



Referencia:	<b>7931/2017</b>
Procedimiento:	<b>Contrato de Servicios (CONTRATACIÓN)</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>Dirección General de Gestión Técnica (JGAMEZ01)</b>	

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS  
PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE:**

**“LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS  
SÓLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD DE MELILLA”**

**Duración: 4 + 2 AÑOS. De 2018 a 2022 (prorrogable hasta 2024)**



## Í N D I C E

### **PARTE 1ª. ASPECTOS GENERALES**

#### **CAPÍTULO 01.- OBJETO**

ARTÍCULO 01. OBJETO Y SERVICIOS

ARTÍCULO 02. SUJECCIÓN AL PLIEGO TÉCNICO

ARTÍCULO 03. RESIDUOS Y TIPOLOGÍA

#### **CAPÍTULO 02. DURACIÓN DEL CONTRATO**

ARTÍCULO 04. DURACIÓN

#### **CAPÍTULO 03. PRINCIPIOS RECTORES DE GESTIÓN**

ARTÍCULO 05. MEMORIA Y PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS EN RESIDUOS .

#### **CAPÍTULO 04. ÁMBITO TERRITORIAL**

ARTÍCULO 06. ÁMBITO TERRITORIAL.

#### **CAPÍTULO 05. ÁMBITO FUNCIONAL**

ARTÍCULO 07. SERVICIOS INCLUIDOS EN LA LIMPIEZA VIARIA

ARTÍCULO 08. SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

ARTÍCULO 09. SERVICIOS AFINES O COMUNES

### **PARTE 2ª. GESTION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA URBANA**

#### **CAPÍTULO 06. GENERALIDADES. ESPACIOS Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 10. ZONAS DE ACTUACIÓN Y PREDISEÑO.

ARTÍCULO 11. CONSIDERACIONES GENERALES. DISTRITOS.

#### **CAPITULO 07. LIMPIEZA VIARIA. PLAN BÁSICO**

ARTÍCULO 12. INTRODUCCIÓN AL PLAN BÁSICO DE LIMPIEZA VIARIA

ARTÍCULO 13. LIMPIEZA MANUAL VIARIA (L.M.V.)



ARTÍCULO 14. BARRIDOS MECANIZADOS (BRMEC, BRMIX, MINIBRMEC).

ARTÍCULO 15. BALDEO MECÁNICO DE CALZADAS. (BALMEC)

ARTÍCULO 16. BALDEO MIXTO DE CALZADAS Y ACERAS (BALMIX).

ARTÍCULO 17. BALDEO INTENSIVO CON FURGÓN HIDROPRESOR (FH).

ARTICULO 18.- BALDEO CON BALD. ALTA PRESIÓN (BALDALPRE).

ARTÍCULO 19.- FREGADORA DE ACERAS.

ARTÍCULO 20. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA.

### **CAPITULO 08. SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA**

ARTÍCULO 21. GENERALIDADES.

ARTÍCULO 22. LIMPIEZA DE PLAYAS.

ARTÍCULO 23. LIMPIEZA EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

ARTÍCULO 24. LIMPIEZAS DE MERCADOS Y MERCADILLOS.

ARTÍCULO 25. LIMPIEZA ESPECIAL FERIAS.

ARTÍCULO 26. LIMPIEZA DE SOLARES Y PARCELAS.

ARTÍCULO 27. LIMPIEZAS DE EMERGENCIA.

ARTÍCULO 28. LIMPIEZAS EN DIVERSAS FIESTAS Y ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 29. MANTENIMIENTO Y VACIADO DE PAPELERAS.

ARTÍCULO 30. LIMPIEZA DE LOS ALCORQUES ABIERTOS Y CERRADOS.

ARTÍCULO 31. LIMPIEZA DE UBICACIONES DE CONTENEDORES

ARTÍCULO 32. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA URBANA.

## **PARTE 3ª. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS.**

### **CAPÍTULO 09. CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTROL**

ARTÍCULO 33. NORMATIVA Y MODELO DE GESTIÓN A APLICAR

ARTÍCULO 34. CONTROL DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

### **CAPÍTULO 10. RECOGIDA RESIDUOS DE ORIGEN DOMICILIARIO Y ASIMILABLES**

ARTÍCULO 35. NORMAS GENERALES PARA LA RECOGIDA DE



RESIDUOS ORIGEN DOMICILIARIO. PRE-DISEÑO, TRASLADO Y CONTENERIZACIÓN.

ARTÍCULO 36. RECOGIDA DE FRACCIÓN RESTO.

ARTÍCULO 37. RECOGIDA SELECTIVA DE PAPEL Y CARTÓN.

ARTÍCULO 38. RECOGIDA SELECTIVA DE VIDRIO.

ARTÍCULO 39. RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS.

ARTÍCULO 40. RECOGIDA SELECTIVA DE ACEITES VEGETALES USADOS.

ARTÍCULO 41. RECOGIDA SELECTIVA MEDIANTE PUNTO LIMPIO MOVIL

ARTÍCULO 42. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DOMICILIARIA.

### **CAPITULO 11. SERVICIOS DE RECOGIDAS ESPECIALES**

ARTÍCULO 43. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS VOLUMINOSOS, MUEBLES Y ENSERES.

ARTÍCULO 44. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MERCADOS Y MERCADILLOS.

ARTÍCULO 45. RECOGIDA DE PILAS, ACUMULADORES Y BATERIAS

ARTÍCULO 46. RECOGIDA DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS.

ARTÍCULO 47. RECOGIDA DE RESIDUOS DE MATADERO Y BIOSANITARIOS.

ARTÍCULO 48. RECOGIDA DE HOSTELERÍA.

ARTICULO 49. RECOGIDA DE PEQUEÑAS CHATARRAS Y BATERÍAS.

ARTÍCULO 50. OTROS TRABAJOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE.

ARTÍCULO 51. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDAS ESPECIALES.

ARTÍCULO 52. DESTINO DE LOS RESIDUOS.

### **CAPITULO 12: OTRAS ACTUACIONES: SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES**

ARTÍCULO 53. SERVICIOS DE CONTENERIZACIÓN.

ARTÍCULO 54. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES Y UBICACIONES.

ARTÍCULO 55. MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN.

ARTÍCULO 56. MEMORIA TÉCNICA SOBRE LA CONTENERIZACIÓN.



## **PARTE 4ª. SERVICIOS AFINES O COMUNES**

### **CAPÍTULO 13. SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN**

ARTÍCULO 57. CRITERIOS A APLICAR PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 59. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 60. TALLERES Y ALMACENES

ARTÍCULO 61. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN .

ARTÍCULO 62. NUEVO CENTRO PARA GARAGE Y LAVADO DE VEHÍCULOS.

### **CAPÍTULO 14. COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS SERVICIOS**

ARTÍCULO 63. CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 64. PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y MEJORAS DEL SERVICIO. MEMORIA ANUAL.

ARTÍCULO 65. PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN A MEDIO PLAZO.

ARTÍCULO 66. PROGRAMACIÓN A CORTO PLAZO.

### **CAPITULO 15. COMUNICACIÓN CON LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.**

ARTÍCULO 67. CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 68. ENLACES INFORMÁTICOS Y OTROS ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN.

ARTÍCULO 69. MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y COMUNICACIÓN.

## **PARTE 5ª CONTROLES DE CALIDAD DEL SERVICIO**

### **CAPÍTULO 16. CONSIDERACIONES GENERALES**

ARTÍCULO 70. CONSIDERACIONES GENERALES

### **CAPÍTULO 17. SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONTRATA**

ARTÍCULO 71. SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONTRATA.



ARTÍCULO 72. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTAL DE LOS SERVICIOS.

## **CAPÍTULO 18. SISTEMAS DE CONTROL DE LA C. A. MELILLA**

ARTÍCULO 73. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD TOMADAS POR LA C. A. MELILLA.

ARTÍCULO 74. INFORMACIÓN A REMITIR A LA C.A. MELILLA.

ARTÍCULO 75. MEMORIA PROPUESTA DE CALIDAD, CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS

## **PARTE 6ª. ACCIONES DE INFORMACIÓN.**

### **CAPÍTULO 19. ATENCIÓN AL CIUDADANO**

ARTÍCULO 76. CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 77. MEMORIA PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRECTA AL CIUDADANO.

### **CAPITULO 20: INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

ARTÍCULO 78. CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

ARTÍCULO 79. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCIONES DE INFORMACIÓN.

## **PARTE 7ª. GESTIÓN DE MEDIOS ASIGNADOS.**

### **CAPÍTULO 21. GESTIÓN DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL VOLUMEN DE MANO DE OBRA CONTRATADA.

ARTÍCULO 81. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 82. GESTIÓN DEL PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 83. IDENTIFICACIÓN, VESTUARIO, PRESENTACIÓN, COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 84. FORMACIÓN DEL PERSONAL E INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES.



ARTÍCULO 85. SERVICIOS MÉDICOS.

ARTÍCULO 86. MEMORIA PROPUESTA DE GESTIÓN DE PERSONAL.

## **CAPÍTULO 22. GESTION DE MEDIOS MATERIALES**

ARTÍCULO 87. GENERALIDADES

ARTÍCULO 88. CUESTIONES DE IMAGEN.

ARTÍCULO 89. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES.

ARTÍCULO 90. MATERIAL MÓVIL: MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS.

ARTÍCULO 91. EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 92. OTROS EQUIPOS Y MATERIALES.

ARTÍCULO 93. INSTALACIONES FIJAS.

ARTÍCULO 94. MEMORIA PROPUESTA DE GESTIÓN DE MEDIOS MATERIALES.

## **PARTE 8ª. PRESUPUESTO.**

### **CAPÍTULO 23. PRESUPUESTO**

ARTÍCULO 95. RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANUAL.



## PARTE 1ª. ASPECTOS GENERALES

### *CAPÍTULO 01.- OBJETO*

#### ARTÍCULO 01. OBJETO Y SERVICIOS

---

La Ciudad Autónoma de Melilla convoca, a través del presente Pliego de Condiciones, la contratación por concurso público de los siguientes servicios:

##### **1.- Limpieza Urbana:**

- **Limpieza viaria:**
  - Por Tipología Viaria o principal.
  - Por Tipología Urbana o de repaso.
- **Limpiezas especiales**

##### **2.- Residuos Urbanos Municipales:**

- **Recogidas de origen domiciliario**
- **Recogidas especiales**
- **Recogidas selectivas (incluidas en los anteriores conceptos)**

Cada uno de estos servicios se realizará en los términos que se indican en los capítulos y anexos sucesivos.

La Ciudad Autónoma de Melilla se reserva la facultad de modificar los aspectos que se consideren imprescindibles, en cuanto a la organización del servicio, en cualquier ámbito del objeto del contrato, respetando los medios materiales y de mano de obra exigidos por el pliego y las mejoras sobre ellos ofertadas por el adjudicatario en la fase de ofertas y concurso.





## ARTÍCULO 02. SUJECCIÓN AL PLIEGO TÉCNICO

---

Todos los servicios se efectuarán con sujeción a lo especificado en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas, a lo que determine el Contrato de adjudicación de los servicios objeto del Concurso y a las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Servicios y de Contratación de las Corporaciones Locales.

Además y en su defecto, por las disposiciones contenidas en la Ley y Reglamento de Contratos del Estado y demás legislación aplicable en materia de contratos administrativos, especialmente las normativas en materia de residuos: Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, Ley 11/1997, de 29 de abril, de Envases y Residuos de Envases, Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (P.E.M.A.R.) 2016-2022 y Plan Integral de Gestión de los Residuos de la Ciudad de Melilla (tanto actual prorrogado como el nuevo 2018-2022, en avanzada fase de tramitación).

## ARTÍCULO 03. RESIDUOS Y TIPOLOGÍA

---

En lo que se refiere a la tipología de los residuos, quedan incluidas dentro las normas del objeto del concurso **todos los residuos generados en el ámbito municipal**, de acuerdo con la definición del artículo 3º del P.E.M.A.R.:

- a) *«Residuo»: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.*

Así, se considerarán como residuos municipales todos los enumerados en el grupo 20 de la Lista Europea de Residuos: “Residuos municipales (residuos domésticos y residuos asimilables procedentes de los comercios, industrias e instituciones), incluidas las fracciones recogidas selectivamente”, de la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, salvo los que se excluyen explícitamente en este epígrafe.

Quedan expresamente excluidos: los residuos de origen industrial asimilables a urbanos, salvo que se generen en cantidades similares a los producidos en los domicilios, comercios, oficinas y servicios; los lodos de depuradoras urbanas o industriales; los neumáticos usados, aceites minerales, los residuos de construcción y demolición de obras, excepto de pequeñas reparaciones domiciliarias.



*CAPÍTULO 02. DURACIÓN DEL CONTRATO*

**ARTÍCULO 04. DURACIÓN**

---

El presente Contrato de Servicios se establece por un periodo de 4 años, que podrá ser prorrogados 2 años más, si procede (6 años como máximo); contados a partir de la fecha de inicio de prestación de los servicios por la empresa adjudicataria, momento en el que se levantará un acta oficial.

