



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL

### INDICE

|        |                                                                    |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | DISPOSICIONES GENERALES.....                                       | 1  |
| 1.1.   | Objeto del contrato.....                                           | 1  |
| 1.2.   | Marco normativo.....                                               | 1  |
| 1.3.   | Definiciones.....                                                  | 3  |
| 1.4.   | Ámbito territorial. ....                                           | 5  |
| 1.5.   | Servicios a prestar. ....                                          | 5  |
| 1.6.   | Duración del contrato. ....                                        | 5  |
| 1.6.1. | Inicio del contrato. ....                                          | 6  |
| 1.7.   | Obligaciones del adjudicatario.....                                | 6  |
| 1.8.   | Ampliaciones de los servicios.....                                 | 9  |
| 1.9.   | Biorresiduos. ....                                                 | 9  |
| 2.     | SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.....              | 10 |
| 2.1.   | Naturaleza de los residuos. ....                                   | 10 |
| 2.2.   | Características del servicio. ....                                 | 11 |
| 2.3.   | Organización del Servicio de Recogida.....                         | 13 |
| 2.4.   | Requisitos y normas generales del Servicio de Recogida.....        | 15 |
| 2.5.   | Servicios de Recogida a realizar. ....                             | 16 |
| 2.5.1. | Recogida de la fracción resto. ....                                | 16 |
| 2.5.2. | Recogida selectiva de envases ligeros.....                         | 17 |
| 2.5.3. | Recogida selectiva de papel y cartón. ....                         | 18 |
| 2.5.4. | Recogida de enseres y voluminosos.....                             | 20 |
| 2.6.   | Contenerización. ....                                              | 21 |
| 2.6.1. | Lavado de contenedores.....                                        | 22 |
| 2.6.2. | Eliminación de contenedores soterrados .....                       | 23 |
| 3.     | SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA .....                                  | 24 |
| 3.1.   | Alcance del servicio.....                                          | 24 |
| 3.2.   | Uso de agua por el Servicio de Limpieza Viaria.....                | 25 |
| 3.3.   | Requisitos y normas generales del Servicio de Limpieza Viaria..... | 25 |
| 3.4.   | Periodicidad y horarios del servicio. ....                         | 26 |
| 3.5.   | Operativa del servicio.....                                        | 27 |



|         |                                                                                              |    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.6.    | Servicios de limpieza viaria a prestar.....                                                  | 27 |
| 3.6.1.  | Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de aceras, calzadas y vías peatonales..... | 27 |
| 3.6.2.  | Baldeo manual, mixto o mecánico.....                                                         | 30 |
| 3.6.3.  | Vaciado, limpieza y mantenimiento de papeleras.....                                          | 32 |
| 3.6.4.  | Limpieza de excrementos de animales.....                                                     | 33 |
| 3.6.5.  | Desbroce de malas hierbas. Limpieza de alcorques.....                                        | 34 |
| 3.6.6.  | Limpieza de carreteras, caminos, veredas, márgenes, cunetas y arroyos.....                   | 35 |
| 3.6.7.  | Limpieza de mercadillos.....                                                                 | 36 |
| 3.6.8.  | Limpieza de carriles bici y vías ciclables.....                                              | 37 |
| 3.6.9.  | Limpieza de pintadas o grafitis. Retirada de carteles y pancartas.....                       | 38 |
| 3.6.10. | Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada.....                             | 38 |
| 3.6.11. | Limpiezas especiales.....                                                                    | 38 |
| 3.6.12. | Atención a incidencias recibidas por parte de los Servicios Municipales.....                 | 42 |
| 3.6.13. | Barrido de urbanizaciones.....                                                               | 42 |
| 4.      | GESTION DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL.....                                               | 42 |
| 4.1.    | Alcance del servicio.....                                                                    | 42 |
| 4.2.    | Residuos aceptados.....                                                                      | 44 |
| 4.3.    | Residuos no aceptados.....                                                                   | 45 |
| 4.4.    | Horario de Servicio.....                                                                     | 45 |
| 4.5.    | Elaboración de información estadística.....                                                  | 46 |
| 4.6.    | Mantenimiento y conservación.....                                                            | 46 |
| 4.7.    | Información al ciudadano.....                                                                | 47 |
| 4.8.    | Otros condicionantes del servicio.....                                                       | 47 |
| 5.      | RECURSOS ADSCRITOS AL CONTRATO.....                                                          | 48 |
| 5.1.    | Recursos humanos.....                                                                        | 48 |
| 5.1.1.  | Subrogación del personal adscrito al contrato actual.....                                    | 49 |
| 5.1.2.  | Control de asistencia.....                                                                   | 50 |
| 5.1.3.  | Uniformidad y comportamiento del personal.....                                               | 51 |
| 5.1.4.  | Rotulación e imagen del servicio.....                                                        | 51 |
| 5.1.5.  | Formación.....                                                                               | 52 |
| 5.1.6.  | Seguridad y Salud Laboral.....                                                               | 52 |
| 5.2.    | Medios materiales.....                                                                       | 53 |
| 5.3.    | Instalaciones fijas.....                                                                     | 54 |



|        |                                                                                 |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.4.   | Herramientas informáticas. ....                                                 | 54 |
| 6.     | ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO. RELACION CON EL AYUNTAMIENTO. ....           | 55 |
| 6.1.   | Responsable del Servicio o Coordinador. ....                                    | 55 |
| 6.2.   | Informes del Servicio. ....                                                     | 56 |
| 6.2.1. | Informes del Servicio de Limpieza Viaria. ....                                  | 56 |
| 6.2.2. | Memoria anual de actuaciones de los servicios. ....                             | 57 |
| 6.2.3. | HUELLA DE CARBONO DEL CONTRATO. ....                                            | 58 |
| 7.     | CONTROL DEL SERVICIO. ....                                                      | 59 |
| 7.1.   | Control municipal del cumplimiento del contrato. ....                           | 59 |
| 7.2.   | Control interno de los servicios. ....                                          | 59 |
| 8.     | CERTIFICACION Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS. ....                              | 60 |
| 9.     | DERECHOS Y OBLIGACIONES. ....                                                   | 60 |
| 9.1.   | De la Administración. ....                                                      | 60 |
| 9.2.   | Del adjudicatario. ....                                                         | 60 |
| 10.    | REGIMEN SANCIONADOR. ....                                                       | 61 |
| 11.    | PROPUESTA TECNICA. Contenido. ....                                              | 63 |
| 12.    | ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN. ....                    | 65 |
| 13.    | ANEXO II.- CARACTERISTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA. .... | 66 |
| 14.    | ANEXO III.- PLANOS. ....                                                        | 70 |
| 15.    | ANEXO IV.- VOLUMEN DE RESIDUOS RECOGIDOS. ....                                  | 72 |
| 16.    | ANEXO V.- INFORME VIABILIDAD RECOGIDA FRACCION ORGÁNICA. ....                   | 77 |



## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Objeto del contrato.

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que servirán de base para la contratación de los servicios de recogida y transporte de residuos urbanos de origen doméstico o asimilable, recogida selectiva de envases ligeros y papel-cartón, limpieza viaria y espacios públicos, gestión del punto limpio, así como otros servicios complementarios en el término municipal de Soto del Real. Se excluye la prestación del servicio de recogida selectiva de vidrio, recogida de podas y materia orgánica para compostaje.

Este pliego regula los diversos aspectos técnicos, organizativos y económicos fundamentales de la prestación de este servicio en el municipio de Soto del Real, de la manera más eficiente y sostenible.

Estos servicios se engloban dentro de las actividades de protección del medio ambiente y como parte fundamental del bienestar de la ciudadanía, siendo susceptibles de contratación, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen local, que en su artículo 25.1 declara que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en dicho artículo, señalando entre otras, las competencias en materia de protección del medio ambiente y la gestión de residuos urbanos.

Los Licitadores desarrollarán sus propuestas técnicas conforme a las especificaciones comprendidas tanto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).

De igual modo, servirá de base técnica de referencia para la elaboración de la Oferta de prestación del servicio, a través de la especificación de los diversos aspectos técnicos relativos al procedimiento y forma de adjudicación del servicio al que se refiere.

Por último, establece los principios para la posterior regulación de cualquier aspecto que no haya sido detallado explícitamente en el presente documento y pueda ser necesario durante el periodo de vigencia del contrato, siguiendo los principios de responsabilidad social, sostenibilidad ambiental e innovación.

### 1.2. Marco normativo.

Los licitadores deberán tener en cuenta, en el momento de elaborar sus Proyectos Técnicos, toda la normativa que se encuentre vigente y aplicable en materia de protección del medioambiente, impacto ambiental, energía, residuos, seguridad y salud laboral, accesibilidad, así como cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a este servicio y que sin carácter exhaustivo se pasa a relacionar:

- 1) Europea:
  - Directiva 2008/98/CE de 19 de noviembre sobre los residuos.
- 2) Nacional:
  - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (BOE nº272, de09/11/17).



- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. (BOE nº80, de 03/04/1985).
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- REAL DECRETO 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, aprobado mediante Real Decreto 833/1988 de 20 de julio.
- ORDEN AAA/699/2016, de 9 de mayo, por la que se modifica la operación R1 del anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- ORDEN ARM/795/2011, de 31 de marzo, por la que se modifica el Anexo III del Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.
- REAL DECRETO 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados.
- REAL DECRETO 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- REAL DECRETO 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- REAL DECRETO 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- LEY 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, conforme a la D.Transitoria 11ª de Ley 7/2022.
- REAL DECRETO 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- REAL DECRETO 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
- ORDEN AAA/1783/2013, de 1 de octubre, por la que se modifica el anejo 1 del Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de abril.
- REAL DECRETO 252/2006, de 3 de marzo, por el que se revisan los objetivos de reciclado y valorización establecidos en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y por el que se modifica el Reglamento para su desarrollo y ejecución, aprobado por el Real Decreto 782/1998, de 30 de abril.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- ORDEN de 12 junio de 2001 por la que se establecen las condiciones para la no aplicación a los envases de vidrio de los niveles de concentración de metales pesados establecidos en el artículo 13 de la Ley 11/1997, de 24 de abril de Envases y Residuos de Envases.
- REAL DECRETO 228/2006, de 24 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan.
- REAL DECRETO 1378/1999, de 27 de agosto, por el que se establecen medidas para la eliminación y gestión de los policlorobifenilos, policloroterfenilos y aparatos que los contengan.



- ORDEN APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquéllas en las que se generaron.
  - REAL DECRETO 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
  - ORDEN ECO/1449/2003, de 21 de mayo, sobre gestión de materiales residuales sólidos con contenido radiactivo generados en las instalaciones radiactivas de 2.ª y 3.ª categoría en las que se manipulen o almacenen isótopos radiactivos no encapsulados.
  - REAL DECRETO 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso.
  - REAL DECRETO 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
  - REAL DECRETO 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- 3) Autonómica:
- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (BOCM nº76 de 31/03/2003)
- 4) Local:
- Ordenanza municipal reguladora de la protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos (uso de los puntos de vertidos de podas)

### 1.3. Definiciones.

1. A efectos de lo establecido en este Pliego se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
  - Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y Reglamento de desarrollo y ejecución, aprobado por Real Decreto 782/1998, de 30 de mayo.
  - Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
  - Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
  - Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
  - Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
  - Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
2. Además de las señaladas en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:
- a) Aceites de cocina usados: grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.



b) Residuos sanitarios de competencia municipal: Residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

- Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una entidad pública o privada, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.
- Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por entidad pública o privada con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.
- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) Biorresiduos: residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.



h) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

#### **1.4. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de prestación de los servicios objeto de este contrato será el término municipal de Soto del Real.

#### **1.5. Servicios a prestar.**

De forma sucinta el presente contrato comprende los siguientes servicios, según la descripción detallada de los mismos que se realiza en este Pliego:

- **Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RSU):**
  - Recogida de la fracción resto.
  - Recogida de la fracción orgánica.
  - Recogida selectiva de envases ligeros.
  - Recogida selectiva de papel y cartón.
  - Recogida de enseres y voluminosos.
  - Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores
- **Limpieza Viaria y espacios públicos:**
  - Barrido manual y mecanizado.
  - Vaciado de papeleras.
  - Limpieza de eventos especiales.
  - Limpieza de alcorques.
  - Limpieza del mercadillo.
  - Limpieza de fiestas patronales.
  - Baldeo
  - Limpieza de cuentas
  - Limpieza de los arroyos Chozas, Alamedilla/Matarrubias.
  - Eliminación de pintadas.
  - Retirada de animales muertos en la vía pública.
- **Gestión del Punto Limpio de Soto del Real.**

#### **1.6. Duración del contrato.**

El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) años, prorrogable anualmente hasta un total de CINCO (5) años, contados desde la fecha de inicio de la prestación de los servicios, que se acreditará mediante la oportuna acta.

Con independencia de este período, dado el carácter público del servicio, que requiere su prestación de forma continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Soto del Real no hubiera concluido el proceso para adjudicar un nuevo contrato o para asumir el mismo por gestión directa, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la prestación de todos los servicios contratados con los medios existentes hasta que el Ayuntamiento concluya el proceso.





#### **1.6.1. Inicio del contrato.**

El contratista deberá iniciar la prestación de todos los servicios en el **plazo de un mes** a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

A tales efectos, se realizará la correspondiente Acta de Inicio del Servicio, en la que se hará constar expresamente la conformidad de las partes con las instalaciones, vehículos y maquinaria aportada o que deberá aportar el contratista conforme a la oferta. En dicho acta, igualmente se hará constar, previa acreditación, la totalidad de medios humanos comprometidos en su oferta, así como la subrogación de los mismos detallados en el presente pliego.

En lo relativo a la puesta en servicio de los nuevos contenedores ofertados, los licitadores incluirán en sus ofertas un **plan de puesta en marcha del servicio**, que en ningún caso excederá de 4 meses a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Una vez transcurrido el plazo, cada día de retraso supondrá una penalización de 1.500 €. Transcurrido el primer mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato, con pérdida de las garantías y demás consecuencias que procedan, o continuar con las penalidades diarias indicadas. Se entenderá que el contratista ha incurrido en mora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios, en su caso, la resolución u otro acuerdo.

#### **1.7. Obligaciones del adjudicatario.**

El concesionario viene obligado, con carácter general a:

1. Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que, en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija el Ayuntamiento de Soto del Real.
2. Prestar el servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.
3. Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.
4. Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
5. No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
6. Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el mismo, hasta el momento en que comience a ser prestado por un nuevo concesionario o por la propia entidad local.
7. Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
8. Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la entidad local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el concesionario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura por un importe mínimo igual al valor estimado del contrato. Esta póliza deberá tener en



consideración la posible quema de contenedores por mal uso de los mismos o por actos vandálicos

9. Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
10. En cuanto a las instrucciones del Ayuntamiento, además de por el Responsable del Contrato, podrán ser dictadas por los Servicios Técnicos Municipales, que tendrán las facultades de controlar e inspeccionar el cumplimiento del contrato, concretamente:
  - a. Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
  - b. Exigir y comprobar la existencia de medios y organización necesaria para la prestación del servicio.
  - c. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.
  - d. Proponer las modificaciones que convenga introducir.
  - e. Conformar las facturas/certificaciones de la labor realizada para su liquidación.
  - f. Tramitar las incidencias que surjan.
  - g. Facilitar al contratista toda la información municipal que, en relación con el contrato, pueda servirle para desempeñar mejor sus tareas.
11. Acreditar ante el Ayuntamiento el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.
12. Dar conocimiento al Ayuntamiento sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándose con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
13. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
14. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que el Ayuntamiento de Soto del Real tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los convenios marco a los que se encuentre adherido.
15. Todos los traslados de contenedores que sean precisos realizar correrán a cargo de la empresa adjudicataria, casos más frecuentes retirarlos de la vía pública y llevarlos al almacén municipal o viceversa, y cambiar contenedores de ubicación, siempre con el objetivo de racionalizar el servicio y mejorarlo para que resulte más eficiente para todas las partes implicadas.
16. Cumplir las condiciones de la oferta aceptadas. Las mejoras deberán ser implantadas durante el primer año de prestación del servicio, siendo condición esencial de ejecución del contrato.
17. Correr con el importe de todos los derechos, tasas, impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad al respecto. No correrá con el importe del canon de tratamiento y transferencia de la fracción resto.



18. Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.
19. Obligaciones de transparencia. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.
20. Asumir la formación del personal del servicio en aspectos tales del mismo como son la ejecución de buenas prácticas para minimizar el ruido, la recogida separada de residuos y la conducción eficiente. Se deberá justificar antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales según la legislación vigente, así como, la forma de gestión prevista del servicio de prevención.
21. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
22. Acreditar al Ayuntamiento el correcto cumplimiento de las prescripciones técnicas de los servicios previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la información y documentación necesaria.
23. El adjudicatario estará obligado a facilitar cuanta información le soliciten el Responsable del contrato o los Servicios Técnicos Municipales en forma y plazo que le sean comunicados. En cualquier caso y sin necesidad de solicitud previa, para facilitar el seguimiento y control por parte del Ayuntamiento, el adjudicatario facilitará mensualmente a los Servicios Técnicos Municipales la documentación detallada de las tareas que se tenga previsto realizar, las efectivamente realizadas y las incidencias surgidas. Se incluirá la información relativa a las cantidades de residuos recogidas, las ratios de generación por habitante, el número de contenedores de cada tipo y los habitantes por contenedor aproximados.
24. Las tareas previstas se presentarán con un mes de antelación y las efectivamente realizadas en el informe mensual de ejecución durante los cinco días siguientes a la finalización del mes.
25. Dar conocimiento a la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándose con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
26. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
27. Colaborará en la redacción técnica de programas de gestión de residuos del Ayuntamiento de Soto del Real, a que se refiere el art. 12.5 Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, sin contraprestación adicional.



28. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 288 de la LCSP, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización del Comercio, en los contratos de suministro que el contratista adjudique como consecuencia de la gestión del servicio público.
29. Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que la entidad local asuma obligación alguna al respecto.
30. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.
31. Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
32. Mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato y diferenciada para el servicio de recogida de residuos, el servicio de limpieza viaria y el punto.
33. Entregar a la finalización del contrato el parque de contenedores municipales en adecuadas condiciones operativas.

#### **1.8. Ampliaciones de los servicios.**

La gestión del servicio se ampliará a los nuevos desarrollos urbanos que se puedan realizar durante la vigencia del contrato.

No tendrá consideración de modificación de servicio con derecho económico cuando la organización prevista por el contratista en su oferta resultará insuficiente para conseguir los objetivos o niveles de calidad adecuados y, como consecuencia, tuviera que efectuarse alguna reestructuración de los servicios y/o ampliación de medios. El coste de estos tendrá que ser soportado por el contratista, tanto al efectuarse dichas modificaciones, como en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

Tampoco procederá ninguna compensación económica al contratista cuando haya que realizar ajustes o ampliaciones del servicio dentro de los siguientes intervalos o umbrales:

- Incrementos en el número de contenedores hasta un 10% respecto del inventario inicial a realizar por el adjudicatario y aprobado por el Responsable del Contrato una vez se firme el Acta de Inicio del Servicio.
- Cuando la incorporación de nuevas superficies de limpieza viaria no suponga incrementos superiores al 10% (equivalentes al 10% de incremento en la longitud del bordillo o viario que se amplía) por la ampliación del servicio a un nuevo polígono o desarrollo urbano.

#### **1.9. Biorresiduos.**

El Ayuntamiento de Soto del Real, durante la duración del presente contrato, en función de la disponibilidad de la Planta de Tratamiento de Colmenar Viejo, podría poner en marcha la recogida separada de la fracción orgánica (o biorresiduos), la cual actualmente está incluida dentro de la recogida de la fracción resto. Excepción hecha de las experiencias piloto de compostaje.



Con ello el Ayuntamiento de Soto del Real daría cumplimiento a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; donde se establece la obligación de realizar la recogida separada de biorresiduos.

Comentado [RAN1]: Ya aplica la nueva Ley 7/2022

Conforme a lo anterior, los licitadores deberán tener en cuenta la futura implantación de la recogida de la fracción orgánica en el estudio de recogida de residuos, según queda recogido en el Anexo V, dicha aplicación quedará subordinada a la operatividad de la Planta de Tratamiento para esta fracción en el vertedero de Colmenar viejo u otras alternativas que se puedan poner en marcha para su tratamiento.

## 2. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

### 2.1. Naturaleza de los residuos.

Uno de los objetivos prioritarios que el Ayuntamiento pretende alcanzar con esta licitación es la maximización del reciclaje y valorización de los residuos generados en el municipio, por ello el licitador deberá responder en esta línea y proponer las propuestas de recogida que estime más convenientes a fin de dar cumplimiento a este objetivo, así como a las cotas establecidas en la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, siempre siguiendo las exigencias del presente pliego.

Serán objeto de recogida exclusivamente los residuos domésticos, entendidos de acuerdo con la definición que se realiza de los mismos en la Ley 07/2022, de 28 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores, generados en servicios, comerciales, equipamientos e industriales, siempre que puedan asimilarse a los desechos domiciliarios en características, tipo y/o volumen.

Quedan incluidos en el servicio de recogida, además de los anteriores los siguientes:

- Recogida de la fracción resto.
- Recogida de la fracción orgánica.
- Residuos procedentes de recogidas selectivas: papel-cartón, envases ligeros y otros cuya recogida se pueda implantar.
- Muebles y enseres domésticos (voluminosos).
- Residuos procedentes de la limpieza en vía pública.
- Residuos de consumo en general en hoteles, hospitales, clínicas, colegios, academias, oficinas, actividades profesionales en viviendas, bancos, instituciones públicas, cines y otros establecimientos públicos o abiertos al público.
- Residuos procedentes de mercadillos promovidos o autorizados por el Ayuntamiento, que se ubiquen en vías públicas.
- Recogida y gestión de residuos de dependencias y cementerios municipales.
- Residuos procedentes de industrias asimilables a urbanos y siempre que no se consideren como residuos peligrosos.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).



