

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA EN HELLÍN Y PEDANÍAS**

**NORMAS APLICABLES EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.**

En todo momento el adjudicatario se ajustará o adaptará, si fuese necesario, a la legislación sectorial en materia de Residuos y Medio Ambiente, así como a los acuerdos con otras administraciones y entidades que el Ayuntamiento pudiera firmar para una mejor gestión de los residuos en el municipio.

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato.**

Será objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas establecer los criterios de carácter técnico que han de regir en la contratación de la gestión de los servicios públicos de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria en el municipio de Hellín y sus pedanías, según las condiciones establecidas en el mismo.

Los servicios objeto de este contrato son:

1. Servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos:
  - 1.1. Recogida de todos los contenedores denominados de “fracción resto”, ubicados en el municipio.
  - 1.2. Recogida de los residuos asimilables a urbanos, procedentes de comercios, servicios y actividades sanitarias e industriales.
  - 1.3. Recogida de residuos procedentes de mercados y mercadillos.
  - 1.4. Recogida selectiva de los residuos orgánicos generados en actividades del gremio de la hostelería, la alimentación, etc.
  - 1.5. Recogida de muebles y enseres domésticos desechables.
  - 1.6. Recogida de animales domésticos muertos.
  - 1.7. Refuerzo de la RECOGIDA SELECTIVA en áreas de aportación en el casco urbano de Hellín. Recogida selectiva en varias pedanías.
  - 1.8. Recogida de pilas.
  - 1.9. Recogida selectiva de edificios públicos municipales.

- 1.10. Recogida puerta a puerta de papel / cartón a grandes generadores.
  - 1.11. Recogida de papeleras.
  - 1.12. Transporte de los residuos al Centro de Tratamiento de Residuos o a la Estación de Transferencia designada por el Ayuntamiento en el periodo concesional.
2. Servicio público de limpieza viaria del municipio, conforme a la descripción de zonas y tareas que figuran en este pliego.

Los servicios que se establecen en este pliego poseen carácter de mínimo, pudiendo ser aumentados en la memoria técnica que se presente, pero en ningún caso disminuidos.

Los licitadores desarrollarán sus ofertas conforme a las especificaciones comprendidas, tanto en el presente pliego como en el pliego de cláusulas administrativas.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Ámbito territorial del contrato.**

El ámbito territorial es el que se indica en el presente pliego a los efectos de los servicios públicos de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria en el término municipal de Hellín. Este incluye:

1. **Casco urbano de Hellín y zonas contiguas de influencia**, industriales, comerciales, de servicios, de ensanche o de ampliación del mismo. Incluye el casco antiguo de la ciudad que debido a sus características físicas especiales, necesitará de soluciones técnicas particularizadas.
2. **Los polígonos industriales** de “La Losilla”, “San Rafael” y “La Fuente”.
3. **Los núcleos de población rural, diseminados y pedanías** que se integran en el municipio: Todas las pedanías (Agra, Agramón, Cancarix, Cañada de Agra, La Horca, Las Minas, Isso, Minateda, Mingogil, Nava de Campaña, Rincón del Moro, Torre Uchea) y también las zonas de construcciones diseminadas.

El adjudicatario se obliga a admitir la realización del objeto de ese contrato en las zonas de nueva creación que, con motivo de nuevas obras, ampliaciones, recepciones de urbanizaciones o adquisiciones de todo tipo incrementen el ámbito de actuación municipal en las mismas condiciones que el resto de la adjudicación, siempre que así lo decida el Ayuntamiento, en cuyo caso procederá la oportuna revisión de precios.

**CLÁUSULA TERCERA. Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El Ayuntamiento valorará la gestión de la calidad, la gestión ambiental y la gestión de seguridad y salud en el trabajo durante la prestación de los servicios objeto del presente concurso, puesto que es consciente de que, para la satisfacción y el bienestar de sus ciudadanos, todos los servicios que presta deben tender a una mejora continua en su realización y en el cuidado y respeto del medio ambiente, así como de realizarse de forma segura tanto para el empleado como para el ciudadano.

Por lo tanto, las empresas licitadoras deberán tener en cuenta en sus propuestas estos aspectos en el diseño de los servicios, planes de ejecución y métodos de trabajo, en los medios ofertados, en el control, seguimiento y medición de los aspectos medioambientales, en las pautas de control operacionales, etc., integrándolos en el resto de aspectos importantes de la oferta (eficacia, eficiencia, importe, etc.).

El Sistema de Gestión (Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo) tendrá que permitir:

- Cumplir con los requisitos del Ayuntamiento en cuanto a la prestación de los servicios por parte del adjudicatario.
- Cumplir con la legislación y reglamentación aplicable.
- Prevenir la contaminación de forma global, minimizando el impacto de los servicios prestados.
- Identificar y corregir las posibles deficiencias que puedan aparecer durante la ejecución de los servicios.
- Fomentar la formación y motivación del personal hacia la calidad y prevención de la contaminación y de los riesgos laborales.

**CLÁUSULA CUARTA. Inicio del contrato.**

El adjudicatario deberá iniciar la prestación del servicio en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de formalización del contrato. Así, deberá hacerse cargo desde el primer día de vigencia del contrato de todos los servicios objeto del contrato y distribuir los medios humanos y materiales en las distintas zonas, con los diversos cometidos objeto del contrato.

Los primeros CINCO **MESES** de contrato podrán ser considerados como periodo de adaptación y transición de la empresa adjudicataria del servicio, entrega y puesta en funcionamiento de la totalidad de la maquinaria y medios propuestos en la oferta y base de contratación. En este sentido, los licitadores deberán incluir en sus ofertas un compromiso en el

que quede definido el plazo máximo para la disponibilidad de la totalidad de los medios personales y materiales en los términos indicados en el presente Pliego. En ningún caso dicho periodo de adaptación podrá ser superior a los **CINCO MESES** contados desde la formalización del contrato, momento éste a partir del cual se considerará finalizado dicho periodo de adaptación y transición y estar el servicio en pleno rendimiento.

Una vez iniciado el servicio y durante el primer mes de vigencia del contrato se realizará de común acuerdo entre los Servicios Técnicos Municipales y la empresa Contratista un informe de la situación inicial y en el plazo de cinco meses un inventario. Estos documentos serán considerados como acta de reconocimiento del estado inicial del servicio y permitirá comprobar de forma efectiva la existencia de todos los medios materiales y humanos descritos en la oferta, con el objeto de aplicar la mecánica operativa establecida en el pliego de condiciones para los distintos trabajos.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Ámbito funcional del contrato.**

El Ayuntamiento podrá libremente, por razones de interés público y ante la aparición de necesidades nuevas o causas imprevistas no contempladas en el contrato, modificar las características de los servicios objeto de la presente contratación extendiéndose los efectos del contrato a nuevas prestaciones en cuanto a contenido, calidad, cantidad, tiempo o lugar, distintas de las recogidas en el mismo. Las modificaciones aprobadas por el Ayuntamiento se formalizarán y se incorporarán al contrato formando parte de su contenido.

El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en las zonas de nueva creación, ya sea con motivo de la ejecución de nuevas zonas, ampliación de las existentes, recepción de obras de urbanización, adquisiciones por cualquier título, cesiones, etc., debiendo prestarse el servicio en las mismas condiciones que en el resto del municipio.

En caso de disminución de prestaciones y previa audiencia del adjudicatario, se realizará la correspondiente detracción económica por la superficie no conservada, de forma inmediata a que se produzca el abandono de la misma.

El Ayuntamiento podrá encargar al Contratista la realización de cualquier otro trabajo no incluido en los servicios pero que guarde relación con el presente pliego, sirviendo de base para el cálculo de la retribución económica el cuadro de precios unitarios contenidos en su oferta o, en su defecto, los precios que se acuerden entre las partes caso de no poder deducirse de aquel.

El concesionario viene obligado, con carácter general, a prestar el servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.

Los licitadores en sus ofertas, a título orientativo, propondrán los horarios que mejor se adapten a las condiciones del Municipio y a los sistemas de recogida propuestos, sin que ello menoscabe la fijación de los horarios por los Servicios Municipales.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar la modificación de los mismos. Cualquier cambio de horario de los servicios previstos, a lo largo de la duración del contrato, deberá ser comunicado al Ayuntamiento por escrito con la suficiente antelación. El Ayuntamiento podrá rechazar dicho cambio, en el caso de que entorpezca el funcionamiento de algún servicio o el tráfico, y consensuará con la empresa adjudicataria un horario alternativo.

En régimen diurno se podrá realizar la recogida de basuras los días 24 y 31 de diciembre y dependiendo de los horarios de apertura del Centro de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos o de la Estación de Transferencia a la que se deriven los residuos del municipio.

#### **A) ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS :**

Se prestará el servicio de **Recogida de Basuras SEIS veces por semana**, en el casco urbano de Hellín y en las pedanías de Isso y de Agramón. En el resto de pedanías y en las zonas de diseminados, la frecuencia de recogida será menor. El licitador deberá presentar un proyecto o memoria técnica del servicio en el que se combinen los sistemas de recogida de basura de carga lateral y de carga trasera.

**El Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos se prestará**, en cada momento de vigencia del contrato, en la totalidad del término municipal de Hellín. Los licitadores deberán realizar sus ofertas conforme a la realidad física y distribución de la población en el término municipal de Hellín, y teniendo en cuenta la estacionalidad de la población vacacional en la zona de los diseminados.

Las operaciones de gestión de residuos se llevarán a cabo de forma contenerizada, en todo el ámbito municipal donde sea factible, mediante los vehículos y maquinaria adecuados que deberán ofertar los licitadores en el proyecto de trabajo del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, y sin poner en peligro la salud humana ni utilizar procedimientos o métodos que puedan perjudicar al medio ambiente y, en particular, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, ni para la fauna o flora, sin provocar incomodidades por el ruido o los olores y sin atentar contra los paisajes y lugares. No se considerará cumplido el servicio si quedan residuos o restos depositados sin recoger o retirar.

Para la ejecución de este servicio se utilizarán vehículos compactadores que actuarán en horario nocturno o diurno según sea la adjudicación.

Corresponde a la empresa proponer para cada uno de los servicios definidos en este pliego, los sistemas más eficaces de ejecución. Definirán con todo detalle el proyecto de

organización para cada uno de los servicios contemplados, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este punto del pliego, incluido el desglose y valoración económica conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones de tal forma que se cumpla el objetivo fundamental de recoger los residuos adecuadamente y de mantener el nivel de limpieza oportuno de los contenedores y calles, así como el conocimiento de su coste.

## **1. SERVICIOS A REALIZAR EN LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS:**

### **1.1.- Recogida NO SELECTIVA y transporte de los residuos domiciliarios de contenedores:**

1.1.1.- Se incluye la recogida y el transporte de basuras, acopiadas en contenedores, denominados “de fracción resto”, que se hallan instalados dentro del ámbito del servicio.

1.1.2.- La recogida no selectiva se realizará mediante contenedores instalados en vías públicas que permitan el acceso a los vehículos o maquinaria del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Los contenedores cada vez que se vacíen deberán colocarse nuevamente en su emplazamiento original y siempre de forma que la boca de carga resulte accesible a los usuarios desde la acera sin interferencias entre el contenedor y el usuario y en la que se encuentren protegidos ante cualquier situación de peligro así como que no obstaculice el tráfico rodado y peatonal. En el caso de los contenedores de carga trasera se dispondrá además con los dispositivos de frenado accionado y la tapa cerrada.

1.1.3.- Todos los residuos o bolsas que se encuentren fuera de los contenedores deberán ser recogidos, ya sea mediante el servicio de recogida ordinario o mediante el servicio exclusivo de repaso. En este sentido, el adjudicatario deberá detallar sus propuestas para la ejecución de este servicio.