La prórroga del contrato por 2 años se realizará siempre que éste no sea denunciado por alguna de las partes con una antelación a la fecha de vencimiento superior a nueve meses y previo acuerdo expreso de la C.A.M.

Las amortizaciones del pago del suministro de maquinaria están calculadas para una prestación del servicio de 100 meses. En todo caso, a la finalización del contrato, el adjudicatario tendrá derecho al cobro de la amortización pendiente por los importes que figuran en el cuadro de amortización, minorados en el porcentaje de baja económica ofertado; cuya cantidad será abonada por el nuevo adjudicatario del servicio. Todo ello al igual que el adjudicatario del presente contrato deberá abonar la cantidad que se indica en el presente Pliego, por el mismo concepto, al contratista saliente.



## **CAPÍTULO 03. PRINCIPIOS RECTORES DE GESTIÓN**

### **ARTÍCULO 05. MEMORIA Y PRINCIPIOS ESTRATÉGICOS EN RESIDUOS.**

---

La Estrategia Autonómica de Residuos (Plan Integral de Residuos de la Ciudad de Melilla) define la política general en materia de residuos, a la cual este pliego se adhiere, y la incorpora a su política de residuos urbanos. Por ello la contrata, en coordinación con la Ciudad Autónoma de Melilla, se basará en los siguientes **principios estratégicos**:

- ❑ **La aplicación del principio de prevención como primera prioridad.**
- ❑ **La aplicación del principio de cooperación y responsabilidad compartida.**
- ❑ **La aplicación de las mejoras técnicas disponibles en la gestión de residuos urbanos y residuos de envases.**
- ❑ **La aplicación del principio “quien contamina, paga”, que hará recaer los costes de la gestión sobre el productor del residuo, o en su caso sobre los responsables de la puesta en el mercado de los productos que con su uso se transforman en residuos.**

La finalidad última será la obtención de beneficios medioambientales por el aprovechamiento de los recursos que contienen los residuos, que de otro modo serán eliminados, y por la disminución de los efectos ambientales que producen, tanto la eliminación de los residuos como los derivados de su gestión; como puede ser el consumo de energía y las emisiones de CO<sub>2</sub>.

**Esta contingencia se cubre con la exigencia a las empresas licitadoras de presentación de un certificado de emisiones de la maquinaria que propongan (que incluirá las emisiones de CO<sub>2</sub> de cada unidad, en metros cúbicos por hora de trabajo, a la velocidad media de trabajo) o presentación de certificación de cumplimiento de la "Norma Euro-V", para los vehículos de nueva adquisición de motor.**

Los niveles de emisiones de CO<sub>2</sub> deben mantenerse durante el periodo de prestación del servicio, no aceptándose aumento de las emisiones de los vehículos por hora de trabajo superior a un 1,5 % anual.



En el caso de superarse, la Ciudad Autónoma de Melilla podrá exigir al adjudicatario la sustitución del vehículo por uno de nueva adquisición que cumpla la norma de emisiones, sin coste alguno para la Ciudad de Melilla.

Finalmente, la empresa adjudicataria realizará un control de emisiones de los vehículos (cuando estos realicen la I.T.V), cuyo resultado, para evaluación, presentarán a los S.T. de la C.A.M. para su evaluación.

En consecuencia con las directrices planteadas y derivado de aquellas, se contemplan los siguientes **objetivos estratégicos**:

- i. Reducción de la cantidad de residuos producida por persona y año, (mejorar los ratios de recogida selectiva de residuos para reciclar).**
- ii. Establecimiento de sistemas de gestión de residuos urbanos bajo criterios de calidad en el servicio, ambientalmente seguros y técnica y económicamente viables; tendentes a la segregación y recuperación de los materiales contenidos en los residuos.**
- iii. Protección y minimización de los riesgos con potencial incidencia sobre el medio ambiente.**
- iv. Incremento de los usuarios de sistemas de recogidas especiales: papel-cartón comercial, muebles y enseres, y otras recogidas.**

Las empresas presentarán una memoria detallada con el número 1 y denominada: *Memoria Propuesta técnica de organización sobre fines y principios estratégicos para la obtención de beneficios medioambientales*, donde se recojan los planes estratégicos para el cumplimiento de los fines y directrices anteriormente planteados.

- a) Vehículos de nueva adquisición con certificado de Norma euro-V.
- b) Certificaciones medioambientales y calidad.
- c) Objetivos estratégicos, que son:
  1. La aplicación del principio de prevención como primera prioridad.
  2. La aplicación del principio de cooperación y responsabilidad compartida.



3. La aplicación de las mejoras técnicas disponibles en la gestión de residuos urbanos.
4. La aplicación del principio “quien contamina, paga”, que hará recaer los costes de la gestión sobre el productor del residuo, o en su caso sobre los responsables de la puesta en el mercado de los productos que con su uso se transforman en residuos.

Los principios estratégicos de los puntos 1 y 2, se refieren a los residuos que produce la actividad de la empresa: Papel-Cartón, aceites minerales, lubricantes, RAEE's, residuos metálicos (chatarras) etc. El principio de prevención está relacionado con la reducción de estos residuos. El principio de responsabilidad compartida está relacionado con el reciclado de estos residuos. **Será imprescindible presentar un listado de los residuos que se producirán, con el correspondiente plan que incluya una solución coherente en el traslado de los residuos que producen a los adecuados centros de tratamientos y reciclado.**

El punto 3, se refiere a residuos urbanos que deben recoger, donde la gestión de la empresa termina con la entrega de estos al centro de tratamiento ad-hoc. Por tanto, las mejoras técnicas se refieren a la organización de la pre-recogida (depósito de residuos por el usuario). Este tema está tratado en el apartado de contenerización, organización de la recogida y transporte al centro de tratamiento y en la recogida de residuos. Si el sistema de control externo (sistema de control de posicionamiento mediante GPS-SIG) funciona adecuadamente, están controlados. **Las empresas deben de presentar un plan de entrega de estos residuos; que incluya una descripción de la forma de entregarlos, que cuente con el conforme de los centros de tratamientos donde van a ser entregados.**

Finalmente el punto 4, está relacionado con la colaboración de la empresa con la policía local, para denunciar ante la misma los depósitos de residuos mal colocados, principalmente: bolsas de basura fuera de los contenedores, cartón fuera de los contenedores y vertidos/vertederos ilegales de escombros, automóviles abandonados, etc.

La empresa, a través de los capataces y jefes de servicios, debe de establecer mecanismos que permitan realizar la denuncia, mediante partes donde se especifique adecuadamente, al menos: tipo de residuo, lugar y día y horario aproximado en el que se depositan, así como las características que permitan determinar al infractor. **Las empresas presentarán modelo de parte aceptado por la Policía Local.**

**La memoria debe necesariamente responder: a los apartados: i a iv; a), b) y c) y a los puntos 1 a 4.**



**Puntuación de las memorias de Organización.**

Para la puntuación de las memorias de Organización, entre las que se encuentra esta Memoria núm. 1 y las siguientes memorias numeradas: 6 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 y 13; las empresas que concurren presentarán **LISTADO DE FINES, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS**. Este listado se presentará en papel y en formato Excel, en un solo libro, con las hojas y páginas que necesiten (tendiendo a la simplificación para su mejor comprensión); indicando para cada hoja la memoria a la que pertenece.

Los listados para cada memoria se presentan en columna, una celda para cada punto, junto a esta columna inicial habrá que incluir, al menos, 3 columnas más; donde se explique cómo se cumple lo especificado, cómo se controla y cómo se presenta o justifica ante los S.T. de la C.A.M.

Se pueden incluir más columnas solo en el caso de que sean necesarias para una mayor o mejor explicación de las memorias. Estos (y todos los archivos Word, Excel, etc) se presentará de dos maneras:

- Impreso en formato papel, tamaño DIN A-4.
- En formato digital en 2 archivos: uno con clave desconocida, para que no pueda modificarse y otro abierto, por si los evaluadores lo necesitan para su cálculos.



## **CAPÍTULO 04. ÁMBITO TERRITORIAL**

### **ARTÍCULO 06. ÁMBITO TERRITORIAL.**

---

Los servicios objeto de este contrato, **se extenderán a todo el Término Municipal de Melilla**, que cuenta con una superficie aproximada de 13 km<sup>2</sup>.



## **CAPÍTULO 05. AMBITO FUNCIONAL**

### *INTRODUCCIÓN*

#### ***CONSTITUYEN EL ÁMBITO FUNCIONAL DE ESTE PLIEGO LOS SERVICIOS DE:***

---

- Limpieza Viaria.
- Recogida de residuos
- Servicios Afines.

Estos servicios deberán ser convenientemente diseñados por las empresas en sus ofertas y su diseño trasladado a planos, que se presentarán en formato papel y digital.

Además, las empresas deben ofertar una Plataforma de Control para sistema de seguimiento GPS-GIS y mostrar la capacidad de la misma para cumplir con los requerimientos solicitados. Esto podrán hacerlo presentando una DEMO de la futura plataforma de Melilla, o una plataforma de control que esté a su disposición y en uso en otro municipio. También podría valer con la presentación de una página WEB donde se hayan subido ordenadamente todos los planos y diseños que se piden.

En adelante, cada vez que en el pliego se utiliza la expresión "plano", se debe entender que nos referimos a estas 3 obligaciones:

- Planos en formato papel.
  - Planos en formato digital (.dwg o compatible y .pdf)
  - Capacidad de la Plataforma de control.
-





## ARTÍCULO 07. SERVICIOS INCLUIDOS EN LA LIMPIEZA VIARIA

---

Los servicios incluidos en este pliego, dentro del ámbito de la Limpieza Viaria, pueden clasificarse en:

- **Barridos:**
  - Barridos manual de vías.
    - Manual (con carritos porta bolsas)
    - Motorizado (con carrito porta bolsas más porter, para desplazamientos).
  - Barridos Mecánicos:
    - Barrido mecánico de aceras
    - Barrido mecánico de bordillos.
    - Barrido Mixto
- **Baldeos:**
  - Baldeo Mixto de calzadas y aceras.
  - Baldeo mecánico de aceras (Baldeadora)
  - Baldeo mecánico de calzadas
  - Baldeo intensivo de puntos negros (hidropresor)
  - Fregadora de aceras.
- **Limpiezas viarias específicas u otros servicios de limpieza:**
  - Limpieza de playas
  - Limpiezas en domingos y festivos, que incluyen limpiezas especiales cuando hay 2 días festivos seguidos.
  - Limpieza de mercados y mercadillos.
  - Limpieza de Ferias.



- Limpieza de solares y parcelas, que incluye limpieza viaria y desbroces en zonas perimetrales, así como retirada de residuos abandonados, escombreras y vertidos ilegales.
- Limpiezas de emergencia.
- Limpiezas en diversas Fiestas y Actividades
- Limpiezas incluidas en Limpieza Viaria como limpieza de papeleras, limpieza de alcorques, limpieza especial de ubicaciones de contenedores, limpieza de pintadas y carteles, limpieza especial de pavimentos (manchas de aceite, grasa o cualquier líquido).

#### **ARTÍCULO 08.- SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS**

---

Los servicios que se incluyen en este pliego, dentro del ámbito de recogida de residuos, pueden clasificarse en:

- **Recogida domiciliaria de RSU** (Residuos domésticos asimilables a orgánicos, según el tipo de contenedor):
  - Recogida de carga lateral.
  - Recogida de Carga Superior Bilateral
  - Recogida de carga Trasera (Barrio de Medina Sidonia)
  - Recogida de contenedores soterrados.
- **Otras recogidas domiciliarias** (Recogidas selectivas: donde se incluyen aquellos residuos destinados a reciclar):
  - Papel y cartón:
    - Recogida en polígonos comerciales. (Jaulas, Contenedores, Compactadores y cartón que se deja en la vía pública y solares).



- Recogida de contenedor de cartón domiciliario y comercial del resto de la ciudad.
- Vidrio:
  - Vidrio domiciliario de contenedor iglú de 3 m<sup>3</sup>
  - Vidrio de hostelería de contenedor de 4,5 m<sup>3</sup>
- Envases ligeros:
  - Recogida de envases ligeros (Contenedor Amarillo de 3.750 litros, carga superior bilateral).
  - recogida domiciliaria y de hostelería.
- Recogida de aceites vegetales usados
- Recogida mediante puntos limpios móviles (peligrosos de origen doméstico)
- Chatarras, baterías y pilas.
- Enseres y Electrodomésticos de origen domiciliario.
- **Servicios de recogidas especiales.**
  - Recogida de mataderos.
  - Recogida de residuos clínicos (no incluye Hospital Comarcal)
  - Recogida de residuos orgánicos de hostelería.
  - Recogida de residuos voluminosos.
  - Recogida de residuos orgánicos procedentes de mercados.
  - Recogida de cadáveres de animales domésticos y otros animales muertos.
  - Otros trabajos de recogida.