- Recogida de residuos y limpieza de vertidos incontrolados.
- Recogidas específicas y programadas de papel-cartón y envases de edificios públicos y colegios.
- Residuos de fiestas, ferias, procesiones, romerías, conciertos, eventos deportivos, sociales y demás actividades, promovidas o autorizadas por el Ayuntamiento, que se celebren en vías públicas.

Se excluyen específicamente del ámbito de ejecución del contrato la recogida de los siguientes tipos de residuos:

- Escombros procedentes de obras públicas, o privadas que excedan los límites aceptados en el Punto Limpio Municipal.
- Residuos radiactivos, explosivos, materias fecales, aguas residuales, subproductos animales cubiertos por el Reglamento CE Nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como residuos líquidos o pastosos.
- Residuos peligrosos, tal y como se definen en la Ley 10/1998 de Residuos.
- Vehículos abandonados.
- Residuos sanitarios de los grupos III y IV.
- Residuos industriales que por sus características cualitativas o cuantitativas no pueden ser asumidos por el servicio municipal, al no ser asimilables a domésticos.
- Animales muertos procedentes de explotaciones ganaderas.
- Ropa y aceite contenerizada en la vía pública.
- Vidrio.
- Restos de poda.

## **2.2. Características del servicio.**

En este apartado se contempla la recogida generalmente mecanizada con intervención de operarios, en su caso, de los residuos domésticos o asimilables generados en el término municipal de Soto del Real.

En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a completar una cadena de actividades que comienza, en el caso convencional y más habitual, con la recogida de lo depositado en los contenedores y su entorno y concluye con el transporte de cada una de las fracciones de residuos a su destino correspondiente y legalmente establecido, para lo que se seguirá el criterio emanado desde este Ayuntamiento y, de existir opciones, el que resulte más ventajoso para el municipio.

Por tanto, se deberá transportar los distintos tipos de residuos a las plantas de transferencia, clasificación o tratamiento, ser entregados al gestor autorizado para el tratamiento específico que le es propio, según el caso y esté establecido, y, en última instancia, a los vertederos legales, debiendo adaptarse a los nuevos sistemas que pudieran implantarse.

El adjudicatario deberá almacenar, en las debidas condiciones, y entregar de acuerdo al protocolo establecido todos aquellos residuos que deban ser recogidos por un gestor autorizado.

A título orientativo, en la actualidad, los distintos tipos de residuos se entregan como sigue:

1. Fracción resto y orgánica: entrega a la Planta de Tratamiento de Colmenar Viejo.



2. Fracción envases ligeros: entrega a la Planta de Clasificación envases de Colmenar Viejo
3. Fracción papel-cartón: entrega a gestor de residuos autorizado y se entregará mensualmente en el Ayuntamiento el certificado de la cantidad de residuo entregada al gestor.
4. Muebles y enseres domésticos (voluminosos): entrega a la Planta de Tratamiento de Colmenar Viejo, salvo en el caso de enseres susceptibles de reutilización que se depositarán en el Punto Limpio de Soto del Real o lugar designado por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Soto del Real se reserva el derecho de propiedad sobre las diferentes fracciones de residuos recogidos mediante este servicio.

El servicio, comprende además otra serie de actividades como son:

1. Recogida de los residuos originados en mercados, mercadillos, fiestas, ferias, romerías, conciertos, eventos deportivos, sociales, así como otras de similares características, con independencia de su promotor y con la aprobación del Ayuntamiento.
2. Suministro, instalación, reposición, mantenimiento, reparación y limpieza de los contenedores. El servicio incluye el suministro de piezas necesarias para el mantenimiento óptimo de los mismos, sin coste adicional para el Ayuntamiento.
3. Trabajos de inspección para detectar incidencias relacionadas con la recogida de residuos, orientadas a optimizar la prestación del servicio.
4. Recogidas especiales en caso de emergencias y cualquier otra situación excepcional como emergencias climatológicas (fuertes lluvias, vientos, heladas o nevadas), inundaciones, seísmos, riesgos biológicos, etc. o cualquier otra labor de recogida que demande el interés público general, por afectar a la seguridad, salud y ornato público.
5. Servicio de guardia que permita intervenir en caso de emergencias, como emergencias climatológicas (fuertes lluvias, vientos, heladas o nevadas), inundaciones, seísmos, riesgos biológicos, etc. o realizar actuaciones necesarias con motivos de fiestas, procesiones y otros eventos en la ciudad.
6. Servicio de formación, concienciación e información ciudadana, incluyendo la notificación a vecinos, comercios, etc. de comunicaciones que, en materia de limpieza y recogida, el Ayuntamiento les indique.

Los licitadores podrán proponer todos aquellos servicios adicionales y deberán aportar su saber hacer en aquellos servicios que estimen convenientes, dentro del importe del contrato, siempre que incidan directamente en la optimización y el mejor seguimiento de los servicios objeto del contrato.

Todas las actividades aquí contempladas se harán cumpliendo con la legalidad vigente y en las debidas condiciones de salubridad, higiene y seguridad para terceros y para los propios trabajadores.

Por otra parte, debe entenderse que los trabajos que se realicen fueran del marco convencional, como pueden ser intervenciones en terrenos de titularidad privados o de otras Administraciones, intervenciones subsidiarias, de apoyo a otros departamentos del Ayuntamiento o a otro municipio, se afrontarán con los medios adscritos al servicio.

La recogida de los residuos sólidos urbanos ha de efectuarse de modo que se cumplan los siguientes requisitos:



- Los contenedores se deben mantener en perfecto estado de conservación y limpieza, así como el área o entorno inmediato de los contenedores.
- Los residuos permanecerán el tiempo mínimo que sea posible en el viario público.
- El vaciado de contenedores se realizará preferentemente mediante vehículos para carga continua con dispositivo de compactación de los residuos, llevando acoplado un dispositivo para elevación y vaciado mecánico de los contenedores.
- No se permitirá acumulación de residuos en las inmediaciones de los contenedores, debiendo proceder a la recogida con los medios necesarios, independientemente de su naturaleza (Poda, vidrio, ropa, etc....)
- El número de contenedores será el necesario para que se puedan depositar en estos todos los residuos que se generen en la zona para la que se hayan previsto. Se tendrá en cuenta en la previsión el incremento de residuo de los fines de semana y en las distintas épocas del año.
- Los residuos cargados en los vehículos de recogida se descargarán, salvo excepciones justificadas, directamente en el punto de transferencia o eliminación, que deberá cumplir con los requisitos legales establecidos.

Los residuos comerciales se equiparán a efectos de la gestión del presente contrato con los residuos domésticos. La gestión de los residuos comerciales no peligrosos concedida en este pliego no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo ser también llevada a cabo por sus productores, a través de gestores autorizados.

En el transcurso del servicio de recogida, los operarios irán registrando las incidencias acontecidas como desbordamientos, deficiencias de contenedores, presencia de voluminosos, etc. Estas incidencias se comunicarán al Responsable del Contrato y se subsanarán en la mayor brevedad posible.

El servicio actual se basa fundamentalmente en la recogida mediante contenedores de carga lateral de 3.200 litros de capacidad y contenedores soterrados de carga superior mediante sistema de doble gancho. Los contenedores soterrados deberán ser eliminados y sustituidos por contenedores de carga lateral.

Los licitadores desarrollarán y presentarán un Proyecto Técnico del servicio, en el que se definirán y detallarán todos los datos relativos a la organización, distribución, sistemas y medios a emplear en los trabajos del servicio de recogida.

### **2.3. Organización del Servicio de Recogida.**

Para organizar la recogida de residuos la empresa adjudicataria establecerá los diferentes recorridos, de forma que sean los más idóneos para obtener el máximo rendimiento y respetando como mínimo las frecuencias establecidas en el presente pliego.

La propuesta sobre el sistema de recogida se justificará, cualitativa y cuantitativamente por los licitadores en sus proyectos de gestión atendiendo a los criterios que se han citado.

La recogida deberá hacerse de forma que se garantice:





- Que se recojan la totalidad de los residuos depositados por los usuarios, incluidos los que se hayan depositado en las inmediaciones de los contenedores, sean del tipo que sean.
- Que la recogida se haga en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para los ciudadanos como para los trabajadores del contratista que presten el servicio y con el menor impacto ambiental posible.
- Que se ocasionen las menores molestias posibles a los vecinos por ruidos, olores, etc.
- Que se realice en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.
- Que la recogida se realice en condiciones de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico y ambiental.
- Que los contenedores una vez vaciados queden bien cerrados y tapados y sean retornados a su lugar de origen quedando ubicados de tal forma que no entorpezcan el tránsito de peatones y vehículos.

Es obligación del adjudicatario que, tras la recogida, la vía pública y en particular los entornos inmediatos de los contenedores queden completamente limpios de residuos. Si alrededor de los contenedores o en la vía pública por causa del movimiento de estos hubiera residuos depositados, derrames o manchas de residuos, se recogerán inmediatamente los residuos y se limpiarán lo antes posible las manchas con agua a presión hasta su eliminación. Los productos a utilizar en la limpieza de los pavimentos exteriores de los contenedores incorporarán ambientadores que deberán ser aprobados previamente por el Responsable del Contrato.

Cada una de las fracciones deberá recogerse y transportarse de forma separada preservando la naturaleza del residuo recogido, de acuerdo con la definición que se realiza de la recogida separada en la ley 7/2022.

No será motivo de no-recogida el hecho de que estos residuos no sean objeto del contrato. El adjudicatario del servicio estará obligado a retirar los mismos, por sí mismo o por terceros autorizados, y a ponerlo en conocimiento del responsable del contrato, aportando, en caso de tenerlas, las pruebas que permitan localizar a los responsables del vertido de residuos incorrecto. En caso de que en el centro de tratamiento se reiteren las notificaciones sobre la existencia de residuos impropios entre los urbanos, se deberá disponer por parte del contratista los medios necesarios para evitarlo.

Al finalizar los trabajos de recogida de residuos, los vehículos deberán quedar vacíos, sin que puedan quedar sin causa justificada ni conocimiento del Responsable del Contrato residuos depositados en su interior.

En caso de tener que modificar la ubicación de uno o varios contenedores, así como los itinerarios, por cualquier causa que justificadamente pueda ser demandada desde el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria lo ubicará en el entorno próximo donde sea posible, sin coste para el Ayuntamiento, o donde establezca el mismo, documentando y grafiando debidamente, en planos y en el software de gestión, las modificaciones de los correspondientes recorridos de recogida.

Los medios mínimos definidos en el PPT son los resultantes de las rutas mínimas que se han considerado para cada fracción. En el proyecto de gestión de los licitadores, se han de considerarlas



que se estimen pertinentes para una buena prestación del servicio, respetando en todo momento los medios mínimos indicados.

#### **2.4. Requisitos y normas generales del Servicio de Recogida.**

En el proyecto de prestación de cada uno de los servicios, el licitador deberá exponer su organización explicando:

- Itinerarios, frecuencias, horarios, longitud en kilómetros de cada ruta y recursos que prevean la recogida en todo el término municipal.
- Rendimientos y densidades aplicados.
- Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones y servicios a prestar.
- Dedicación de cada equipo, persona y maquinaria por jornada y por temporada.
- Personal equivalente claramente expresado.
- Planos de las zonas, sectores e itinerarios del recorrido efectivo de cada uno de los equipos empleados.

Las propuestas de prestación, medios, frecuencias y horarios deberán sujetarse, como mínimo, a lo establecido en estos pliegos. A fin de optimizar y economizar la recogida de algunas fracciones, los medios técnicos podrán compartirse en la realización de los servicios.

La prestación del servicio comenzará y terminará puntualmente a las horas que se establezcan, debiendo mantener el horario en las distintas zonas, a fin de que los usuarios lo conozcan y puedan sacar los residuos en el momento adecuado, evitando su permanencia, durante más tiempo del estrictamente necesario, en la vía pública.

La recogida de residuos urbanos se realizará con el máximo cuidado para no ensuciar las aceras, calzadas, etc., quedando obligado el adjudicatario a dejar completamente limpios y en condiciones de higiene, tras la recogida, los lugares donde se realiza el depósito, tanto del contenedor propiamente dicho, como de los alrededores del mismo, así como en los puntos de acopio y sus alrededores cuando proceda.

La limpieza de las áreas de los contenedores es esencial, debiendo incluirse todos contenedores que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento (calzado, vidrio, aceite y otros), aunque no estén gestionados por la empresa adjudicataria ya que están situados habitualmente en las mismas áreas.

Será obligación diaria del adjudicatario repasar todos los contenedores, sin distinción del tipo de residuo que contengan, para que permanezca limpio su entorno. Igualmente, el adjudicatario deberá retirar las bolsas, restos vegetales, enseres, etc., que se encuentren depositados junto a los contenedores o en zona pública, incluso en caminos o carreteras dentro del término municipal.

Las rutas de recogida en horario diurno deberán planificarse teniendo en cuenta el evitar las calles que, por su tipología e intensidad de tráfico, puedan verse afectadas, en los horarios de inicio de la jornada laboral o de entrada a los centros educativos.



### **2.5. Servicios de Recogida a realizar.**

Los licitadores deberán considerar en su oferta el establecimiento, al menos, de los siguientes servicios habituales de recogida y transporte de residuos:

#### **2.5.1. Recogida de la fracción resto.**

La recogida de residuos de fracción resto y asimilables a estos, es decir los residuos domésticos, comerciales no peligrosos y domésticos generados en las industrias, comprenderá la recogida, transporte y entrega en las plantas de clasificación o tratamiento que se determinen en cada momento.

Se deberán destinar los medios que sean necesarios (equipos, medios mecánicos, materiales y humanos) que se precisen para la ejecución del servicio.

El adjudicatario evitará que los contenedores se encuentren llenos o rebosantes en periodos superiores a las 24 h. En el caso de que se observe que dicha circunstancia se repite, deberá proponer a los Servicios Técnicos Municipales responsables del servicio, las posibles soluciones para evitar tal circunstancia, tales como incremento del número de contenedores, incremento de los días y/o turnos de recogida, etc.

No se permitirá que, tras la recogida, queden residuos ni dentro ni fuera del contenedor. Es responsabilidad de los operarios la recogida de todos los residuos que, bien antes de su llegada, bien como consecuencia de las operaciones de vaciado, queden esparcidos alrededor de los contenedores.

En el **Anexo III "PLANOS"** del presente pliego, puede apreciarse la ubicación actual de los contenedores; cantidad y emplazamientos que han podido sufrir ligeras modificaciones en el transcurso del tiempo, por lo que las empresas licitadoras deberán corroborar los datos.

La frecuencia de recogida será de 7 días a la semana.

Fuera de las zonas especificadas en el plano de barrido diario y semanal, si se observa que el llenado es escaso, se podrá disminuir la frecuencia de recogida de forma temporal previa autorización por parte del ayuntamiento.

El horario de recogida será preferentemente diurno, comenzando a las 07:00 horas. Este horario podrá ser modificado previa autorización del Ayuntamiento.

Se tendrá especial cuidado en las tareas de repaso, evitando por todos los medios que queden restos en la vía pública. Para esto se utilizarán los medios necesarios que establezca las empresas licitadoras, pudiendo utilizarse los recursos dedicados a otro tipo de recogidas.

El sistema de recogida actual es mediante contenedores de carga lateral en superficie y contenedores soterrados de carga superior (doble gancho). Se deberán eliminar los cubos soterrados y sustituirlos por contenedores de carga lateral con pedal.



En la actualidad en el municipio de Soto del Real hay instalados, aproximadamente, los siguientes contenedores de recogida de la fracción resto:

- Superficie: 81 unidades
- Soterrados: 17 unidades

En el **Anexo IV** se desglosa la cantidad de residuos de la fracción resto recogidos por meses y tipo de contenedor (lateral y soterrado).

**Las tasas de vertido y tratamiento, de la fracción resto, serán asumidas por el Ayuntamiento de Soto del Real.**

Deberán quedar claramente detallados en las ofertas los medios humanos y materiales, incluyendo maquinaria y contenedores, que se aportarán al servicio.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación del Responsable del Contrato para su aplicación.

#### **2.5.2. Recogida selectiva de envases ligeros.**

El objetivo prioritario de este servicio es recuperar la mayor cantidad de envases ligeros, que permitan su posterior reciclaje, evitando que se deposite como fracción resto. El licitador tendrá en cuenta la frecuencia mínima establecida para estas fracciones y formulará propuesta de recogida de esta fracción, dentro de su Proyecto Técnico.

La recogida se llevará a cabo con la frecuencia y horarios necesarios, respetando los mínimos exigidos, de forma que se evite que los contenedores estén llenos (más del 85 % de llenado) o desbordados. Las frecuencias mínimas de recogida serán las siguientes:

- De 15 de junio a 15 septiembre: 3 días a la semana
- Resto del año: 2 días a la semana.

El horario de recogida será preferentemente diurno, comenzando a las 07:00 horas. Este horario podrá ser modificado previa autorización del Ayuntamiento.

El entorno de todos los contenedores deberá mantenerse permanentemente limpios. Los contenedores deberán dejarse cerrados tras su vaciado. Por parte del personal se velará por que los cubos estén cerrados. Se dispondrá de un servicio de repaso de todos los puntos del casco urbano de frecuencia diaria.

Fuera de las zonas especificadas en el plano de barrido diario y semanal, si se observa que el llenado es escaso, se podrá disminuir la frecuencia de recogida de forma temporal previa autorización por parte del ayuntamiento.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación del Responsable del Contrato para su aplicación.



El adjudicatario asumirá las obligaciones inherentes a las prestaciones objeto de este contrato que deriven de los Convenios Marco con los Sistemas Integrados de Gestión a los que se adhiera el Ayuntamiento. Ello obliga a este municipio y, por medio del presente pliego, también a la empresa que resulte adjudicataria, a la asunción de los compromisos fijados en los citados convenios marcos, demás normas legales y reglamentarias vigentes de aplicación.

Deberán quedar claramente detallados en las ofertas los medios humanos y materiales, incluyendo maquinaria y contenedores, que se aportarán al servicio.

El sistema de recogida es mediante contenedores de carga lateral de 3.200 litros o capacidad similar, según cada fabricante, en superficie y contenedores soterrados de carga superior (doble gancho).

El licitador deberá incorporar las mejoras más adecuadas que existan en el mercado, en relación a los medios técnicos. Los contenedores soterrados deberán ser eliminados y sustituidos por contenedores de carga lateral.

En la actualidad en el municipio de Soto del Real hay instalados, aproximadamente, los siguientes contenedores de recogida selectiva de envases ligeros:

- Superficie: 60 unidades
- Soterrados: 12 unidades

En el **Anexo IV** se desglosa la cantidad de envases ligeros recogidos por meses y tipo de contenedor (lateral y soterrado).

En el **Anexo III** del presente pliego, puede apreciarse la ubicación actual de los contenedores; cantidad y emplazamientos que han podido sufrir ligeras modificaciones en el transcurso del tiempo, por lo que las empresas licitadoras deberán corroborar los datos.

Los licitadores, una vez realizado el estudio de la contenerización existente en los polígonos industriales, han de presentar su mejor propuesta para evitar o reducir el llenado de los contenedores con residuos de impropios procedentes de otras fracciones, así como por el llenado de residuos industriales que no deben ser depositados en los contenedores municipales.

#### **2.5.3. Recogida selectiva de papel y cartón.**

El objetivo prioritario de este servicio es recuperar la mayor cantidad de papel y cartón, que permitan su posterior reciclaje, evitando que se deposite como fracción resto. El licitador tendrá en cuenta la frecuencia mínima establecida para estas fracciones y formulará propuesta de recogida de esta fracción, dentro de su Proyecto Técnico.

La recogida se llevará a cabo con la frecuencia y horarios necesarios, respetando los mínimos exigidos, de forma que se evite que los contenedores estén llenos (más del 85 % de llenado) o desbordados. Las frecuencias mínimas de recogida serán las siguientes:



- Zonas incluidas en el mapa de barrido diario: 2 días a la semana (orientativamente lunes y jueves).
- Resto de zonas: 1 día a la semana.

El horario de recogida será preferentemente diurno, comenzando a las 07:00 horas.

El entorno de todos los contenedores deberá mantenerse permanentemente limpios. Los contenedores deberán dejarse cerrados tras su vaciado. Por parte del personal se velará para que los cubos estén cerrados. Se dispondrá de un servicio de repaso de todos los puntos del casco urbano de frecuencia diaria.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

El adjudicatario asumirá las obligaciones inherentes a las prestaciones objeto de este contrato que deriven de los Convenios Marco con los Sistemas Integrados de Gestión a los que se adhiera el Ayuntamiento. Ello obliga a este municipio y, por medio del presente pliego, también a la empresa que resulte adjudicataria, a la asunción de los compromisos fijados en los citados convenios marcos, demás normas legales y reglamentarias vigentes de aplicación.

Deberán quedar claramente detallados en las ofertas los medios humanos y materiales, incluyendo maquinaria y contenedores, que se aportarán al servicio.