1.1.4.- En cuanto a los contenedores, los licitadores deberán expresar en el proyecto de trabajo de sus ofertas el número, tipología, calidades, capacidad, ubicación y restantes características de los nuevos contenedores que estimen adecuados para el buen funcionamiento del servicio. Desde el comienzo de la prestación los contenedores de la fracción resto deberán ser en su totalidad unidades a estrenar y del mismo color. En la ubicación de los contenedores se procurará que no dificulten el tránsito rodado ni peatonal, aprovechando las zonas “muertas” de las vías públicas y aparcamientos, evitando molestias a los vecinos por olores y deficiente ubicación. Además, el concesionario estará obligado a ejecutar cualquier requerimiento de cambio de ubicación de contenedores, procedente de las prestaciones municipales, en un plazo no superior a 48 horas desde la emisión de la correspondiente orden, si no existe impedimento ajeno al propio servicio.

1.1.5.- El Ayuntamiento, previo informe de la inspección, podrá modificar la ubicación de los contenedores, su tipología y características por razones del servicio. En todo caso, el Contratista queda obligado a mantener en buen estado de uso los contenedores que se hayan estimado adecuados para la realización de la recogida no selectiva, debiendo reponerlos sin

coste alguno añadido para el Ayuntamiento cuando ello fuere preciso.

1.1.6.- La instalación de nuevos contenedores, por encima del número señalado en el contrato y la oferta, que fueren precisos para el correcto funcionamiento de la recogida no selectiva serán de cuenta del contratista que resulte adjudicatario del contrato, sin coste alguno para el Ayuntamiento, salvo en el supuesto de modificación del contrato.

1.1.7.- Los licitadores podrán ofrecer como mejora técnica la instalación de nuevos contenedores o sistemas de recogida no selectiva además de los indicados en los apartados anteriores, que supongan un incremento significativo en la calidad, cantidad o ahorro de tiempo en la prestación del servicio, sin perjuicio de las facultades del Ayuntamiento en orden a su apreciación.

1.1.8.- Los contenedores de recogida no selectiva habrán de ser lavados interior y exteriormente de forma mecánica tal y como se indica en el presente pliego, pudiendo mejorarse. El contratista comprobará que el contenedor queda perfectamente colocado, cerrado y anclado y sin restos de basura a su alrededor. La zona en la que se localizan los contenedores se limpiará con agua y si fuera necesario con productos limpiadores al menos **cuatro** veces al año.

1.1.9.- Los contenedores destinados a la recogida no selectiva serán suficientes en número y capacidad para admitir los residuos urbanos generados en cada momento por los usuarios del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, siendo responsabilidad del contratista el cumplimiento de tal obligación.

1.1.10.- Los contenedores de recogida no selectiva que a juicio de la inspección o del propio contratista presenten deficiente estado de conservación, mantenimiento o limpieza, serán retirados inmediatamente por el contratista y repuestos por otros de las mismas características con cargo al "stock" de reserva que será constante y para toda la vigencia del contrato, del **5%** del parque de contenedores y para cada una de sus diferentes tipologías.

## **1.2.- Recogida no selectiva y transporte de los residuos domiciliarios del casco antiguo de Hellín:**

La recogida de la "fracción resto" de la basura, en el casco antiguo, debido a sus características físicas especiales, necesitará una solución técnica y una atención particularizada que será de libre proposición por los licitadores. Se deberá valorar de forma expresa este servicio exponiendo los medios a emplear, considerando que los vehículos deben ajustarse a las restricciones de la zona.

## **1.3.- Recogida y transporte de los residuos asimilables a urbanos, procedentes de comercios, servicios y actividades sanitarias e industriales:**

Será obligación del contratista, la recogida y transporte de los residuos procedentes de industrias, que por su naturaleza pueden ser considerados como asimilables a residuos domiciliarios, tanto de establecimientos que se encuentren en el perímetro urbano como de los

polígonos industriales actualmente existentes en la localidad y los que se puedan poner en funcionamiento durante la vida de la concesión.

Comprende este tipo de residuos, aquellos desechos no peligrosos e inertes, procedentes de comercios, servicios (bares, hoteles, colegios, etc.) y actividades sanitarias e industriales, que por sus características, volumen y peso, pueden considerarse como residuos domiciliarios, que puedan ser recogidos en recipientes normalizados y no superen los 80 -100 litros por productor. Si el productor de estos residuos, depositara algún elemento no considerado como “residuo sólido urbano”, el adjudicatario no procederá a recoger dicho recipiente, debiendo comunicar dicho hecho al Ayuntamiento para que proceda a tramitar la correspondiente denuncia o apertura de expediente sancionador contra el productor.

Este servicio incluye la recogida y el transporte al Centro de Tratamiento de Residuos o a la Estación de Transferencia.

#### **1.4.- Recogida y transporte de residuos procedentes de los mercados y mercadillos:**

Este servicio tiene por objeto la recogida y transporte de todos los productos procedentes de los mercados y mercadillos del municipio. La recogida de los residuos procedentes del “mercadillo semanal”, se realizará con la periodicidad del mismo.

Se efectuará esta operación coincidiendo con los días de celebración del mercadillo, en coordinación con las necesidades derivadas del programa establecido para su limpieza.

El adjudicatario empleará los medios de transporte necesarios según el tipo de residuo producido, de acuerdo con el sistema de pre-recogida existente.

#### **1.5.- Recogida de residuos orgánicos:**

El residuo afectado en este servicio corresponde a restos exclusivamente de tipo orgánico procedentes del gremio de la hostelería, la alimentación, los mercados, etc. Se incluyen, también, los restos orgánicos procedentes de la cocina del Hospital de Hellín. El residuo orgánico podrá ser cocinado o no cocinado. El servicio se realizará seis días a la semana en el horario que se determine desde el Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Hellín.

#### **1.6.- Recogida y transporte de los residuos procedentes de la limpieza de parques, plazas, jardines, etc.:**

Este servicio tiene por objeto la retirada y transporte de los productos procedentes de todas las operaciones de limpieza contempladas en este Pliego de Condiciones, quedando incluidos, la recogida de los residuos procedentes de los parques, jardines, etc., de la ciudad, de titularidad pública.

#### **1.7.- Recogida y transporte de muebles y enseres domésticos desechables:**

Se establece un servicio para recogida y transporte a Centro de Eliminación,



Transferencia o Valorización o al Punto Limpio designado por el Ayuntamiento. A efectos de este servicio se considerarán:

- Mobiliario y enseres desechados.
- Electrodomésticos y otros enseres voluminosos de carácter doméstico.

Este servicio se prestará, con una periodicidad semanal, a solicitud de los interesados o del propio ente local, mediante aviso telefónico a la empresa responsable de su ejecución.

#### **1.8.- Recogida y transporte de animales domésticos muertos:**

Se establece un servicio para la recogida y el transporte al destino designado por el Ayuntamiento de los animales domésticos muertos (perros y gatos).

Este servicio se prestará, a solicitud de los interesados, mediante aviso telefónico a la empresa de su ejecución por parte de los responsables municipales. En el caso de recogidas realizadas a clínicas veterinarias, las mismas se realizarán de igual forma a la de ciudadanos particulares. El Ayuntamiento establecerá el sistema documental para dichas labores.

Otra forma de actuar se articulará para animales atropellados y/o muertos en la vía pública.

#### **1.9.- Limpieza, mantenimiento, conservación y reparación de recipientes y anclajes y zonas de ubicación de los mismos, así como limpieza de zonas de balseo, en el casco antiguo:**

El objeto de este servicio incluye:

1. Mantenimiento de los contenedores: Un buen mantenimiento preventivo supone revisar periódicamente, con la frecuencia establecida por el fabricante, los puntos que éste indique, así como aquellos otros que la experiencia de la explotación del servicio identifique como susceptibles de realizar comprobaciones periódicas. En la medida de lo posible, se debe intentar reparar los contenedores averiados en vez de sustituirlos por otros nuevos. En las labores de mantenimiento de los contenedores se incluyen las referidas a los mecanismos de apertura, cierre, carga y descarga y cualquier otro que incida en el adecuado funcionamiento del mismo, así como la reparación de golpes, abolladuras, eliminación de grafitis, pegatinas y carteles y reposición de rótulos y adhesivos. En todo caso, los trabajos de mantenimiento y conservación se realizarán sin alterar el servicio de recogida de los residuos y sin reducir el número de contenedores a disposición de los vecinos. A estos efectos, el concesionario deberá contar con una cantidad suficiente de contenedores de reserva. Al final de la vida útil, el contenedor deberá ser reciclado.
2. La limpieza y desinfección de todos los contenedores de propiedad municipal utilizados para el conjunto de todos los Servicios de este Pliego de Condiciones. **La frecuencia de esta limpieza no podrá ser inferior a una periodicidad bimensual en el periodo estival y mensual en invierno.** Esta limpieza y desinfección deberá ser tanto interior como exterior y se realizará de forma mecánica mediante la utilización de un lava-

contenedores aportado por el adjudicatario. Como complemento de la limpieza mecanizada exterior e interior se procederá a realizar una limpieza manual en todos aquellos casos que el Ayuntamiento estime necesario, pudiendo establecer periodicidades, sin aumento del precio destinado a la limpieza.

En el caso de que el concesionario optase por algún sistema de limpieza que implicase la retirada de recipientes a instalaciones propias, los elementos retirados deben quedar sustituidos por otros de semejantes características en el momento de su retirada, para garantizar que cada punto de recogida siga disponiendo del volumen instalado necesario en todo momento.

Las operaciones de limpieza también incluirán la limpieza de la calzada y acera ocupada por los contenedores y el entorno de influencia, prestando especial atención a la parte situada justo debajo de los contenedores. Como se indica en el punto 1.1. de este Pliego, la zona de ubicación de los contenedores se limpiará con agua y si fuera necesario con productos limpiadores al menos **cuatro** veces al año.

#### **1.10- Refuerzo de RECOGIDA SELECTIVA de áreas de aportación en el casco urbano de Hellín. Recogida selectiva en varias pedanías:**

Este servicio comprende la recogida selectiva por fracciones independientes, de los restos separados en origen y acumulados en algunas de las áreas de aportación existentes en el municipio de Hellín que se especifican seguidamente. Dichos residuos se transportarán de forma inmediata hasta la Planta o Centro de Eliminación, Transferencia o Valorización autorizado o cualquier otro punto que designe dentro del período concesional el Ayuntamiento.

Este servicio comprende:

La recogida del papel / cartón, depositado sobre los contenedores de las áreas de aportación que se deberá realizar diariamente, a primera hora de la mañana.

La recogida selectiva de las áreas de aportación, conformadas con contenedores de envases / embalajes de 800 litros, ubicadas en las pedanías de Agra, Cancarix, Cañada de Agra, La Horca, Las Minas, Minateda, Mingogil, Nava de Campaña, Rincón del Moro y Torre Uchea. Dicha recogida se establecerá con una periodicidad semanal.

En las pedanías de Agramón y de Isso, la recogida selectiva de envases / embalajes y de papel / cartón se realizará por parte del Consorcio Provincial de Medio Ambiente y los contenedores de vidrio que conforman las áreas de aportación, en ningún caso serán recogidos por la empresa adjudicataria.

#### **1.11.- Recogida selectiva de pilas:**

Se establece un servicio para la recogida de los contenedores de pilas, situados en diversos establecimientos del municipio (edificios municipales, centros educativos, tiendas en las que se venden pilas, etc.) y su transporte al Punto Limpio de Hellín.

Este servicio se prestará a solicitud de los interesados, mediante aviso telefónico, a la

empresa, por parte de los responsables municipales.

#### **1.12.- Recogida selectiva de los residuos generados en los edificios públicos municipales:**

Se establece un servicio para la recogida en contenedores de papel / cartón y de envases / embalajes, situados en diversos edificios públicos (colegios, institutos, hospital, centros de salud, oficina comarcal agraria, instalaciones deportivas, centros sociales, bibliotecas, edificios del propio Ayuntamiento, etc.) y su transporte al Centro de Eliminación, Transferencia o Valorización o al Punto Limpio designado por el Ayuntamiento.