---

## **ARTÍCULO 09.- SERVICIOS AFINES O COMUNES**



Los servicios incluidos en este pliego, englobados dentro del concepto de servicios afines o comunes, pueden clasificarse en:

- **Servicios de Taller y Almacén**
  - Mantenimiento de maquinaria
  - Mantenimiento de contenedores, contenedores soterrados y papeleras.
  - Mantenimiento de instalaciones fijas y control de almacén.
- **Servicios de Gestión:**
  - Dirección
  - Planificación, Coordinación y Comunicación con la C.A.M.
  - Acciones de Información.
  - Gestión de Medios Asignados.
- **Servicios de Control de Calidad.**
  - Autocontrol y mantenimiento de la plataforma GPS-GIS.
  - Seguimiento del plan de calidad y elaboración de informes.





## PARTE 2ª. GESTION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA URBANA

### CAPÍTULO 06. GENERALIDADES. ESPACIOS Y OBJETIVOS.

#### ARTÍCULO 10. ZONAS DE ACTUACIÓN Y PREDISEÑO.

Este servicio tendrá por objeto la realización de todas las operaciones precisas para la consecución de un óptimo grado de limpieza de acuerdo con los medios técnicos y humanos asignados y los recursos económicos aportados al contrato.

De forma general se aplicará a todos los espacios de carácter público:

Red viaria municipal, vías de acceso, calles, paseos, plazas, aceras, caminos municipales, escaleras, así como a otras zonas con uso público: calles, accesos y terrenos de titularidad privada consolidadas con uso público; terrenos municipales, playas, espacios con compromiso de limpieza por la C.A.M. (camino de carros, espaldón del puerto, zonas fronterizas, etc.)

**Las empresas que liciten deberán presentar plano sombreado de todas las zonas tratables por la Limpieza, indicando en color diferenciado el 100 % de las superficies tratables de lunes a sábado; así como utilizar otros colores para diferencias frecuencias, p.ej.: solares por tratamiento preventivo.**

**Quedan excluidas las siguientes zonas:**

- Zonas internas de edificios privados o públicos, excepto con indicación expresa de los servicios técnicos municipales.
- Patios de manzanas y solares particulares con uso privado, excepto con indicación expresa de los servicios técnicos municipales o incluidos en este Pliego.
- Espacios privados, carreteras, caminos y vías privados o de competencia de otras administraciones, sin acuerdo de limpieza con la C.A.M., salvo indicación expresa de los Servicios Técnicos Municipales o incluidos en este Pliego por contar con uso



Público en aspectos competencia de la C.A.M. (lúdicos, pasos de peatones y mercancías, etc.).

- Zonas verdes de carácter público o privado.

**La limpieza urbana deberá tomar en consideración las siguientes premisas:**

- Buscar en todo momento y en cada entorno, la utilización más racional de todos los recursos en función de las características de cada zona o situación.
- Dar respuesta rápida y eficaz en la resolución de las incidencias que se produzcan en todo momento.
- Conseguir óptimas condiciones en cuanto a rendimientos y operatividad, y parámetros de seguridad y sostenibilidad.
- Adoptar las medidas necesarias para que el servicio propuesto no se vea afectado en ningún momento por libranzas de personal, horas de cobro, reuniones sindicales o incidencias con los medios materiales inherentes al servicio.
- Causar las menores molestias posibles a vecinos, viandantes y tráfico.
- El nivel de calidad del servicio será óptimo para todo el municipio.

Las indicaciones anteriores son unas cláusulas de buenas intenciones que de alguna forma debemos asegurar. **Hay que tenerlas en cuenta en el diseño definitivo de las empresas que concursan.**

El **Diseño** definitivo de la Limpieza viaria es parte fundamental de este pliego. Este apartado se completa con las siguientes determinaciones: **de lunes a sábado deben tratarse el 100 % de las superficies de espacios públicos incluidos en el Pliego, más las normas de control de calidad aplicadas a los pagos: “Servicio no realizado servicio no pagado” y “Pago por calidad del servicio”.**

Entre las superficies a tratarse al 100% de lunes a sábados no se incluyen las recogidas en Limpiezas especiales de Solares y Parcelas, que contarán, al menos, con la frecuencia media expresada en su apartado correspondiente, de acuerdo con el diseño específico que se realice.

La limpieza urbana se compone de un **plan básico de limpieza viaria** por Tipología Viaria (principal) y por Tipología Urbana (repasos) (L.V. por T.V y L.V. por T.U.) y **otro complementario o de servicios especiales**. El primero conforma la estructura fundamental del servicio de limpieza urbana, tiene un carácter permanente y estable aunque podrá ser modificado de



acuerdo con los Servicios Técnicos Municipales para su mejor desarrollo. Este plan básico tiene dos apartados:

- Limpieza viaria ordinaria o, por T.V. Realizada en horario de mañana con excepción de los distritos 6 y 7. Con itinerarios fijos para los equipos que se ocupen en distritos de limpieza de varios capataces y con itinerarios decididos por los capataces de distrito (principalmente en horario de mañana), para los equipos de aseos urbano que realicen sus servicios exclusivamente en la zona de la ciudad dependiente de un capataz de mañana.
- Limpieza de Repaso por T.U. Realizada en horario principalmente de tarde, con excepción de los distritos 6 y 7. Los equipos de aseo urbano no tienen itinerarios fijos, en todo caso tendrán itinerarios aconsejables pero modificables día a día según necesidades de limpieza.

El segundo complementa al primero con servicios especiales por su particular grado de especialización, limitaciones zonales o temporales. Ambos formarán parte de la propuesta de organización de los servicios de limpieza que aportarán los licitadores.

La recogida de residuos y en general todos los servicios incluidos en este pliego, cuentan con un pre-diseño, expresado en las hojas Excel que por servicio acompañan al pliego.

#### **ARTÍCULO 11. CONSIDERACIONES GENERALES. DISTRITOS.**

---

A los efectos operativos de la limpieza viaria y el diseño de ésta que los servicios técnicos de Medio Ambiente incluyen en este pliego, la ciudad se divide en 12 distritos:

##### Distritos de la ciudad en la Zona Sur:

- Distrito 1. Constituido por: Barrio del Real; Polígono Sepes; Urbanizaciones en altos del real; y Albergues Caracolas.
- Distrito 2. Constituido por: Barrio del Hipódromo y del Industrial (excluida la playa).
- Distrito 3. Constituido por: Ctra. Alfonso XIII; Barriada Gral. Primo de Rivera; Pabellones Militares de Ctra. Alfonso XIII, Plaza Gral. Gotarredona; Urbanizaciones alrededor de la Ctra. Alfonso XIII: Miró, Chafarinas, Tierno Galván, San José, Jardín Valenciano, Orotava, Unimel, etc.
- Distrito 4. Constituido por: Barrio de la Victoria; Urbanización Ciudad de Málaga; Urbanización Viviendas Rusadir; Viviendas de lo Güeno; Barrio de la Libertad y Barrio de Isaac Peral (Tesorillo).



- Distrito 5. Constituido por: Ctra. De Farhana desde el cruce con la Ctra. Alfonso XIII hasta la frontera y hasta la Urbanización de las Palmeras (que queda excluida), se incluyen todas las Urbanizaciones adyacentes: Constitución, Mayorazgo, Iberpuerto, etc.
- Distrito 6. Constituido por: Polígono comercial del Dique Sur, Edificio Príncipe de Asturias y alrededores: incluye desde el cruce de C./ General Astilleros con Paseo Marítimo Mir Berlanga y hasta la frontera Beni-Enzar y el Polígono SEPES.

Distritos de la ciudad en la Zona Norte:

- Distrito 07. Constituido por: Barrio Gral. Gómez Jordana; Barrio Héroes de España más Avda. de la Democracia. Avda. Duquesa Victoria y Plaza 1º de Mayo.
- Distrito 08. Constituido por: Barrio de Concepción Arenal, Avdas. General Macías y Actor Tallaví, Paseo Marítimo desde el Puente del Río de Oro hasta la plaza de España, Avda. Antonio Molina y Explanada San Lorenzo.
- Distrito 09. Constituido por: Barrio del Carmen; Barrio de Ataque Seco; Nuevas Urbanizaciones Cuesta la Alcazaba, Urbanización Ronda Cía. De Mar; Barrio de Medina Sidonia y Barrio del Mantelete.
- Distrito 10. Constituido por: Barrio del Polígono Residencial la Paz; Barrio Hebreo; Barrio Monte María Cristina; y Barrio del Carmen.
- Distrito 11. Constituido por: Barrio de Cristóbal Colón; Barrio de Cabrerizas y Poblado; Barrio de Batería Jota; Barriada Canteras de Pablo Pérez, Barrio Príncipe de Asturias, Barrio de Tiro Nacional y Averroes (Incluye este sector la Ctra. De Hidún hasta Tadino de Martinengo, más la calle México, la Ctra. hasta el Pinar de Rostrogordo y Aguadú).
- Distrito 12. Constituido por: Urbanización las Palmeras; Barrio de Hernán Cortés; Barrio de Reina Regente: desde Tadino de Martinengo hasta la calle primera de la Cañada incluyendo Faldas de Reina Regente y Barrio Nuevo; barrio de la Cañada de Hidún.

Las empresas licitantes pueden optar por aceptar los distritos propuestos por los servicios técnicos de Medio Ambiente; o bien, optar por modificar los distritos que se establecen en el pliego técnico. Para la asignación de los nuevos distritos o sectores a ámbitos territoriales concretos deberá tener en cuenta, prioritariamente, los siguientes aspectos o variables:

- Densidad de población.





- Actividad y usos dominantes.
- Densidad de tráfico rodado y peatonal.
- Tipos de desperdicios y causas.
- Principales dificultades en cuanto a operaciones de limpieza.
- Factores físico-geométricos de la red viaria: amplitud de aceras y calzadas, tipo y calidad de pavimentos, pendientes, otros.
- Factores climatológicos.
- Factores sociales y culturales.
- Densidad de mobiliario urbano.
- Densidad de Arbolado.

Los distritos son útiles en el diseño del Plan Básico de Limpieza Viaria donde hemos considerado las llamadas: Limpieza por Tipologías Viarias (Principal) y Limpieza por Tipologías Urbanas (repasso).

Los licitadores deberán realizar un estudio detallado de todo el ámbito de actuación de este pliego, clasificando las distintas zonas y vías según el grado de limpieza que se considere de aplicación, conforme los niveles de actuación que el Licitador defina y de acuerdo a los criterios objetivos definidos.

## **CAPITULO 07. LIMPIEZA VIARIA. PLAN BÁSICO**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente Pliego Técnico incluye como anexo relativo a la Limpieza Viaria el archivo Excel: *"01 Pre-Diseño y presu limpieza viaria"*. Tal como indica el nombre del archivo este incluye un Pre-Diseño presupuestado de la Limpieza Viaria. El archivo indicado incluye el índice, barridos manuales, barridos mecanizados y tratamientos con agua. Incluye ideas de partida, diseño, indicadores y, finalmente, lo diseñado se presupuesta.



Este anexo constituye un pre-diseño con objeto de facilitar la comprensión de lo que a lo largo del pliego se va a pedir. En este pre-diseño, se incluyen operarios, maquinaria y se da idea de los recorridos -al menos las superficies genéricas en las que deben realizarse-.

**El estudio y análisis detallado de los principios, pre-diseño y presupuesto, sirviéndose de las explicaciones de los artículos siguientes, es indispensable para presentar ofertas adecuadas.**

**Como en el resto de Partes de este Pliego, el personal y los medios materiales indicados en el presupuesto y pre-diseño, se consideran mínimos indispensables de obligado cumplimiento por el simple hecho de presentar oferta a este concurso.**

## **ARTÍCULO 12. INTRODUCCIÓN AL PLAN BÁSICO DE LIMPIEZA VIARIA.**

---

El servicio de limpieza viaria se realizará principalmente en horario diurno (Turno de mañana – tarde), complementándose con acciones en horario nocturno. El diseño del Servicio de Limpieza Viaria se inicia en el **PLAN BÁSICO (Limpieza Viaria por Tipología Viaria o principal y Limpieza Viaria por Tipología Urbana o de repaso)** que en este pliego se pre-diseña y que consiste en un ambicioso plan de mínimos obligatorios que justificará las dotaciones de equipos humanos y mecánicos, y la obligación de **retirar diariamente, de lunes a sábados no festivos, entre el 90 % y el 100 % de los residuos que están situados en las superficies tratables (salvo solares y parcelas de limpiezas especiales).**

Como hemos mencionado, el plan básico es un plan de mínimos, suficientemente dotado para conseguir los objetivos de limpieza que se fijan. Los ofertantes podrán variarlo, o aumentarlo, pero nunca disminuirlo, debiendo justificar esta variación en base a conseguir un mejor resultado sin disminuir los medios. En todo caso el Presupuesto de Licitación no se puede sobrepasar, ni tampoco se pueden disminuir ni los recursos humanos ni los recursos mecánicos. Sí se podrán variar, justificándolo, las normas para diseñar los recorridos, incluso modificar los equipos de aseo que se sitúan en un distrito, zona de capataz y/o zona de la ciudad. Se da, pues, un amplio margen para que, con las dotaciones del pre-diseño de la C.A.M., las empresas presenten sus itinerarios, para los diferentes equipos de aseo urbano, debidamente justificados.