El sistema de recogida es mediante contenedores de carga superior (tipo iglú) y contenedores soterrados de carga superior (doble gancho). Los contenedores soterrados deberán ser sustituidos por contenedores de carga superior (tipo iglú)

En la actualidad en el municipio de Soto del Real hay instalados, aproximadamente, los siguientes contenedores de recogida selectiva de papel y cartón:

- Superficie: 40 unidades
- Soterrados: 12 unidades

En el **Anexo IV** se desglosa la cantidad de papel y cartón recogida por meses y tipo de contenedor (lateral y soterrado).

El licitador deberá incorporar las mejoras más adecuadas que existan en el mercado, en relación Alos medios técnicos.

En el **Anexo III** "PLANOS" del presente pliego, puede apreciarse la ubicación actual de los contenedores; cantidad y emplazamientos que han podido sufrir ligeras modificaciones en el transcurso del tiempo, por lo que las empresas licitadoras deberán corroborar los datos.

Los licitadores, una vez realizado el estudio de la contenerización existente en los polígonos industriales, han de presentar su mejor propuesta para evitar o reducir el llenado de los



contenedores con residuos de impropios procedentes de otras fracciones, así como por el llenado de residuos industriales que no deben ser depositados en los contenedores municipales.

#### **2.5.4. Recogida de enseres y voluminosos.**

Este servicio comprende la recogida de residuos, que sin ser tóxicos ni peligrosos, no pueden ser recogidos por el servicio domiciliario de residuos, ya que por su naturaleza y dimensiones, volumen, peso y otras características hace que tengan que ser tratados y recogidos de un modo diferente. Entre estos objetos se encuentran los muebles, colchones, electrodomésticos fuera de uso, aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), etc.

No serán objeto de la presente recogida aquellos productos que contengan líquidos y que no fueran envasados o aquellos que siéndoles resulten de manipulación peligrosa. Este servicio se prestará a demanda, para ello el adjudicatario dispondrá de un teléfono y una dirección de correo electrónico para los avisos, donde se darán las indicaciones oportunas a los usuarios.

La recogida de los enseres y voluminosos en general se realizará siguiendo las mismas rutas de recogida de la fracción resto. La frecuencia mínima de recogida será de una vez a la semana, en horario diurno.

El volumen de residuos retirados ha sido:

- Año 2019: 268,40Tn
- Año 2020: 347,68Tn
- Año 2021: 401,34Tn

Los enseres y voluminosos se recogerán puerta a puerta a pie de calle en el caso de las viviendas unifamiliares. En el caso de bloques de viviendas, los usuarios deberán dejarlos fuera del portal.

Se excluyen de esta prestación los muebles y enseres de gran peso y volumen procedentes de industrias o establecimientos comerciales e industriales, pero sí se incluyen aquellas que precise hacer el Ayuntamiento con voluminosos procedentes de sus instalaciones.

El punto de vertido de estos residuos será el vertedero controlado de Colmenar Viejo, salvo el caso de enseres susceptibles de reutilización que se llevarán al punto limpio o al lugar designado por el Ayuntamiento.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

El adjudicatario podrá presentar una propuesta basada en su experiencia y de acuerdo con sus medios, de equipos móviles o de instalaciones fijas, y mediante la que se optimice el reciclado de los materiales recogidos con este servicio. Se deberá incluir una propuesta para que aquellos enseres en buen estado puedan ser ofrecidos a los vecinos de Soto a través de la página web de "Reutiliza Soto"



Independientemente de estos días prefijados, ante la presencia de estos elementos en la vía pública, se procederá a su retirada, en el menor espacio de tiempo posible, al ser localizados o previa comunicación desde los Servicios Técnicos Municipales o Responsable del Contrato, retirándolos de la calle en el transcurso del día. El tiempo de espera no será superior a 48 horas desde la fecha de aviso.

#### **2.6. Contenerización.**

El municipio dispone actualmente de una red de contenedores de carga lateral en la mayor parte del término municipal, complementada con contenedores soterrados de carga superior de sistema doble gancho que deberán ser eliminados.

Los recipientes empleados para depositar los residuos deben tener las características más convenientes para evitar que se derramen durante su estancia en la vía pública o al ser cargados en los vehículos de recogida.

Corresponde al adjudicatario la instalación, distribución, mantenimiento, reposición, conservación y limpieza, a lo largo de la vida del contrato, de los recipientes necesarios para garantizar el depósito y recogida separada de los residuos domésticos y comerciales. Así como su suministro en caso de aumento de demanda (hasta un máximo del 15%).

Se vigilará especialmente el correcto funcionamiento de los pedales de apertura.

A lo largo de la duración del contrato, el adjudicatario deberá proceder a la renovación de aquellos contenedores que se deterioren o sufran desperfectos hasta un máximo del 25% del total (envases y resto) suministrando contenedores similares a los existentes en la actualidad (previa autorización del Ayuntamiento). Dicha renovación se llevará a cabo de forma progresiva en función del grado de deterioro de los contenedores en servicio actualmente o de nuevas necesidades.

Todos los contenedores de carga lateral que se suministren al municipio deberán contar con certificado de cumplimiento de las normas UNE-EN 12574-1:2017, UNE-EN 12574-2:2017 y UNE-EN 12574-3:2017.

El certificado incluirá el resultado de los ensayos de la norma UNE-EN 12574-2:2017. Los contenedores suministrados habrán de funcionar correctamente al menos durante los años de vigencia del contrato, debiendo el contratista hacerse cargo de su mantenimiento y reparación exceptuando cuando se produzcan daños por vandalismo que superen el porcentaje de reposición anual asignado.

Por funcionamiento correcto se entiende la correcta apertura de tapas tanto manual como con pedal, la correcta descarga en camión recolector de carga lateral, la ausencia de impregnación de olores en las paredes que no pueda solucionarse mediante lavado, la ausencia de roturas y grietas en partes móviles y fijas y en general todos aquellos aspectos regulados en las normas UNE-EN 12574.

En cualquier caso, los contenedores habrán de permitir su uso generalizado por los ciudadanos, incluyendo las características necesarias que mejoren la accesibilidad y el uso de las personas de movilidad reducida o menor estatura.





La amortización de las inversiones derivadas del suministro de nuevos contenedores, será por cuotas constantes durante un plazo máximo de 5 años (periodo medio de vida útil del contenedor), asumiendo la empresa adjudicataria del siguiente concurso o el ayuntamiento en caso de gestión directa, la parte que quede pendiente de amortizar al finalizar el plazo de ejecución del contrato.

En base a lo anterior, el nuevo adjudicatario deberá abonar a la empresa saliente el resto no amortizado de los contenedores instalados durante el contrato actual. El importe pendiente de amortizar asciende a 61.880€ (IVA no incluido) a fecha de 10 agosto de 2022

Las labores de mantenimiento, conservación y reparación de todos los contenedores se realizarán de forma continua debiendo el concesionario de disponer de personal y medios para la sustitución o reparación de los elementos dañados en los contenedores, sin cargo adicional alguno. Deberá contar con un stock mínimo de 5 contenedores de reserva del mismo modelo citado anteriormente.

En caso de daños por vandalismo (excepto pintadas) el Ayuntamiento correrá con el 50% del coste de reposición.

En cuanto a la rotulación y señalización, deberán incluir el nombre y escudo o logotipo del municipio, horario de depósito, información de contacto, así como disponer de una placa o indicativo de numeración de manera que puedan ser fácilmente identificados y localizados. La rotulación elegida habrá de contar con el visto bueno del Responsable del Contrato. De igual modo, dispondrán de los colores y distintivos correspondientes al tipo de residuo al que va destinado, facilitando al usuario la tarea de separación y fomentando las buenas prácticas.

El concesionario deberá proporcionar al Ayuntamiento con frecuencia mensual copia en formato digital de todos los tickets de control de pesaje de los residuos depositados en la planta de tratamiento (a incluir en el informe mensual), u otros lugares donde se depositen, así como toda aquella información documental que los servicios técnicos municipales requieran, y con la frecuencia que se determinen, para el control del servicio.

Aunque la recogida de vidrio no es objeto de este contrato, todos los lunes se informará al Ayuntamiento de los contenedores de vidrio que se encuentren próximos a llenarse.

#### **2.6.1. Lavado de contenedores.**

El adjudicatario deberá llevar a cabo el lavado y limpieza mecánica interior y exterior de los contenedores, incluyendo su desinfección y desinsectación, para la cual se utilizarán los medios adecuados. El licitador presentará detalladamente el sistema elegido para la realización de los trabajos de lavado tanto en lo que respecta a maquinaria como en productos a emplear, incluyendo desengrasante, ambientador y antideslizante.

Todos los elementos se limpiarán con la periodicidad que sea necesaria en función del tipo de residuo que contengan y de la problemática sanitaria o ambiental que puedan presentar. A su vez, en el caso de derrames o problemas de olores puntuales y significativos el adjudicatario procederá a la limpieza inmediata del contenedor, a partir de la orden de trabajo emitida por los servicios municipales, o de detección de la insuficiencia por parte del servicio de inspección del adjudicatario.



Al igual que tras su vaciado, al finalizar la limpieza de los contenedores deben dejarse con la tapa cerrada.

La frecuencia mínima de lavado (interior y exterior) de los contenedores de la fracción resto y orgánica en superficie será de 3 veces al año, en las siguientes épocas:

- Primera quincena de marzo.
- Primera quincena de julio.
- Primera quincena de noviembre.

En el caso de los contenedores de recogida selectiva la frecuencia mínima de lavado será:

- Papel y cartón: 1 vez al año, durante la primera quincena de junio.
- Envases ligeros: 1 vez al año, durante la primera quincena de junio.

Las operaciones de lavado de contenedores se desarrollarán de manera que se evite el mojado excesivo del suelo, a fin de evitar resbalones y caídas de viandantes, pudiendo utilizarse productos antideslizantes con este fin y debiendo limpiar inmediatamente cualquier depósito en la vía pública.

Además de la limpieza y mantenimiento de los contenedores, se realizarán las labores necesarias de mantenimiento y limpieza del espacio exterior de los mismos, debiendo quedar el entorno del contenedor, totalmente limpio y exento de cualquier depósito que se hubiese producido en las labores de limpieza.

Los elementos auxiliares vinculados a estas labores, han de tener suficiente visibilidad, presentar un aspecto adecuado y mantener un perfecto estado de limpieza.

Al inicio de la contrata se efectuará una primera limpieza en profundidad de todos los contenedores que vayan a seguir siendo utilizados. Los contenedores que no se encuentren en buenas condiciones serán reparados o sustituidos por otros nuevos, a criterio de los servicios técnicos municipales.

#### **2.6.2. Eliminación de contenedores soterrados**

La empresa adjudicataria deberá eliminar los contenedores soterrados que existen en la actualidad de tal forma que el lugar quede con unas condiciones de seguridad adecuadas, permitiendo el uso del espacio en superficie para instalación de contenedores, aparcamiento, etc. con total seguridad.

Para tapar el foso se usará chapa laminada de 3 a 5 mm con bastidor con ángulo de 40 y 2 travesaños de tubo de 40 x 40 de 2 mm de espesor.

Se acondicionará la superficie actual que rodea dichos contenedores eliminando o sustituyendo el material de caucho existente en la actualidad.

Suministrando los aproximadamente 55 contenedores de superficie para sustituir los soterrados suprimidos.



### 3. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

#### 3.1. Alcance del servicio.

La prestación del servicio de limpieza viaria se extiende a todas las vías públicas, plazas, zonas peatonales, paseos, parques, zonas ajardinadas y los diferentes espacios públicos del término municipal de Soto del Real, así como, las que se amplíen durante el periodo de duración del contrato e incluyendo sus calzadas, aceras, separadores o medianas (parte no ajardinada).

El servicio de limpieza viaria consiste en la limpieza, por medios manuales y mecánicos, de las vías y espacios recogidos en el párrafo anterior, incluyendo todos los elementos que forman parte de ellos, o estén contenidos en ellos como mobiliario urbano (bancos, papeleras, jardineras, columnas de alumbrado, pilonas, parques infantiles, etc.), espacio existente en el entorno y bajo los contenedores de residuos, buzones, alcorques, marquesinas de autobús, pequeños parterres, imbornales y análogos.

El alcance del servicio de recogida de limpieza pública urbana incluye tanto los servicios que se prestan de forma diaria o periódica como aquellos programados puntualmente y debido a eventos o actos llevados a cabo en la vía pública. Por último, se contemplan los servicios excepcionales, que son aquellos que no se pueden programar previamente, como pueden ser las limpiezas debidas a inclemencias meteorológicas o actuaciones en casos de emergencia, o cualquier otra que pueda afectar a la salud o seguridad ciudadana.

El adjudicatario, deberá organizar el servicio para cumplir con el objetivo básico de mantener limpias todas las calles y espacios públicos del municipio, y por ello, cada licitador deberá aportar el plan de actuación y organización del servicio que crea más conveniente para el municipio.

Las empresas licitadoras incluirán en el Proyecto Técnico del servicio, con el nivel de detalle indicado, al menos las siguientes operaciones:

- Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de calzadas, aceras y vías peatonales.
- Baldeo manual, mixto y mecánico.
- Fregado de aceras y zonas peatonales.
- Mantenimiento, limpieza y vaciado de papeleras.
- Limpieza de espacios verdes y zonas ajardinadas. Desbroce de malas hierbas.
- Limpieza de excrementos de animales.
- Eliminación de pintadas, grafitis, carteles y anuncios en edificios y espacios públicos.
- Limpieza de carreteras, caminos y veredas, márgenes y cunetas.
- Limpieza de pavimentos en las ubicaciones de los contenedores.
- Limpieza de mobiliario urbano.
- Limpieza de vertidos clandestinos o incontrolados.
- Limpieza de mercadillos.
- Limpieza en fiestas, festejos, eventos, desfiles, procesiones y actos públicos en general.
- Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada.
- Limpiezas derivadas de episodios meteorológicos extraordinarios.
- Limpieza intensiva de manchas, aceites, grasas, ceras y chicles.



- Limpiezas extraordinarias por riesgo para la salud pública.
- Limpiezas extraordinarias de carácter integral.
- Atención a incidencias diarias recibidas por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

Los elementos de valor que se encuentren al realizar el servicio deberán ser depositados de inmediato en las oficinas municipales.

Forma también parte de la prestación su autocontrol, las actividades y operaciones de estacionamiento y mantenimiento de la maquinaria y demás materiales, y todas las restantes actuaciones necesarias para la correcta imagen del municipio, prestación del servicio, y su correspondiente inspección por parte del Ayuntamiento. También serán objeto del servicio las nuevas vías públicas que se pongan o eliminen del ámbito del servicio tras orden del Responsable del Contrato.

### **3.2. Uso de agua por el Servicio de Limpieza Viaria.**

El adjudicatario queda exento del pago del agua empleada para realizar los servicios de limpieza viaria, siempre que se respeten el uso racional, los puntos de toma indicados y las condiciones establecidas.

El adjudicatario será el encargado de instalar y mantener los contadores homologados de lectura de agua en sus vehículos o bien aquellos instalados en las bocas de recarga urbano, siendo el responsable de su correcto uso. Serán susceptibles de ser auditados y el adjudicatario hará entrega del listado de mediciones de los mismos en el tiempo y forma que se establezca desde los Servicios Técnicos Municipales.

El adjudicatario estará obligado a hacer un uso responsable y óptimo del consumo de agua. En el caso de que se verifique que se está consumiendo más agua de la necesaria para la realización correcta de los trabajos, el Ayuntamiento exigirá al adjudicatario el pago de dicho volumen, independientemente del procedimiento penalizador al que pudiera dar lugar tal circunstancia.

Si a lo largo del periodo de vigencia del contrato, fuera factible el empleo de agua regenerada, el adjudicatario priorizará el uso de esta (siempre que ésta cumpla con las medidas normativas y sanitarias oportunas) frente al agua potable en todas aquellas zonas del municipio donde estuviera disponible.

El adjudicatario podrá hacer uso de los puntos de toma previstos más cercanos a la zona del servicio a realizar, siempre bajo la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

### **3.3. Requisitos y normas generales del Servicio de Limpieza Viaria.**

La limpieza viaria ha de efectuarse de modo que se cumplan los siguientes requisitos y normas generales:

- Los residuos de barrido deberán recogerse en bolsas de plástico, y podrán ser depositados en los contenedores de recogida de fracción resto.
- Las bolsas de basura no estarán fabricadas con plásticos halogenados y serán recicladas en, como mínimo, un 80%.



- Cada equipo y operario estará equipado con las herramientas y útiles necesarios para desempeñar su cometido.
- Se intensificará la limpieza de las zonas aledañas a las obras particulares o municipales, de forma que el entorno no se vea afectado.
- En cuanto a los excrementos de animales de compañía no recogidos por sus dueños, en cada servicio ordinario se procederá a su limpieza y retirada, incidiendo en aquellas zonas en las que los vecinos pasean a sus animales con mayor frecuencia.
- La limpieza y retirada de arenas y restos acumulados en la vía pública como consecuencia de lluvias o granizo, se efectuará, siempre que se produzca, utilizando los medios mecánicos que sean necesarios y en un periodo no superior a 2 días.
- Los riegos y baldeos se realizarán con agua a presión, minimizando el consumo, y siempre procurando que el agua no entre en el interior de los locales comerciales, orientando de la fachada hacia el centro de la calzada.
- La gestión del servicio de limpieza viaria se llevará a cabo sin utilizar procedimientos o métodos que puedan perjudicar al medio ambiente, sin provocar incomodidades por el ruido o los olores y sin atentar contra los paisajes y lugares de especial interés.
- No se considerará cumplido el servicio si quedan restos de suciedad, residuos o restos depositados y sin eliminar o limpiar.
- Las premisas que estarán vigentes a la hora de la prestación del servicio serán que cada zona del municipio deberá tener un sistema planificado y específico en función de sus características, de los equipamientos que dispone, de su utilización y de las incidencias que ocurren en cada época del año. Será necesario adaptar el horario de funcionamiento de los servicios a las necesidades del municipio.
- El servicio se realizará con la máxima eficacia y con las menores molestias posibles para los usuarios, tanto en lo que se refiere a obstaculización de la vía pública, por la presencia de maquinaria, carros o triciclos de barrido, como por la emisión de gases y ruidos durante las operaciones de limpieza.
- El servicio de limpieza se prestará, en cada momento de vigencia del contrato, en los ámbitos territoriales definidos en el presente pliego, para ello los distintos servicios de limpieza viaria se ofertarán, planificarán y, en su caso, ejecutarán en función de la sectorización propuesta por cada licitador. Los licitadores deberán realizar sus ofertas conforme a la realidad física y distribución de la población en el término municipal de Soto del Real, así como a lo indicado en este pliego.
- El adjudicatario adquirirá el compromiso de efectuar las labores de limpiezas ordinarias o extraordinarias que se detallan más adelante sobre todos aquellos elementos que lo precisen desde el comienzo de la prestación de servicios, aunque su deterioro o suciedad se hayan producido con anterioridad a dicha fecha.

#### **3.4. Periodicidad y horarios del servicio.**

El horario de prestación del servicio será diurno, comenzando a las 07:00 horas tanto en verano como en invierno. El horario de los trabajos especiales será en función de su tipología y necesidad.

Para los baldeos y riegos, con el fin de minimizar las molestias que puedan ocasionarse, se procurará llevarlos a efecto en horarios de menor actividad vial. Los servicios de limpieza ordinarios deberán realizarse con una frecuencia adecuada de cara a cumplir los objetivos de calidad establecidos.



Cuando le sean notificados a los Servicios Técnicos Municipales, se entregará al contratista una relación de eventos programados a los que se deberá prestar servicio dentro del ámbito de los servicios especiales e informará al contratista de aquellos actos que por su naturaleza no hayan podido ser previstos de antemano, con la suficiente antelación para asegurar la correcta previsión y organización, antes, durante y posterior al evento.

La periodicidad del servicio se definirá en función de la limpieza que corresponda y según el criterio indicado por el contratista en el proyecto de gestión del servicio ofertado, respetando en todo caso las especificaciones mínimas de cada servicio, valorándose de forma positiva el aumento justificado de las mismas.

### **3.5. Operativa del servicio.**

El servicio completo de limpieza a prestar por el adjudicatario comprende el barrido (manual, mecánico y mixto), baldeo (manual, mecánico y mixto), fregado (manual/mecánico); desbroce y retirada de malas hierbas y restos de poda (a mano y mecánico, en cunetas, parcelas, bordillos, alcorques y parterres); vaciado y mantenimiento de papeleras; eliminación de excrementos y orines y en general todas aquellas operaciones que sean necesarias para alcanzar y mantener limpios, salubres y operativos los espacios de actuación objeto de este pliego, con independencia del origen y causa de los residuos o manchas.

Este servicio se conceptúa completo cuando se realiza la limpieza, recogida y transporte posterior a los puntos de tratamiento, transferencia o depósito de todos los desperdicios, materiales y demás subproductos obtenidos como consecuencia de las operaciones citadas.

Se entiende por espacios de actuación los mencionados en el epígrafe anterior: viales públicos, aceras, calzadas, escaleras, plazas, pasajes, jardines, zonas de juego y las deportivas exteriores no mantenidas por otros departamentos municipales; alcorques, parterres, bordillos, medianas, isletas centrales de glorietas; solares de titularidad municipal, cementerios municipales; zonas de vertidos clandestinos, acopios de podas irregulares; carreteras, pasarelas, caminos y veredas municipales; mercadillos y espacio de contenedores de los mercados; fachadas de edificios municipales, infraestructuras, mobiliario y equipamiento urbano y demás espacios de titularidad o uso público, o que no siéndolo sean consignados por el Ayuntamiento como lugares de intervención (por ejecución subsidiaria o utilizados en actividades culturales, lúdicas, religiosas o deportivas de carácter público o cualquier otro motivo).