Este servicio se prestará, con una periodicidad semanal, siguiendo un itinerario de recogida pre-establecido. De cada recogida se tomarán los datos solicitados por el Ayuntamiento como son peso de cada contenedor, estado del mismo, labores de mantenimiento realizadas al contenedor, etc..

#### **1.13.- Recogida “puerta a puerta” de papel / cartón a grandes generadores:**

Se establece un servicio que recogerá el papel / cartón, a los comercios ubicados en todo el municipio (casco urbano y pedanías), por la tarde, en horario comercial, 3 veces por semana, como mínimo. Será preciso que el demandante de este servicio se responsabilice de plegar y empaquetar el papel / cartón que su actividad genere.

Este servicio se realizará “sin coste alguno” para el Ayuntamiento, por lo que el concesionario tendrá derecho a adquirir la propiedad del papel / cartón recogido mediante el sistema “puerta a puerta” a los grandes generadores y comercializarlo para retribuirse así este servicio.

La calidad de este servicio se valorará específicamente con los indicadores que figuran en el anexo 1 de este Pliego.

#### **1.14.- Transporte de residuos:**

Todos los residuos procedentes de las operaciones de recogida descritas hasta ahora, se transportarán de forma inmediata hasta el Centro de Tratamiento de Residuos o a la Estación de Transferencia que el Ayuntamiento de Hellín designe dentro del período concesional.

Si durante el plazo de la concesión se efectuase una modificación de dicho lugar, se realizará un estudio para la adecuación del servicio de recogida y transporte a la nueva situación.

Todos los residuos transportados hasta las plantas de tratamiento correspondientes deberán ser pesados en básculas existentes a la entrada de las mismas, empleándose los albaranes resultantes de esos pesajes para la facturación mensual (una copia de los albaranes quedará en poder del ente local y otra en poder de la empresa adjudicataria).

## **B) ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA VIARIA:**

Es objeto del Contrato la realización de las tareas necesarias para la adecuada prestación del Servicio de Limpieza Viaria en el núcleo urbano de Hellín, en los diferentes núcleos urbanos de las pedanías (Agra, Agramón, Cancarix, Cañada de Agra, La Horca, Las Minas, Isso, Minateda, Mingogil, Nava de Campaña, Rincón del Moro, Torre Uchea) y en los Polígonos Industriales que como tales aparezcan en el planeamiento urbanístico vigente.

A título enumerativo y no exhaustivo, la prestación del Servicio de Limpieza Viaria comprenderá las operaciones siguientes: eliminación de suciedad, deposiciones de animales o restos mediante barrido manual y mecanizado, eliminación de chicles, aceites y productos deslizantes de la calzada (especialmente en las inmediaciones de paradas del transporte público y centros educativos), eliminación de restos de poda y jardinería, así como ramas y hojas de árboles caídos sobre lugares públicos, arranque de hierbas de pavimentos y alcorques, decapado y enjuague (especialmente de calles peatonales), vaciado, limpieza y mantenimiento de papeleras, riego y limpieza con agua a presión, recogida de residuos e inmundicias no retirados por el Servicio de Recogida de Residuos Urbanos, limpieza, barrido y riego de los accesos rodados, entradas y salidas a los núcleos de población existentes en el término municipal, limpieza de todas las zonas verdes municipales (eliminación de los residuos presentes en zonas pavimentadas, en zonas ajardinadas, en zonas de juegos infantiles, etc), barrido y limpieza de los alcorques de los árboles (y en general cualquier otra tarea que sea necesaria para el mejor desarrollo del Servicio de Limpieza Viaria).

Los restos, inmundicias, suciedad o desperdicios recogidos por el Servicio de Limpieza Viaria serán depositados en los contenedores del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, o bien en los puntos de concentración temporal de residuos de limpieza viaria. En ningún caso podrán quedar depositados sobre la vía pública.

### **1. SERVICIOS A REALIZAR EN LA LIMPIEZA VIARIA:**

#### **1.1.- Barrido viario:**

Los procedimientos utilizados serán los siguientes:

**1.1.1.- Barrido mecánico.** Se efectuará mediante barredora aspiradora autopropulsada que disponga de sistema de recirculación de aire y eliminación de partículas nocivas del tamaño más pequeño posible, o bien mediante equipos compuestos de barredora recogedora por arrastre, con sistema de humectación para evitar el polvo, y máquina de barrido a presión con boquilla orientable (sopladora).

**1.1.2.- Barrido manual.** Complementario del barrido mecánico, utilizándose en lugares donde la limpieza mecánica sea difícil o ineficaz. Se efectuará mediante carrito de limpieza con los útiles correspondientes, incluyendo una escoba metálica para limpieza de

alcorques.

Como propuesta municipal, modificable en el proyecto técnico del servicio que la empresa presente, el casco urbano de Hellín se estructurará, en función de las operaciones y frecuencia de barrido, en las siguientes zonas (representadas en el plano anexo a este Pliego de prescripciones técnicas):

- a) **Zona de Barrido manual diario**, de lunes a sábado, de la zona centro del casco urbano. (Indicada en el plano anexo con el color amarillo).
- b) **Zona de Barrido manual, tres veces por semana**, de lunes a sábado, de las calles que componen el casco antiguo. (Indicadas en el plano anexo con el color rosa).
- c) **Zona de Barrido mecánico, tres veces por semana**, de lunes a sábado, de los barrios de la Ribera y del Calvario. (Zonas indicadas en el plano anexo con el color naranja). También la zona sur del casco urbano de Hellín, marcada en el plano anexo con el color rojo.
- d) **Zona de Barrido mecánico, dos días por semana**, de lunes a sábado, de las zonas periféricas del casco urbano de Hellín (barrio de la Estación, barrio del Pino y Barrios de Santa Bárbara y del Palomar). (Marcadas en el plano anexo con el color verde).
- e) **Zona de Barrido mecánico**, de lunes a sábado, de las pedanías de Hellín.

La limpieza de los jardines y de las zonas verdes municipales quedará integrada en las zonas de las que forman parte los citados espacios verdes.

### **1.2.- Riego y baldeo mecánico:**

Se realizará el riego y el baldeo mecánico de calzadas y aceras con agua **no potable**. El punto de recarga del agua será indicado por el Servicio de Medio Ambiente.

Este tratamiento se utilizará en combinación con el barrido, fundamentalmente para hacer una limpieza a fondo de aceras y/o calzadas, dirigido fundamentalmente a sacar el polvo, tierra, residuos pequeños incrustados en el relieve del pavimento (por ejemplo, restos de excrementos de palomas y canes), manchas de lixiviados y de otros líquidos.

Los procedimientos utilizados serán los siguientes:

**1.2.1.- Riego mecánico:** Se efectuará mediante camión con cuba baldeadora o cuba baldeadora autopropulsada apta para transitar y maniobrar en calles peatonales y estrechas, y con tracción a las cuatro ruedas. Las cubas deberán ir carenadas e insonorizadas debiendo llenarse en el punto designado por el Ayuntamiento.

**1.2.2.- Riego manual:** Complementario del riego mecánico, consistirá en el lanzamiento de agua a presión con la recogida posterior de los residuos arrastrados, mediante un camión con cuba baldeadora y manguera.

**1.2.3.- Baldeo mixto:** Se efectuará mediante camión con cuba baldeadora y manguera.

### **1.3.- Apoyos de limpieza en fiestas, acontecimientos festivos y mercadillos:**

Conforme a lo dispuesto en el presente Pliego, el Contratista estará obligado a prestar el servicio de limpieza viaria antes, durante y después de las fiestas patronales, y demás actos cívicos, culturales, religiosos (incluidas la Semana Santa y su Tamborada), deportivos, electorales y/o festivos que se celebren en el término municipal, **sin coste alguno añadido para el Ayuntamiento.**

Este servicio incluirá, si se considera necesario, la colocación de contenedores suficientes para los residuos que se produzcan, que se retirarán dentro de las 12 horas siguientes a su depósito. Los equipos que vayan a prestar éstos servicios programados estarán operativos y en el lugar donde deban actuar antes de que finalice el acontecimiento.

Se intensificará la limpieza los fines de semana y festivos en aquellas zonas donde el tránsito de peatones es continuo, donde suele haber gran actividad o concentración de personas, en las zonas de ocio y diversión juvenil.

La limpieza del recinto del “mercadillo de los miércoles” y de las zonas de influencia o calles aledañas, afectadas por los residuos derivados de esta actividad, comenzará inmediatamente después de la terminación del citado mercadillo.

### **1.4.- Limpieza y mantenimiento de papeleras:**

Vaciado, mantenimiento y limpieza de papeleras, así como arreglo de las dañadas y reposición de las inservibles. Se efectuará mediante una furgoneta, útiles y herramientas. La limpieza de las papeleras metálicas se acabará con producto abrillantador.

## **CLÁUSULA SEXTA. Normas sobre los residuos procedentes de la limpieza y de la recogida de basura.**

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que eventualmente se puedan verter en la maniobra y quedando totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación con las basuras.

Los objetos de valor que el contratista encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten, deberán ser entregados al Ayuntamiento.

Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al Centro de Tratamiento de Residuos o a la Estación de Transferencia de Residuos que se asigne, quedando expresamente prohibido su depósito en cualquier otro lugar, incluso en los propios

vehículos de transporte, así como su descarga en cualquier otro lugar que no sea el propio Centro de Tratamiento o la Estación de Transferencia. Si durante el plazo de la concesión se efectuase una modificación del lugar, se realizará un estudio para la adecuación del servicio de recogida.

Cualquier incidencia que repercuta en el normal desarrollo del servicio deberá ser subsanado en el plazo máximo de 24 horas, comentando tanto la incidencia como la forma de subsanación, para su aprobación, al Ayuntamiento.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. Recursos humanos.**

### **1. CONDICIONES DEL PERSONAL:**

El adjudicatario dispondrá del personal necesario en cada momento y época del año para la correcta ejecución de los trabajos englobados en los servicios que regula este Pliego de Prescripciones Técnicas, no obstante lo cual, vendrá obligado a mantener el personal mínimo reflejado y justificado en la memoria técnica.

El adjudicatario, antes del inicio de los trabajos, notificará al Ayuntamiento los nombres y categorías del personal que haya de cubrir los puestos de trabajo para el desempeño de las labores objeto del contrato. También, en esta propuesta de plantilla se deberán indicar las tareas encomendadas a cada persona.

Todo el personal correspondiente a los servicios, objeto de este pliego, irá provisto de un uniforme y de una tarjeta de identidad, cuyas características deberá definir el adjudicatario en la oferta. En el caso de los uniformes, se especificarán aquellos de verano, invierno y de los complementos para el caso de lluvia.

Los trabajadores en su quehacer diario se comportarán con total diligencia y decoro. Si fuesen reclamados por algún ciudadano actuarán con total respeto, amabilidad y educación. Del correcto trabajo y formación de los trabajadores se responsabilizará el adjudicatario. El concesionario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario y también de la producción de ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

### **2. CONFLICTOS COLECTIVOS:**

Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa y los trabajadores del contrato desemboque en una huelga, el Ayuntamiento fijará los servicios mínimos, asegurándose en todo caso que el ejercicio de este derecho por parte de los trabajadores no suponga ningún riesgo para el funcionamiento del servicio, teniendo en cuenta los servicios más susceptibles de generar estos problemas y atendiendo a la

época del año en que se produzca la huelga, bien por cuestiones climatológicas, periodos festivos o vacacionales.