### **ANALISIS DE VARIANTES:**



Consiste en presentar, para la totalidad de los equipos de aseo urbano que participan en la limpieza de la ciudad, la alternativa más adecuada de recorrido a juicio del Licitador y justificar su conveniencia con respecto a otras posibilidades o variantes, con objeto de garantizar que los recorridos propuestos han sido convenientemente estudiados y se acercan a unos recorridos idóneos.

Las empresas ofertantes deben establecer las normas con las que diseñan los recorridos, **justificando –entre otros aspectos- que evitan los puntos conflictivos a las horas adecuadas, que cuentan con carga de trabajo homogénea y con rendimientos adecuados y que cumplen las exigencias de este P.T.**

Algunos ejemplos de esto, son:

- Habrá que justificar los recorridos, demostrando mediante señalización que se evitan los puntos conflictivos en los horarios que lo son. Así tenemos: puertas de los colegios en el entorno de 30 min. antes y después de la entrada y salida, bastaría con señalar estos puntos indicando la hora en que son recorridos y mostrando las horas de paso de los equipos de aseos.
- Para la L.M.V. con carrito, hay que justificar los metros lineales de barrido que se asignan a cada recorrido, de forma que la carga de trabajo de los recorridos sea similar, dentro del intervalo de +/- 5%. Al menos habrá que tener en cuenta, entre otros: tipo de bordillo según aparcamientos; número de ubicaciones de contenedores; número de alcorques y tipo; pendientes que el operarios encuentra en el recorrido; desplazamientos (desde donde sale con el carrito, hasta donde inicia el barrido) y actividad, etc.
- Para los equipos con maquinaria de barrido hay que justificar el rendimiento que se espera de estos, teniendo en cuenta entre otros: metros de desplazamientos y metros de actividad; horario de pase por zonas conflictivas como entrada y salida de colegios, cuarteles, vías de gran tránsito rodado a ciertas horas, etc.
- Para las limpiezas con agua hay que justificar el recorrido en base a las horas de actividad, consumo de agua y superficie de las zonas atendidas.

Con todo lo anterior, dentro del PLAN BÁSICO DE LIMPIEZA VIARIA se encuentran dos conceptos de limpieza: la limpieza viaria principal, ordinaria o por T.V. y las limpiezas de repaso o por T.U.. A la Limpieza por T.V. es a la que se le exige que retire entre el 90 % y el 100



% de los residuos en la superficie que trate y a la limpieza por T.U. se le exige que mantenga el estado de limpieza que dejó la limpieza por T.V.

Los licitadores deberán planificar en sus ofertas el proyecto de prestación de las actividades que a continuación se relacionan.

Los trabajos pertenecientes al **PLAN BÁSICO** de limpieza viaria son los siguientes:

- ✓ Barrido manual de aceras y/o calzadas.
- ✓ Barrido mecánico o mixto de aceras y/o calzadas.
- ✓ Baldeo manual, mecánico o mixto de aceras y calzadas
- ✓ Barrido de mantenimiento o repaso.
- ✓ Baldeo intensivo de puntos negros y de alta presión.
- ✓ Fregados de acera

### **ARTÍCULO 13. LIMPIEZA MANUAL VIARIA (L.M.V.)**

---

La L.M.V. es aquella que llega a todos los puntos, capaz mediante barrido de alcanzar la calidad de retirada de residuos de acera y calzada que deseamos. Su control es visual contando residuos antes y después de pasar el equipo de aseo urbano, distinguiéndose:

- En cuanto al tipo de barridos:
  - o ordinarios.
  - o de repaso.
  - o de domingos y festivos (asimilables a repaso).
  
- En cuanto al modelo de herramientas que lleva el operario:
  - o operarios solo con carrito portabolsas.
  - o operario apoyado por porter



- Barrido Mixto: conductor, peón y barredora

Se Organiza la limpieza Manual Viaria mediante:

- 13.I. La Limpieza Manual Viaria ordinaria o principal.
- 13.II. La Limpieza Manual Viaria de repaso.

### **13.I. Limpieza Manual Viaria (L.M.V.), ORDINARIA o PRINCIPAL, que incluye**

- 13.I.1. Equipos.
- 13.I.2. Actividades.
- 13.I.3. Recorridos y Diseños.
- 13.I.4. Operarios Control de calidad.

#### 13.I.1. Equipos

- **L.M.V. con carrito:** constituido, en su versión clásica, por un operario con carrito porta bolsas, cepillo, escobijo y pala.
- **L.M.V. Motorizado, con Carrito y Porter:** Dentro de este apartado L.M.V. se incluye el del operario de L.M.V. apoyado por el Porter.
- **L.M.V., mediante equipo de Conductor, peón y barredora (BrMix),** sólo cuando así se especifique.

En su concepción clásica, es el trabajo de aseo urbano que realiza un operario que portando un carrito porta bolsas, cepillo, escobijo y pala, retira los residuos que encuentra en su recorrido y pueda introducir en el depósito del carrito; de los residuos de mayor tamaño que no puede introducir en el carrito toma nota y se lo comunica al capataz de Limpieza Viaria de su distrito, además debe vaciar las papeleras y limpiar los alcorques y **ubicaciones de contenedores.**

El barrido manual es la actividad más conocida de los ciudadanos, es también la más importante, y sobre ella recae el grueso de la consecución de unos determinados niveles de calidad. El resto de las actividades de barrido y baldeo son complementarias a ella, tanto el barrido mecánico de calzadas como el de aceras constituyen un apoyo al trabajo realizado por el operario de barrido manual, que podrá dedicarle mayor atención a los puntos donde no llegan los barridos



mecánicos. Solo los barridos mecanizados mixtos (**BrMix**) en los casos que se especifique podrán sustituir a la L.M.V. y por esto se considera dentro de este grupo.

La eficacia del barrido manual depende en gran parte del diseño de las rutas, si se acierta en el diseño de las rutas la L.M.V. se convierte en un poderoso instrumento del aseo urbano. Las rutas suelen diseñarse en función de los metros lineales de bordillo que atiende cada operario, y este parámetro debe corregirse con otros factores como: metros cuadrados de aceras, árboles y alcorques en el recorrido, presencia de transeúntes (no es igual una zona comercial, que una zona dormitorio), papeleras, ubicaciones de contenedores, aceras libres de aparcamientos, aparcamientos de coche en línea y/o batería, sin olvidar que el trabajo debe repartirse equitativamente procurando que los recorridos tengan la misma carga de trabajo.

En el diseño de la actividad de limpieza manual viaria, para evitar pérdidas de tiempo y rendimientos por desplazamiento, es importante la ubicación adecuada de los cuartelillos (pequeñas instalaciones donde se depositan los carritos porta bolsas de la limpieza).

En cuanto al control de esta actividad, algunos de los conceptos a valorar, tanto en estas como en otras, son los siguientes: cumplimiento de horario de trabajo, verificación de las paradas prolongadas, constatación del paso del operario por todos los viales asignados a su zona, y por último y en absoluto menos importante, constatar la evolución de la calidad en la realización de los trabajos.

En cuanto a la pugna entre el barrido y el baldeo como actividad principal de limpieza en este pliego nos decantamos a favor del barrido, idea apoyada, entre otros motivos, por la necesidad de ahorro de agua.

### 13.I.2. Actividades del equipo de aseo de L.M.V. ordinaria principalmente, barrido manual, y con especificaciones el BrMix.

La operación de L.M.V. o barrido manual (con carrito portabolsas), también puede ser motorizado y consiste en la limpieza detallada, barrido y recogida de residuos existentes en aceras, calzadas, paseos, plazas, zonas próximas a bordillos, zona de las calzadas, alcorques, zonas accesibles bajo vehículos aparcados y en general zonas de paso peatonal, vehicular o zonas de estacionamiento y/o aparcamiento de vehículos.



Los residuos procedentes del barrido manual, serán amontonados en la vía pública sólo si es necesario y por el tiempo mínimo indispensable, serán recogidos y depositados en el interior de carros o equipos auxiliares para luego depositarlos convenientemente en los contenedores de la fracción “resto” ubicados en la vía pública.

Estas operaciones deberán aplicarse en zonas que presenten dificultades en su mecanización, puntos no accesibles para máquinas, vías con estacionamiento fijo permanente, no siendo causa de disculpa para la buena ejecución de los trabajos de limpieza, la presencia de vehículos aparcados o de peatones o viandantes.

Se prestará especial atención en los siguientes puntos:

- Zonas de paseo y plazas.
- Espacios de ubicación de contenedores.
- Paradas de autobuses.
- Entradas y salidas de colegios.
- Espacio de ubicación de bancos.
- Pasos de peatones.

Las operaciones de barrido manual incluyen además:

- ✓ El vaciado sistemático de las papeleras situadas en la ruta.
- ✓ Barrido esmerado de ubicaciones de contenedores
- ✓ Limpieza superficial de imbornales, rejillas, sumideros.
- ✓ Limpieza de alcorques, en los que además de retirar los residuos, se eliminarán las malas hierbas que nazcan en los mismos.
- ✓ Retirada de excrementos de animales.
- ✓ **La observación y comunicación a la supervisión de la propia contrata, de cualquier anomalía o incidencia (del operario al capataz y del capataz con PDA al control interno y externo, todo en tiempo real y en el mismo día).**

En el caso zonas de BrMix consideradas como L.M.V. ordinaria, éste tendrá las mismas especificaciones dadas al carrito portabolsas y el mismo control visual, aparte de otros controles mediante el GIS.



13.I.3. Recorridos y diseños o itinerarios para los equipos de aseo urbano en L.M.V. ordinaria:

Según el equipo de aseo urbano que realiza la L.M.V. ordinaria, se establecen distintas normas para el diseño del recorrido.

Hay dos tipos de recorridos o itinerarios para el operario de L.M.V. según su asignación a la limpieza viaria ORDINARIA / Principal o por Tipología Viaria (T.V.) (por T.V. ya que la longitud del recorrido dependerá de la T.V.: Tipo de aparcamiento, papeleras, ubicaciones de contenedores etc.), principalmente horario de mañana menos los distritos 6 y 7 y limpieza viaria de repaso o por Tipología Urbana, que queda fuera del punto que estamos tratando y más adelante analizaremos (principalmente en horario de tarde).

13.I.3.1.- El recorrido y diseño, en la L.M.V. Ordinaria con carritos portabolsas,

Este Pliego en el Pre-diseño incluye 60 recorridos (58 en horario de mañana y 2 en el Distrito 6 de tarde). Normas para el diseño:

- Hay que justificar que los recorridos que se diseñen tienen una carga de trabajo similar, para estos hay que introducir las variables de la T.V.: ancho de acera, tipo de bordillo, alcorques, ubicaciones de contenedores etc. todos estos parámetros se aconseja pasar a metros lineales y justificar de este modo los metros lineales de recorrido con una diferencia de +/- 5 %.
- La presentación de estos recorridos en la oferta es en formato papel, incluyendo plano del recorrido y tabla donde aparezcan metros lineales reales y metros lineales equivalentes.
- Y esto que se presenta en formato papel, debe también presentarse en página WEB.
- El control de estos equipos como más adelante especificaremos es visual contando residuos antes y después de pasar.





13.I.3.2.- El recorrido y diseño, en la L.M.V. Ordinaria con carrito portabolsa y porter o motocarro.

Mientras que el operario de a pie con carritos portabolsas realiza un recorrido continuo, el operario con carritos portabolsas y porter realiza un recorrido por zonas y a saltos o salteado. Este vehículo -como todos- lleva GPS, por lo tanto su recorrido es conocido en Tiempo Real. El equipo estará barriendo, necesariamente, cuando el porter esté parado. Este pliego en el Pre-diseño incluye 3 recorridos en horario de mañana, para atender barrios periféricos como: Poblado, Urbanización Pinares, Cerro de Palma Santa, Urbanización las Palmeras, las Caracolas, apoyo a la pre-recogida de carga lateral de mañana etc. Que incluir en el Diseño:

- Hay que incluir el recorrido, zonas de actuación y puntos de parada, con tiempo aproximado en cada parada, estos porters deben incluir: GPS y botonera de parada cuando esta se realiza para efectuar su actividad, indispensable para el porter que apoya la pre-recogida.
- El control de estos equipos como más adelante especificaremos es visual contando residuos antes y después de pasar.

13.I.3.3.- Recorrido y diseño en la LMV Ordinaria, realizado con el equipo de aseo urbano de Barrido Mixto (BrMix): Conductor, peón y Barredora.

Se especifica que el concepto de L.M.V. no es para todo el recorrido. Lo será para aquellas zonas que se especifiquen en el diseño, donde el peón echa pie a tierra y limpia papeleras, ubicaciones, alcorques y si es necesario coloca los residuos al paso de la barredora. Necesariamente serán zonas peatonales que deberán especificarse en el diseño y por las cuales no pasa el operario con el carrito portabolsas. Estos equipos llevan GPS, y la actividad se reconoce indicándose cepillos activados o no activados. El pliego exige entre 25-30 km de recorrido y 17-20 Km de actividad. Para el caso que nos ocupa solo hay que indicar en el recorrido las zonas en que este equipo sustituye a la L.M.V. con carritos portabolsas. Y entonces el control además del control mediante GPS-GIS, se realiza visualmente contando residuos antes y después de pasar el BrMix. Sobre este equipo de aseo urbano se darán más detalles en los barridos con barredora.