### **3.6. Servicios de limpieza viaria a prestar.**

Los licitadores deberán considerar en su oferta el establecimiento, al menos, de los servicios habituales de limpieza viaria que se detallan a continuación.

#### **3.6.1. Barrido manual y/o motorizado, mecánico y/o mixto de aceras, calzadas y vías peatonales.**

La limpieza de las vías urbanas se realizará mediante:

- El barrido manual, que se aplicará en aquellos viales y aceras que por sus características no se aplique el barrido mecánico o mixto.



- El barrido mecánico y/o mixto en las calzadas y en las aceras que permitan este tipo de servicio.
- Se podrá aplicar sistemas mixtos que combinen los anteriores.

Las labores de barrido manual serán efectuadas por equipos de trabajo organizados conforme al plan de limpieza establecido por la empresa adjudicataria, cuyo objetivo principal será mantener limpias todas las calles y espacios públicos del municipio. Se realizará atendiendo las siguientes condiciones:

- El equipo de operarios que se encargue de la labor del barrido manual recorrerá todos los viales públicos del sector que se le encomienden.
- No será objeto de limpieza la suciedad oculta bajo los vehículos, pero sí la que se pueda alcanzar con la vista y herramientas en posición erguida.
- Con la escoba removerá toda la suciedad suelta y la acumulará para su carga mediante los utillajes con que se contará para ello.
- La suciedad será recogida e introducida en una bolsa industrial para la recogida de basuras, que se encontrará alojada en el interior de uno de los cubos del carrito porta bolsas o de un triciclo eléctrico. Todo cuanto se barra, debe ser recogido e introducido en sus correspondientes bolsas.
- La bolsa llena se retendrá en el carrito o triciclo hasta la llegada a un contenedor, lugar en que la depositará, quedando la bolsa a la espera de su recogida.
- La operación de barrido se efectuará con los cuidados adecuados para evitar golpear las carrocerías de los vehículos estacionados, las puertas de las viviendas o personas viandantes.
- Tampoco estará permitido barrer hacia los portales de los domicilios o establecimientos.

La limpieza se realizará con un máximo de calidad, recogiendo la totalidad de residuos presentes, depositándolos en el respectivo contenedor y desplazando todos aquellos elementos del mobiliario urbano que sean susceptibles de movimiento para eliminar todo tipo de residuos bajo los mismos.

Los equipos de barrido manual irán equipados con las herramientas necesarias para desempeñar con eficacia su cometido y que como mínimo lo formará un peón equipado con un carro de limpieza con escoba, pala y recogedores o triciclo eléctrico con carro porta cubos, contando con los carritos porta cubos necesarios en el caso de la no disposición puntual del triciclo por problemas técnicos justificados, en su caso.

El **barrido mecánico y/o mixto** se efectuará mediante máquina barredora y conductor, siendo de aplicación en aquellas vías públicas que por sus características lo permitan.

La maquinaria utilizada reunirá las mejores características para recoger el tipo de residuo de que se trata y deberán adaptarse a las peculiaridades del municipio contando con sistema de humectación para evitar generación de polvo. El equipo podrá estar acompañado por uno o dos peones con soplador que pase anteriormente a la máquina para que la limpieza mecánica sea más eficaz.

Se realizará atendiendo las siguientes condiciones:



- La barredora recorrerá todos los viales públicos de la ruta que se le encomienda, dedicando especial atención a las aceras, que no cuenten con vehículos estacionados.
- Será objeto de limpieza toda la suciedad situada en el vial público que pueda alcanzar en su banda de barrido.
- Las rutas se adaptarán al tráfico rodado y, particularmente, seguirán la dirección establecida.
- En la operación de barrido se utilizará agua pulverizada, con objeto de limitar el posterior levantamiento de polvo por los cepillos.
- La barredora removerá toda la suciedad suelta mediante cepillos, cuyo sentido de rotación deberá hacer converger los residuos hacia el punto de la banda de barrido en el que actúe la aspiración.
- Se utilizarán sopladoras eléctricas para la limpieza de la suciedad oculta bajo los vehículos, y la de aquellos rincones difíciles de acceder con la barredora que no puedan ser limpiados por el barrido manual, removiendo toda la suciedad suelta hacia la banda de barrido de la barredora, antes de su paso.
- Cuando el bordillo permita la limpieza de la acera mediante el cepillo con el brazo articulado de la barredora, se utilizará el cepillo adecuado.
- Los restos recogidos por el sistema de aspiración de la barredora serán depositados en la tolva o receptáculo equivalente de a bordo.
- La barredora facilitará los recursos complementarios necesarios para el adecuado funcionamiento de las sopladoras que porten los peones de limpieza.
- Con el objeto de que el sistema de aspiración reduzca al mínimo posible la emisión de polvo al ambiente, la barredora deberá mantener en funcionamiento los dispositivos y filtros que permitan el abatimiento del polvo y demás residuos arrastrados por la corriente de aspiración. Para ello contará con suficiente reserva de agua.
- Cuando se colmate la tolva, se procederá a trasladar la barredora hasta el punto de descarga.
- El operario conductor es responsable de que la banda de barrido quede limpia tras el paso del equipo, estando también obligado a procurar que las bandas de barrido alcancen a la máxima cantidad de residuos posible, evitando la ejecución de bandas de barrido por zonas limpias.
- Con el objeto de prever la entrada de residuos en los imbornales, la barredora deberá evitarlos. No utilizará los imbornales para verter, ni tan siquiera líquidos.
- El conductor operará el equipo con el cuidado necesario para evitar golpear con la barredora o los cepillos a los vehículos estacionados.
- En las aceras, la barredora no tiene ninguna prioridad frente a los peatones. Excepto en circunstancias especiales, y con las precauciones necesarias, no podrá limpiar las aceras cuando puedan encontrarse en ellas niños/as o concentraciones de público.
- Se prestará especial atención a la limpieza de las rejillas presentes en los extremos de los pasos de peatones.

Los licitadores indicarán en sus ofertas la tipología, número y disposición de los contenedores específicos para depositar los residuos del barrido mixto y/o mecánico.





Las frecuencias mínimas de limpieza serán las detalladas en los planos del **Anexo III**.

Los licitadores deberán proponer tanto una organización del servicio como la incorporación de maquinaria que complemente, agilice y facilite el trabajo de los peones. En este sentido, se valorará la utilización de barredoras eléctricas manuales, triciclos eléctricos o sistemas alternativos que faciliten el barrido manual.

Para el barrido del centro urbano en las tareas de barrido mixto/mecánico se valorará positivamente el empleo de una barredora eléctrica de las características que mejor se ajusten al entorno.

Para el barrido mixto y/o mecánico, los licitadores deberán ofertar equipos dotados con la tecnología más adecuada, con alta capacidad de succión y dotadas de pértigas para el barrido mixto en aquellos lugares que ofrezcan esta posibilidad.

En calzadas y calles peatonales se emplearán barredoras de aproximadamente 2 a 5 m<sup>3</sup> de capacidad, con apoyo de peones en los casos que ello lo requiera.

El uso de la barredora y/o sopladora en la zona de casco urbano de limpieza diaria no podrá realizarse antes de las 8:00 horas, para evitar molestias a los vecinos. No obstante, si se tratara de barredoras o sopladoras de baja emisión de ruidos (por ejemplo, eléctricas) y bajo autorización previa del Ayuntamiento, podrá adelantarse la hora de inicio del servicio. Esta limitación no es de aplicación en las zonas de urbanizaciones.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

Los licitadores definirán de forma pormenorizada:

- Calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Constitución de los equipos indicando el personal, la maquinaria y los criterios que aplican en su elección.
- Horarios de los trabajos a realizar.
- Mediciones (metros lineales de bordillo, etc.).
- Rendimiento en metros lineales de los equipos utilizados por hora de trabajo.
- Cálculo del número de equipos, definido según la cantidad de trabajo total a realizar en metros lineales.
- Jornadas anuales ofrecidas.
- Planos detallando los sectores de barrido.
- Para cada equipo de barrido manual se presentarán los planos de los itinerarios, indicando el recorrido propuesto para cada día de la semana.

### **3.6.2. Baldeo manual, mixto o mecánico.**

El baldeo de las vías urbanas se realizará mediante:



- El baldeo manual, que se aplicará en aquellos viales y aceras que por sus características no se aplique el baldeo mecánico o mixto.
- El baldeo mecánico y/o mixto en las calzadas y en las aceras que permitan este tipo de servicio.
- Se podrá aplicar sistemas mixtos que combinen los tres anteriores.

El **baldeo manual** de aceras y/o calzadas consistirá en la limpieza de las aceras, paseos, áreas peatonales y calzadas por medios de lanzamiento de agua a presión con mangueras, y se ejecutará en aquellos puntos y zonas que requieran elevados niveles de limpieza, o que por sus características y condiciones no se pueda o no convenga efectuar la limpieza mecánica. La limpieza manual se realizará, inexcusablemente, con posterioridad a la realización del barrido (manual o mecánico). Cuando el abastecimiento de agua se realice desde las bocas de riego, las mangueras, llaves, etc. se adaptarán a las características de aquellas.

La limpieza se realizará de tal forma que los residuos, arenas, etc., existentes queden amontonados en la vía pública para él su posterior recogida por los correspondientes equipos de limpieza.

El **baldeo mecánico** de aceras, plazas y zonas peatonales, consistirá en la limpieza, por medios de la utilización de la maquinaria diseñada a este efecto, de la totalidad de la superficie de las aceras, paseos, áreas peatonales y pasos, de manera que los residuos se desplacen hacia los bordillos, para su posterior recogida por los equipos correspondientes de limpieza. Se realizará el lanzamiento, por medio de la utilización de maquinaria diseñada a este efecto, de agua a presión sobre la superficie de las calzadas, y muy especialmente en las proximidades de los bordillos. Para eso se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos.

Esta operación se efectuará en combinación con los barridos manuales o mecánicos, por medio de la utilización de vehículos especiales que actúan sobre la superficie de las aceras y áreas peatonales, por medios de la proyección de agua sobre la superficie de las mismas, a presión y caudal suficiente con el fin de lograr una limpieza óptima de la superficie de aquellas, todo ello sin deteriorar el mobiliario urbano, los alcorques y el propio pavimento.

Los residuos serán desplazados, por medio de esta operación, hacia las proximidades de los bordillos donde serán recogidos por las operaciones posteriores correspondientes de barrido, de manera que no quede restos de ningún residuo. Se podrá diseñar este servicio en todas las calzadas de la ciudad, a excepción de aquellas en que, por razones técnicas, físicas o de otro tipo, la limpieza deba realizarse de forma manual.

Por último, **el baldeo mixto** de aceras y zonas peatonales, consistirá en la realización de la limpieza, por medios de la utilización de maquinaria diseñada a este efecto, combinando el lanzamiento de agua a presión a través de las bocas orientables y rampas de las que dispondrá aquella, y la limpieza manual por medios de la utilización de una manguera conectada al mismo vehículo, dirigido a las zonas no accesibles a la misma.

Este sistema se utilizará preferentemente en los tramos de calle o acera incluidas en una ruta que permite la limpieza mecánica, pero que por existencia de estacionamiento permanente de vehículos,



ancho escaso de acera u otra circunstancia semejante, no resultan accesibles para la maquinaria que realiza tal limpieza, así como en las calles que no disponen de bocas de riego suficientes.

Las frecuencias mínimas de limpieza de este servicio serán las siguientes:

- Junio a septiembre (inclusive): 1 vez en semana (preferentemente los lunes) en las siguientes zonas: Calle Morales, Calle Real, Calle Iglesia, Plaza de la Villa y Plaza Doctor Morcillo.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

### **3.6.3. Vaciado, limpieza y mantenimiento de papeleras.**

Será obligación del adjudicatario el mantenimiento, limpieza y vaciado de la totalidad de las papeleras instaladas en el municipio, excepto aquellas cuya gestión sea competencia de otros departamentos municipales. La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado, su limpieza exterior e interior, el suministro y colocación de la bolsa e incluso la retirada de pegatinas y pintadas

El adjudicatario informará de forma permanente al Ayuntamiento de todas las incidencias que se produzcan respecto al estado, situación y uso de las papeleras, proponiendo su reubicación, o nueva instalación, en aquellos puntos que lo estime oportuno.

Los licitadores deberán proponer en sus ofertas el mejor sistema para la organización de dichas tareas. Los operarios, durante su recorrido retirarán las bolsas y las sustituirán por otras vacías, contando todas las papeleras en todo momento con la bolsa que resguarde de la suciedad al cuerpo de la papeleras. Una misma bolsa, pese a ser vaciada diariamente, en ningún caso, podrá permanecer más de tres días en la papeleras, debiendo cambiarse como mínimo con esta frecuencia.

Se incluye dentro de este servicio el vaciado, sustitución de bolsas y mantenimiento de dispensadores caninos.

El servicio incluye la renovación de las papeleras deterioradas, para lo cual será necesario contar con un stock mínimo del 5% para cada tipología existente en la actualidad en las instalaciones del servicio y a lo largo de la duración del contrato.

El vaciado de papeleras se realizará en el casco urbano (zonas de barrido diario), alrededores de centros educativos, alrededores de centros comerciales y paradas de autobús con una frecuencia diaria. En el resto del municipio se realizará con la misma frecuencia que el servicio de barrido o como mínimo una vez a la semana.

La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado a partir de la frecuencia mínima establecida y que permita su uso en cualquier momento y no dé lugar a reboses ni la permanencia de malos olores, la **reposición de las bolsas** alojadas en ellas, su limpieza exterior (incluido sus alrededores inmediatos), su limpieza interior y la retirada de elementos externos que se fijen en ellas.



El adjudicatario tendrá que realizar un inventario al inicio del contrato sobre el parque de papeleras en cada zona. Este inventario será actualizado en formato digital anualmente a los Servicios Técnicos Municipales a fin de que estos puedan inspeccionarlos siempre que lo estimen conveniente. La empresa adjudicataria procederá a la identificación individualizada de las papeleras instaladas mediante un número de referencia o de serie.

En lo que concierne al mantenimiento y limpieza de las papeleras, los licitadores tendrán en cuenta las siguientes operaciones:

- Lavado de papeleras: al menos un lavado completo anual
- Serán sustituidas o reparadas todas las papeleras que tengan roturas y/o desperfectos, previa comunicación, para su conformidad, a los Servicios Técnicos Municipales. El adjudicatario deberá notificar diariamente a los Servicios Técnicos Municipales las detecciones que haya hecho de papeleras rotas, afectadas de vandalismo, deficientes o con suciedad manifiesta.

La instalación de nuevos puntos de localización de papeleras será la indicada por los Servicios Técnicos Municipales, así como, en su caso, la supresión de alguno ya existente. No obstante, le corresponde al adjudicatario proponer durante la duración del contrato a los Servicios Técnicos Municipales tanto los puntos de nueva instalación o de retirada como los posibles modelos de papeleras a utilizar.

Para el caso de papeleras deterioradas por actos vandálicos, incendios provocados, accidentes ajenos al uso racional de esta, el Ayuntamiento asumirá un 50% del coste de reposición y el adjudicatario el otro 50% del coste.

En caso de duda de si una papelera corresponde al servicio de limpieza viaria o al de jardinería, cualquier papelera que sea accesible desde una acera o una calle, se considera que corresponde al servicio de limpieza viaria.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

#### **3.6.4. Limpieza de excrementos de animales.**

Como parte de la limpieza vial diaria se procederá a la de los excrementos de animales (fundamentalmente caninos y columbinos) que se verá reforzada por acciones específicas en aquellas zonas y puntos que por su acumulación y frecuencia lo requieran. El coste de esta recogida estará incluido dentro del servicio de barrido manual y/o mecánico. En este sentido, los licitadores propondrán los equipos para esta tarea.

Se deberá dedicar una especial atención a la limpieza de excrementos de animales alrededor de colegios, institutos, instalaciones deportivas y parques públicos.



Se describirá cómo se hará la recogida específica o junto a la limpieza del servicio de barrido, mediante una brigada o equipo concreto, o como la empresa licitadora crea conveniente, siempre con el visto bueno del Ayuntamiento.

Así mismo, el adjudicatario estará obligado a realizar la limpieza del pavimento (aceras, plazas, etc.) con agua y productos de limpieza y desinfección adecuados para eliminar los posibles restos adheridos de excrementos. Tendrá que actuar de forma autónoma detectando y limpiando el pavimento sucio por excrementos, y en cualquier caso a petición de los Servicios Técnicos Municipales.

#### **3.6.5. Desbroce de malas hierbas. Limpieza de alcorques.**

Será responsabilidad del adjudicatario la eliminación de malas hierbas en aceras, bordillos, alcorques(sencillos o para varios árboles), escaleras y pavimento, junto con otras superficies de atención puntual (paramentos de edificios municipales, infraestructuras tales como los puentes o techos de pérgolas y marquesinas).

Para la eliminación de malas hierbas se emplearán medios físicos. Quedando expresamente prohibida la fumigación, con excepción de los casos previamente autorizados por el Ayuntamiento y siempre cumpliendo con la normativa técnico-sanitaria vigente en cada momento.

Los licitadores plantearán el sistema que mejor se adapte a las características del municipio y que sea respetuoso con el medioambiente.

La frecuencia de la eliminación de hierbas será continua en las zonas del municipio dotadas de barrido diario y/o semanal, de hecho, se prestarán a la vez ambos servicios. Y de forma anual en las siguientes urbanizaciones recepcionadas por el Ayuntamiento:

- Vistarreal
- Las Peñas.
- Prado Quintín.
- Villacorta.
- La Nava.
- Los Cerrillos.
- Peña Real.
- La Agustina. (Enero 2023)
- La Retamilla.
- Sierra Real. (Enero 2023)
- El Mirador de Soto
- Prado Ciruelo
- Jardín del Soto
- El Prado
- San Antonio de los Llanos
- La Solana (Enero 2023)



En caso de recepción de nuevas urbanizaciones se incluirá la eliminación de hierbas a un precio máximo de 30 euros al año el kilómetro lineal de acera, siendo este precio mejorable por los licitadores en sus ofertas económicas.

Respecto a la limpieza de alcorque de los árboles, se procederá a la limpieza, en cuanto a barrido, de la totalidad de los existentes en municipio. Esta tarea podrá ser realizada por los diferentes equipos de barrido. Corresponde a estos equipos de barrido, la retirada de todos los residuos (plásticos, papeles, colillas,...) existentes en los alcorques.

Las frecuencias mínimas de este servicio serán las mismas que las planteadas para los servicios de barrido de cada una de las zonas donde se ubiquen los alcorques. En cualquier caso, mínimo una vez por semana.

#### **3.6.6. Limpieza de carreteras, caminos, veredas, márgenes, cunetas y arroyos.**

Forma parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario la limpieza y recogida de residuos domésticos, enseres, basura en general y vegetación de las carreteras, caminos y veredas, márgenes, cunetas y arroyos de titularidad municipales.

También podrá solicitarse a la empresa adjudicataria la limpieza de viales que sin ser de titularidad municipal lo entienda conveniente el Ayuntamiento, con especial incidencia en sus cunetas, y empleando para ello los medios ordinarios asignados al servicio.

Dentro del servicio de barrido mixto y/o mecánico se efectuará la limpieza de los accesos de núcleos de población, de titularidad local y/o regional, eliminando las hierbas no procedentes, contratamientos herbicidas autorizados, arrancado manual y/o mecánico y retirando los residuos depositados en aceras y cunetas, dándole el destino oportuno.

Los licitadores indicarán los tipos y características de los sistemas y las máquinas propuestas. Se definirá, asimismo, el sistema previsto para el acopio, trasvase y transporte de los residuos recogidos hasta la planta de transferencia, clasificación o tratamiento.

Las frecuencias mínimas serán:

##### **a) Limpieza de cunetas:**

###### **1) Se realizará mensualmente en los siguientes tramos:**

- Avd. de Chozas de la Sierra (antigua M-608): desde la "rotonda del Camping" hasta la Calle Egidillo y desde la rotonda del instituto hasta la "rotonda de la circunvalación".
- Avd. de Víctimas del Terrorismo: desde la "rotonda de la Fábrica" en la M-608 hasta la rotonda de la circunvalación (M-611).
- Camino del Valle: desde la rotonda de la bandera hasta el Puente de los Once Ojos.

###### **2) Se realizará semanalmente en los siguientes tramos:**



- Avd. de Chozas de la Sierra (antigua M-608): tramo entre la Avd. de Víctimas del Terrorismo y la rotonda del instituto así como el callejón entre Avd. de Chozas de la Sierra y Avd. de Víctimas del Terrorismo, incluida la pasarela peatonal y sus alrededores (ambos laterales y zona inferior).
- Avd. de Víctimas del Terrorismo: tramo entre las urbanizaciones de Los Burdiales y El Real de San Antonio, incluye las caceras de canalización en la rotonda de Avd. Don Bosco. Se prestará atención a eliminar todas las hierbas que salen en la mediana de separación del carril bici de la calzada.

b) Limpieza de arroyos:

- Arroyo Chozas: Se limpiará diariamente de todo tipo de residuos el cauce canalizado del arroyo entre el puente medieval y la Avd. de Chozas de la Sierra. Semanalmente en su tramo comprendido entre Avd. de España y el puente medieval. Y mensualmente el resto del cauce canalizado desde su entrada en el "Parque del Río" hasta el Polideportivo de El Desaceral.
- Arroyo Alamedilla/Matarrubias: Se limpiará quincenalmente de todo tipo de residuos el tramo entre la Avd. de Chozas y la C/ Viñas. Y mensualmente el resto del cauce desde la C/ Isla de Gran Canaria hasta su unión con el Arroyo Chozas.