En el caso en el que el conflicto laboral derive en interrupción de los servicios, el Ayuntamiento detraerá el importe de los trabajos no realizados, calculado por aplicación al precio fijo de la certificación mensual de la parte proporcional de los días que se ha visto interrumpido el servicio. En cualquier caso, será responsabilidad de la empresa adjudicataria asumir todos los costes que origine la reposición del nivel de limpieza adecuado en las zonas afectadas.

### **3. JEFATURA DEL SERVICIO:**

La empresa adjudicataria designará una persona como responsable del servicio y que estará al frente de la plantilla con plena capacidad de decisión y amplios poderes para representar a la empresa en las materias relativas al contrato. Asumirá la dirección y organización de los trabajos, debiendo contar con experiencia y formación constatada en materia del servicio contratado.

Tanto las vacaciones como los días de permiso del responsable del servicio deberán establecerse en coordinación con el Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Hellín.

### **4. ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:**

El adjudicatario equipará a sus trabajadores con todas las prendas de ropa de protección individual homologada de alta visibilidad bicolor que sean necesarias para cada ocasión y tipo de trabajo garantizando el mismo en condiciones sin riesgo. Dicha ropa de trabajo recogerá el distintivo municipal como empleado de la contrata, que a tal efecto designe el Ayuntamiento.

Asimismo proporcionará los Equipos de Protección Individual (EPIs) pertinentes según los riesgos asociados al puesto y la labor desempeñada, supervisando que se hace un uso correcto de ellos.

### **5. FORMACIÓN ESPECÍFICA:**

La empresa adjudicataria velará para que el personal en plantilla disponga de la adecuada formación acorde a las funciones que tienen que desempeñar. Bajo ninguna circunstancia se admitirá la no ejecución de labores específicas por la falta de formación personal.

La empresa que resulte adjudicataria proporcionará la adecuada formación a los trabajadores en aquellas materias que así lo requieran acorde a las especificidades de cada categoría laboral. La formación se realizará de acuerdo a los criterios de igualdad o perspectiva de género. Los temas principales serán los siguientes:

- Técnicas y tecnología necesarias para el desempeño de los trabajos acorde a las categorías.



- Normativa relativa a la prevención de riesgos laborales.
- La gestión de residuos y la limpieza viaria en el municipio de Hellín, la normativa de aplicación, la problemática existente, criterios de calidad, etc.
- La conducta frente a los ciudadanos y usuarios.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Maquinaria, útiles, herramientas y vehículos.**

El adjudicatario deberá disponer, en propiedad, de los vehículos, maquinaria y medios auxiliares necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, si bien para determinados servicios extraordinarios, no habituales, podrán ser arrendados a terceros, poniéndolo en conocimiento del Ayuntamiento.

Los licitadores deberán hacer constar detalladamente en la memoria técnica los vehículos, maquinaria, herramientas y materiales, incluidos los equipos de protección individual, que consideren necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato. Dicha propuesta deberá indicar con claridad las características técnicas y equipamientos de las máquinas aportadas.

El material móvil a utilizar será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades del municipio. El adjudicatario contará con una nave all objeto de guardar todos los vehículos de los servicios descritos.

Todo el material móvil a emplear deberá cumplir la normativa vigente en relación con la emisión de ruidos y gases.

Todo el material ofertado, deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de planos, croquis, fotografías y cuantos datos crean necesarios a fin de obtener el mejor conocimiento posible del mismo.

Previo a la entrada en funcionamiento de cualquier vehículo o maquinaria se debe realizar un acta de recepción de la misma por parte del Ayuntamiento donde se deberán aportar fichas técnicas, y en el caso de vehículos además justificante de abono de impuesto de circulación y seguros y número de bastidor.

El Ayuntamiento entenderá que el material y la maquinaria propuestos en la oferta, han sido considerados por el adjudicatario como suficiente para la realización del servicio y de no resultar así, según informe de los Servicios Técnicos Municipales, el adjudicatario deberá adquirir el preciso para la correcta prestación del servicio, sin que ello de derecho a compensación económica.

El mantenimiento de los vehículos, maquinarias y medios auxiliares será de entera responsabilidad del adjudicatario, debiendo los licitadores explicar detalladamente en su oferta,

el plan de mantenimiento preventivo de los mismos.

Igualmente se especificarán los plazos previstos para el repaso general de pintura, así como la periodicidad del lavado de vehículos y limpieza de la maquinaria y herramientas.

El adjudicatario deberá mantener en perfecto uso todos los equipos, herramientas y maquinaria, presentando al inicio de la ejecución de los trabajos el programa de mantenimiento y conservación.

Todos los equipos móviles deberán estar perfectamente identificados, figurando en los mismos la razón social y domicilio del adjudicatario, así como el escudo de la población y la leyenda "Ayuntamiento de Hellín". El modelo de identificación y la pintura de los vehículos deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

Todos los equipos ofertados estarán adscritos en exclusiva al Servicio objeto de este contrato. Y cuando el contrato finalice, todos los vehículos, maquinaria, herramienta y útiles pasarán a ser de propiedad municipal.

En todo momento el contratista deberá tener en funcionamiento el material necesario para prestar los servicios, por lo que deberá disponer de los necesarios equipos de reserva que considere oportunos, debiendo indicar en sus ofertas el plan de reserva propuesto.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública deberán ser perfectamente visibles. Aquellos que realicen trabajos nocturnos, dispondrán de la señalización precisa y de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios que trabajan junto al camión. En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen hacia el ciudadano deberán cumplir:

- a) Normas de pintura y anagramas que se precisen a través de la homologación de los equipos que en su momento se aprueben.
- b) La estricta limpieza y desinfección de todos los equipos al finalizar cada jornada de trabajo.
- c) Se valorará que los vehículos vengan dotados con equipos de disminución de los niveles de emisión de gases contaminantes y de ruidos. Para ello, los licitadores presentarán la documentación donde se expongan, certifiquen y expliquen las mejoras técnicas para la consecución de tal fin.
- d) Reparaciones estéticas cuando así lo requieran los equipos.

**Será obligación del adjudicatario:**

1. El mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinaria.
2. Efectuar dentro de los plazos establecidos en la legislación aplicable la revisión de los vehículos y de la maquinaria que sea susceptible de efectuar, la revisión de los mismos mediante las inspecciones técnicas de vehículos (I.T.V.).
3. Contratar y suscribir la póliza de seguro obligatorio de los vehículos y maquinaria.

4. La obtención de cuanta documentación afectara a los vehículos y maquinaria, tales como permisos de circulación, ficha técnica y autorizaciones.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Instalaciones y locales.**

Los concursantes en sus ofertas deberán comprometerse a disponer, a su cargo, de los locales, casetas y almacenes necesarios para la correcta prestación del servicio, con el fin de que los tiempos de desplazamiento sean idóneos para la obtención de un mayor rendimiento.

Se consideran instalaciones fijas los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, puntos de concentración temporal de residuos de limpieza viaria, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.).

**Estas instalaciones no serán de cesión municipal, y su coste y mantenimiento correrán a cargo del adjudicatario.**

En el caso de que el Ayuntamiento cediera al Adjudicatario instalaciones, éste está obligado a mantenerlas destinándolas, según su tipología, al servicio de vigilancia, a almacén de maquinaria y herramientas, a vestuario y aseos del personal y, en su caso, a oficinas de empresa, sin perjuicio del destino específico de alguna de ellas o del uso que se autorice.

El Excmo. Ayuntamiento de Hellín, previa tramitación del correspondiente expediente, podrá poner a disposición del concesionario las instalaciones y los medios materiales que, junto con las instalaciones y los medios materiales que éste aportará a la concesión necesariamente, constituirán los medios necesarios para la ejecución del contrato.

La puesta a disposición de las instalaciones y de los medios materiales se hará con una antelación suficiente que permita su destino a la prestación de los servicios en plazo adecuado.

Excepto en los casos en los que se indique lo contrario en los Pliegos, los bienes e instalaciones que conforman la infraestructura actual de los servicios o que se encuentren adscritos a los mismos, cuando se adjudique el contrato, seguirán siendo propiedad del Ayuntamiento, sin perjuicio del uso que de los mismos podrá realizar el adjudicatario para la adecuada prestación de los servicios en los términos previstos en el apartado anterior.

Los licitadores deberán indicar en sus ofertas, mediante planos y memoria, las nuevas instalaciones que pretendan aportar y las adaptaciones que proponga realizar en las instalaciones existentes, en su caso.

Los gastos de equipamiento así como, de forma general, todos aquellos derivados de la explotación y el mantenimiento de las instalaciones, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de un local como oficina de empresa, que será a todos los efectos la sede de la empresa en sus relaciones con el Ayuntamiento. El adjudicatario, también, contará con una nave para guardar todos los vehículos de los servicios descritos.

Tanto en el interior como en el exterior de los locales destinados a la concentración y distribución del personal se observará un comportamiento pacífico por parte del mismo, sin que se organicen situaciones de escándalo, gritos, etc., que pudieran crear molestias al vecindario. Esta norma es extensible a la utilización del material.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Material mobiliario.**

El Ayuntamiento podrá, de acuerdo a las necesidades provocadas por los cambios en el municipio o en las actividades realizadas en el mismo, modificar la disposición de los contenedores, siendo la dotación de material móvil flexible, con posibilidad de reubicación a petición del Ayuntamiento, sin coste alguno adicional para éste. Asimismo, se podrá pactar contenedores con una capacidad diferente a la expresada. El suministro de contenedores y demás material móvil se realizará a partir del momento de la formalización del contrato.

Será por cuenta del adjudicatario el suministro y custodia de contenedores de reserva y papeleras en las siguientes cantidades indicativas:

- ⤴ 30 contenedores de 800 litros para la recogida de basura en masa, en fiestas y eventos.
- ⤴ 20 contenedores de 800 litros para la recogida de envases / embalajes, en fiestas y eventos.
- ⤴ 20 contenedores de 800 litros para la recogida de papel / cartón, en fiestas y eventos.
- ⤴ Mantener un stock permanente del 5% de los contenedores utilizados en el Servicio de Recogida de Residuos Urbanos y del resto de los contenedores utilizados en la recogida selectiva de papel / cartón, envases / embalajes y vidrio.
- ⤴ También, mantener un stock permanente del 5% de las papeleras del modelo mayoritario establecido en el municipio.

El material deberá reunir las características establecidas por el Ayuntamiento y la diversa normativa de aplicación.

El contratista realizará informe de las incidencias, mantenimiento y reparación de los contenedores y papeleras realizados semanalmente.

El contratista realizará el reparto de los contenedores, tanto de los servicios de fiestas, mercados, y eventos, así como de los de sustitución previo informe u orden por parte del

Servicio de Medio Ambiente.

Se deberá mantener un inventario actualizado de los contenedores instalados que, al menos, relacione el lugar de ubicación y la antigüedad del mismo.

Una vez concluido el contrato, los contenedores pasarán a propiedad del Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Gestión del Servicio.**

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 si.
- Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
- Habrá de buscarse el menor impacto medio 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 y de conformidad con lo previsto en los pliegos. 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.

Al inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos y datos:

- Informe de la situación inicial.
- Relación de todo el personal previsto y ofertado para la prestación del servicio, especificando el número total de puestos de trabajo, las funciones, categorías, cualificación y antigüedad del personal.
- Inventario del material, maquinaria, herramientas y vehículos, adjuntando la ficha descriptiva e identificativa de los mismos, si existen modificaciones

respecto a lo ofertado.

- Protocolos de comunicación y actuaciones ante incidencias y emergencias.
- Un plan de gestión y mantenimiento de los servicios.

El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones periódicas, con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las potestades que en todo caso corresponden a la Administración.