Los licitadores en sus ofertas, harán una propuesta para este servicio en su conjunto. Es importante que la empresa justifique que el 100 % de las superficies tratables son barridos todos los días de Lunes a Sábado, incluso con ayuda del BrMec y tratamientos con agua. Esta propuesta se pasará a planos que se presentarán en formato papel y en WEB.

13.I.4.- Operarios de L.M.V.; con listado conjunto para la limpieza principal o por T.V y por limpieza de repaso o por T.U.

Limpieza principal, recorrido dependiente de la T.V., son operarios con recorrido o itinerario fijo, con carga de trabajo equivalente dentro del intervalo +/- 5% cuya calidad de trabajo en 1ª instancia controla el capataz del distrito ( es conveniente que se controle al menos: el inicio, el final y el paso por 2 / 3 puntos del recorrido). En 2ª instancia el control del “pago por calidad del servicio” se realiza después del paso de este operario; incluidos aquellos casos que el recorrido es muy extenso y el operario va con porter o en las superficies peatonales del BrMix que se especifiquen.

El control de los capataces es anotar la presencia del equipo de aseo urbano de L.M.V., y comprobar su paso por los puntos fijados y a la hora establecida. Toda esta información se anotará en la PDA y de ellas se pasará al control interno que, mediante equipo y pantallas, está a disposición del control de los S.T. de la C.A.M. Los capataces de mañana deben justificar este control para todos los operario de L.M.V. de su zona al menos una vez al mes (servicio realizado y conforme). Las empresas ofertantes pueden mejorar la frecuencia de este control interno y esto se puntuará en el concurso. esta información se incluirá en el resumen mensual que la empresa deberá presentar a la C.A.M., en formato aceptado por éstos.

Limpieza de repaso o por T.U., esta limpieza es por zonas, debe aparecer en sombreado, si existen zonas obligadas de barrido debe indicarse, lo importante es que la carga de trabajo sea razonable y esté repartida.

El número de operarios, maquinarias, etc dedicados a la limpieza manual viaria se definen en el prediseño indicado en la hoja de cálculo **"01 Pre-Diseño y presu limpieza viaria"**. El número de operarios y equipos será el mínimo obligatorio (que los licitadores pueden incrementar en sus ofertas si lo consideran necesario para cumplir los objetivos).



**Dicho número mínimo de operarios efectivos en cada jornada de trabajo, se trasladan a operarios a contratar (en jornadas anuales equivalentes de 201,48 días/año de 7,50 horas, considerando un 8% de absentismo), que es el que se presupuesta. En ningún caso se podrá contratar un volumen inferior al número mínimo de operarios efectivos indicados, trasladados a jornadas anuales equivalentes de 211,26 días /año, que son las que equivalen al mínimo absentismo del 3%. Esto es igualmente válido para el resto de operarios definidos en todos los apartados de este Pliego Técnico.**

13.I.5.- Control de calidad del equipo de aseo urbano de L.M.V. en trabajo ordinario:

Como ya se ha comentado la L.M.V. ordinaria tiene fundamentalmente 2 equipos de aseo, pudiendo llegar a 3, si apareciesen zonas donde el BrMix sustituye al operario de L.M.V., tenemos:

- operario a pie, solo con carritos portabolsas
- operario con carritos portabolsas y Porte o motocarro.
- BrMix: conductor, peón y barredora, en los casos que así se especifique. Esto solo puede pasar si el peón echa pie a tierra y limpia alcorques, ubicaciones de contenedores y papeleras. Solo es aconsejable en plazas y plazoletas.

13.I.5.1.- El Control de calidad

El control de Calidad del servicio realizado sobre una fijada superficie tratable se va a realizar inmediatamente después de pasar el operario de L.M.V. a pie, con porter o en BrMix, no puede ser de otra forma, pues, este equipo de aseo urbano, como ya hemos dicho, es el único capaz de llegar a todas las superficies y el único que asegura los rendimientos que estamos pidiendo. Dada la importancia de estos controles se diseñan: Control interno y Control externo

13.I.5.2.- Control interno:



Control de la propia empresa adjudicataria del Servicio de L.V.. Los capataces equipados con PDA, controlan la salida del equipo de aseo y la finalización del recorrido (se debe controlar también 2/3 puntos intermedios del recorrido) y sobre todo controlan la calidad del servicio realizado, ya que esa calidad les será orientativa de lo que los S.T. de la C.M.A. obtendrán en el “pago por calidad de servicio”. Suponemos pues que los capataces van a estar suficientemente motivados por la empresa para conseguir la calidad del servicio que la empresa ha ofertado. Además con la PDA el capataz controla también el estado de las papeleras y de las ubicaciones de los contenedores. Como se ha comentado en el punto 13.I.4 Los capataces de mañana deben justificar este control para todos los operario de L.M.V. de su zona al menos una vez al mes (servicio realizado y conforme). Las empresas ofertantes pueden mejorar la frecuencia de este control interno y esto se puntuará en el concurso, pero en este caso deben justificar el modelo de hacer llegar la información a los S.T. de la C.M.A. y que el modelo sea aceptado por estos. Si se incorpora al G.I.S., mejor.

#### 13.I.5.3.- Control externo.

Es el control que realizan los S.T. de la Consejería de Medio Ambiente.

**Este control externo nos sirve para fijar el objetivo de calidad que la Ciudad de Melilla fija y controla en todas las superficies objeto de este Pliego.**

### **MODO OPERATIVO DEL CONTROL EXTERNO**

Este establece el modelo de pago de certificación basada en 2 principios: “Trabajo no realizado trabajo no pagado” y “Pago por Calidad del Servicio”, dada la importancia de este último concepto vamos a iniciar su explicación.

En primer lugar hay que tener presente que el “pago por calidad del servicio” fija los límites e intervalos, de peor a mejor, para las siguientes fases o calidades del servicio:

- Fase de sanción.
- Fase de penalización.
- Fase de trabajo conforme (lo normal, sin efectos) .
- Fase de Bonificación.



Estudiemos esto, a modo de ejemplo, para el equipo de aseo urbano de L.M.V., a sabiendas de que es la actividad más compleja y que sobre ella recae mayoritariamente la responsabilidad de alcanzar un nivel de limpieza aceptable, no hay que olvidar que la L.M.V., es el único equipo de aseo urbano que llega a todas las superficies.

Determinación de los intervalos, para una mejor comprensión iremos de los valores menores a los mayores:

1. Se fijan los siguientes límites

Sanción	<70 %
Penalización	Entre 70 % y 80 %
Referencia	Entre 80 % y 95%
Bonificaciones	Entre 95 % y 100%

Los % se refieren a los residuos retirados, es decir la expresión del 90 % quiere decir que una vez el equipo se aseo urbanos de L.M.V. ha pasado quedan retirados de su recorrido el 90 % de los residuos que había al inicio de la jornada y los generados. Según lo anterior el cuadro quiere decir:

- Por debajo del 70 %, la contrata es objeto de sanción y penalización
- Por debajo del 80% y hasta el 70 %, la contrata es objeto de penalización.
- Por debajo del 95 % y hasta el 80 %, estamos en el intervalo de referencia.
- Desde el 100 % y hasta el 95 % estamos en el intervalo de bonificaciones

Las consecuencias del resultado de los controles, son:

- En la fase de referencia no existen consecuencias.
- En la fase penalización, El descuento por penalización será:

$2 * [(80 \% - \text{puntuación obtenida}) \% * (\text{Coste total de las limpiezas viarias, por los conceptos de: mano de Obra, costes de funcionamiento, costes materiales de los equipos, calculados a partir del Coste del pliego, menos baja de la oferta más revisión de precios})]$ .



En la fase de sanción será: valor de la penalización máxima (puntuación de 70%) + 4\*[(70 % – puntuación obtenida)% \* (Coste total de la limpiezas viarias, por los conceptos de: mano de Obra, costes de funcionamiento, costes materiales de los equipos, vestuarios y gastos generales (seguro), calculado a partir del Coste del pliego, menos baja de la oferta más revisión de precios)].

- Adicionalmente a las sanciones, penalizaciones y referencia, si en el periodo de 3 años la empresa incurriese en valores de calidad por debajo de 60 %, al menos durante 3 meses, le será abierto expediente por falta muy grave de incumplimiento del contrato.
- La existencia de fases de bonificaciones se reflejarían en la compensación de Fases de penalización o sanción es en otros periodos y el operario que llegue al 100% debe recibir una gratificación por la empresa.

Los porcentajes anteriores son las medias mensuales de los controles externos que realizan la C.A.M.

El objetivo de calidad en la L.V. es parte principal e irrenunciable del presente pliego. En este sentido, es necesario destacar el modelo de pago de certificación basado en los principios de “Servicio no realizado servicio no pagado” y “Pago por calidad del servicio”.

### **13.II.- Equipos de Limpieza Manual Viaria (L.M.V.), de Repaso o por T.U. :**

- Operario con carrito portabolsa
- Operario con porter y carrito portabolsa.

#### 13.II.1.- Actividades.-

La actividad del repaso es complementaria a la de la limpieza principal. Los 6 carritos portabolsas que actúan por la tarde cada uno en una zona de capataz, atienden principalmente las zonas de ubicación de los contenedores.

#### 13.II.2.- Diseños de los recorridos.



Los recorridos son por sombreado sobre una zona. De esa forma si decimos Repaso de la zona centro, incluye el D7, parte de García Cabrelles, Pueblo, Castelar etc.; o si decimos zona de capataz 2 nos estamos refiriendo a los D2 y D3.

Estos diseños de recorrido NO fijo, estarán siempre ordenados por los capaces, los cuales internamente podrán diseñar rutas preferentes y ponerlas a disposición del operario.

Las empresas presentaran estas zonas con sombreado en formato papel y en página Web.

### 13.II.3.- Operarios.

Están descritos en al art. 13.I.4.

### 13.II.4.- Control de calidad.

No se prevé un control de calidad específico de estos barridos complementarios de la L.M.V. principal. Si se detectan que estos barridos no alcanzan el objetivo de calidad, sería necesario el replanteamiento de sus recorridos y causas del bajo rendimiento.

En los equipos con porter, que llevan control mediante GPS-SIG, se verificará que no se salen de la superficie asignada y en los que trabajan en las zonas de capataces se verificarán las paradas en las ubicaciones de los contenedores.

## **ARTÍCULO 14. BARRIDOS MECANIZADOS (BrMec, BrMix, MiniBrMec).**

---

### **14.I.- Denominación de Equipos de Barrido mecanizado, operarios, maquinaria utilizada en la contrata 2012/2018, indicadores:**

Nos referimos a aquellos equipos de aseo urbano que trabajan con barredoras, distinguimos:

#### 14.I.1.- Modelos de quipos de aseo urbano con barredoras:

- Barrido Mecánico (**BrMec**): Equipo = barredora más Conductor. (utilizable principalmente en la limpieza ordinaria).



- Barrido Mixto (**BrMix**): Equipo = Barredora más conductor más peón. (utilizable principalmente en la limpieza ordinaria).
- Mini Barrido Mecánico (**MiniBrMec**): Equipo = pequeña barredora, más peón especializado (en este pliego solo se utiliza en barridos de repaso).
- Mini Barrido Mixto (**MiniBrMix**): Equipo = pequeña barredora, más peón especializado más peón. (No se utiliza en este pliego pues estas pequeñas barredoras en cabina solo tienen capacidad para el peón especializada que va de conductor).

#### 14.I.2.- Maquinaria (barredoras) existentes en la contrata 2012/2018:

Se especifica en la hoja de cálculo “01-1 Flota” del Anexo “06 Presu Inversiones + GPS.xls”

#### 14.I.3.- Indicadores:

Los indicadores se refieren al pre-diseño que se ha efectuado para la contrata 2018-2022/24 y se definen en cada apartado.

### **14.II. Actividades de los equipos de aseo: Barridos Mecanizados.**

Se indican las actividades para los diferentes equipos de aseo urbano que llevan barredora.

#### 14.II.1.- Barrido mecánico de calzadas, o mejor bordillos (BrMec):

Equipo ya descrito de barredora y conductor. La misión de este equipo no es barrer calzadas, poco o nada hay que limpiar en las áreas centrales de las mismas, sino la intersección de la acera y la calzada que se conoce con el nombre de bordillo. Evidentemente el equipo limpia también la parte de la vía próxima al bordillo, en una amplitud igual a su ancho de barrido, pero en el resto de la calzada no es necesario tratamiento alguno de barrido. Estos equipos limpian también los bordillos de las medianas y rotondas casi sin excepción.

Dada la dificultad de plantear itinerarios de trabajo estables por la existencia de vehículos aparcados se entiende que haya diferencias en el trabajo realizado en distintos





días. Se deben diseñar recorridos con aceras libres de vehículos aparcados y establecer control mediante GPS – SIG. Hay que incluir un listado de estas vías.

#### 14.II.2.- Barrido Mixto (BrMix):

Equipo ya descrito de barredora, conductor y peón, por lo que la maquinaria necesita una cabina suficiente para 2 personas. Constituido por una simbiosis entre el barrido manual y el mecánico, **es considerada como la actividad que mayor calidad aporta a las operaciones de barridos mecánicos y la única capaz de sustituir al operario de L.M.V. con carritos portabolsas**, aunque también su coste de ejecución es más elevado.