El licitador podrá ofertar la frecuencia óptima, así como los recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

**3.6.7. Limpieza de mercadillos.**

La limpieza de los mercadillos, tanto de carácter semanal (actualmente tiene lugar los lunes) como los organizados puntualmente a lo largo del año también forman parte de este contrato, debiendo ser abordada una vez concluidos los mismos y lo antes posible, en coordinación con la policía local.

El adjudicatario deberá elaborar informes identificando los puestos de venta no sedentaria que no cumplan con la Ordenanza Municipal de Limpieza, trasladándolos a los Servicios Técnicos Municipales, junto con las pruebas pertinentes, a los efectos que procedan.

Las tareas comenzarán inmediatamente al cierre de los puestos. Este servicio se prestará sin detrimento del resto de servicios ordinarios.

La limpieza de los mercadillos de forma general se realizará del siguiente modo:

- Los trabajos se realizarán, en todo momento, con el tráfico cortado. No podrán circular por la zona otros vehículos que los de la limpieza y emergencias.



- Se contará con una barredora de calzadas y un peón de limpieza con sopladora como mínimo.
- Se colaborará con el conductor del camión de recogida en las tareas de limpieza, en su caso.
- Asimismo, se colaborará con el conductor del camión de la recogida en la subida manual al camión todos los residuos de gran tamaño que queden esparcidos por el lugar, dando prioridad a los que se encuentran en el ámbito de trabajo de la barredora.
- Los peones de limpieza actuarán básicamente en los lugares en los que se hayan situado puestos de venta de alimentos, retirando manualmente de la vía pública todos los restos que pudieran mancharla con el paso de la barredora. Para ello utilizará los contenedores instalados en la vía pública.
- La barredora se dedicará a la recogida directa de todos los residuos esparcidos por la zona que, por su naturaleza, no puedan manchar el pavimento. Si algún residuo es excesivamente voluminoso para su recogida por la barredora, el conductor se encargará de recogerlo y depositarlo en un contenedor.
- La barredora se encargará de la limpieza de la mayor parte del mercado, atendiendo a su mayor rendimiento.
- Una vez acabado el barrido se realizará el repaso de los contenedores, con el objeto de dejarlos vacíos.
- Se deberá hacer una clasificación de los residuos con el fin de tratarlos selectivamente.

Se valorarán positivamente las medidas adicionales para promover la recogida selectiva de los residuos de los mercadillos municipal, incidiendo especialmente en cartones y envases.

En lo que respecta a los demás mercadillos que se puedan celebrar a lo largo del año, promovidos o autorizados por el Ayuntamiento de Soto del Real, se realizará la limpieza viaria de la zona donde se haya realizado el mercadillo, por lo que el adjudicatario deberá limpiar las calzadas, aceras y demás objetos viarios inmediata y posteriormente a la retirada de los puestos, realizando las labores necesarias para retirar toda la suciedad que se haya podido generar.

#### **3.6.8. Limpieza de carriles bici y vías ciclables.**

Todos los carriles bici y vías ciclables del municipio, presentes y futuros, se limpiarán con una frecuencia mínima de una vez cada quince días.

Siempre que sea posible se priorizará el uso del barrido mecánico y/o barrido mixto en estas vías. Cuando las dimensiones de la vía no permitan la circulación de las barredoras, la limpieza se llevará a cabo de forma manual.





Se incluye dentro de este apartado el carril bici que discurre de forma paralela a la calzada de la Carretera de Colmenar, en el tramo comprendido desde la rotonda del desvío a Manzanares a la altura de la fábrica hasta el casco urbano.

En épocas de caída de la hoja (principalmente en octubre y noviembre) y pelusa del chopo, la frecuencia mínima será de una vez a la semana en las zonas afectadas, excepto en el denominado Parque de la Cruz Roja que será dos veces a la semana.

#### **3.6.9. Limpieza de pintadas o grafitis. Retirada de carteles y pancartas.**

La limpieza de carteles, pancartas y banderolas y/o limpieza de pintadas o grafitis se realizará en todos los elementos de mobiliario urbano e infraestructuras y cualquier otro que sean de titularidad municipal.

El servicio se efectuará tan pronto como sean detectadas por los operarios del servicio de limpieza o a petición del Ayuntamiento, que podrá instar a la limpieza inmediata a causa de mensajes violentos, ofensivos o sexistas que atenten contra la dignidad humana o el orden público.

Se podrán requerir los siguientes trabajos:

- Eliminación de sombras de pintadas y grafiti en zonas tratadas.
- Pintado completo de la zona de afección de pintadas o grafiti.
- Aplicación de productos antigrafiti en zonas de especial incidencia.

Los pavimentos en la zona tratada deberán quedar limpios y sin restos de ningún tipo de residuo.

El adjudicatario incluirá en su oferta el precio de limpieza por m<sup>2</sup> en cada tipo de material (piedra, ladrillo o superficie pintada) en zonas privadas, de tal forma que pueda ofrecerse este servicio a los vecinos o urbanizaciones.

#### **3.6.10. Retirada de animales muertos y limpieza de la zona afectada.**

El adjudicatario tendrá la obligación de recoger, transportar y tratar a coste cero, una vez advertido de ello, los cadáveres de los animales de cualquier tamaño y especie que se encuentre en cualquier espacio público: caminos, carreteras, calles, parques, jardines o solares. Con posteridad deberán ser trasladados o entregados a gestor autorizado o asociación vinculada al trabajo con los animales así como proceder a la limpieza de la zona afectada en su caso.

La retirada deberá realizarse el plazo más breve posible, sin superar este las 6 horas. Asimismo, se deberá proceder a la lectura del chip antes de deshacerse del cadáver e informar de los datos al Ayuntamiento.

#### **3.6.11. Limpiezas especiales.**

Este epígrafe hace referencia tanto a las labores preparatorias a los actos, es decir a la limpieza previa de los espacios en los que tendrá lugar el evento para que éste se desarrolle con decoro, como



a las posteriores, una vez concluida la actividad, de tal forma que los espacios afectados recuperen su estado de limpieza óptima.

Son trabajos que han de afrontar zonas con un mayor ensuciamiento a consecuencia de estas actividades, superior al normal uso de la vía pública y, por tanto, requerirán intervenciones más contundentes que las usuales, en donde deberá disponerse los medios considerados apropiados por el adjudicatario, quien deberá recabar aprobación de los Servicios Técnicos Municipales, incluido la dotación adecuada, en tipo y número, de contenedores, que posteriormente se han de recoger y transportar al lugar que corresponda.

Se deberá aportar con una antelación de una quincena un plan de limpieza y recogida diaria y en los que se presentan de forma reiterada un protocolo de actuación. El servicio a prestar deberá coordinarse con otras instancias administrativas, lo que conlleva el apoyo a los Servicios Técnicos Municipales en la participación de éste en reuniones de trabajo en las que se elaborarán acciones municipales conjuntas.

Asimismo, se presentará un informe, en el menor tiempo posible, con los datos que den idea de la afección a la vía pública tras la celebración de la actividad realizada, así como de las acciones ejecutadas para restablecer las condiciones de limpieza: toneladas de residuos recogidos, medios y tiempo empleado, etc., todo ello acompañado de la documentación gráfica necesaria.

#### **A. Limpieza de las fiestas patronales.**

Durante la celebración de las fiestas patronales (coincidentes con el primer domingo de agosto) se realizará un servicio especial los días comprendidos entre el viernes y el miércoles siguiente (en total seis días).

Los medios mínimos que los licitadores han de tener en cuenta para la realización de estos servicios son seis peones de limpieza, un conductor con barredora y un conductor con camión recolector de residuos.

Diariamente se deberá limpiar el recinto ferial(es decir todo el Parque del Río), el Parque de Los Morales. Realizar el baldeo de las siguientes zonas: desde el recinto ferial hasta la Plaza. Dr. Morcillo, Calle Real, Calle Iglesia, Plaza de la Villa, Río, Avenida de España, Plaza Dr. Morcillo y Calle Morales. Se realizará una limpieza completa del recinto ferial inmediatamente posterior al desmontaje completo del mismo.

Por otra parte, al finalizar las fiestas se realizará una limpieza con hidrolimpiadora del pavimento de las aceras de la zona delimitada anteriormente.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.



**B. Limpieza de festejos, eventos, desfiles, procesiones y actos públicos en general.**

Se procederá a la limpieza de todas las zonas empleadas para la celebración de actos multitudinarios que implican un incremento excesivo del nivel de ensuciamiento de dichas zonas.

En concreto se deberá prever los medios necesarios para la limpieza de:

- Cabalgata de Reyes.
- Procesiones de Semana Santa.
- Hogueras.
- Corpus Christi.
- Fiesta del 7 de octubre.
- Un concierto anual.
- Feria de la cerveza.

Además de los eventos anteriores, el adjudicatario deberá tener programado un mínimo de 5 servicios de este tipo para atender a otros eventos que pudieran ser programados y/o autorizados por el Ayuntamiento.

Estos servicios extraordinarios no se podrán prestar derivando personal y medios materiales del servicio ordinario. Debiendo emplearse medios, humanos y materiales, específicos para estos servicios.

En previsión de que fuera necesario realizar un número de actuaciones de limpiezas especiales a las contempladas anteriormente y con la finalidad de definir el coste de dichas limpiezas, los licitadores incluirán en su oferta económica el precio por jornada y el precio por hora de cada uno de los servicios incluidos en el presente contrato.

**C. Caída de la hoja y de pelusa de los chopos.**

En la época de caída de las hojas de los árboles y de la pelusa de los chopos, se programarán los servicios de limpieza de forma que, sin alterar el funcionamiento del servicio ordinario, los paseos, calles, plazas y avenidas no permanezcan más de dos días sin que sea retirada la acumulación de estos residuos.

**D. Limpieza de manchas, aceites, grasas, ceras y chicles.**

Consistirá en la limpieza de las vías públicas, sin carácter de urgencia, de manchas de todo tipo (aceite, gasóleo, pintura, grasas, ceras, chicles, etc.) que, no originando peligro para viandantes o vehículos, suponen una mala imagen y aspecto general de la vía pública. Los trabajos se realizarán de forma periódica y mediante la utilización de maquinaria diseñada al efecto.

También se incluyen en este servicio la limpieza y retirada de frutos caídos sobre pavimentos. Por lo que, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los viales que disponen de arbolado viario con fructificaciones, para prevenir estas antes de que lleguen a manchar más de lo inevitable la vía pública por pisado de viandantes o vehículos.



Serán objeto de este tipo de operaciones las zonas con mayor tránsito de peatones, el entorno de los puntos en los que se localizan los contenedores para la recogida de residuos en la vía pública y las zonas de estacionamiento fijo de vehículos.

Se prestará especial atención al entorno del Ayuntamiento, de forma que se actuará sobre el pavimento procediendo a su limpieza con hidrolimpiadora o medios similares. La frecuencia mínima será de una vez en semana (preferentemente los jueves). También se realizará este tipo de limpieza en el entorno de centros educativos y centros comerciales, con una frecuencia mínima de 2 veces en semana.

La limpieza intensiva se realizará también en aquellas zonas en las que se produzca una acumulación de excrementos de animales que los equipos habituales de limpieza pública no sean capaces de eliminar de forma adecuada. Para ello se utilizarán equipos y maquinaria que, mediante la utilización de diferentes técnicas, consigan el fin de la salubridad y del ornato públicos, para ello las empresas licitadoras propondrán su plan de trabajo.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

#### ***E. Limpieza de nevadas y/o heladas.***

Durante el periodo invernal, en fechas en las que se produzcan nevadas y/o heladas, el personal adscrito al servicio se pondrá a disposición del Encargado Municipal a fin de coordinar la limpieza y retirada de nieve y extendido de fundentes.

#### ***F. Limpiezas extraordinarias por riesgo para la salud pública.***

Este epígrafe hace referencia a las limpiezas extraordinarias motivadas por la existencia de riesgo para la salud pública o cuya necesidad surge al producirse un accidente en vía pública.

Por tales motivos, el adjudicatario deberá seguir las instrucciones municipales para intervenir de manera urgente en la recogida y transporte a vertedero, gestor ambiental o destino señalado desde el Ayuntamiento en los casos que por acumulación de residuos en solares (públicos o privados), inmuebles (públicos o privados) o viviendas constituyan un riesgo para la salud colectiva o individual. Son servicios que en gran parte de los casos provienen del cumplimiento de una orden judicial o a petición de los servicios sociales, sanidad o cualquier otro departamento del Ayuntamiento, por alcanzarse las referidas situaciones de insalubridad.



#### **3.6.12. Atención a incidencias recibidas por parte de los Servicios Municipales.**

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para recibir avisos de ciudadanos, Ayuntamiento y servicios municipales, como podrían ser avisos para recogida de muebles o enseres, animales muertos, localización de pintadas, etc. Concretamente se deberá de disponer como mínimo de varios teléfonos que los tendrán los jefes de equipo de cada labor, los encargados, así como el responsable técnico del servicio.

Además, se dispondrá de una plataforma, ya sea web o dentro de una app, para la recepción de incidencias y avisos, que ayude a agilizar la recepción de esta información y por tanto la resolución de las incidencias que vayan surgiendo. Se deberá de facilitar dentro de esta plataforma la posibilidad de verificar la resolución de las incidencias generadas.

Este servicio será a coste cero para el Ayuntamiento y deberá ser aprobado por el Ayuntamiento al inicio del contrato, debiendo optimizarse a las necesidades a cubrir a lo largo del contrato.

#### **3.6.13. Barrido de urbanizaciones**

Se realizará 1 vez al mes en todas y cada una de las urbanizaciones del municipio no incluidas en las zonas de barrido diario o semanal. En el periodo comprendido entre octubre a diciembre (incluidos) dicho barrido se llevará a cabo con el apoyo de una sopladora para la recogida de las hojas de la calzada y aceras. Fuera de este periodo al realizarse la limpieza de la calzada el operario observará el estado de limpieza de las aceras, teniendo la obligación de encargarse la limpieza de las mismas en caso de precisarse, y, en todo caso, cuando así lo requiera el ayuntamiento para casos particulares que se observen.

Este barrido mecánico se realizará 2 veces al mes (al menos una de ellas ayudado de sopladora) durante todo el año en las urbanizaciones recepcionadas del listado del punto 3.6.5

En caso de recepción de nuevas urbanizaciones se incluirán las mismas en esta periodicidad de 2 veces al mes a un precio máximo de 150 euros anuales el kilómetro lineal de calle, siendo este precio mejorable por los licitadores en sus ofertas económicas.

El adjudicatario deberá dejar bien definidos los horarios y estructura de frecuencias de barrido de urbanizaciones.

### **4. GESTION DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL**

#### **4.1. Alcance del servicio.**

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para la gestión, explotación y mantenimiento del Punto Limpio de Soto del Real ubicado, comprendiendo al menos la



recepción, identificación, clasificación, depósito y almacenamiento temporal de los residuos mencionados en las instalaciones del Punto Limpio.

El Punto Limpio se ubica en la finca “El Santo” sita en la margen derecha de la carretera de Soto del Real a Manzanares el Real, frente al cementerio municipal.

Además, comprende la gestión adecuada y legalmente pertinente de los residuos en función de su tipología; de acuerdo, en todo caso, con las especificaciones prescritas en la legislación vigente para cada uno de ellos.

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes apartados:

- La empresa adjudicataria se encargará de facilitar, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto.
- La empresa adjudicataria dispondrá del personal adecuado para la recepción de los residuos en las horas específicas de apertura, siendo responsable de la admisión y recepción de los residuos en sus distintos contenedores.
- La empresa adjudicataria será titular y responsable de todos los residuos recogidos en el Punto Limpio y contará con todos los medios técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo las operaciones de carga, descarga, clasificación, transporte y entrega al gestor autorizado. Deberá contar y será responsable de las autorizaciones que legalmente procedan para realizar este tipo de operaciones.
- Serán de su cargo todos los costes derivados de las operaciones anteriormente descritas, incluido el abono de cualquier tributo, precio, o canon que genere la gestión del servicio, incluidos los liquidados por los Centros de Tratamiento y todos los demás que se deriven del cumplimiento de la normativa sobre residuos. **Quedan excluidos de este supuesto los residuos de poda.**
- El transporte de los residuos se realizará por un transportista autorizado.
- La empresa adjudicataria justificará con documentos acreditativos, la autorización de la Comunidad de Madrid para llevar a cabo la gestión y el transporte de los residuos objeto del presente contrato. En todo caso el licitador deberá contar con autorización para gestión y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.
- El almacenamiento de los residuos tóxicos y peligrosos no podrá ser superior a seis meses.

El licitador podrá ofertar mejorar frecuencias, recursos humanos y materiales que serán valorados en su Proyecto Técnico del servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.



Se valorará positivamente que el licitador presente en su oferta un proyecto detallado cuyo objetivo sea facilitar la reutilización, por parte de los vecinos, de aquellos muebles y enseres cuyo estado lo permita.

#### 4.2. Residuos aceptados.

En el Punto Limpio se recogerán y almacenarán temporalmente distintos tipos de residuos de origen domiciliario seleccionados en contenedores específicos que se gestionarán convenientemente en función de su tipología.

| Residuo                         | Cantidad Máxima                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Papel y cartón                  | Normal de producción doméstica |
| Metales                         | Normal de producción doméstica |
| Escombros                       | 100 Kg./día                    |
| Madera y muebles                | 2 ud./mes                      |
| Aceite de Motor                 | 5 l/semana                     |
| Aceite de Cocina                | 20 l/semana                    |
| Vidrio                          | Normal de producción doméstica |
| Baterías de coche               | 1 unidad                       |
| Tubos fluorescentes             | 5 ud./semana                   |
| Medicamentos                    | Normal de producción doméstica |
| Pilas                           | Normal de producción doméstica |
| Radiografías                    | 10 unidades/visita y día       |
| Pinturas y disolventes          | 10 Kg./visita y día            |
| Aerosoles                       | 5 unidades/visita y día        |
| Envases (plásticos-latas-briks) | Normal de producción doméstica |
| Envases peligrosos              | Máximo 5 unidades/visita y día |
| Electrodomésticos               | 50 kg o 1 ud. De peso superior |
| Filtros de aceite               | Dos                            |
| Aparatos electrónicos           | Normal de producción doméstica |
| Fitosanitarios                  | Normal de producción doméstica |
| Toner                           | Normal de producción doméstica |
| Restos vegetales                | 2 m <sup>3</sup>               |

**Los fitosanitarios deberán entregarse en su envase original. La aportación de residuos especiales y peligrosos con envase no superarán los 20 Kg por entrega.**

Se contemplará la posibilidad de recoger de forma selectiva nuevos residuos que por razones legales o tecnológicas puedan o deban ser reciclados en el futuro.

Asimismo, cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables que puedan presuponer que proceden de un origen industrial, se podrán limitar las cantidades aportadas por ese usuario.



Esta limitación se llevará a cabo por el propio concesionario, si bien deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento.

Se admitirán residuos de cartón y plásticos de pequeños comercios y pequeña industria incluidos en el padrón municipal de basuras.

La empresa adjudicataria incluirá un punto de recogida de poda en el punto limpio.

#### **4.3. Residuos no aceptados.**

En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Basuras urbanas orgánicas.
- Neumáticos.
- Materiales radiactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Recipientes voluminosos (por ejemplo bidones de 200 litros) que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas.
- Residuos sin segregar.
- Residuos peligrosos que no sean los específicamente señalados en el punto anterior.
- Residuos no identificables "in situ".
- Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento.

#### **4.4. Horario de Servicio.**

El Punto Limpio deberá mantenerse abierto con el siguiente horario:

- De martes a viernes de 11:00 a 14:00.
- Martes y jueves de 16:00 a 18.00.
- Sábados, domingos y festivos de 10:00 a 14:00.
- Lunes: cerrado.

El Punto Limpio permanecerá cerrado los días 1 y 6 de enero, 25 de diciembre.

Los horarios podrán ser variados previa autorización expresa del Ayuntamiento, a propuesta del adjudicatario, en función de la experiencia que se vaya obteniendo durante la explotación, si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio al público.

Durante este horario habrá siempre al menos una persona prestando servicio.





#### **4.5. Elaboración de información estadística.**

Durante el período de explotación del Centro, la empresa adjudicataria deberá llevar un registro informatizado de todos los datos referentes a la explotación que se consideren de interés, elaborando informes mensuales acumulados en los que se especifiquen al menos:

- Tipología y origen de los residuos recibidos, número de visitas por días de la semana y franja horaria.
- Control de retirada, destino de los residuos, gestor final.
- Otros datos de interés para la planificación de futuras actuaciones.
- Documentos legales de control y seguimiento de los residuos.
- Parte de incidencias.
- Opiniones de los usuarios.
- Aquellos otros que se requieran motivadamente por el Ayuntamiento en orden a un mejor control, planificación o gestión de los residuos en el Municipio.

Anualmente se elaborará un informe en el que se incluya la evolución de los esfuerzos de reciclaje y propuestas para mejorar el funcionamiento del Punto Limpio.

La empresa adjudicataria facilitará el acceso a la información a aquellas personas que autorice el Ayuntamiento. También informará al usuario de las actividades y prestaciones que se ofrecen.

Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria serán propiedad del Ayuntamiento de Soto del Real, que podrá reproducirlos o divulgarlos en la forma que estime conveniente. El contratista no podrá hacer uso o divulgación de estos estudios, informes o documentos ni durante la realización del servicio, ni concluido el contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

#### **4.6. Mantenimiento y conservación.**

Durante el período de explotación, la Empresa adjudicataria se responsabilizará tanto del mantenimiento de las instalaciones fijas, jardinería incluida, como de todos los contenedores existentes y de su reposición, evitando en todo momento que se pueda deteriorar el funcionamiento del Punto Limpio.

Las edificaciones deberán ser saneadas y pintadas si el deterioro producido así lo demanda y al menos una vez durante la vigencia del contrato. El foso o cubeto de seguridad para la recogida de derrames se limpiará, al menos, una vez al año avisando previamente al Ayuntamiento de la fecha de su limpieza.

Al vencimiento del período de adjudicación de la explotación del Punto Limpio, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega de las instalaciones al Ayuntamiento en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento.



La empresa adjudicataria se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Punto Limpio.

#### **4.7. Información al ciudadano.**

La Empresa adjudicataria se encargará de Informar al público de las actividades del mismo mediante reparto de hojas informativas en las que se expliquen las características del Punto Limpio con las prestaciones que ofrece al usuario.

Atenderá las visitas guiadas que, procedentes de colegios e instituciones sin ánimo de lucro deseen conocer el funcionamiento del Punto Limpio y que hayan sido autorizadas previamente por el Ayuntamiento.

La Empresa se encargará de facilitar a los usuarios, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto, así como el control del tipo de residuos que se depositan.

#### **4.8. Otros condicionantes del servicio.**

La empresa adjudicataria se encargará de todas las operaciones que se realicen en el Punto Limpio, cuidando en todo momento del buen orden del servicio. Podrá dictar las instrucciones necesarias sin perjuicio de los poderes de policía que se conserva en Ayuntamiento de Soto del Real, y siempre y cuando se respete el régimen jurídico básico y los documentos contractuales.

El adjudicatario se hará cargo del pago de los gastos de electricidad y agua.

El adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas que de manera permanente, temporal o accidental, se encuentren en la instalación. El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración

El adjudicatario se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Punto Limpio, así como de los costes de los mismos.

Desde el momento de entrada en vigor del contrato, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días naturales para poner en correcto funcionamiento el Punto Limpio.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y a garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas en el presente Pliego.



Con carácter general, el servicio es gratuito para todos los ciudadanos y particulares, empadronados o con vivienda en Soto del Real, que entreguen residuos de origen doméstico, siempre que se atengan a las cantidades establecidas. Los usuarios deberán presentar el DNI con dirección en Soto del Real o algún recibo municipal a su nombre (basura, IBI, etc.). Se podrán establecer convenios con municipio vecinos para permitir el acceso a sus residentes en las mismas condiciones que a los de Soto del Real.

El empleado que esté en el punto limpio colaborará con los empleados municipales los días que haya alerta por nevadas en la entrega de sal durante el horario de apertura.

## 5. RECURSOS ADSCRITOS AL CONTRATO

### 5.1. Recursos humanos.

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio, con criterios de igualdad e integración social y de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente PPTP.

La dotación de personal de cada vehículo de recogida de residuos será el adecuado a la naturaleza de cada tipo de residuo y su sistema de recogida y transporte.

Los licitadores explicarán una propuesta detallada de la previsión de plantilla que consideren necesaria para garantizar la correcta prestación de los servicios y las tareas encomendadas y teniendo en cuenta posibles eventualidades (trabajos urgentes, bajas por enfermedad o accidente, vacaciones, etc.). Las sustituciones se producirán de forma inmediata de manera que la plantilla esté disponible al 100% para la prestación del servicio en todas y cada una de las jornadas laborales.

En el caso de que para la correcta prestación del servicio fuera necesario incrementar la dotación de personal, el adjudicatario deberá aumentar dicho personal sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación, siempre que no se superen los umbrales de modificación del contrato y del servicio. La dotación de personal se efectuará teniendo en consideración criterios sociales y de igualdad, de forma que se favorezca la contratación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.

Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento. Se valorará que el personal esté formado para la ejecución de buenas prácticas durante el servicio para minimizar el ruido y formado en conducción eficiente.



El contratista designará a un Encargado y/o un Responsable del Servicio, con titulación técnica de gradomedio y con experiencia mínima demostrable de 5 años en la gestión de estos contratos.

Cualquier cambio o incidencia en el personal deberá ser comunicada al ente local previamente y autorizado por éste.

El adjudicatario presentará, en soporte informático, relación del personal empleado, así como copia de los documentos TC1 y TC2, o fichero informático equivalente, como mínimo cada tres meses.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con los ciudadanos, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

La empresa adjudicataria se compromete a que las bajas, sustituciones y nuevas contrataciones de personal adscrito a la ejecución del contrato, se realicen mediante la contratación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, siempre que las mencionadas personas tengan la capacidad profesional y personal necesarias para realizar las tareas objeto del contrato, hasta llegar a un 5% sobre el total de la plantilla que ejecute el contrato.

La empresa adjudicataria, en caso de contar con más de 10 trabajadores y trabajadoras, se compromete a la adopción, de medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de acoso.

La empresa adjudicataria se compromete a la adopción de medidas concretas de conciliación en el marco de la prestación de este contrato y para la plantilla que lo ejecute, tales como: ampliación de permisos para ayuda en atención de menores o personas dependientes contempladas en la Ley, asignación de servicios en función de las necesidades de conciliación y similares.

#### **5.1.1. Subrogación del personal adscrito al contrato actual.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP, el Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE de 30/07/2013) y el Convenio colectivo de la empresa



URBASER, S.A. y sus trabajadores, adscritos al Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real, se impone al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador de la actual plantilla del servicio.

A los efectos, se adjuntan como **Anexo I** la relación de personal actualmente afectas a las distintas prestaciones de servicios, detallando tipo de contrato y categoría profesional, a efectos de lo previsto en la legislación laboral y en los convenios colectivos correspondientes.

#### **5.1.2. Control de asistencia.**

El adjudicatario tendrá la obligación de demostrar al Ayuntamiento, diariamente y en cada turno, el personal que se ha presentado en todos y cada uno de los servicios objeto del contrato. Para ello todo el personal deberá identificarse al presentarse a su puesto de trabajo, mediante un sistema que permita la identificación inmediata. El licitador deberá explicar y justificar la idoneidad del medio escogido.

Toda la información recabada será accesible al Ayuntamiento. Dicha información debe ser susceptible de permitir realizar consultas por períodos, servicios, turnos, etc. y hacer comparativas entre las dotaciones teóricas de cada servicio y las reales, justificando las diferencias producidas.

Por tanto, se dispondrá de información permanente tanto del personal habitual adscrito al contrato, como cualquier persona eventual para suplir las bajas, ausencias, o refuerzos, cualquiera que sea la duración de los mismos.

La información estará disponible de forma que permita que los Servicios Técnicos Municipales puedan manejar la información a efectos del control del servicio y obtención de estadísticas. La información estará disponible tanto para su visualización remota en pantalla como para su descarga en los tipos de formatos más estándar (PDF y XLSX).

Se valorará que los datos serán accesibles para el Servicios Técnicos Municipales de forma inmediata y en cualquier momento, de forma telemática, a través de internet o cualquier medio informático de forma externa, desde cualquier ordenador o terminal de acceso, mediante usuario y clave.

El adjudicatario presentará mensualmente, en soporte informático, relación del personal empleado, sí como copia de los documentos recibo de liquidación de cotizaciones y relación nominal de trabajadores, o fichero informático equivalente.

En caso de huelga del personal o conflicto laboral entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores que origine la interrupción del servicio, el Ayuntamiento detraerá los importes de los trabajos no realizados. El Ayuntamiento comunicará al adjudicatario los servicios mínimos que considera



necesarios, con objeto de cubrir las necesidades del servicio que garanticen el derecho a la salud de los ciudadanos del municipio.

#### **5.1.3. Uniformidad y comportamiento del personal.**

Todo el personal irá provisto de uniformes, de equipos de protección individual (EPI) y de tarjeta de identidad con fotografía. Los licitadores definirán en sus ofertas los equipos personales y uniformes propuestos para cada puesto de trabajo, indicando la forma, calidad, composición y color de los tejidos, características y categorías de los EPI, la periodicidad y fecha de entrega. No obstante, el modelo de uniforme deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, pudiendo establecerlas modificaciones que estime convenientes.

No estará permitido el uso de los uniformes como soporte publicitario, salvo el logotipo del adjudicatario cuyo tamaño no podrá ser superior, en superficie, al 50% de la que ocupe la imagen municipal.

El personal deberá mantener los uniformes en buen estado, siendo responsable el contratista de la falta de aseo o de decoro en el vestir o, de carecer de uniforme, así como de las faltas por trato desconsiderado hacia la ciudadanía.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con la ciudadanía, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal, cumplirá en todo momento aquello que se ha acordado por los Convenios colectivos, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano, con calzado adecuado y guantes, teniendo que complementar en tiempos de lluvia con botas y piezas impermeables de color muy visible.

Cada licitador tendrá que presentar una relación detallada de las piezas de vestuario, así como del material auxiliar que empleará cada operario.

Se cumplirá estrictamente la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de 1995, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el trabajo, protección, formación, etc.

#### **5.1.4. Rotulación e imagen del servicio.**

Todos los vehículos y materiales con dedicación completa y de uso exclusivo del servicio dispondrán de rotulación (anagramas, logos y leyendas) y colores corporativos del Ayuntamiento de Soto del Real. Tendrán que estar pintados y perfectamente identificados con los colores, logotipos o motivos que sean indicados por el Responsable del Contrato.



En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen hacia el ciudadano tendrán que cumplir la estricta limpieza y desinfección de todos los equipos de trabajo y mínimos niveles de ruido y contaminación permitidos.

El licitador aportará en su oferta una propuesta de la imagen de los vehículos adscritos al servicio, así como a los uniformes, contenedores, papeleras y documentación aplicada al servicio, debiendo contar con la aprobación de los Servicios Técnicos Municipales para su aplicación.

#### **5.1.5. Formación.**

El Adjudicatario elaborará un Plan de Formación de personal anual, por categorías profesionales y servicios, para los trabajadores adscritos al contrato, en materias relacionadas con el mismo, como pueden ser nuevos métodos de trabajo, manejo de maquinaria, adiestramiento del personal de nuevo ingreso, atención al ciudadano, seguridad y salud en los trabajos, primeros auxilios, economía circular, reutilización y reciclaje de residuos, etc.

Dicho plan de formación será remitido al servicio municipal en el plazo máximo de seis (6) meses a partir de la firma del Contrato, a efectos de su conocimiento y aprobación si procede.

En los siguientes años el plan será presentado en el último trimestre del año anterior a su implantación.

#### **5.1.6. Seguridad y Salud Laboral.**

Dado que los servicios a los que se refiere el presente Pliego se realizan en vías públicas, utilizadas por los ciudadanos y público en general y que para la prestación de los mismos, se utilizan gran cantidad de vehículos y medios mecánicos, así como de personal que utiliza diferentes herramientas y máquinas para la realización de sus trabajos, hacen que la seguridad tenga que tenerse mucho en cuenta en el diseño y desarrollo de los servicios con el fin de minimizar los riesgos inherentes a la realización de los mismos.

Se cumplirá estrictamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, Protección, Formación, etc. Así como el Reglamento que la desarrolla, Real decreto 39/1997, del 17 de enero, y toda la legislación complementaria en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria tendrá a disposición del Ayuntamiento de Soto del Real la evaluación de riesgos laborales realizada, en todas las disciplinas relacionadas con la prevención (seguridad y salud, higiene industrial, ergonomía), así como la justificación de haber realizado todas las medidas propuestas en el mismo. Así mismo tendrá que tener a disposición la relación de accidentes e incidentes habidos en el contrato y partes internos de investigación de este.

En consecuencia, será obligación del adjudicatario:



- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar la prevención de los riesgos laborales por medio de la adopción de todas las medidas que sean necesarias.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos.
- Asegurarse que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar bastante.
- Informar adecuadamente los trabajadores sobre los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas.
- Consultar los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afectan la seguridad y la salud laborales.
- Garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva.
- Informar y adoptar medidas, cuando los trabajadores pueden estar expuesto a un riesgo grave e inminente.
- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores.
- Designar uno o varios trabajadores para ocuparse de la prevención de riesgos profesionales, constituir un servicio de prevención o concertar tal servicio con una entidad especializada
- El contratista deberá contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con el contenido legalmente previsto y deberá contar con una organización preventiva, según lo exigido legalmente.

En cumplimiento con la ley de prevención de riesgos laborales deberá desarrollarse un plan específico de prevención del contrato, que deberá ser consensuado y aprobado por parte del ente local.

#### **5.2. Medios materiales.**

Los licitadores presentarán en su Memoria Técnica una descripción detallada (incluyendo imágenes) de los vehículos y maquinaria propuestos para desempeñar los servicios ofrecidos. Entre la información facilitada se incluirá el nivel sonoro emitido en condiciones de trabajo a una distancia de un metro en la dirección más desfavorable.

En el **Anexo II** se realiza una descripción de los requisitos técnicos mínimos que han de tener los diferentes vehículos y maquinas que puedan ser propuestos por los licitadores en sus ofertas.

Respecto del Servicio de Recogida de Residuos Urbanos, en caso de proponer el empleo de maquinaria y vehículos usados se deberá indicar su antigüedad, la cual no podrá superar los 5 años. Para justificar la antigüedad de los vehículos el licitador tendrá que incluir en su propuesta una copia diligenciada de la ficha técnica y del permiso de circulación de cada uno de ellos.





Respecto del Servicio de Limpieza Viaria, en caso de proponer el empleo de maquinaria y vehículos usados se deberá indicar su antigüedad, la cual no podrá superar los 5 años. Para justificar la antigüedad de los vehículos el licitador tendrá que incluir en su propuesta una copia diligenciada de la ficha técnica y del permiso de circulación de cada uno de ellos.

En el caso de que se propongan incorporar vehículos nuevos, la amortización de esta inversión podrá llevarse a cabo en el plazo superior al contrato de hasta 10 años.

Se notifica a los licitadores que opten por esta fórmula que de forma previa a la finalización del presente contrato se procederá a realizar una auditoría del estado de estos equipos. Si alguno no reuniera las condiciones adecuadas para ser subrogado en el siguiente contrato, deberá ser reparado y/o sustituido por un equipo de iguales características. En caso contrario, se descontará el valor de la reparación y/o sustitución del importe de la garantía definitiva depositada por el adjudicatario.

Todos los gastos de adquisición, alquiler, entretenimiento, conservación y mantenimiento, serán a cargo del adjudicatario.

A la finalización del contrato la propiedad de todo el material revertirá al Ayuntamiento, salvo que se pacten otras condiciones entre ambas partes.

En caso de avería de algún vehículo o máquina, deberá ser repuesta de inmediato para que no se vean alteradas las frecuencias de recogida determinadas en este pliego.

### **5.3. Instalaciones fijas.**

El adjudicatario podrá hacer uso de las instalaciones del Punto Limpio para estacionar y almacenar los vehículos del contrato. Dichas instalaciones también disponen de dependencias (aseos y vestuarios) para el personal adscrito a los diferentes servicios.

Es obligación del adjudicatario mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza, realizando como mínimo las siguientes operaciones:

- Limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
- Desinfección de las mismas.

Independientemente del control municipal, la vigilancia de las instalaciones fijas, municipales o no, será responsabilidad del contratista, debiendo disponer de los elementos necesarios para una seguridad total de las instalaciones de forma permanente.

### **5.4. Herramientas informáticas.**

Se valorará que el licitador ponga a disposición del Ayuntamiento herramientas informáticas donde poder gestionar y controlar los servicios ofertados y garantizar la trazabilidad de los trabajos, principalmente los desplazamientos de los vehículos en los itinerarios de limpieza, la recogida de las distintas fracciones de residuos y su destino, incluyendo el personal dedicado y el tiempo asignado a cada tarea.



## 6. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO. RELACION CON EL AYUNTAMIENTO.

La organización de la prestación del servicio es responsabilidad del contratista, debiéndose ajustar en todo momento a las necesidades y objetivo del servicio, según lo establecido en el presente pliego, en el contrato y obedeciendo las indicaciones de detalle de la inspección y supervisión municipal.

Los licitadores organizarán los servicios teniendo en cuenta, al menos, los siguientes objetivos:

- Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
- Habrá de causarse el menor impacto ambiental en la prestación de los servicios.
- Se potenciará la transmisión de información al Ayuntamiento de los distintos aspectos de la ejecución del contrato.

Las empresas licitadoras propondrán el sistema más eficaz para llevar a cabo todos los servicios con los medios propuestos, señalando los criterios utilizados para elaborar en cada servicio el proyecto de organización.

Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se ajustarán a los protocolos previamente definidos y aprobados. Dentro de la organización propuesta, los licitantes deberán prever unos dispositivos ágiles y suficientes que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento, que podrá solicitarlos en cualquier momento a los efectos de comprobar la buena marcha del servicio, así como el cumplimiento del presente pliego.

La empresa adjudicataria se encargará de realizar todos los trámites necesarios para cumplir con la legislación vigente en cada momento en relación con el traslado de residuos (notificaciones previas, etc.)

### 6.1. Responsable del Servicio o Coordinador.

La empresa adjudicataria del servicio designará un encargado o técnico responsable del servicio o Coordinador, con experiencia acreditada en la dirección de servicios similares de no menos de 3 años para el control, revisión, optimización del servicio y responsable de coordinación de tareas, quien se reunirá de forma periódica con los responsables de los Servicios Técnicos Municipales para supervisar el plan de trabajo.



Asimismo, se responsabilizará de controlar la ejecución en coordinación con los técnicos municipales de los trabajos programados, resolviendo los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse durante la ejecución de estos, sin perjuicio de las potestades que en todo caso corresponden a la Administración.

#### **6.2. Informes del Servicio.**

La totalidad de informes se extenderán en modelos de la empresa previamente aceptados por el Ayuntamiento y se presentarán por registro de entrada en formato digital, no en papel.

Con independencia de la elaboración y entrega de los informes, el adjudicatario quedará obligado a comunicar de forma urgente al Ayuntamiento cuántos desperfectos, deficiencias o anomalías de funcionamiento observó en las instalaciones y vías públicas objeto de la recogida de residuos y limpieza y a adoptar si es el caso las medidas necesarias para evitar perjuicios mayores en las instalaciones, contenedores y papeleras.

El adjudicatario deberá entregar en el Ayuntamiento la información requerida en el soporte y con la frecuencia de actualización que se relaciona en este capítulo, entendiendo que esta relación no es exhaustiva y que podrá ser ampliada y modificada en el futuro por el Ayuntamiento sin que ello suponga una contraprestación adicional.

El Ayuntamiento será propietario de toda la información que se genere en el marco de la prestación de los servicios que son objeto de este pliego, así como de toda la información que se elabore para la operativa diaria y la gestión de los servicios.

##### **6.2.1. Informes del Servicio de Limpieza Viaria.**

**Mensualmente** el adjudicatario entregará al Ayuntamiento la siguiente información:

- Relación detallada del personal que presta los servicios y su D.N.I., comunicando cualquier variación respecto de los mismos. Altas y bajas en que se recogen las variaciones del personal adscrito al servicio. En todo caso las altas y bajas del servicio se entenderá que no incrementan ni disminuyen, en ningún caso, la plantilla de la propuesta contratada, siendo la comunicación al Ayuntamiento a nivel informativo y de control, sin suponer ninguna conformidad a las variaciones.
- Comunicación de vacaciones del personal y empleado que sustituye las mismas. Este informe se entregará con quince días antes de que se inicie el mes afectado por las vacaciones de que se trate.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de la empresa sobre Seguridad Social respecto a los citados trabajadores (TC1 y TC2, por meses vencidos).



- Certificación acreditativa de estar al corriente en el pago con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Quejas y solicitudes presentadas por los ciudadanos, agrupadas por servicios
- Situación y estado de la maquinaria y equipos, así como cualquier incidencia que repercuta en el valor de los mismos.
- Informe con propuestas de instalación de nuevas papeleras y de las incidencias que se produzcan, con indicación de las causas que motivan las nuevas instalaciones o las reparaciones.
- Por cada itinerario, el equipo especificando, el tipo de tratamiento (programado o extraordinario), la categoría de tratamiento (básico o complementario y el grupo al que pertenece), la fecha de realización, el tipo de día (laborable o festivo), el turno del tratamiento y la zona al que corresponde el tratamiento. En el caso que corresponda, también se indicará la matrícula del vehículo utilizado.
- Trabajos de carácter especial o extraordinario realizados en el mes.

Con independencia de los datos anteriores, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario aquellos datos que estime oportunos y que estén relacionados con la prestación del servicio de limpieza viaria.

#### **6.2.2. Memoria anual de actuaciones de los servicios.**

En esta memoria se detallarán los servicios que se han prestado durante el año en todos los servicios: limpieza viaria, recogida de residuos, recogida de restos de poda y gestión del punto limpio. Se especificarán los objetivos de los mismos y resaltarán los aspectos fundamentales y diferenciadores de los mismos, así como los aspectos reseñables que ocurrieron durante el año.