A continuación se detalla cada uno de los documentos que el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, antes del comienzo efectivo de la prestación del servicio:

### **1. INFORME DE SITUACIÓN INICIAL:**

En el plazo de un mes computado desde el momento de la firma del contrato, el contratista deberá realizar un informe de situación inicial, en el que se reflejará detalladamente el estado del municipio en sus diferentes ámbitos funcionales. Dicho informe hará especial hincapié en las deficiencias de cobertura del servicio, de equipamiento y mantenimiento o limpieza encontradas al comienzo del servicio y en consecuencia no atribuibles al adjudicatario. Irá acompañado de la cartografía necesaria para precisar la localización exacta de las disfunciones encontradas, así como material fotográfico necesario para documentar la naturaleza de los desperfectos.

La estructura, forma de realización, nivel de detalle y plazo de elaboración del citado informe serán objeto de propuesta técnicamente justificada a incluir en la oferta de las empresas concurrentes a la presente licitación.

Este informe será revisado y validado por el Ente Local. Una vez validado, constituirá la referencia oficial del momento de puesta en marcha del servicio a los efectos de clarificar y delimitar las obligaciones del adjudicatario.

### **2. INVENTARIO INICIAL:**

En el plazo de cinco meses, computado desde el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá realizar un inventario completo de la totalidad de los elementos asociados a cada uno de los ámbitos funcionales de los que consta el proyecto. Dicho inventario debe reflejar, con el máximo nivel de detalle, todos los elementos que son objeto de conservación.

La estructura, forma de realización, nivel de detalle y plazo de elaboración del citado inventario serán objeto de propuesta técnicamente justificada a incluir en la oferta de las empresas concurrentes a la presente licitación.

La empresa adjudicataria estará obligada a actualizar los inventarios y la cartografía durante todo el período de duración del servicio.

### **3. PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS Y EMERGENCIAS:**

En el plazo de dos semanas desde la firma del contrato, el adjudicatario presentará al Servicio de Medio Ambiente, para su aprobación, los protocolos de comunicación general y notificación de incidencias y emergencias y actuación ante ellas.

Los protocolos detallarán los tiempos indicativos de respuesta de la empresa. Para la definición de los tiempos indicativos de respuesta, el adjudicatario procederá a plantear una clasificación, lo más detallada posible, de las posibles incidencias que puedan presentarse durante la prestación del servicio, en función de la tipología de las mismas, del tipo de trabajo que lleve aparejada su resolución y disponibilidad prevista de los elementos necesarios, nivel de urgencia, etc.

Estos documentos deberán ser coherentes con lo indicado a este respecto en la propuesta de planificación genérica incluida por el contratista en su oferta técnica, pero deberán introducir aquellas modificaciones que determine la entidad local.

Dichos protocolos podrán mantenerse inalterados durante la totalidad de la duración del contrato o verse modificados si el ente local lo considera oportuno en cualquier momento.

### **4. PLAN DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO:**

El contratista deberá elaborar periódicamente los correspondientes programas de gestión y mantenimiento del servicio y presentarlos para su aprobación a la entidad local. Estos documentos deberán ser coherentes con la propuesta de planificación genérica incluida por el contratista en su oferta técnica, especialmente en los aspectos organizativos y en cuanto a la adscripción de medios personales y materiales, pero deberá introducir aquellas modificaciones que determine la entidad local. Dicha programación se articulará a dos niveles:

#### **4.1. Programa de gestión y mantenimiento anual:**

Los programas de gestión y mantenimiento anuales recogerán la planificación indicativa de la totalidad de las actividades a desarrollar para la prestación del servicio durante el año de que se trate, así como la organización y la adscripción de aquellos medios que se juzguen necesarios para alcanzar los niveles de calidad exigibles. Dichos programas incluirán también la información técnica necesaria para conocer los procedimientos, calendarios aproximados (y/o frecuencias) y tareas concretas que el adjudicatario plantea desarrollar.

El primer programa de gestión y mantenimiento anual deberá entregarse a la entidad local, para su aprobación, en el plazo de un mes, computado desde el momento de la firma del contrato. Los sucesivos deberán entregarse con una antelación mínima de un mes respecto del inicio del año para el que se hayan redactado.

Se elaborará un programa de gestión y mantenimiento anual para la gestión de los residuos sólidos urbanos y otro referente a la limpieza viaria.

Además, el adjudicatario deberá presentar la memoria anual del Servicio, que incluirá como anexo el inventario actualizado, el informe de necesidades y la propuesta de mejoras que a juicio del adjudicatario deban ser acometidas.

**El contratista deberá presentar dentro del primer año, desde el inicio del contrato, un Programa informático de gestión del inventario y de gestión del Servicio.** Este Programa deberá permitir la gestión de las incidencias por parte del adjudicatario de los servicios y también por parte del Servicio Municipal de Medio Ambiente.

El inventario informatizado de los distintos elementos, se estructurará en tres bases de datos:

- Un inventario individualizado e informatizado de los elementos objeto del contrato.
- Un archivo de cartografía urbana digitalizada.
- Un banco de fotografías digitalizadas de los elementos del inventario.

El sistema informático establecerá la conexión entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, siendo obligación de la empresa formar a los técnicos municipales responsables del Servicio, así como el coste de licencias que pudiera acarrear, siendo preferible el trabajar con programas de software libre.

#### **4.2. Programa de gestión y mantenimiento mensual:**

El contratista desarrollará en programas mensuales esquemáticos la planificación anual en materia de gestión y mantenimiento anteriormente detallada. Esta programación mensual precisará en tiempo y en espacio las tareas que se realizarán, así como los medios y personal que se van a asignar a las mismas.

Estos programas serán entregados al Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días sobre el comienzo del mes que se trate, para su aprobación. Si llegado el día 1 del citado mes no se hubiera formulado objeción alguna por el ente local se entenderán aprobados y operativos. No obstante, sobre la base de la información resultante de los procedimientos de inspección que se establezcan, el Ayuntamiento



podrá ordenar la realización de trabajos no recogidos en la citada planificación mensual.

Además, el adjudicatario deberá presentar un informe mensual de los trabajos realizados, incidencias registradas, medios materiales y humanos empleados y resultados numéricos obtenidos, en soporte papel e informático. También, comunicará mensualmente las cantidades de las diferentes fracciones de residuos gestionadas.

**Semanalmente** se proporcionará un parte de servicios prestados y de incidencias. Se indicará la fecha de los días a los que se refiere el parte, los medios humanos y materiales del servicio y cualquier otra incidencia.

La empresa adjudicataria informará al Servicio Municipal de Medio Ambiente de la fecha de comienzo y fin de los trabajos no rutinarios de carácter estacional, así como de las interrupciones puntuales que justificadamente se produzcan o de la variación de las fechas en que deban realizarse.

Será obligación del adjudicatario atender con la debida diligencia cualquier requerimiento de información o de otro tipo que desde el Ayuntamiento se le solicite. Estos requerimientos podrán ser de forma verbal, si la urgencia lo requiere, o de forma escrita, mediante correo electrónico.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar el estado de las zonas afectadas por este contrato.

El adjudicatario dispondrá permanentemente al menos de un responsable con capacidad de decisión, para atender y obedecer las instrucciones que le indique el personal competente del Ayuntamiento de Hellín, pudiendo ser localizado mediante teléfono móvil en cualquier momento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Gestión de incidencias.**

La empresa adjudicataria designará a una persona como gente, responsable de subsanar todas aquellas incidencias, derivadas de los servicios, que los ciudadanos presenten en el Ayuntamiento mediante los procedimientos establecidos y que el Ayuntamiento transmitirá a la empresa.

Este responsable estará capacitado para hacer un seguimiento de las incidencias hasta su definitiva resolución, estando obligada a dar una respuesta en relación a la misma en un plazo no superior a 24 horas.

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Campañas de comunicación medioambientales.**

La empresa Contratista destinará un porcentaje del costo de la adjudicación para la realización, en el ámbito de todo el municipio, de campañas de sensibilización, trípticos, calendarios, cuñas del Servicio en prensa, radio y televisión, etc. de los temas relacionados con la Concejalía de Medio Ambiente. Los motivos a tratar podrán variar anualmente y serán consensuados con el Ayuntamiento. La campaña de sensibilización anual será definida en el primer semestre de cada año. Este porcentaje **nunca será inferior al 0,7%** y no repercutirá en ningún caso en perjuicio de la calidad del Servicio. El adjudicatario deberá informar al Servicio Municipal de Medio Ambiente trimestralmente de la cuantía económica referida al 0,7% y de los gastos imputables a este fondo.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Inspección y evaluación de la calidad del Servicio.**

El Ayuntamiento de Hellín llevará a cabo un control de la calidad de los Servicios, con tres objetivos:

1. Disponer de información sobre el estado de limpieza del municipio, su evolución y adecuación a los estándares establecidos.
2. Disponer de información sobre la prestación de los Servicios y sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato.
3. Evaluar la adecuación de la empresa contratista y de los medios puestos a disposición de la contrata en relación a los parámetros ambientales

La finalidad de la evaluación de la calidad de los Servicios es adaptarse de forma dinámica a las necesidades cambiantes del municipio, mejorar los servicios prestados y su calidad y mantener los parámetros ambientales fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La entidad local, como titular del servicio, podrá ejercer sobre el adjudicatario y la explotación del servicio, las facultades de inspección y control que tenga por conveniente.

La inspección del servicio la ejercerá la delegación municipal correspondiente, a través de los servicios técnicos municipales.

El adjudicatario estará obligado a facilitar las labores de inspección a los técnicos municipales, permitiéndoles la libre entrada a sus instalaciones y acceso a los documentos relativos a la prestación del servicio.

Con el objetivo de que los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Limpieza Viaria se realicen de la mejor manera posible, se establecen los índices de calidad y eficiencia, que se definen en los anexos 1 y 2.

La valoración de los índices de calidad y eficiencia se determinarán **mensualmente** sobre la base de:

- a. La información de la gestión de los dos servicios, suministrada por el contratista en sus informes mensuales.
- b. Las inspecciones aleatorias realizadas por los servicios de inspección de la entidad contratante o en quien delegue. Estas inspecciones irán acompañadas de informe y / o registro fotográfico.

El valor del **índice de corrección global**, derivado del cálculo de los índices de calidad y eficiencia, se utilizará para evaluar los Servicios y corregir, en su caso, el importe de la certificación mensual presentada.

La aplicación de los criterios de calidad para la corrección de las certificaciones mensuales se iniciará transcurrido el primer trimestre, desde la fecha de inicio de los trabajos.

Además, para valorar la calidad de los Servicios, el adjudicatario deberá desarrollar una **encuesta de satisfacción ciudadana cada año**, ya que la mejora de estos Servicios debe plantearse siempre desde el punto de vista del ciudadano. La recogida periódica y sistemática de estas opiniones y valoraciones permitirá no sólo conocer la percepción ciudadana si no también permitirá plantear mejoras concretas y eficaces en los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Limpieza Viaria.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Contenido del proyecto a incluir en el sobre B.**

**A) Corresponde a la empresa** proponer para cada uno de los Servicios definidos en este pliego de prescripciones técnicas (CLÁUSULA QUINTA. Ámbito funcional del contrato), los sistemas más eficaces de ejecución. Definirán con todo detalle el proyecto de organización para cada uno de los servicios contemplados, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este Pliego, incluido el desglose y valoración económica, de tal forma que se cumpla el objetivo fundamental de recoger los residuos adecuadamente y de mantener el nivel de limpieza oportuno de los contenedores y calles, así como el conocimiento de su coste.

**B) Los licitadores** en sus ofertas, a título orientativo, propondrán los horarios que mejor se adapten a las condiciones de la ciudad y de las pedanías y a los sistemas de recogida y de limpieza propuestos.

**C) Las propuestas sobre el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos** deberán realizarse conforme a la realidad física y distribución de la población en el término

municipal de Hellín, y teniendo en cuenta la estacionalidad de la población vacacional en la zona de los diseminados.