En esta unión de barredora y operarios, la máquina aporta la limpieza del bordillo y el tramo de la calzada próximo a él, además de actuar como recolectora de los residuos que los operarios de barrido le envían desde la acera; también es adecuada para plazas, plazoletas y zonas peatonales, siempre que el mobiliario urbano de las mismas permita el paso de la barredora. La combinación de recursos humanos y materiales debe permitir el máximo aprovechamiento de la capacidad de ambos.

A veces para obtener el rendimiento adecuado, entre 17 y 20 km de barridos con cepillos activados es necesario combinar BrMec y BrMix carece de sentido diseños donde en todo el recorrido se obligue a la barredora a ir a la misma velocidad que el operario. **Se proponen diseños en que se actúe en grandes avenidas libres de aparcamiento y con aceras de anchura superior a tres metros.**

Como variante del barrido mixto expuesto, también se debe contemplar que los operarios vayan equipados con impulsores de aire que, actuando bajo los vehículos estacionados, provocan que los residuos sean desplazados, para su recolección por la barredora.

En cuanto a los procesos de control, al tratarse de una combinación entre las actividades manual y mecánica, el mismo se planteará mediante control GPS – SIG. Las rutas, deben de estar suficientemente justificadas.

#### 14.II.3.- Mini Barrido Mecánico de aceras y zonas peatonales (MiniBrMec):



Equipo formado por una barredora y un peón especializado. Se contempla como principalmente útil en la limpieza de repaso, en horario de tarde. El dimensionamiento de la barredora depende de los espacios libres de obstáculos. El barrido mecánico de aceras nunca debe entenderse como un sustituto del barrido manual, pero sí como un importante apoyo. Sólo podría entenderse como sustituto del barrido manual en grandes zonas peatonales y, aún en estas circunstancias, se debería tener en cuenta los obstáculos, para evitar puntos muertos de no acceso por la barredora o donde la barredora no llega, como bajo bancos, papeleras, alcorques y similares.

Hasta hace pocos años esta actividad de barrido se planteaba en viales con una amplitud mínima libre de obstáculos de 2,5 metros, equivalente a la amplitud del barrido de la mayor parte de los equipos que existían en el mercado. En la última década se han diseñado verdaderas barredoras de aceras, con anchura muy inferior a las tradicionales. En teoría estos equipos podrían trabajar en aceras de incluso 1,5 metros de amplitud libre de obstáculos lo que amplía en gran medida la posibilidad de mecanización de las ciudades.

Estas operaciones deberán aplicarse en zonas que NO presenten dificultades en su mecanización, puntos accesibles para máquinas. No será causa de disculpa para la buena ejecución de los trabajos de limpieza la presencia de elementos del mobiliario urbano o de arbolado en las aceras.

El barrido mecánico de aceras tenderá a aplicarse en:

Aceras y paseos, cuyo ancho permita el paso de las máquinas, y que presenten un importante tráfico peatonal.

Zonas peatonales, que permitan tratamiento mecánico.

En apoyo del barrido manual con objeto de mejorar el nivel de limpieza en aquellas zonas que sean indicadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Zonas indicadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Los licitadores en sus ofertas, harán una propuesta para este servicio en su conjunto, definirán de forma detallada los ámbitos de actuación donde se aplicará este servicio conforme al pre diseño de los S.T de la C.M.A. y las especificaciones que se describirán.

El Control será mediante GPS-GIS, donde el indicador salga reflejado.



### **14.III. Diseños de recorridos o itinerarios para los equipos de aseo urbano en barridos mecanizados:**

Atendiendo a los recorridos o itinerarios, al igual que en la L.M.V., hay dos tipos de equipos de aseo urbano mecanizados y el modelo de control será función del modelo de recorrido: fijo o variable

#### 14.III.1.- Barridos mecanizados con recorrido o Itinerario Fijo (BrMec).

Equipo mecanizado de aseo urbano dedicado a Limpieza Viaria, mediante barrido, con recorrido o itinerario fijo, (fundamentalmente barridos mecanizados en horario de mañana /tarde / y Noche, por T.V. u ordinaria y con barredora RAVO o similar):  
Barredora y conductor

**Indicadores:** Es necesario diferenciar entre kilómetros de desplazamiento y kilómetros de barrido (cepillos bajados y activados): El recorrido total desplazamientos más barrido debe de estar entre 25 y 30 km., con un mínimo de 20 Km de barridos.

Como es BrMec es barrido de apoyo al operario de L.M.V. con carritos portabolsas.

Las **Normas para el diseño** para estas barredoras, 2 en horario de mañana, 1 de tarde y 1 de noche, es:

- En horario de mañana (M) se diseñan 2 recorridos una en la zona sur y otro en la zona norte, son recorridos fijos según el día de la semana, los recorridos pueden repetirse y desde luego tienen zonas comunes, por las que se pueden pasar todos los días, lo que no pueden hacer estas barredoras es salir de su zona.
- En horario de tarde (T) . En horario de (T) Se diseña un recorrido con la obligación de hacer el mercado de mayorista y alrededores el resto del recorrido de hasta los 25-30 km. haciendo un mínimo de 20 km. de cepillos activado. Debe diseñarse por día de semana, el cual es invariable para el día de la semana, o sea, son recorridos fijos según el día de la semana, los recorridos pueden repetirse y desde luego tienen zonas comunes. No tienen limitación de zona sur o norte.
- En Horario de noche (N) se diseña un recorrido con la obligación de atender la zona alrededor de la frontera, si no se cubren los 20 km. de mínimo, la barredora debe apoyar paseo marítimo y Zona centro. Las demás condiciones como en la (T).



Como todos los vehículos van con sistema de posicionamiento global (GPS), que sobre un sistema de información geográfica (GIS) permite plasmar lo que acontece a cada equipo en tiempo real, permitiendo su análisis y la rápida toma de decisión. El sistema de control, apoyado en la información del GIS deberá ser capaz de controlar que los recorridos se efectúan como se ha diseñado, que se cumplen los requisitos mínimos de cepillos activados y si hay mejora que se cumple la mejora.

Las empresas que liciten diseñarán y justificarán, los recorridos, el diseño de los recorridos será con horario, lugar de inicio y finalización, listado ordenado de calles sobre las que se actúa (libre de aparcamientos) y dirección y al menos otras dos posiciones espaciales con el horario de paso que debe corresponderle.

**Presentación del diseño.** Las empresas incluirán el diseño en planos.

**Las barredoras:** de la contrata 2012-2018 se dispone de 4 barredoras RAVO , 3 de 2008 y 1 de 2012. Para esta contrata se adquirirán 4 barredoras, quedando las anteriores 4 de repuesto, con la obligación de prestar los BrMec diseñados con la barredora adecuada y que la empresa incluya en su oferta; para lo que se dejan 4 barredoras RAVO en Stock. Si por averías no se dispusiese de barredoras, aunque el servicio se realice con otro equipo de aseo, se procederá a efectuar descuentos en la certificación, justificado esto porque hay una disminución de la calidad del servicio realizado y una de las condiciones de este pliego es “Pago por calidad del servicio realizado”, además esta disminución de la calidad del servicio es acumulativa, por lo que los descuentos también lo serán, realizándose como sigue: como sigue:

- Primer día que no sale barredora y por ejemplo se sustituye por un porter. No tiene consecuencias.
- Segundo día, se descuenta la diferencia entre los costes de maquinaria, materiales y seguros. = (A)
- Tercer día: El descuento total es: el segundo día (A) más la suma de  $2*(A) = (A) + 2*(A)$
- Cuarto día: El descuento total es:  $(A) + 2*(A) + 3*(A)$
- Quinto día: El descuento total es:  $(A) + 2*(A) + 3*(A) + 4*(A)$



- Y en general para n días será:  $(A) + 2*(A) + 3*(A) + 4*(A) \dots (n-1)*A$ . donde n son los días de ausencia de la barredora y (A) es la diferencia de costes del equipo sacado y el que debía sacar. A efectos de este cálculo las barredoras RAVO-530 y similares son intercambiables con las CitiCat-2020 y similares, pues tienen los mismos costes. No hay que olvidar que se han dejado en Stock 4 barredoras RAVO-530 y 4 CitiCat-2020, un gran esfuerzo que debe repercutir en la calidad del servicio y en caso contrario producir descuentos.

#### 14.III.2.- Equipos de Mini Barrido Mecanizado (MiniBrMec) .

Son según el pre-diseño de este Pliego 2 MiniBrMec en horario de (T). Una barredora trabaja en el barrio del real y otra en la zona centro.

**El indicador:** recorrido de 25-28 km, con un mínimo de cepillos activados de 18,5 km.. Se diseñan los recorridos con zonas de sombreado. En la zona de sombreado definida la barredora debe hacer entre 18,5 Km de cepillos activados.

Las barredoras para estos 2 recorridos son: 3 Eco 100 de 2008 + 5 Dulevo 850 Mini + 1 Karcher + 1 Eco 80; total 10 barredoras.

El resto de normas son similares a las expuestas en el **art. 14.III.1.**

#### 14.III.3.- Equipos de Barrido Mixto (BrMix).

Según el pre-diseño son 6 BrMix en horario de (M) y pertenecientes a la limpieza Ordinaria o principal o por T.V.. El equipo es barredora + conductor + peón. Estos equipos que no tienen un itinerario fijo, si tienen una superficie fijada sobre la que deben actuar, se entiende que el tiempo de trabajo de este equipo no permite atender la superficie total, siempre que sea posible se procurarán trabajos repetitivos bien semanalmente o cada 2 semanas, y siempre el trabajo de estos equipos mecanizados dependerá de las órdenes de los capataces, la contrata deberá establecer y presentar el diseño en planos.

Los recorridos serán alternativos y numerados, bien entendidos que estos pueden ser modificados por el capataz. Es fundamental que los capataces día a día cumplan con la obligación de decir a estos equipos los lugares donde deben actuar o bien dirigirlos hacia lo diseñado. El capataz por ejemplo podrá mandar al equipo mecanizado de aseo urbano de



BrMix a uno de los recorridos numerados, “por ejemplo realícese el recorrido 3”, o bien podrán indicar “recorrido modificado” indicando a continuación las acciones a realizar y recorrido. Conocido el recorrido se podrá ver el cumplimiento de este mediante el sistema de posicionamiento GPS-SIG, siendo lo fundamental y obligatorio que se cumpla el indicador de mínimos, y que la barredora no salga de la zona asignada que coincide con la zona asignada al capataz.

**Indicador:** 25-30 Km. de recorrido con 17,5 Km de cepillos activados. Está claro que es imposible al peón de a pie pedirle que haga 17,5 km., luego los capataces deben mezclar recorrido en BrMix y recorrido en BrMec.

**El diseño:** Como habitual en este pliego el diseño es en planos.

**Las barredoras.** Se dispone de 4 barredoras Citi-Cat 2020 del 2012 y se van a adquirir 6 barredoras similares más.

El resto de indicaciones es similar a lo expuesto en el punto **14.III.1**

#### **14.IV.- Control de calidad de los equipos de aseo urbano con barredoras en trabajo ordinario, principal o por T.V. y/o trabajo de repaso o por T.U.:**

##### 14.IV.1.- El Control de calidad.

El control de calidad, salvo para el BrMix que sustituye a la L.M.V. con carrito portabolsa, es mediante el sistema GPS-GIS. Lo principal es cumplir con los indicadores, no quedando por debajo del mínimo especificado de Kilómetros con cepillos activados. El control de calidad también debe preocuparse porque el servicio se realice con el modelo adecuado de barredora.

##### 14.IV.2.- Control interno.

El control interno lo realiza la propia empresa, que debe entrar en el GIS., **comprobar rendimientos y corregir donde haya que corregir**; porque de otra forma queda a la espera de recibir los controles de los S.T. de la C.M.A., que serán recibidos al mes siguiente, por lo que este retraso que puede llegar a algo más de 30 días va en contra del mejor servicio que deseamos. Esto puede llevar a descuentos.

##### 14.IV.3.- Control externo.



El control externo lo realizan los S.T. de la C.M.A.. Si no se cumplen los mínimos se descuenta según las dos especificaciones de este pliego: “**Trabajo No Realizado Trabajo No Pagado**” y “**Pago por Calidad del Servicio**”. ej.: si no se cumplen los mínimos de kilómetros con los cepillos de barrido activados, se descuenta según el % de kilómetros NO realizados. Si la barredora no es la diseñada pues se aplica el “**Pago por calidad del Servicio**”, ya especificado.