Será presentada en el Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año siguiente. Esta memoria contendrá, como mínimo, los datos siguientes:

- Listado de vehículos clasificados por categorías, especificando como mínimo el tipo y marca de vehículo, la matrícula, el año de matriculación, el combustible, la capacidad en su caso, su mantenimiento y datos estadísticos: kilometrajes, consumos, averías, accidentes, reparaciones, etc.
- Medios humanos y datos estadísticos: Cuadro de personal, especificando los puestos de trabajo y la plantilla por categorías y por tipo de servicio, dedicación, horas trabajadas, variaciones en la plantilla, altas y bajas, índice de absentismo, tasa de siniestralidad, formación, etc. Se adjuntará copia digitalizada de todos los documentos TC 1 y TC 2 y de la liquidación a Hacienda del IRPF.
- Residuos: toneladas por meses de todas las fracciones (resto, envases ligeros y papel-cartón), viajes a planta de tratamiento, etc. Informe detallado por cada fracción. Incluirá información por meses y resumen anual; también de la recogida de



voluminosos y enseres domésticos, recogida de restos de poda y residuos del punto limpio.

- Informe sobre los contenedores y papeleras en la vía pública. Listado de contenedores y papeleras por zona, por tipología y fracción Actuaciones de limpieza, mantenimiento, etc.; número de sustituciones y motivo.
- Limpieza viaria. Funcionamiento del servicio. Planos por tipo de tratamientos de limpieza. Informe sobre las zonas, servicios de repaso, excrementos, animales muertos, etc.
- Si se han producido servicios excepcionales y urgencias, resumen de las actuaciones.
- Comunicación. Campañas efectuadas, resumen acciones realizadas.
- Carencias de los servicios: defectos detectados en los servicios y propuesta de soluciones.
- Huella de carbono de los servicios.
- Calidad del servicio: encuesta de satisfacción de los usuarios, valoración de la empresa del nivel de calidad conseguido, causas de los posibles niveles bajos y soluciones.
- Propuestas de mejora de los servicios y valoración económica, si es el caso.
- Otras consideraciones que haya que reflejar.

### **6.2.3. HUELLA DE CARBONO DEL CONTRATO.**

Será obligación del contratista calcular anualmente la huella de carbono del servicio durante el primer mes de cada año natural, con los datos correspondientes al ejercicio anterior. Debiendo incorporar estos datos a la Memoria Anual del contrato.

Los licitadores deberán incorporar obligatoriamente un documento acreditativo de la verificación del cálculo de la huella de carbono, así como su registro en el Ministerio.

Para el cálculo de la huella de carbono se deberán tener en cuenta todos los aspectos del servicio que producen un impacto sobre el medio ambiente, es decir, se deben incorporar todos los consumos del mismo, tanto los que generen un impacto directo sobre el medio ambiente (consumo de combustible de los vehículos), como los que generen un impacto indirecto (al adquirir un camión se tendrá en cuenta el impacto que se genera en su fabricación).

Los datos a considerar serán los siguientes:

- 1) Consumo de combustible en litros de todos los medios materiales y maquinaria que empleen en el servicio, indicando el tipo de combustible.
- 2) Consumo de energía eléctrica de todas las instalaciones fijas en KWH.
- 3) Enumeración de los medios materiales a emplear en el servicio, inversión en ellos, y consumo anual de materiales.



- 4) Listado de los puntos de consumo de agua, incluyendo instalaciones fijas y vehículos con toma de agua, que llevarán su contador, y datos del consumo anual en cada una de ellas, en m3.
- 5) Listado de las instalaciones fijas adscritas al servicio, con la superficie ocupada.
- 6) Toneladas de residuos recogidas.
- 7) Sustitución de bombillas y luminarias por Led en las instalaciones fijas del servicio, programadores y/o detectores para el encendido y apagado de luminarias.
- 8) Sustitución de energías contaminantes por otras más limpias (vehículos eléctricos, a gas o híbridos). Herramientas eléctricas con batería en lugar de equipos de combustión. Cualquier modificación que pueda reducir la contaminación atmosférica, el nivel de consumo.

## **7. CONTROL DEL SERVICIO.**

### **7.1. Control municipal del cumplimiento del contrato.**

El control municipal del servicio se realizará mediante los medios técnicos y humanos que se designen por parte del Ayuntamiento de Soto del Real.

La inspección tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio, a cualquier tipo de documentación relacionada con el mismo y velará por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

Los informes emitidos por la persona responsable del control gozarán de presunción de certeza, salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las demás pruebas que en defensa de los respectivos intereses puedan aportar las personas interesadas.

El Ayuntamiento podrá solicitar al contratista cuantos informes y documentación relacionada con la prestación el servicio considere. Estos informes serán entregados en un plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente a la notificación.

### **7.2. Control interno de los servicios.**

Las empresas licitadoras definirán en sus ofertas la gestión del equipo de administración. Este departamento deberá contar con los medios informáticos para realizar las labores de control y seguimiento exigidos.

Formará parte del servicio la inspección permanente del mismo por parte del adjudicatario, tanto a manera de auditoría (herramienta habitual en el ámbito empresarial, con la que se introducen mecanismos de control y corrección) como de diagnóstico de la situación e incidencias detectadas en el término municipal, con su origen y causantes.



Por ello, y con independencia del operativo propio y su incidencia interna, el contratista deberá comunicar al Responsable del Contrato todos aquellos factores que entienda como relevantes en el diagnóstico del servicio, que, además, deberán ser registrados y, en su caso, subsanados inmediatamente. Lo anterior debe entenderse tanto para las circunstancias reiteradas como aquellas puntuales e incluye desde comportamientos incívicos a fallos sistemáticos en su propio funcionamiento.

## **8. CERTIFICACION Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El adjudicatario percibirá una retribución mensual por la realización de los servicios, a partir del inicio de la ejecución del contrato, sin que exista derecho a abonos o pagos previos por ningún concepto antes de tal fecha.

El precio mensual a facturar será el resultado de dividir entre doce el precio anual de adjudicación. El precio se abonará previa presentación de factura electrónica. La certificación mensual será tramitada junto a la factura presentada por la empresa debidamente conformada por el responsable supervisor del contrato el cual elaborará la certificación.

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones fijadas en el contrato, previa conformidad del Responsable del Contrato.

## **9. DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

### **9.1. De la Administración.**

El Ayuntamiento de Soto del Real ostenta en general todos los derechos y obligaciones que para la Administración se recogen en el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público, y en particular, como obligaciones, las que en el presente Pliego se recogen como derechos del adjudicatario, y, como derechos concretos:

- Realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Punto Limpio, incluido el destino final de los residuos recogidos.
- Requerir al adjudicatario que facilite las funciones de inspección, así como a que aporte cuantos datos y documentación le sean solicitados.

Cualquier duda en la interpretación del Pliego u omisión en el mismo, será resuelta por el Responsable del Contrato.

### **9.2. Del adjudicatario.**

El adjudicatario tendrá en general los derechos que establece la legislación vigente, los cuales constituyen a su vez obligaciones del Ayuntamiento de Soto del Real, y en particular:



- A recibir las contraprestaciones económicas previstas, de acuerdo con las condiciones que se establecen en este Pliego.
- A la revisión de precios, una vez que se cumplan las condiciones establecidas en los Pliegos.
- A recibir las instalaciones y elementos del Punto Limpio en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.

#### 10. REGIMEN SANCIONADOR.

1. El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a las mejoras que en su caso contenga en su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento, para la mejor prestación del servicio.

2. Los incumplimientos del contrato se penalizarán según las modalidades de las infracciones incurridas, tipificadas en leves, graves, y muy graves que se exponen a continuación, sin perjuicio de que el Pliego de Cláusulas pueda ampliar o complementar este régimen sancionador:

a) Se consideran infracciones **muy graves**:

1. Paralización o demora en la prestación de los Servicios durante más de 24 horas, salvo por causas de fuerza mayor.
2. Cese en la prestación del servicio sin que concurran las circunstancias legales.
3. Fraude en la prestación, falsedad en la ejecución de los trabajos, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos;
4. La deficiencia o falta de uniformidad no subsanada en el plazo de 1 mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.
5. La merma total o parcial del objeto del contrato cuando se hayan empleado los medios humanos o materiales adscritos al servicio para otros usos o fines ajenos al mismo.
6. Reiteración en la incursión de 2 faltas graves.
7. La mezcla de residuos selectivos entre ellos o con los de la fracción general de RSU durante la recogida de los mismos.
8. Incumplimiento de cualquier normativa hacia los trabajadores, especialmente lo relativo a prevención de riesgos laborales.
9. Incumplimiento de las condiciones especiales/esenciales de ejecución determinadas en los pliegos
10. Incumplimiento total o parcial de los criterios de adjudicación
11. Incumplir con la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios ocasionados a terceros de acuerdo con el apartado 1 del artículo 196 de la LCSP.

b) Se consideran **infracciones graves**:





1. Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales, sobre variaciones de detalle en los servicios cuya ejecución no implique gastos añadidos al contratista.
2. Cualquier acción u omisión que dificulte en gran medida la consecución del objeto del contrato.
3. La obstrucción activa o pasiva de la actividad de control inspectora del Ayuntamiento.
4. Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y rutas previstas
5. Demora en un plazo de más de 48 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas o por sustitución de medios humanos.
6. La deficiencia o falta de uniformidad, en todo o en parte del personal, sino se corrige en el plazo desde una semana a un mes, a partir de la comunicación del incumplimiento.
7. La no comunicación previa del empleo de medios materiales o humanos adscritos a la concesión para otros usos y fines no compatibles o que pongan en riesgo el Servicio.
8. La reiteración en la incursión de 3 faltas leves en los últimos 12 meses.

c) Se consideran **faltas leves**:

1. Las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del servicio, bien sea desarrollada por el personal, su aspecto, vestuario, o de los medios de trabajo, o de la organización efectiva de la prestación.
2. Retraso (salvo causa de fuerza mayor y/o justificación por sustitución de medios humanos o materiales) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horarios y rutas previstas en más de 90 minutos.
3. Descortesía del personal del contratista con funcionarios municipales o con usuarios.
4. Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por el Ayuntamiento.
5. No reparar un contenedor con deficiencias advertidas.
6. No efectuar la recogida de un contenedor con residuos, que corresponde ser vaciado.
7. No recoger los residuos que están fuera y junto a un contenedor inmediatamente después de ser vaciado. No frenar o no cerrar con tapa un contenedor, después de ser vaciado.
8. Falta de disponibilidad material de la maquinaria de reserva y acreditada por el contratista. Falta de operatividad de la misma.
9. Aquellos incumplimientos del pliego que no están comprendidos en los apartados anteriores.



3. Las penalizaciones que el Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario por la comisión de las anteriores infracciones son independientes de la pertinente indemnización, y su cuantía será la siguiente:

- a) Infracciones muy graves. –Multa de hasta 6.000 €. –La reiteración de 2 infracciones muy graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.
- b) Infracciones graves. Multa de hasta 2.500 €. La reiteración de cuatro infracciones graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía.
- c) Infracciones leves. –Multa de hasta 1.000 €.

Todo ello con independencia de las penalizaciones especiales o específicas determinadas en los Pliegos.

#### 11. PROPUESTA TÉCNICA. Contenido

Con independencia de la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Administrativas y con el fin de conocer y valorar las proposiciones que se presentan a esta contratación, los Licitadores tendrán que presentar un Propuesta Técnica de prestación de los servicios que deberá cumplir con todos los requisitos mínimos establecidos en este PPT.

La documentación tendrá que ser clara y precisa, en la que se detallarán claramente todos aquellos aspectos señalados en el pliego. No se tendrán en cuenta a efectos de su consideración y valoración aquellos aspectos que sean incompletos o confusos que puedan inducir al error.

- a) Proyecto técnico de prestación del servicio, de extensión no superior a 100 páginas A4, fuente Arial, tamaño 12, interlineado sencillo, habida cuenta de que los planos no computarán a efectos de extensión y quedan excluidos del resto de limitaciones. En ella se describirán los servicios prestados y la organización de la concesión. Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
  - Estudio del ámbito del servicio, incluyendo mediciones a efectos de limpieza, clasificación de vías según su nivel de ensuciamiento y demanda de servicios, y zonificación.
  - Composición de la plantilla de personal propuesta, incluyendo número de puestos de trabajo para cada categoría profesional e indicación del tipo de jornada (completa o parcial), periodicidad del contrato (continua o temporal) y turno de trabajo (mañana, tarde o noche).
  - Relación de maquinaria y vehículos, con indicación de su periodo de amortización (si fueran de nueva adquisición) y características funcionales.



- Relación de instalaciones o dependencias complementarias a las previstas como sede administrativa, estacionamiento de maquinaria, almacén, taller, cuartelillos, etc., indicando su ubicación y características, y si se trata de inmuebles concretos sujetos a una opción de compra o alquiler o de definición previa de criterios para su localización.
  - Descripción de los servicios a prestar, con indicación de horarios, frecuencias y medios humanos y materiales destinados a cada uno de ellos. Se incluirán en este apartado las limpiezas extraordinarias previstas.
  - Organización de la concesión, con descripción de las funciones del personal de dirección, administrativo, de mantenimiento y mandos intermedios, y de la metodología para el control de personal, mantenimiento de equipos y supervisión de la calidad del servicio. Se incluirá en este apartado el sistema de comunicación interna para transmisión de órdenes y aviso de incidencias.
  - Directrices ambientales adoptadas por la concesión en cuanto a eficiencia en la utilización de agua y energía, reducción de la contaminación y emisiones sonoras, utilización de productos y materiales respetuosos con el medio ambiente, compra sostenible y cualquier otro aspecto que se considere relevante desde el punto de vista ambiental.
- b) Estudio económico, de extensión no superior a 30 páginas A4, fuente Arial, tamaño 12 (excepto tablas, en las que podrán emplearse tamaños de letra menores y tamaño de papel hasta A3) dentro del límite de 100 páginas del Proyecto. En el estudio económico deberá figurar de forma detallada la valoración tanto del personal como de la maquinaria, equipos, materiales, etc.

En el caso de maquinaria y vehículos, se especificará, en caso de no ser de nueva adquisición, sus años y periodos de amortización.

El estudio económico que deben aportar las empresas licitadoras se realizará sobre el importe de licitación, que será la cantidad que figure como sumatorio de todas las partidas de este estudio económico, incluido el IVA correspondiente. **EN NINGÚN CASO DEBERÁ FIGURAR EN ESTE APARTADO LA OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA**

Además de la documentación obligatoria indicada, los licitadores podrán presentar la documentación adicional que consideren conveniente.



## 12. ANEXO I.- LISTADO DE PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN.

| DNI       | Nombre | 1er. Apellido | 2º Apellido | Antigüedad | Cat.Laboral | Tipo Contr. | Inicio Contr. | Fin Contr. | Convenio                                                                                                                                             | TOTAL     | Observaciones                  |        |
|-----------|--------|---------------|-------------|------------|-------------|-------------|---------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|--------|
| 51354085F |        |               |             | 23/10/2003 | PEON        | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 25.156,93 | Complementos y festivos: 4000€ | RSU-LV |
| 51655077K |        |               |             | 01/07/2008 | CONDUCTOR   | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 23.346,00 |                                | RSU-LV |
| 70046980C |        |               |             | 09/02/2009 | CONDUCTOR   | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 28.415,46 | Complementos y festivos: 3000€ | RSU-LV |
| 51412676L |        |               |             | 30/09/2003 | CONDUCTOR   | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 29.692,56 | Complementos y festivos: 4000€ | RSU-LV |
| 70050662S |        |               |             | 27/04/2000 | PEON        | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 21.310,15 |                                | RSU-LV |
| 33505802T |        |               |             | 25/11/2010 | PEON        | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 21.407,79 | Complementos y festivos: 2000€ | RSU-LV |
| 51395611B |        |               |             | 30/09/1996 | CONDUCTOR   | 100         | 01/12/2019    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 30.212,17 | Complementos y festivos: 2500€ | RSU-LV |
| 51344619X |        |               |             | 20/02/2017 | PEON        | 189         | 07/05/2020    |            | C.C. de la empresa "Recolte Servicios y Medioambiente" (Servicio de limpieza pública viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soto del Real) | 24.647,56 | Complementos y festivos: 6000€ | RSU-LV |

NUÑEZ  
 FERNANDEZ  
 EDUARDO  
 ROBERTO -  
 52369648M

Firmado  
 digitalmente por  
 NUÑEZ FERNANDEZ  
 EDUARDO ROBERTO  
 - 52369648M  
 Fecha: 2022.03.15  
 08:49:08 +01'00'



### 13. ANEXO II.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.

En caso de proponer los licitadores la adquisición de algún vehículo o maquinaria de los relacionados a continuación, deberá reunir las características técnicas que se indican:

#### 1) Barredora de aspiración para aceras:

- Dotada de un tercer brazo con cepillo en la parte frontal
- Ancho mínimo de barrido sin tercer brazo: mayor de 1.750 mm
- Ancho mínimo de barrido con tercer brazo: mayor de 2.500 mm
- Capacidad mínima de la tolva de residuos: 2 m<sup>3</sup>
- Capacidad mínima del depósito de agua: 250 litros
- Altura mínima de descarga de la tolva: 1.200 mm
- Velocidad de desplazamiento: mayor de 30 km/h
- Velocidad de barrido: mayor de 10 km/h
- Potencia mínima del motor: 80 C.V.
- Dotada de girofaro
- Dotada de aire acondicionado
- Asiento del conductor con amortiguación neumática

#### 2) Baldeadora de calzadas de media presión:

- Equipada con dos piñas de riego delanteras de caudal y apertura regulables desde la cabina.
- Equipada con dos juegos de boquillas baldeadoras con caudal y orientación regulables desde la cabina.
- Equipada con pértiga con manguera de una longitud mínima de 10 m.
- Equipada con devanadera trasera con una manguera de longitud mínima de 25 m. y lanza de al menos 25 mm.
- Carenada e insonorizada
- Transmisión hidrostática
- Autobastidor 4x2



- Capacidad mínima de la cisterna: 8.000 litros
- Potencia mínima del motor: 200 cv
- Dotada de panel informativo luminoso situado en la parte trasera del vehículo.
- Dotada de girofaro
- Dotada de aire acondicionado
- Asiento del conductor con amortiguación neumática
- Dotada de avisador acústico de marcha atrás

3) Camión de brigada:

- Caja abierta basculante
- Equipado con plataforma elevadora y grúa dotada de doble gancho
- Autobastidor 4x2
- Capacidad mínima de caja: 10 m3
- Capacidad mínima de carga: 8 Tn
- Capacidad mínima de elevación de la grúa: 4 Tn
- Potencia mínima: 135 CV
- Dotado de aire acondicionado
- Dotado de girofaro

4) Vehículo de barrido manual motorizado:

- Chasis de cuatro ruedas
- Caja abierta
- Carga útil mínima: 400 kg
- Potencia mínima: 15 C.V.

5) Barredora de aspiración para calzadas:

- Equipada con tercer brazo de desplazamiento hidráulico a derecha e izquierda de la máquina.
- Caudal de aspiración mínimo: 12.000 m3/h



- Sistema de descarga elevada sobre contenedor mediante placa eyectora
- Ancho de barrido sin tercer brazo: mayor de 2.000 mm
- Ancho de barrido con tercer brazo: mayor de 2.500 mm
- Capacidad mínima de la tolva: 4 m<sup>3</sup>
- Capacidad mínima del depósito de agua: 500 litros
- Velocidad de desplazamiento: mayor de 45 km/h
- Velocidad de barrido: mayor de 15 km/h
- Potencia mínima del motor: 130 CV

6) Camión recolector de residuos:

- Motor diésel (EURO 6).
- Tres ejes, con tercer eje direccional
- MMA: 26.000 kg
- Potencia mínima: 300 CV
- Cambio automático tipo Allison o similar, con seis velocidades hacia delante y una hacia atrás.
- Convertidor hidráulico de par integrado en caja de cambios automática
- Suspensión delantera: ballestas parabólicas, barra estabilizadora y amortiguadores hidráulicos.
- Suspensión trasera: neumática con gestión ECS en 2º y 3º eje, garantizando la nivelación longitudinal del vehículo tanto en vacío como a plena carga.
- Frenos de discos ventilados. Sistema EBS. Freno de estacionamiento.
- Avisador acústico de marcha atrás
- Girofaros
- Limitador de velocidad
- Sistema de carga lateral con capacidad aproximada de 25 m<sup>3</sup>
- Tolva de 4m<sup>3</sup> (mínimo) de capacidad útil, con puerta de inspección.
- Sistema de compactación de accionamiento hidráulico, con relación de compactación 6:1 o superior. Ciclo de compactación sin interferencia con el elevador.