La recogida de la basura en masa, en el casco antiguo, debido a sus características físicas especiales, necesitará una solución técnica y una atención particularizada que será de libre proposición por los licitadores. Se deberá valorar de forma expresa este servicio exponiendo los medios a emplear, considerando que los vehículos deben ajustarse a las restricciones de la zona.

Para la ejecución del **Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos** se utilizarán vehículos compactadores que actuarán en horario nocturno o diurno según sea la adjudicación. Los licitadores presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

1. Relación de recorridos debidamente justificados.
2. Composición de los equipos a utilizar, números, características, personal, etc., que más adecuadamente se ajustan a las características de cada zona.
3. Tiempos medios de carga y descarga en cada ruta.
4. Tiempos medios invertidos en los desplazamientos en cada ruta.
5. Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida en cada ruta.
6. Cantidad de residuos a recoger en cada ruta.
7. Cuantos datos sean necesarios para la descripción del Servicio.

Los licitadores deberán expresar en el proyecto de trabajo de sus ofertas el número, tipología, calidades, capacidad, ubicación y restantes características de los nuevos contenedores que estimen adecuados para el buen funcionamiento del servicio.

**D) Las propuestas sobre el Servicio de Limpieza Viaria** deberán incluir los siguientes aspectos:

1. Relación de zonas de limpieza viaria en el casco urbano de Hellín y en pedanías.
2. Composición de los equipos a utilizar, características, personal, etc., que más se ajusten a las características de cada zona.
3. Tiempos dedicados a la limpieza de cada sector. Frecuencia de limpieza de cada sector.
4. Cuantos datos sean necesarios para la descripción del servicio.

**E)** Los licitadores deberán presentar un proyecto específico para la limpieza viaria y recogida de residuos en la Semana Santa.

**F) Los licitadores, en sus propuestas,** podrán adjuntar cualquier otro tipo de información que conduzca a un exacto conocimiento del Servicio ofertado.

**G) En cuanto, a las instalaciones y locales,** los licitadores deberán indicar en sus ofertas, mediante planos y memoria, las nuevas instalaciones que pretendan aportar y las adaptaciones que proponen realizar en las instalaciones existentes.

**H) Los licitadores deberán hacer constar detalladamente** en la oferta los vehículos, maquinaria, herramientas y materiales, incluidos los equipos de protección individual, que consideren necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato. Dicha propuesta deberá indicar con claridad las características técnicas y equipamientos de las máquinas aportadas.

Todo el material móvil a emplear deberá cumplir la normativa vigente en relación con la emisión de ruidos y gases. Todo el material ofertado, deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de planos, croquis, fotografías y cuantos datos crean pertinentes.

**I) Los licitadores deberán incluir** en sus ofertas un compromiso en el que quede definido el plazo máximo para la disponibilidad de la totalidad de los medios personales y materiales en los términos indicados en el presente Pliego.

**J) En caso de que el licitador considere la posibilidad de subcontratar** alguno de los Servicios o partes de los mismos, deberá presentarlo en su oferta. El Ayuntamiento tendrá que aprobar esa subcontratación.

En Hellín, a 23 de julio de 2014.

***Dra. Juana Olea***

TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE

## ANEXO 1

### **ÍNDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA ASOCIADOS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

1. Con el objetivo de que el Servicio se realice de la mejor manera posible, se establecen los índices de calidad y eficiencia, que se definen a continuación, que servirán para evaluar el sistema de recogida, la contenerización, el servicio del personal empleado, los vehículos utilizados, el servicio de recogida de papel / cartón puerta a puerta a grandes generadores y la satisfacción ciudadana.
2. La valoración de los índices de calidad y eficiencia se determinarán **mensualmente** sobre la base de:
  - a. La información de la gestión del Servicio de recogida de residuos, suministrada por el contratista en sus informes mensuales.
  - b. Las inspecciones aleatorias realizadas por los servicios de inspección de la entidad contratante o en quien delegue. Estas inspecciones irán acompañadas de informe y / o registro fotográfico.
3. El valor del **índice de corrección global**, derivado del cálculo del resto de los índices, se utilizará para evaluar los Servicios y corregir, en su caso, el importe de las certificaciones mensuales presentadas.
4. La aplicación de los criterios de calidad para la corrección de las certificaciones mensuales se iniciará transcurrido el primer trimestre, desde la fecha de inicio de los trabajos.
5. Durante **el primer trimestre** de implantación de los índices de calidad y eficiencia se realizarán visitas conjuntas entre los servicios municipales y el servicio de control de la empresa adjudicataria, orientadas a establecer criterios de aplicación práctica de evaluación de los indicadores.
6. Como norma general los indicadores se calculan mensualmente y pueden significar una reducción de hasta el 30% en la base imponible de la certificación mensual de la recogida de residuos y de la limpieza viaria, deducidos los costes de amortización – financiación. Si algún indicador no pudiera determinarse se justificará en el cálculo del índice correspondiente y se le asignará el valor de 0.

**LISTADO DE ÍNDICES E INDICADORES DE CALIDAD Y EFICIENCIA**

INDICES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>ÍNDICE DE IMAGEN (Ii)</b>	Ii1: Uniformidad no reglamentaria	0 – 0,5 puntos
	Ii2: Aspecto inadecuado de la maquinaria	0 – 0,5 puntos
	Ii3: Estanqueidad de los vehículos de recogida de residuos	0 – 1,5 puntos
	Ii4: Vehículos con deficiencias en la señalización / identificación	0 – 0,5 puntos
	Ii5: Vehículos con altas emisiones de ruidos o humos	0 – 1 punto
<b>DE 0 A 4 PUNTOS</b>		
<b>ÍNDICE DE PRE-RECOGIDA (Ip)</b>	Ip1: Suficiencia de la contenerización instalada para la fracción resto	0 – 1 punto
	Ip2: Estado de conservación física de los contenedores que sean responsabilidad de la empresa adjudicataria	0 – 1 punto
	Ip3: Estado de limpieza interior y exterior de los contenedores	0 – 1 punto
<b>DE 0 A 3 PUNTOS</b>		
<b>ÍNDICE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL CASCO ANTIGUO DE HELLIN (Ic)</b>	Ic1: Identificación adecuada de las zonas de recogida de basura en el casco antiguo de Hellín	0 – 1,5 puntos
	Ic2: Recogida adecuada de los residuos en el casco antiguo de Hellín	0 – 1,5 puntos
<b>DE 0 A 3 PUNTOS</b>		



<b>ÍNDICE DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPEL / CARTÓN PUERTA A PUERTA A GRANDES GENERADORES (Ipc)</b>	Ipc1: Frecuencia adecuada en la recogida “puerta a puerta” de papel / cartón a grandes generadores	0 – 1,5 puntos
	Ipc2: Desarrollo y mantenimiento de campañas informativas dirigidas a los grandes generadores de papel / cartón	0 – 1,5 puntos
	Ipc3: Cantidad de papel / cartón recogido mediante el Servicio “puerta a puerta” a grandes generadores	0 – 2 puntos
<b>DE 0 A 5 PUNTOS</b>		
<b>ÍNDICE DE EFICIENCIA (Ie)</b>	Ie1: Ubicación y situación del contenedor con respecto a los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas	0 – 1 punto
	Ie2: Cumplimiento de frecuencias de lavado de contenedores establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas del Servicio	0 – 1 punto
	Ie3: Número de operarios y camiones fuera de su posición según la programación del Servicio	0 – 1 punto
	Ie4: Demora en la recogida de muebles y enseres	0 – 1 punto
	Ie5: Número de quejas registradas	0 – 1 punto
<b>DE 0 A 5 PUNTOS</b>		
<p><b>ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS =</b>  <b>(Ii + Ip + Ic + Ipc + Ie / 20 PUNTOS) x 0,15 = PORCENTAJE APLICABLE A LA CERTIFICACIÓN MENSUAL</b></p>		



1. **ÍNDICE DE IMAGEN (Ii):** Mide la composición e imagen de los equipos humanos y materiales de trabajo. Peso de reducción: entre 0 y 4 puntos.

<b>INDICADOR Ii1: Uniformidad no reglamentaria</b>	
El personal debe ir correctamente uniformado para permitir su identificación con el servicio, sin llevar prendas diferentes a las aprobadas, en condiciones óptimas de aseo y decoro. El uniforme debe estar en buen estado de conservación, sin roturas ni partes faltantes.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección aleatoria mensual de todo el personal.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ii1: entre 0 y 0,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% del personal con incumplimiento</p> <p>0,5 puntos: 30% del personal con incumplimiento</p>
<b>INDICADOR Ii2: Aspecto inadecuado de la maquinaria</b>	
La identificación de la entidad contratante debe ser perfectamente legible y de acuerdo a los estándares de rotulación. La carrocería y aspecto exterior de la maquinaria no debe de presentar desperfectos, roturas, pintadas, etc.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección aleatoria mensual de toda la maquinaria.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ii2: entre 0 y 0,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento</p> <p>0,5 puntos: 30% de la maquinaria con incumplimiento</p>
<b>INDICADOR Ii3: Estanqueidad de los vehículos de recogida de residuos</b>	
Los vehículos utilizados en la recogida de residuos sólidos urbanos no deben perder material sólido ni líquido.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección mensual aleatoria de 3 unidades de vehículos y maquinaria.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ii3: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento</p> <p>1,5 puntos: 1 de los vehículos presenta incumplimiento</p>

**INDICADOR li4: Vehículos con deficiencias en la señalización / identificación**

Los vehículos durante la prestación del servicio deben accionar las señales luminosas o acústicas que requiere la normativa vigente.

TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual aleatoria de 3 unidades de vehículos y maquinaria. <b><u>Peso de reducción del li4: entre 0 y 0,5 puntos.</u></b> 0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento 0,5 puntos: 1 de los vehículos presenta incumplimiento
-----------------------	---

**INDICADOR li5: Vehículos con altas emisiones de ruidos o humos**

Los vehículos utilizados en el Servicio deben cumplir la legislación vigente en materia de ruidos y emisión de humos y gases.

TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual aleatoria de 3 unidades de vehículos y maquinaria. <b><u>Peso de reducción del li5: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento 1 punto: 1 de los vehículos presenta incumplimiento
-----------------------	---

2. **ÍNDICE DE PRE-RECOGIDA (Ip):** Mide la eficiencia y calidad del sistema de contenerización y frecuencia de recogidas. Peso de reducción: entre 0 y 3 puntos.

**INDICADOR Ip1: Suficiencia de la contenerización instalada para la fracción resto**

Los contenedores instalados para el depósito de la fracción resto deben ser suficientes para que no se encuentren residuos fuera de los mismos antes de la recogida.



<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Inspección aleatoria mensual del 10% de los contenedores instalados para el depósito de la fracción resto.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ip1: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de los contenedores revisados presentan residuos fuera de estos.</p> <p>1 punto: 30% de los contenedores revisados presentan residuos fuera de estos.</p>
<p><b>INDICADOR Ip2: Estado de conservación física de los contenedores que sean responsabilidad de la empresa adjudicataria</b></p>	
<p>Se valorarán las deficiencias relativas a la presencia de desperfectos generales: falta de ruedas, de tapa, de bisagras, presencia de pintadas, presencia de quemaduras, etc.</p>	
<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Inspección aleatoria mensual del 10% de los contenedores instalados para el depósito de la fracción resto.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ip2: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de los contenedores revisados presentan una incorrecta conservación física.</p> <p>1 punto: 30% de los contenedores revisados presentan una incorrecta conservación física.</p>
<p><b>INDICADOR Ip3: Estado de limpieza interior y exterior de los contenedores</b></p>	
<p>Se valorará el estado de limpieza de los contenedores. La presencia de grafitis y pintadas. La presencia de suciedad interior (residuos adheridos, lixiviados, olor, etc).</p>	
<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Inspección mensual aleatoria del 10% de los contenedores instalados para el depósito de la fracción resto.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ip3: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de los contenedores revisados presentan un incorrecto estado de limpieza.</p> <p>1 punto: 30% de los contenedores revisados presentan un incorrecto estado de limpieza.</p>

**3. ÍNDICE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA**

**DE RESIDUOS EN EL CASCO ANTIGUO DE HELLIN (Ic):** Mide la eficiencia y calidad del sistema implantado en la recogida de residuos en el casco antiguo de Hellín. Peso de reducción: entre 0 y 3 puntos.