**14.V.- Relación de barredoras en uso, contrata 2012-18:**

Código Flota	Matricula	Tipo	Marca	Modelo	Equipo	Fecha	Características	
					Asociado	CIRCULACION	Observaciones	Nº de BASTIDOR VEHICULO
Me 166	E-6704-BFZ	BARREDORA CALZADA	iveco	530	ravo	nov-12	Tercer B. y manguerote	XL95F5C3CB1020230
Me 167	E-8717-BFK	BARREDORA CALZADA	iveco	530	ravo	nov-08	Tercer B.	XL95FCC3C80020429
Me 168	E-8718-BFK	BARREDORA CALZADA	iveco	530	ravo	nov-08	Tercer B.	XL95FCC3C80020437
Me 169	E-8720-BFK	BARREDORA CALZADA	iveco	530	ravo	nov-08	Tercer B.	XL95FCC3C80020452
Me 170	E-6841-BFZ	BARREDORA CALZADA	vm motori	citycat 2020	bucher (ros roca)	jun-12	Tercer B. y manguerote	TEB50CC20C8108267
Me 171	E-6844-BFZ	BARREDORA CALZADA	vm motori	citycat 2020	bucher (ros roca)	jun-12	Tercer B. y manguerote	TEB50CC20C8108561
Me 172	E-6850-BFZ	BARREDORA CALZADA	vm motori	citycat 2020	bucher (ros roca)	jun-12	Tercer B. y manguerote	TEB50CC20C8108390
Me 173	E-6851-BFZ	BARREDORA CALZADA	vm motori	citycat 2020	bucher (ros roca)	jun-12	Tercer B. y manguerote	TEB50CC20C8108388
Me 174	E-2683-BFK	BARREDORA ACERAS	kubota	eco 100	nilfiski	sep-08	Tercer B.	75035031
Me 175	E-2684-BFK	BARREDORA ACERAS	kubota	eco 100	nilfiski	sep-08	Tercer B.	75035030
Me 176	E-7182-BFK	BARREDORA ASPIRADORA	kubota	eco 100	nilfiski	oct-08	Tercer B.	82519298
Me 177	E-1935-BGB	BARREDORA ACERAS	kubota	850 mini	dulevo	sep-12	Bomba A. y manguerote	ZA9850DK000C38444
Me 178	E-1958-BGB	BARREDORA ACERAS	kubota	850 mini	dulevo	sep-12	Bomba A. y manguerote	ZA9850DK000C38448
Me 179	E-1962-BGB	BARREDORA ACERAS	kubota	850 mini	dulevo	sep-12	Bomba A. y manguerote	ZA9850DK000C38446
Me 180	E-3395-BGB	BARREDORA ACERAS	kubota	850 mini	dulevo	sep-12	Bomba A. y manguerote	ZA9850DK000C38450
Me 181	E-3401-BGB	BARREDORA ACERAS	kubota	850 mini	dulevo	sep-12	Bomba A. y manguerote	ZA9850DK000C38449
Me 182	E-3951-BGF	BARREDORA ECO 80	lombardini	eco 80	nilfiski	dic-13		
Me 183	E-0853-BGB	MINI BARREDORA	karcher			ago-12	FEC MATRICU 22-08-12	W09442010AFK88122
<b>Me 184</b>	<b>E-9684-BBV</b>	<b>MOTO BARREDORA</b>	<b>kubota</b>	<b>Litter hawk</b>	<b>tennant</b>	<b>BAJA</b>		<b>41001335</b>
18								



### **TRATAMIENTOS CON AGUA**

Los equipos de aseo urbano que trabajan con agua son:

Baldeos con cuba: **(BalMec)** y **(BalMix)**

Furgón Hidropresor. **(FH)**

Baldeadoras de alta presión.

Fregaaceras.

### **ARTÍCULO 15. BALDEO MECÁNICO DE CALZADAS. (BALMEC)**

---

Corresponde al Baldeo mecánico simple de calzadas (Cuba). Esta Actividad no está incluida en el pre-diseño de los S.T. de M.A., no obstante en situaciones de mucha tierra o barro en la calzada por: Obras, lluvias torrenciales, etc., este sistema de baldeo si las alcantarillas funcionan adecuadamente, entonces, se convierte en un buen medio de retirar el barro y/o tierra.

Los equipos de baldeo, por medio de sus “bocas de pato”, impulsan agua a alta presión contra el bordillo, de tal forma que arrastra los residuos que el barrido no pudo eliminar, tanto si se trata de partículas adheridas al pavimento, como de los residuos que haya bajo los coches en las zonas de estacionamientos permanentes. Es importante resaltar que ni el riego ni la lluvia, sustituyen al baldeo.

En cuanto al control por ser equipo mecanizado se realizará mediante GPS – SIG. Sus peculiaridades son similares a las de la actividad anterior. Los recorridos deben diseñarse para calles con aparcamientos permanentes.

Se utilizarán máquinas especiales provistas de boquillas orientables y rampa, que dirigirán el chorro de agua hacia los bordillos a una presión y caudal adecuados para los trabajos que se realizarán.

Los residuos serán desplazados mediante esta operación hacia las proximidades de los bordillos, donde serán recogidos en las operaciones de barrido, debiéndose cuidar que no se taponen los imbornales de recogida de aguas pluviales.

Los operarios velarán en todo momento por un uso racional del agua, evitando molestias a los viandantes, viviendas y establecimientos.





Los licitadores en sus ofertas, si lo incluyen, harán una propuesta para este servicio en su conjunto, definirán de forma detallada los ámbitos de actuación en que se aplicará este servicio, incluyendo las especificaciones necesarias para la realización del servicio

#### **ARTÍCULO 16. BALDEO MIXTO DE CALZADAS Y ACERAS (BALMIX).**

---

Baldeo mixto de calzadas y aceras, preferentemente aceras y otras zonas peatonales (Cuba) se especifica:

- La disputa Barrido / Baldeo
- Equipos
- Actividades
- Diseño
- Operarios
- Control de calidad

##### **16.I.- Comentario sobre la disputa barrido / baldeo**

Existen opiniones encontradas entre el barrido y el baldeo como sustentos de la limpieza viaria, que en el momento actual se ha resuelto a favor del barrido por la necesidad del ahorro de agua, muy especialmente en nuestra Ciudad. Aun así debe perdurar el peso del baldeo como culminación de una limpieza de alta calidad. En la ciudad de Melilla los baldeos se realizan con cuba, que deberán cargar de los sistemas de aguas depuradas u otras localizaciones de agua no potable.

El baldeo mixto debe realizarse por 2 operarios conductor y peón, siendo preferible baldear sobre una superficie limpia o con poca suciedad y residuos, y que las alcantarillas funcionen adecuadamente.

En todo caso el BalMix termina cuando el operario que tradicionalmente va con la manguera retira los residuos acumulados, o bien el capataz de la zona ha dispuesto un operario de la L.M.N. manual en esta tarea.



### 16.II.- Equipo.-

Las cubas en servicio en la actualidad, son:

Matricula	Marca	Equipo	Fecha	Características
		Asociado	CIRCULACION	Observaciones
1621-HNB	scania	albatros	nov-12	cuba de 16 m3
5731-HNC	scania	albatros	dic-12	cuba de 16 m3
5835-HNC	scania	albatros	dic-12	cuba de 16 m3
6623-HNL	scania	albatros	ene-13	cuba de 16 m3
7347-HNB	scania	albatros	nov-12	cuba de 16 m3
8634-HMZ	scania	albatros	nov-12	cuba de 16 m3
1203-HNG	scania	albatros	dic-12	cuba de 12 m3
3429-HXF	scania	albatros	may-14	cuba de 12 m3
5156-HXL	scania	albatros	may-14	cuba de 12 m3

La contrata 2018-2022/24 prevé la adquisición de 4 cubas de 16 m3 y 1 de 12 m3, suficiente para asegurar que los servicios se realizan según diseño, pues son 9 servicios por día, con un pico de 6 funcionando y se dispondrá de 14 cubas.

### 16.III.- Actividades / Zonas de actuación.

Las operaciones se realizarán preferentemente en:

Zonas que, necesitando operaciones de baldeo, no sean aptas para el tratamiento mecánico (BalMec)...

Zonas indicadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Se prestará especial atención en los siguientes puntos:

- ✓ El arrastre y retirada de los residuos depositados en las calles y aceras producidos por la circulación viandante o rodada de difícil acceso para los servicios de barrido.
- ✓ **Es importante solucionar el problema de retirar los residuos que acumula el baldeo y esta retirada debe hacerse en el mismo turno de trabajo. Las empresas prestarán máxima atención a este punto e indicarán como lo solucionan.**



- ✓ Los aceras, plazas y plazoletas en general zonas peatonales.
- ✓ Las escaleras. Y puntos negros que los capataces hayan localizado en sus zonas.
- ✓ El polvo, excrementos de animales dispersos y tierra.
- ✓ El BalMix es una buena solución para la limpieza de los bordillos de aquellas calles con vehículos aparcados. Incluso para limpieza debajo de los vehículos.
- ✓ La disponibilidad de agua del municipio.
- ✓ Evitar la formación de charcos o acumulaciones de agua.
- ✓ La toma de agua en los lugares indicados por el Ayuntamiento a través de sus servicios técnicos municipales.
- ✓ El mantenimiento de las normas de seguridad indicadas por el fabricante del equipo.

#### **16.IV.- Diseño de los recorridos:**

El pre-diseño de los S.T. de M.A., incluye el servicio de Lunes a Sábado en horario de:

**Mañana (M):** 6 cubas en (BalMix), cada una en una zona de un capataz y a las órdenes de este, luego no tienen itinerario fijo. Si tienen una zona asignada de la que no deben salir salvo que vayan a cargar agua, esta zona es la del capataz de mañana que tenga asignada la cuba y el diseño debe ser planos. En el diseño la zona de trabajo aparece en sombreado. No obstante, es conveniente que se diseñen recorridos diarios con frecuencia (repetitivos) cada 2 ó 3 semanas, que aseguren el tratamiento con agua de toda su zona, dependiendo de la importancia de la vía, según su T.V. y T.U. los tratamientos con agua tendrán menor frecuencia, menos días entre tratamientos con BalMix.

En cuanto al modelo operativo hay 2 posibilidades: o el barrido se hace antes y la cuba baldea sobre limpio, en cuyo caso será el operario que va con la manguera quien retire los residuos que pueda aparecer; o el BalMix es antes del barrido y después, hay que retirar los residuos que el BalMix amontona. Los capataces en el diseño de recorridos, indicaran cómo y quién retira los residuos que acumule el BalMix.

**Tarde (T):** 1 cuba en BalMix que atiende zona García Cabrelles y alrededores, se trata de atender toda la zona que durante la mañana se ha visto afectada por la actividad por la actividad del mercado, tiendas y puestos ambulantes principalmente de productos de alimentación. En estas



zonas el barrido y BalMix se complementan, dado que hay muchos residuos será necesario un primer barrido antes del BalMix, y posteriormente retirar los residuos que el baldeo amontone.

Esta cuba terminada la anterior pasa a baldear las puertas de los demás mercados públicos y zona de ubicación de los contenedores, sobre todo y de mayor a menor importancia, puertas y ubicaciones de contenedores de los Mercados del barrio del Real, Mercado de Mayoristas, Mercado del Buen Acuerdo y Mercado del barrio Virgen de la Victoria.

Esta cuba pues trabaja con recorrido fijo, que puede variar de un día a otros, pues baldeo fijo solo lo tienen C. / García Cabrelles y alrededores y mercado del Real. Las empresas presentarán su diseño en formato papel y digital, donde se indique recorridos, paradas para baldeos y horario, estos recorridos vendrán por día de la semana.

**Noche (N).** 2 cubas en BalMix. Tienen recorrido fijo por zonas: 1 cuba con recorrido fijo según el día de la semana, atendiendo: 3 días por semana los polígonos del Sepes, Frontera y dique Sur; y otros 3 días el pueblo (cuando vaya al pueblo debe ser la cuba de 12 m<sup>3</sup>). Y 1 cuba atendiendo el D7 y alrededores.

Las empresas en formato papel y digital, presentarán las zonas con sombreado, y los recorridos con zonas de baldeo por día de semana, con recorrido y paradas para baldear

#### **16.V.- Operarios por equipo de aseo urbano (BalMix).-**

El equipo está dispuesto por cuba, preferentemente de 16 m<sup>3</sup> (o 12 m<sup>3</sup> para calles estrechas) con dos operarios: conductor y peón. Se deberá contar también con la necesidad de que un operario que retire los residuos acumulados en el baldeo.

#### **16.VI.- Control de actividad, Indicadores:**

Se relacionan a continuación los indicadores de todos los equipos activos en este pliego, que trabajan con agua.

	<b>Equipos</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>CON-TROL</b>
<b><u>LIMPIEZAS CON AGUA</u></b>			
Baldeo Mix (Cuba)	9	Utilizar como mínimo 2 cubas y 5 horas de actividad.	GIS.



Furgón hidropresor	6	Limpieza mínima de 17 puntos negros	GIS.
Baldeadoras	2	Mejor recorrido. En oferta. Y tiempo de Baldeo, mínimo, 5 horas de actividad	GIS.
Fregadoras aceras	1	Mejor recorrido. En oferta. Mínimo de actividad 5 horas.	GIS.
	<b>18</b>		

El control para el BalMix, como se indica en el cuadro anterior es mediante el GIS, por lo que debe dar información, del tiempo de actividad, o sea, tiempo que está la bomba que impulsa el agua y de las veces de llenado, que puede ser por análisis del recorrido. Las cubas llevaran también un medidor ajustable de la cantidad de agua por unidad de tiempo que se gasta en el baldeo (medidor del caudal de trabajo).