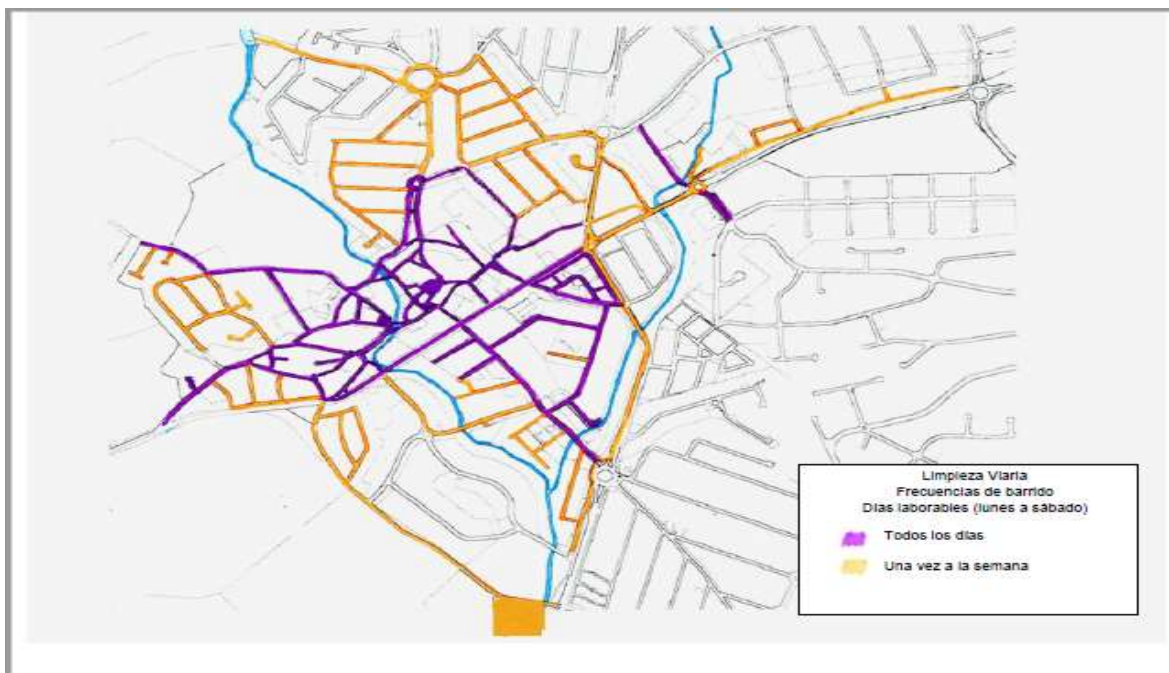


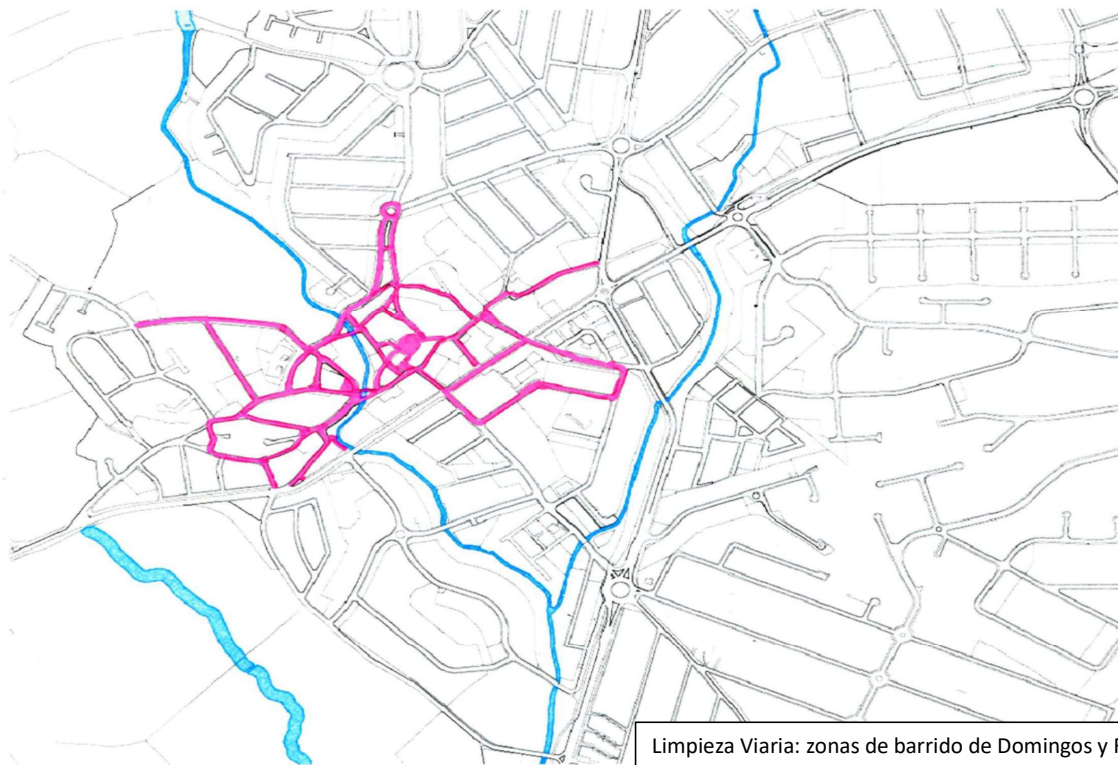
- Elevador de contenedores en lado derecho con capacidad de elevación de 1200 kg o superior, preparado para contenedores de 1800, 2400 y 3200 litros contruidos según normas UNI 10571-7 y prEN 12574-1.
- Medidas máximas del vehículo carrozado: largo 9.300 mm – ancho 2.500 mm – alto 3.900 mm.





#### 14. ANEXO III.- PLANOS





Limpieza Viaria: zonas de barrido de Domingos y Festivos



## 15. ANEXO IV.- VOLUMEN DE RESIDUOS RECOGIDOS

### AÑO 2020

#### FRACCIÓN RESTO

|              | ENE            | FEB            | MAR            | ABR            | MAY            | JUN            | JUL            | AGO            | SEP            | OCT            | NOV            | DIC            | TOTAL (KG)       |
|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Lateral      | 157.840        | 156.420        | 171.500        | 181.620        | 214.920        | 241.980        | 241.640        | 232.780        | 203.080        | 189.560        | 193.300        | 196.260        | 2.380.900        |
| Soterrado    | 55.280         | 51.020         | 53.760         | 52.540         | 62.940         | 60.600         | 65.960         | 61.810         | 56.220         | 55.460         | 55.400         | 54.760         | 685.750          |
| <b>Total</b> | <b>213.120</b> | <b>207.440</b> | <b>225.260</b> | <b>234.160</b> | <b>277.860</b> | <b>302.580</b> | <b>307.600</b> | <b>294.590</b> | <b>259.300</b> | <b>245.020</b> | <b>248.700</b> | <b>251.020</b> | <b>3.066.650</b> |

#### ENVASES

|              | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL (KG)     |
|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Lateral      | 16.440        | 14.520        | 17.980        | 17.820        | 19.240        | 25.040        | 24.340        | 21.620        | 24.660        | 19.120        | 16.880        | 19.200        | 236.860        |
| Soterrado    | 7.860         | 6.760         | 8.380         | 7.920         | 9.320         | 9.500         | 9.260         | 8.140         | 7.940         | 8.740         | 8.740         | 7.680         | 100.240        |
| <b>Total</b> | <b>24.300</b> | <b>21.280</b> | <b>26.360</b> | <b>25.740</b> | <b>28.560</b> | <b>34.540</b> | <b>33.600</b> | <b>29.760</b> | <b>32.600</b> | <b>27.860</b> | <b>25.620</b> | <b>26.880</b> | <b>337.100</b> |

#### PAPEL

| ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL (KG)     |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| 15.700 | 16.060 | 19.540 | 18.420 | 20.480 | 30.200 | 23.000 | 23.840 | 29.720 | 21.020 | 20.680 | 22.660 | <b>261.320</b> |



**PUNTO LIMPIO**

|                           | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL<br>(KG)  |
|---------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| Escombro                  | 18.140 | 8.620  | 12.140 | 24.900 | 17.940 | 40.680 | 27.860 | 26.240 | 25.620 | 32.120 | 30.160 | 18.800 | <b>283.220</b> |
| Voluminosos               | 21.460 | 20.340 | 20.760 | 16.600 | 30.840 | 42.780 | 38.620 | 40.360 | 32.160 | 27.260 | 30.140 | 26.360 | <b>347.680</b> |
| Chatarra                  | 2.980  | 2.520  | 2.940  | 2.820  | 5.840  | 5.540  | 4.180  | 5.580  | 2.420  | 4.620  | 2.860  | 2.800  | <b>45.100</b>  |
| Papel                     |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                |
| Electrónicos              | 2.500  | 3.656  |        |        | 5.080  | 6.169  | 3.727  | 2.679  | 4.227  | 2.280  | 2.567  | 2.500  | <b>35.385</b>  |
| Grandes electrodomésticos |        |        | 2.149  |        |        | 1.225  | 2.009  | 2.074  | 1.837  | 1.724  |        |        | <b>11.018</b>  |
| Fluorescentes             |        |        | 133    |        |        | 109    |        | 123    |        |        | 88     |        | <b>453</b>     |
| Aceite motor              |        |        |        |        |        | 974    |        |        | 959    |        |        |        | <b>1.933</b>   |
| Envases peligrosos        |        | 140    |        |        |        | 55     |        | 80     |        |        | 104    |        | <b>379</b>     |
| Aerosoles                 |        | 140    |        |        |        | 137    |        | 86     |        |        | 80     |        | <b>443</b>     |
| Toner                     |        | 129    |        |        |        |        |        | 229    |        |        | 95     |        | <b>453</b>     |
| Pinturas y disolventes    |        | 1.912  |        |        |        | 1.938  |        | 1.810  |        |        | 1.715  |        | <b>7.375</b>   |
| Radiografías              |        | 80     |        |        |        |        |        |        |        |        | 90     |        | <b>170</b>     |
| Medicamentos              |        | 128    |        |        |        | 104    |        | 100    |        |        | 74     |        | <b>406</b>     |
| Pilas                     |        |        | 461    |        |        | 424    |        |        |        |        |        |        | <b>885</b>     |
| Filtros de aceite usado   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                |
| Baterías con plomo        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                |
| CD's y DVD's              |        | 1.30   |        |        |        | 2.200  |        | 820    |        |        | 625    |        | <b>4.945</b>   |
| Pesticidas                |        |        |        |        |        | 161    |        |        |        |        |        |        | <b>161</b>     |



### AÑO 2021

#### FRACCIÓN RESTO

|              | ENE            | FEB            | MAR            | ABR            | MAY            | JUN            | JUL            | AGO            | SEP            | OCT            | NOV            | DIC            | TOTAL            |
|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Lateral      | 163.960        | 179.940        | 208.120        | 213.420        | 231.880        | 238.720        | 234.880        | 239.520        | 207.040        | 189.260        | 174.300        | 177.680        | 2.458.720        |
| Soterrado    | 61.480         | 53.140         | 56.340         | 58.000         | 62.300         | 59.240         | 60.580         | 57.020         | 56.920         | 53.440         | 52.400         | 53.680         | 684.540          |
| <b>Total</b> | <b>225.440</b> | <b>233.080</b> | <b>264.460</b> | <b>271.420</b> | <b>294.180</b> | <b>297.960</b> | <b>295.460</b> | <b>296.540</b> | <b>263.960</b> | <b>242.700</b> | <b>226.700</b> | <b>231.360</b> | <b>3.143.260</b> |

#### ENVASES

|              | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Lateral      | 17.880        | 17.120        | 19.760        | 18.520        | 17.820        | 22.620        | 22.640        | 24.340        | 18.080        | 16.400        | 19.120        | 17.260        | 231.560        |
| Soterrado    | 8.480         | 8.200         | 8.400         | 9.300         | 8.740         | 8.000         | 9.160         | 8.880         | 7.680         | 7.760         | 7.300         | 7.680         | 99.580         |
| <b>Total</b> | <b>26.360</b> | <b>25.320</b> | <b>28.160</b> | <b>27.820</b> | <b>26.560</b> | <b>30.620</b> | <b>31.800</b> | <b>33.220</b> | <b>25.760</b> | <b>24.160</b> | <b>26.420</b> | <b>24.940</b> | <b>331.140</b> |

#### PAPEL

| ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL          |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|
| 17.000 | 18.920 | 20.100 | 17.000 | 17.720 | 18.220 | 25.190 | 21.290 | 24.700 | 14.440 | 17.430 | 15.240 | <b>227.250</b> |



### PUNTO LIMPIO

|                           | ENE    | FEB    | MAR      | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL           |
|---------------------------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------|
| Escombros                 | 7.940  | 19.280 | 26.920   | 19.640 | 27.280 | 37.580 | 31.800 | 24.460 | 16.480 | 26.940 | 16.200 | 19.140 | <b>273.660</b>  |
| Voluminosos               | 17.860 | 40.320 | 38.220   | 30.140 | 35.100 | 41.560 | 42.900 | 35.660 | 36.020 | 34.300 | 24.860 | 24.400 | <b>401.340</b>  |
| Chatarra                  | 2.440  | -      | 4.420    | 1.160  | 1.640  | 3.640  | 1.940  | 2.560  | 1.640  | 1.880  | 1.580  | 1.700  | <b>24.600</b>   |
| Papel                     |        |        |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                 |
| Electrónicos              |        | 2.600  | 4.795    | 2.210  | 2.020  | 3.962  | 3.378  | 2.320  | 3.520  | 1.940  | 1.214  | 955    | <b>28.914</b>   |
| Grandes electrodomésticos | 1.772  |        | 2.092    | 1.602  | 2.826  | 999    | 1.640  | 2.685  | 1.060  | 2.839  | 2.101  | 1.689  | <b>21.305</b>   |
| Fluorescentes             |        | 100    |          |        | 92     |        | 252    |        | 97     | 76     |        | 49     | <b>666</b>      |
| Aceite motor              |        |        | 700      |        |        | 800    |        |        | 900    |        |        | 600    | <b>3.000</b>    |
| Envases peligrosos        |        |        | 93       |        | 89     |        |        |        | 79     |        |        | 68,50  | <b>329,50</b>   |
| Aerosoles                 |        |        |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                 |
| Toner                     |        |        |          |        | 179    |        |        |        | 91     |        |        |        | <b>270</b>      |
| Pinturas y disolventes    |        |        | 2.132,50 |        | 1.033  |        |        |        | 1.073  |        |        | 1.225  | <b>5.463,50</b> |
| Radiografías              |        |        |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                 |
| Medicamentos              |        |        |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |                 |
| Pilas                     |        |        |          |        |        |        | 245    |        |        |        |        |        | <b>245</b>      |
| Filtros de aceite usado   |        |        |          |        |        |        |        |        | 73     |        |        |        | <b>73</b>       |
| Baterías con              |        | 305    |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>305</b>      |



|                  |  |     |  |  |     |  |  |     |     |  |  |     |              |
|------------------|--|-----|--|--|-----|--|--|-----|-----|--|--|-----|--------------|
| plomo            |  |     |  |  |     |  |  |     |     |  |  |     |              |
| CD's y DVD's     |  |     |  |  | 626 |  |  | 723 | 915 |  |  | 204 | <b>2.468</b> |
| Pesticidas       |  |     |  |  | 244 |  |  |     |     |  |  |     | <b>244</b>   |
| Aceite de cocina |  | 720 |  |  |     |  |  | 920 |     |  |  | 400 | <b>2.040</b> |

## 16. ANEXO V.- INFORME VIABILIDAD RECOGIDA FRACCION ORGÁNICA.

Se ha desarrollado el siguiente informe en virtud de la aplicación del *BORRADOR DE ANTEPROYECTO DE LEY POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 22/2011, DE 28 DE JULIO, DE RESIDUOS Y SUELOS CONTAMINADOS*.

La presente ley se compone de un artículo único dividido en dos apartados por los que se modifica la Ley 22/2011, de 28 de julio. En concreto, en el apartado uno se introduce una modificación en el artículo 21, consistente en la adición de un apartado 2. Bis al citado artículo, en el que se prevé que antes del 31 de diciembre de 2024 deberá estar establecida una recogida separada para residuos textiles y residuos peligrosos de origen doméstico. Por su parte, en el apartado dos, se introduce una nueva redacción del artículo 24 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, con objeto de establecer, con carácter obligatorio, la **recogida separada de los biorresiduos antes del 31 de diciembre de 2020, para los municipios de más de cinco mil habitantes y antes del 31 de diciembre de 2023, para el resto de los municipios**.

La ley incluye, asimismo, una disposición adicional única en la que se señala que las medidas incluidas en la norma **no podrán suponer un incremento de gastos de dotaciones o personal** y una disposición final única relativa a la entrada en vigor de la norma.

Artículo único. Modificación de Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados queda modificada como sigue:

Uno. Se añade un apartado 2. Bis, en el artículo 21 quedará redactado de la siguiente manera:

*“2. Bis. Antes del 31 de diciembre de 2024, deberá estar establecida una recogida separada para residuos textiles y residuos peligrosos de origen doméstico.”*

Dos. El artículo 24 quedará redactado de la siguiente manera:

*“Artículo 24. Biorresiduos.*

*Las autoridades ambientales, en su respectivo ámbito competencial adoptarán medidas apropiadas, para:*

*Establecer, con carácter obligatorio, la recogida separada de los biorresiduos para destinarlos al compostaje o la digestión anaerobia, en particular de la fracción vegetal, los biorresiduos de grandes generadores y los biorresiduos generados en los hogares. Los municipios de más de cinco mil habitantes de derecho instaurarán la recogida separada*

*De los biorresiduos en el servicio de gestión de los residuos municipales antes del 31 de diciembre de 2020. El resto de los municipios deberá establecerla antes del 31 de diciembre de 2023.*

**Comentado [RAN2]:** Ya está aprobada la Ley 7/2022 de residuos y suelos contaminados, que obliga a los municipios de más de 5000 habitantes a la recogida orgánica antes del 30/06/2022.

Por tanto no tiene sentido incluir este anexo.



*Garantizar que el tratamiento de biorresiduos recogidos separadamente se realice a través de compostaje doméstico y comunitario, o en instalaciones específicas sin que se produzca la mezcla con residuos mezclados a lo largo del proceso. La autorización de dichas instalaciones deberá incluir las prescripciones técnicas para el correcto tratamiento de los biorresiduos y la calidad de los materiales obtenidos.*

*Promover el uso del compost producido a partir de biorresiduos y ambientalmente seguro en el sector agrícola, la jardinería o la regeneración de áreas degradadas, en sustitución de otras enmiendas orgánicas y fertilizantes minerales.”*

#### **Disposición adicional única. Incremento de gasto.**

Cabe indicar al respecto, que, si bien el número total de toneladas recogidas en el municipio no se verá afectado, la nueva recogida diferenciada e instalación de contenedores pueden suponer un coste mayor de medios, cabe recordar que la ley incluye una disposición adicional única en la que se señala que las medidas incluidas en la norma no podrán suponer un incremento de gasto de dotaciones o personal y una disposición final única relativa a la entrada en vigor de la norma.

La implantación de dicha recogida de biorresiduos requerirá de la elaboración de un nuevo Proyecto de ejecución con su correspondiente valoración económica, si fuera necesario, la cual será oportunamente validada por el Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real.

Los biorresiduos constituyen la fracción mayoritaria de los residuos domésticos, aproximadamente el 40% por lo que su recogida separada es esencial para poder cumplir los objetivos a medio y largo plazo de reciclaje de dichos residuos municipales

#### **1. Frecuencia de recogida.**

La frecuencia de recogida es uno de los parámetros que más condiciona económicamente el servicio. Se ha de tener en cuenta que hay que elegir la frecuencia viable desde el punto de vista práctico y que sea políticamente aceptable y económicamente viable. Se pueden tener en cuenta los siguientes criterios:

- La fracción de materia orgánica y resto, dado los problemas de olores y salubridad derivados de la biodegradabilidad de la fracción orgánica, debe recogerse con más frecuencia que en el caso del resto de fracciones, independientemente del grado de llenado de los contenedores. Sin embargo, supone aproximadamente el 40% de todos residuos y el 80% de los que actualmente se determinan como fracción resto. Se considera, una recogida de 3-6 días a la semana dependiendo de la época del año y zona.
- En el caso del resto de residuos se ha de trabajar en el porcentaje de llenado al que queremos recoger más que en fijar unos días de recogida como tal. Por este motivo la frecuencia de recogida puede recortarse o incrementarse si el porcentaje de llenado no es el esperado, en base a la información que aporten los controles establecidos para el servicio. Se consideran 2-4 días a la semana.

La frecuencia de recogida preponderante y los días de recogida de los biorresiduos y el resto de los residuos será una decisión que no debe tener consecuencias económicas, ya que se

mantiene el número de toneladas recogidas y la frecuencia actual de recogida de la fracción resto es diaria.

Es decir, el Ayuntamiento o la empresa adjudicataria propondrá en su propuesta, llegado el caso, el sistema de recogida de residuos por cada tipología, divididos de la forma óptima a determinar por Ayuntamiento y empresa en cumplimiento de la normativa sin que implique un incremento de costes.

## **2. Conclusiones**

De acuerdo con lo indicado, es necesaria la implantación de la quinta fracción orgánica una vez que la administración correspondiente autorice la implantación de este nuevo sistema y exista una planta en la Mancomunidad de Residuos o en otra ubicación que permita su tratamiento de forma separada.

La empresa adjudicataria, dada esta situación, realizará un nuevo estudio de adaptación de la retirada de residuos actual a la nueva normativa indicada.

Se parte del hecho que el número total de toneladas recogidas en el municipio no se verá afectado.

La nueva recogida diferenciada si implica la instalación de nuevos contenedores que podrían suponer un coste mayor de medios, pero cabe recordar que la ley incluye una disposición adicional única en la que se señala que las medidas incluidas en la norma no podrán suponer un incremento de gastos de dotaciones o personal y una disposición final única relativa a la entrada en vigor de la norma.

Por lo anterior, un nuevo análisis del servicio debe evitar estos incrementos, para ello el ayuntamiento deberá asumir, si fuera necesario, la compra de los nuevos contenedores específicos para la recogida de la fracción orgánica y llevar a cabo una adaptación de la periodicidad de recogida de los distintos tipos de contenedores a lo largo de la semana sin que implique un incremento de horas de trabajo por parte de la empresa.

En cualquier caso, la implantación de dicha recogida de biorresiduos requerirá un nuevo proyecto de ejecución a cargo del contratista, si fuese necesario, el cual será oportunamente aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Soto del Real.