<b>INDICADOR Ic1: Identificación adecuada de las zonas de recogida de basura en el casco antiguo de Hellín</b>	
Las zonas de recogida de basura en el casco antiguo de Hellín deben quedar perfectamente señaladas e identificadas de forma que el ciudadano conozca los horarios y las condiciones del Servicio.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección mensual de todas las zonas prefijadas para el depósito de basura en el casco antiguo de Hellín.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ic1: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: 100% de las zonas inspeccionadas cumplen los requerimientos de señalización e identificación.</p> <p>1,5 puntos: 30% de las zonas inspeccionadas no cumplen los requerimientos de señalización e identificación.</p>
<b>INDICADOR Ic2: Recogida adecuada de los residuos en el casco antiguo de Hellín</b>	
Se valorará la correcta recogida de residuos en el casco antiguo de Hellín. La recogida de todas las bolsas de basura y la inexistencia de rastros de bolsas de basura derivados de un inadecuado Servicio.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección aleatoria mensual de la ruta de recogida de basura que incluye la recogida de residuos del casco antiguo de Hellín.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ic2: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de los puntos inspeccionados presentan una incorrecta recogida de basura.</p> <p>1,5 puntos: 30% de los puntos inspeccionados presentan una incorrecta recogida de basura.</p>

**4. ÍNDICE DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPEL / CARTÓN PUERTA A PUERTA A GRANDES GENERADORES (Ipc)** Mide la eficiencia y calidad del sistema implantado para la recogida de papel / cartón a los grandes generadores. Peso de reducción: entre 0 y 5 puntos.

<b>INDICADOR Ipc1: Frecuencia adecuada en la recogida “puerta a puerta” de papel / cartón a grandes generadores</b>	
El Servicio de recogida “puerta a puerta” de papel / cartón tiene como objetivos el evitar el desbordamiento de los contenedores de papel y cartón ubicados en las áreas de aportación y también el dar un Servicio extra a los comerciantes localizados en todo el municipio.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección aleatoria mensual del 50% de los contenedores de papel / cartón ubicados en las áreas de aportación y relación con el origen de los residuos depositados (comercios u hogares).</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ipc1: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de los contenedores revisados presentan papel/cartón fuera del contenedor cuya procedencia puede asociarse con el sector comercial.</p> <p>1,5 puntos: 30% de los contenedores revisados presentan papel/cartón fuera del contenedor cuya procedencia puede asociarse con el sector comercial.</p>
<b>INDICADOR Ipc2: Desarrollo y mantenimiento de campañas informativas dirigidas a los grandes generadores de papel / cartón</b>	
Se valorará la campaña continua que el adjudicatario del Servicio deberá realizar con el objeto de concienciar al sector comercial. Se debe informar sobre horarios y frecuencias de recogida.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Visita aleatoria mensual a 10 comercios localizados en el municipio de Hellín para confirmar que la campaña informativa se realiza en la actualidad.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ipc2: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: Todos los comercios han recibido información sobre la campaña de la recogida “puerta a puerta” de papel / cartón.</p> <p>1,5 puntos: 30% de los comercios NO han recibido información sobre la campaña de la recogida “puerta a puerta” de papel / cartón.</p>

<b>INDICADOR Ipc3: Cantidad de papel / cartón recogido mediante el Servicio “puerta a puerta” a grandes generadores</b>	
Se valorará la cantidad de papel / cartón recogido por el Servicio y se tomarán como valores mínimos las cantidades recogidas por este en el último año, anterior a la adjudicación del Servicio actual.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Revisión mensual de los informes correspondientes a la recogida de papel / cartón realizada por este Servicio.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ipc3: entre 0 y 2 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: La cantidad de papel/ cartón recogida por este Servicio se incrementa un 15% con relación a la media de las cantidades recogidas en el año previo.</p> <p>2 puntos: La cantidad de papel/ cartón recogida por este Servicio coincide con la media de las cantidades recogidas en el año previo a la adjudicación actual.</p>

**5. ÍNDICE DE EFICIENCIA (Ie):** Evalúa el cumplimiento de criterios previamente establecidos. Peso de reducción: entre 0 y 5 puntos.

<b>INDICADOR Ie1: Ubicación y situación del contenedor con respecto a los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas</b>	
La localización, el cierre y el frenado se valoran mediante este indicador.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	<p>Inspección aleatoria mensual del 5% de los contenedores utilizados para el depósito de la fracción “resto”.</p> <p><b><u>Peso de reducción del Ie1: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: 100% de los contenedores revisados se encuentran en la localización prefijada, tapados y frenados.</p> <p>1 punto: 30% de los contenedores revisados NO se encuentran en la localización prefijada, ni tapados, ni frenados.</p>

**INDICADOR le2: Cumplimiento de frecuencias de lavado de contenedores establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas del Servicio**

Se valorará el cumplimiento de las frecuencias de lavado. Se contará con el informe realizado por el adjudicatario del Servicio en el que figurarán fechas, horarios y rutas de lavado de contenedores.

<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Revisión de informe mensual sobre lavado de contenedores presentado por el adjudicatario del Servicio.</p> <p><b><u>Peso de reducción del le2: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: Se cumple la frecuencia de lavado establecida en el Pliego de Condiciones Técnicas.</p> <p>1 punto: No se cumple la frecuencia de lavado establecida en el Pliego de Condiciones Técnicas.</p>
------------------------------	--

**INDICADOR le3: Número de operarios y camiones fuera de su posición según la programación del Servicio**

Se valoran las ausencias del personal, las modificaciones de ruta y los operarios y/o camiones de recogida de residuos fuera de posición.

<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Se revisará el informe mensual correspondiente al Servicio que debe presentar el adjudicatario.</p> <p><b><u>Peso de reducción del le3: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: El Servicio se realiza conforme a los requerimientos del Pliego de Condiciones Técnicas. No existen ausencias de personal y las rutas se realizan según las prescripciones antes citadas.</p> <p>1 punto: El Servicio no se realiza conforme a los requerimientos del Pliego de Condiciones Técnicas.</p>
------------------------------	--

**INDICADOR le4: Demora en la recogida de muebles y enseres**

Se valora la demora en la recogida de muebles y enseres desde la fecha de la solicitud del Servicio, teniendo en cuenta los requerimientos realizados mensualmente.



TIPO DE VERIFICACIÓN:	Revisión del informe mensual sobre la recogida de muebles y enseres que debe incluir los servicios realizados, el horario y las rutas. <b><u>Peso de reducción del le4: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: Se cumple el tiempo de recogida establecido inicialmente. 1 punto: Se incrementa el tiempo de recogida en un 50%.
<b>INDICADOR le5: Número de quejas registradas</b>	
El Ayuntamiento tendrá acceso al registro de quejas . Este indicador se valorará en función del número de quejas motivadas y justificadas, relacionadas con la calidad y / o la eficiencia del Servicio, que se hayan recibido tanto en la Oficina del adjudicatario como en el Ayuntamiento.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Revisión de todas las quejas presentadas en el Ayuntamiento y en la Oficina del adjudicatario. <b><u>Peso de reducción del le4: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: No existen quejas sobre la calidad y / o eficiencia del Servicio. 1 punto: Existen 5 quejas motivadas y justificadas sobre la calidad y / o la eficiencia del Servicio.

**6. ÍNDICE DE CORRECCIÓN, ASOCIADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PARA APLICAR A LA CERTIFICACIÓN MENSUAL**

Se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{INDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS} = (li + lp + lc + lpc + le / 20 \text{ PUNTOS}) \times 0,15 = \text{PORCENTAJE}$$

El rango de valores del ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS está entre 0% y 15%.



**ÍNDICE DE CORRECCIÓN GLOBAL = ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS + ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA**

**El rango de valores del ÍNDICE DE CORRECCIÓN GLOBAL está entre 0% y 30%.**

Como norma general los indicadores se calculan mensualmente y pueden significar una reducción de hasta el 30% en la base imponible de la certificación mensual de la recogida de residuos y de la limpieza viaria, deducidos los costes de amortización – financiación. Si algún indicador no pudiera determinarse se justificará en el cálculo del índice correspondiente y se le asignará el valor de 0.

Antes de la aprobación de la factura por el órgano municipal competente, si el ÍNDICE DE CORRECCIÓN GLOBAL es distinto de 0, se desarrollará una audiencia con el adjudicatario del Servicio.

## ANEXO 2

### **ÍNDICES DE CALIDAD Y EFICIENCIA ASOCIADOS AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

1. Con el objetivo de que el Servicio se realice de la mejor manera posible, se establecen los índices de calidad y eficiencia, que se definen a continuación, que servirán para evaluar los sistemas de limpieza, el servicio del personal empleado, los vehículos utilizados y la satisfacción ciudadana.
2. La valoración de los índices de calidad y eficiencia se realizará **mensualmente** sobre la base de:
  - a. La información de la gestión del Servicio de limpieza, suministrada por el contratista en sus informes mensuales.
  - b. Las inspecciones aleatorias realizadas por los servicios de inspección de la entidad contratante o en quien delegue. Estas inspecciones irán acompañadas de informe y / o registro fotográfico.
3. El valor del **índice de corrección global**, derivado del cálculo del resto de los índices, se utilizará para evaluar los Servicios y corregir, en su caso, el importe de las certificaciones mensuales presentadas.
4. La aplicación de los criterios de calidad para la corrección de las certificaciones mensuales se iniciará transcurrido **el primer trimestre**, desde la fecha de inicio de los trabajos.
5. Durante **el primer trimestre** de implantación de los índices de calidad y eficiencia se realizarán visitas conjuntas entre los servicios municipales y el servicio de control de la empresa adjudicataria, orientadas a establecer criterios de aplicación práctica de evaluación de los indicadores.
6. Como norma general los indicadores se calculan mensualmente y pueden significar una reducción de hasta el 30% en la base imponible de la certificación mensual de la recogida de residuos y de la limpieza viaria, deducidos los costes de amortización – financiación. Si algún indicador no pudiera determinarse se justificará en el cálculo del índice correspondiente y se le asignará el valor de 0.

**LISTADO DE ÍNDICES E INDICADORES DE CALIDAD Y EFICIENCIA**

INDICES	INDICADORES	PONDERACIÓN
<b>ÍNDICE DE IMAGEN (Ii)</b>	Ii1: Uniformidad no reglamentaria	0 – 0,5 puntos
	Ii2: Aspecto inadecuado de la maquinaria	0 – 0,5 puntos
	Ii3: Estanqueidad de los vehículos de limpieza viaria	0 – 0,5 puntos
	Ii4: Vehículos con deficiencias en la señalización / identificación	0 – 0,5 puntos
	Ii5: Vehículos con altas emisiones de ruidos o humos	0 – 1 punto
<b>DE 0 A 3 PUNTOS</b>		
<b>ÍNDICE DE LIMPIEZA (II)</b>	II1: Limpieza de aceras y zonas peatonales	0 – 1 punto
	II2: Limpieza de zonas verdes	0 – 1,5 puntos
	II3: Limpieza de las pedanías	0 – 2 puntos
	II4: Limpieza de alcorques	0 – 1 punto
	II5: Eliminación de hierbas	0 – 1 punto
	II6: Limpieza de zonas aledañas a contenedores, de todas las fracciones de residuos	0 – 1,5 puntos
	II7: Vaciado de papeleras	0 – 1 punto
	II9: Realización de las operaciones de baldeo	0 – 1 punto
<b>DE 0 A 10 PUNTOS</b>		
<b>ÍNDICE DE EFICIENCIA (Ie)</b>	Ie1: Finalización de los trabajos en el horario establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas	0 – 1 punto



	le2: Cumplimiento de las operaciones de baldeo establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio	0 – 1 punto
	le4: Avisos y órdenes de limpieza	0 – 1 punto
	le5: Número de quejas registradas	0 – 1 punto

**DE 0 A 4 PUNTOS**

**INDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA = (li + ll + le / 17 PUNTOS) x 0,15 = PORCENTAJE APLICABLE A LA CERTIFICACIÓN MENSUAL**

1. **ÍNDICE DE IMAGEN (li):** Mide la composición e imagen de los equipos humanos y materiales de trabajo. Peso de reducción: entre 0 y 3 puntos.

<b>INDICADOR li1: Uniformidad no reglamentaria</b>	
El personal debe ir correctamente uniformado para permitir su identificación con el servicio, sin llevar prendas diferentes a las aprobadas, en condiciones óptimas de aseo y decoro. El uniforme debe estar en buen estado de conservación, sin roturas ni partes faltantes.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual de todo el personal. <u><b>Peso de reducción del li1: entre 0 y 0,5 puntos.</b></u> 0 puntos: 0% del personal con incumplimiento 0,5 puntos: 30% del personal con incumplimiento
<b>INDICADOR li2: Aspecto inadecuado de la maquinaria</b>	
La identificación de la entidad contratante debe ser perfectamente legible y de acuerdo a los estándares de rotulación. La carrocería y aspecto exterior de la maquinaria no debe de presentar desperfectos, roturas, pintadas, etc.	

TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual de toda la maquinaria. <b><u>Peso de reducción del li2: entre 0 y 0,5 puntos.</u></b> 0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento 0,5 puntos: 30% de la maquinaria con incumplimiento
<b>INDICADOR li3: Estanqueidad de los vehículos de recogida de residuos</b>	
Los vehículos utilizados en la limpieza viaria no deben perder material sólido ni líquido.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual de toda la maquinaria. <b><u>Peso de reducción del li3: entre 0 y 0,5 puntos.</u></b> 0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento 1,5 puntos: 30% de la maquinaria con incumplimiento
<b>INDICADOR li4: Vehículos con deficiencias en la señalización / identificación</b>	
Los vehículos durante la prestación del servicio deben accionar las señales luminosas o acústicas que requiere la normativa vigente.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual de toda la maquinaria. <b><u>Peso de reducción del li4: entre 0 y 0,5 puntos.</u></b> 0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento 0,5 puntos: 30% de la maquinaria con incumplimiento
<b>INDICADOR li5: Vehículos con altas emisiones de ruidos o humos</b>	
Los vehículos utilizados en el Servicio deben cumplir la legislación vigente en materia de ruidos y emisión de humos y gases.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual de toda la maquinaria. <b><u>Peso de reducción del li5: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: 0% de la maquinaria con incumplimiento 1 punto: 30% de la maquinaria con incumplimiento

2. **ÍNDICE DE LIMPIEZA (II):** Mide los objetivos de limpieza vinculados a las diferentes operaciones y trabajos del Servicio de Limpieza mediante la realización de inspecciones aleatorias. Peso de reducción: entre 0 y 10 puntos.

<b>INDICADOR II1: Limpieza de aceras y zonas peatonales</b>	
Se valorarán las deficiencias observadas en la limpieza. La presencia de residuos inorgánicos u orgánicos de tamaño significativos o que ocupen un espacio fácilmente visible. No se tendrá en cuenta la presencia de hojas en el periodo de caída.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección de 5 muestras aleatorias mensuales de tamaño 200 m <sup>2</sup> de acera. <b><u>Peso de reducción del II1: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: 0% de las muestras inspeccionadas presentan deficiencias en la limpieza. 1 punto: 30% de las muestras inspeccionadas presentan deficiencias en la limpieza.
<b>INDICADOR II2: Limpieza de zonas verdes</b>	
Se valorarán las deficiencias observadas en la limpieza. La presencia de residuos inorgánicos u orgánicos de tamaño significativos o que ocupen un espacio fácilmente visible. No se tendrá en cuenta la presencia de hojas en el periodo de caída.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección de 5 muestras aleatorias mensuales de tamaño 200 m <sup>2</sup> de zona verde. <b><u>Peso de reducción del II2: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b> 0 puntos: 0% de las muestras inspeccionadas presentan deficiencias en la limpieza. 1 punto: 30% de las muestras inspeccionadas presentan deficiencias en la limpieza.
<b>INDICADOR II3: Limpieza de pedanías</b>	
Se valorarán las deficiencias observadas en la limpieza. La presencia de residuos inorgánicos u orgánicos de tamaño significativos o que ocupen un espacio fácilmente visible. No se tendrá en cuenta la presencia de hojas en el periodo de caída.	



<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Inspección mensual aleatoria de una de las pedanías del municipio.</p> <p><b><u>Peso de reducción del II3: entre 0 y 2 puntos.</u></b></p> <p>0 puntos: La pedanía inspeccionada presenta una limpieza ajustada a las condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio.</p> <p>2 puntos: La pedanía inspeccionada NO presenta una limpieza ajustada a las condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio.</p>
<p><b>INDICADOR II4: Limpieza de alcorques</b></p>	
<p>Se evalúa la limpieza de los alcorques. La presencia de residuos inorgánicos u orgánicos de tamaño significativo.</p>	
<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Inspección mensual aleatoria de 20 alcorques.</p> <p><b><u>Peso de reducción del II4: entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: El 100% de los alcorques inspeccionados está en las condiciones de limpieza adecuadas.</p> <p>1 punto: El 30% de los alcorques inspeccionados NO está en las condiciones de limpieza adecuadas.</p>
<p><b>INDICADOR II5: Eliminación de hierbas</b></p>	
<p>Se valorará la correcta eliminación de hierbas de las aceras, calzadas o de cualquier otro lugar objeto de este tratamiento.</p>	
<p>TIPO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Inspección de 5 muestras aleatorias mensuales, de 5 zonas diferentes de la ciudad.</p> <p><b><u>Peso de reducción del II5 entre 0 y 1 punto.</u></b></p> <p>0 puntos: 0% de las muestras inspeccionadas presentan hierbas.</p> <p>1 punto: 30% de las muestras inspeccionadas presentan hierbas.</p>



**INDICADOR II6: Limpieza de zonas aledañas a los contenedores de todas las fracciones de residuos**

El Servicio de limpieza viaria deberá mantener en condiciones adecuadas las zonas en las que se localizan todos los contenedores, independientemente de la fracción de residuos que se deposite en ellos. Estas zonas estarán limpias y libres de residuos.

TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección aleatoria mensual de las zonas circundantes a 10 contenedores y / o 10 áreas de aportación.  <b><u>Peso de reducción del II6: entre 0 y 1,5 puntos.</u></b>  0 puntos: 0% de las zonas inspeccionadas presentan residuos y suciedad.  1,5 puntos: 30% de las zonas inspeccionadas presentan residuos y suciedad.
-----------------------	---

**INDICADOR II7: Vaciado de papeleras**

Se valora la proporción de papeleras que no se vacían. Se contabilizarán las papeleras cuyo nivel de residuos supere el 50% de su capacidad.

TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección aleatoria mensual de 10 papeleras.  <b><u>Peso de reducción del II7: entre 0 y 1 punto.</u></b>  0 puntos: Todas las papeleras están vacías.  1 punto: 30% de las papeleras están llenas.
-----------------------	--

**INDICADOR II8: Realización de las operaciones de baldeo**

Se valoran las operaciones de baldeo en base al control de aspectos como la dirección del chorro de agua, la producción de molestias y el arrastre de los residuos.



TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección mensual de 3 operaciones de baldeo. <b><u>Peso de reducción del I18: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: El baldeo, en todos los casos, cumple los requerimientos establecidos para la realización de estas operaciones. 1 punto: 1/3 de las inspecciones corresponden a operaciones de baldeo que no cumplen los requerimientos establecidos.
-----------------------	---

**3. ÍNDICE DE EFICIENCIA (Ie):** Evalúa el cumplimiento de criterios previamente establecidos. Peso de reducción: entre 0 y 5 puntos.

<b>INDICADOR Ie1: Finalización de los trabajos en el horario establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas</b>	
Se valorará la finalización de las tareas de limpieza en los diferentes sectores.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Inspección aleatoria mensual de 3 sectores de limpieza. <b><u>Peso de reducción del Ie1: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: En los 3 sectores de limpieza inspeccionados, los trabajos de limpieza se han finalizado, en el horario establecido. 1 punto: En 1 de los sectores de limpieza inspeccionados, los trabajos de limpieza NO se han finalizado, en el horario establecido.
<b>INDICADOR Ie2: Cumplimiento de las operaciones de baldeo establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas</b>	
Cumplimiento de la programación mensual establecida para las operaciones de baldeo.	
TIPO DE VERIFICACIÓN:	Revisión de informe mensual presentado por el adjudicatario del Servicio. <b><u>Peso de reducción del Ie2: entre 0 y 1 punto.</u></b> 0 puntos: Se cumple la frecuencia de las operaciones de baldeo. 1 punto: No se cumple la frecuencia de las operaciones de baldeo.

**INDICADOR le3: Avisos y órdenes de limpieza**

Se valora la demora en la ejecución de un aviso u orden de limpieza, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el inicio del desarrollo del Servicio por parte del adjudicatario.

TIPO DE VERIFICACIÓN:

Revisión del informe mensual en el que figurarán todos los avisos y órdenes de limpieza y la ejecución de estos.

**Peso de reducción del le3: entre 0 y 1 punto.**

0 puntos: Se cumple el tiempo de ejecución acordada inicialmente.

1 punto: Se incrementa el tiempo de ejecución en un 50%.

**INDICADOR le4: Número de quejas registradas**

El Ayuntamiento tendrá acceso al registro de quejas. Este indicador se valorará en función del número de quejas motivadas y justificadas, relacionadas con la calidad y / o la eficiencia del Servicio, que se hayan recibido tanto en la Oficina del adjudicatario como en el Ayuntamiento.

TIPO DE VERIFICACIÓN:

Revisión de todas las quejas presentadas en el Ayuntamiento y en la Oficina del adjudicatario.

**Peso de reducción del le4: entre 0 y 1 punto.**

0 puntos: No existen quejas sobre la calidad y / o eficiencia del Servicio.

1 punto: Existen 5 quejas motivadas y justificadas sobre la calidad y / o la eficiencia del Servicio.

**4. ÍNDICE DE CORRECCIÓN, ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, PARA APLICAR A LA CERTIFICACIÓN MENSUAL**

Se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{INDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA} = (\text{li} + \text{II} + \text{le} / 17 \text{ PUNTOS}) \times 0,15 = \text{PORCENTAJE}$$



**El rango de valores del ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA está entre 0% y 15%.**

**ÍNDICE DE CORRECCIÓN GLOBAL = ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS + ÍNDICE DE CORRECCIÓN ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA**

**El rango de valores del ÍNDICE DE CORRECCIÓN GLOBAL está entre 0% y 30%.**

Como norma general los indicadores se calculan mensualmente y pueden significar una reducción de hasta el 30% en la base imponible de la certificación mensual de la recogida de residuos y de la limpieza viaria, deducidos los costes de amortización – financiación. Si algún indicador no pudiera determinarse se justificará en el cálculo del índice correspondiente y se le asignará el valor de 0.

Antes de la aprobación de la factura por el órgano municipal competente, si el ÍNDICE DE CORRECCIÓN GLOBAL es distinto de 0, se desarrollará una audiencia con el adjudicatario del Servicio.