En cuanto a los aspectos cuyo **control** está vinculado a los sistemas de posicionamiento, los mismos no varían respecto a las actividades anteriormente descritas., control mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG. El problema surge a la hora de valorar la calidad del trabajo realizado, las valoraciones tienden a la relación óptima entre el caudal y la presión aplicada por unidad de superficie las dimensiones de los servicios, por lo que será importante incluir en las cubas un medidor de caudales de trabajo del BalMix, medidor que pase esta información al GIS, preferentemente al control de actividad.

Es importante el diseño de los recorridos: calles principales de los distritos, incluso calles secundarias con menos frecuencia, pero sobre todo, asegurar que preferentemente se baldea sobre superficie barrida.

Los licitadores en sus ofertas, harán una propuesta para este servicio en su conjunto, definirán de forma detallada los ámbitos de actuación donde se aplicará este servicio conforme al mínimo del pre-diseño de los S.T de la C.M.A. y cumpliendo todas las especificaciones descritas.

---

#### **ARTÍCULO 17. BALDEO INTENSIVO CON FURGÓN HIDROPRESOR (FH):**



Baldeo de alta presión con Hidropresor sobre furgón, de zonas peatonales y puntos negros o de suciedad intensa y molesta por olores, puntos:

- Equipos
- Actividades
- Diseño
- Operarios
- Control de calidad

#### 17.I.- Equipos:

Las Furgones hidropresores (hidropresor sobre Furgón, en adelante FH) en servicio actualmente, son:

Matricula	Tipo	Marca	Modelo	Equipo	Fecha
				Asociado	CIRCULACION
2114-GHW	HIDROLIMPIADOR 1 M3	citroen	jumper	albatros	ago-08
2147-GHW	HIDROLIMPIADOR 1 M3	citroen	jumper	albatros	oct-08
7277-HMS	HIDROLIMPIADOR 1 M3	citroen	jumper	albatros	oct-12
7383-HMS	HIDROLIMPIADOR 1 M3	citroen	jumper	albatros	oct-12
7594-HMS	HIDROLIMPIADOR 1 M3	citroen	jumper	albatros	oct-12

La contrata 2018-2022/24 prevé la adquisición de 8 FH, con depósito de 1 m<sup>3</sup>, dejando los del cuadro anterior en STOCK, para asegurar que los servicios se realizan según diseño. El Stock y las mejoras en el taller de mecánica, deben asegurar los 6 servicios que se proponen en el pre-diseño.

#### 17.II.- Actividades.-

La actividad es el tratamiento con agua a presión y detergente / lejía / limpia grasa, etc., de puntos muy sucios incluso suciedad que produzca malos olores, por lo que puede ser adecuado utilizar lejía perfumada, puntos que en adelante llamaremos puntos negros,



que incluye todas las ubicaciones de contenedores y otras zonas similares que los capataces de mañana definan como tales.

### **17.III.- Diseño.-**

Son 6 FH, en horario de mañana, cada FH trabaja en una zona de capataz y a las órdenes de este, luego no tienen itinerario fijo. Si tienen una zona asignada de la que no deben salir salvo que vayan a cargar agua, esta zona es la del capataz de mañana que tenga asignada el FH, la zona en el diseño sobre plano en formato papel y digital que la empresa debe presentar viene asignado como zona sombreada. No obstante, es conveniente que los capataces diseñen recorridos diarios con frecuencia (repetitivos) cada 2 ó 3 semanas, que aseguren el tratamiento de todos los puntos negros de su zona, la periodicidad no debe ser inferior a 1 vez por semana y para los puntos negros más conflictivos más. La empresa debe pues definir los puntos negros de una zona, en los cuales desde luego entran las ubicaciones de contenedores (con especial intensidad sobre los soterrados), zonas de excrementos de animales etc. y establecer puntos que son atendidos por día de semana, trasladarlo a planos.

### **17.IV.- Operarios.-**

Es un operario por FH, con categoría de operario especializado que conduce el furgón y realiza la actividad de baldeo con agua a presión.

### **17.V.- Control de calidad.**

El indicador está incluido en el artículo 16.VI.

El control para el FH, como se indica en el cuadro del art. 16.VI es mediante el GIS, por lo que debe dar información, del tiempo de actividad o número de paradas en las que se está baldeando. Los FH pueden llevar también un medidor ajustable de la cantidad de agua por unidad de tiempo que se gasta en el baldeo (medidor del caudal de trabajo).

En cuanto a los aspectos cuyo **control** está vinculado a los sistemas de posicionamiento, los mismos no varían respecto a las actividades anteriormente descritas: control mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG. Es importante que se disponga de lejía perfumada que se utilizará con especial frecuencia.



**ARTICULO 18.- BALDEO CON BALDEADORA DE ALTA PRESIÓN  
(BaldAIPre):**

Baldeo de alta presión con, en el baldeo de aceras de superficies peatonales con manchas y apoyo a los FH. Incluimos:

- Equipos
- Actividades
- Diseño
- Operarios
- Control de calidad

**18.I.- Equipos:**

La **BaldAIPre** en servicio actualmente, es:

<i>Matricula</i>	<i>Tipo</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Equipo</i>	<i>Fecha</i>	<i>Características</i>
				<i>Asociado</i>	<i>CIRCULACION</i>	<i>Observaciones</i>
E-9428-BFZ	BALDEADORA 6 M3	Mercedes	city jet 6000	schmidt	<b>ago-12</b>	B. A. y B. pres. dif. y pértiga

La contrata 2018-24 prevé la adquisición de 2 BaldAIPre, con depósito de 6 m<sup>3</sup>, para prestar 2 servicios y que exista 1 BaldAIPre en Stock, de forma que se pueda asegurar que los servicios se realizan según diseño, pues son 2 servicios por día, de Lunes a Sábado. El Stock y las mejoras en el taller de mecánica, deben asegurar los 2 servicios que se proponen en el pre-diseño.

**18.II.- Actividades.-**

La actividad es el tratamiento con agua a presión y detergente / lejía / limpia grasa, etc., de puntos aceras, zonas peatonales y puntos negros en apoyo de los FH. Su actividad principal es quitar manchas de las aceras y zonas peatonales emblemáticas.





### **18.III.- Diseño.-**

Son 2 BaldAlPre, en horario de mañana, una trabaja en la Zona Sur y otra en la Zona Norte. Tienen itinerarios fijos según el día de la semana dentro de su zona, de la cual solo deben salir para llenar de agua. Los recorridos fijos según día de la semana hay que plasmarlos en planos. Como siempre para estos recorridos fijos, según día de la semana, las empresas licitantes deben justificar los recorridos por análisis de redes y análisis de multivariantes. En el diseño de los recorridos se indicaran los horarios, al menos inicio, fin y 3 puntos más.

Las Baldeadoras pueden trabajar con la manguera a presión, con los patos laterales, y delanteros, con la pértiga etc., el diseño incluye también el tipo de baldeo. Además, deben diferenciarse los recorridos de desplazamiento de los baldeos.

### **18.IV.- Operarios.-**

Es un operario por BaldAlPre, con categoría de conductor que conduce el furgón y realiza la actividad de baldeo con agua a presión.

### **18.V.- Control de calidad.**

El indicador está incluido en el artículo 16.VI

El control para la BaldAlPre, como se indica en el cuadro del art. 16.VI es mediante el GIS, por lo que debe dar información, del tiempo de actividad en el que se está baldeando. Los BaldAlPre pueden llevar también un medidor ajustable de la cantidad de agua por unidad de tiempo que se gasta en el baldeo (medidor del caudal de trabajo).

En cuanto a los aspectos cuyo control está vinculado a los sistemas de posicionamiento, los mismos no varían respecto a las actividades anteriormente descritas: control mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG. Es importante, donde sea necesario, que se disponga de lejía perfumada que se utilizará cuando el capataz lo considere oportuno.

### **ARTÍCULO 19.- FREGADORA DE ACERAS:**

---

Trabaja en zonas peatonales muy concurridas y que necesitan una especial atención por su uso. Incluimos en la descripción de este equipo:



- Equipos
- Actividades
- Diseño
- Operarios
- Control de calidad

### 19.I.- Equipo.-

Las **Fregadoras de Aceras** en servicio en la actualidad, son:

<i>Matricula</i>	<i>Tipo</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Equipo</i>	<i>Fecha</i>	<i>Nº de BASTIDOR VEHICULO</i>
				<i>Asociado</i>	<i>CIRCULACION</i>	
E-7183-BFK	FREGADORA	kubota	t20	tenant	oct-08	T204310110
E-7184-BFK	FREGADORA	kubota	t20	tenant	oct-08	T204310111

La contrata 2018-24 no prevé la adquisición de Fregadora de Aceras, por tanto, para prestar 1 solo servicio, quedará otra en Stock, de forma que se pueda asegurar que los servicios se realizan según diseño, pues, es 1 servicio por día, de Lunes a Sábado. El Stock y las mejoras en el taller de mecánica, deben asegurar la prestación del servicio que se propone en el pre-diseño.

### 19.II.- Actividades.-

Equipo de aseo urbano constituido por un operario sobre fregadora, que suele ser eléctrica y se dedica a zonas peatonales muy concurridas y que necesitan una especial atención por su uso. Entre estas superficies se incluyen las grandes zonas peatonales que cada vez llenan más las ciudades.



### **19.III.- Diseño.-**

Es 1 Fregadora de Aceras, en horario de mañana, con recorridos fijos según día de la semana hay que plasmarlos en planos. En el diseño de los recorridos se indicaran los horarios, al menos inicio, fin y 3 puntos más. En el diseño se indicaran zonas de desplazamiento y zonas de actividad

### **19.IV.- Operarios.-**

Es un operario por Fregadora de Aceras, con categoría de Peón.

### **19.V.- Control de calidad.**

El indicador está incluido en el artículo 16.VI

El control para la Fregadora de Aceras, como se indica en el cuadro del art. 14.6 es mediante el GIS, por lo que debe dar información, del tiempo de actividad, que no debe ser inferior a 5 horas, por lo que los desplazamientos se deberán ajustar a este rendimiento. En cuanto a los aspectos cuyo **control** está vinculado a los sistemas de posicionamiento, los mismos no varían respecto a las actividades anteriormente descritas: control mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG. La calidad del trabajo realizado dependerá en gran parte de la cantidad de detergente / desengrasante que se añade.



## **ARTÍCULO 20. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA.**

---

### **INTRODUCCIÓN**

Las empresas licitadoras, atendiendo a las premisas enunciadas anteriormente y al objeto de establecer un nivel de calidad de servicios óptimo, deberán hacer sus propuestas en una Memoria Técnica de Propuesta de Organización de los servicios de Limpieza Viaria urbana que recogerá con detalle las formas, medios y equipos y demás detalles necesarios que permitan comprender las propuestas técnicas de los diversos licitadores.

A tal efecto los licitadores definirán en sus ofertas las propuestas de organización de los servicios de Limpieza Viaria urbana, con el siguiente detalle. **Para cada uno de los servicios de limpieza, sin excluir otros detalles:**

- Definición de las labores de limpieza viaria con la mayor precisión posible.
- Metodología, sistemas, maquinaria y equipos humanos a emplear.
- Justificación de los objetivos de limpieza viaria y de los rendimientos previstos.
- Aceras/calzadas donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Descripción detallada de las calles, zonas, distritos o sectores.
- Planos de las zonas o sectores con los itinerarios del recorrido efectivo de cada uno de los equipos empleados, hora de inicio y finalización de las rutas.
- Hojas de ruta de cada uno de los servicios planificados especificando para cada uno de los viales que conforman el itinerario las longitudes de trabajo desarrolladas a lo largo del recorrido.
- Frecuencia y distribución horaria de las tareas.
- Cantidad, características técnicas, marca y modelo comercial de toda la maquinaria adscrita a cada servicio.
- Cantidad total de trabajo a realizar para cada uno de los servicios considerados básicos, expresado en unidades: metros cuadrados de acera ó metros lineales de bordillo a limpiar etc.
- **ADEMÁS E IMPORTANTE:** las empresas incluirán en esta memoria técnica las mejoras puntuales en la VALORACION TÉCNICA DEL CONCURSO, y dada que



estas están suficientemente definidas incluirán su valoración, la cual en ningún caso será vinculante pues la VALORACIÓN ES COMPETENCIA EXCLUSIVA DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS QUE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE IMPLIQUE EN ESTOS MENESTERES.

### **LA MEMORIA**

Las empresas, pues, presentarán memoria técnica detallada y de acuerdo a las prescripciones de este Pliego técnico. Este detalle que se pide en lo posible se trasladará a planos explicativos, de los recorridos y/o zonas de trabajo (donde se puede utilizar sombreados, para los casos en que los recorridos no estén suficientemente definidos). La memoria se denominará: (2) MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, y su desarrollo se hará con arreglo a lo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas (se recomienda seguir el orden de los indicadores que se enumeran en el archivo Excel: "*Indicadores*"). En la organización y diseño de los servicios se tendrá en cuenta los modelos de control interno que se establecen, la organización favorecerá estos modelos de control, con información a los S.T. de la C.C.M.A.. El contenido mínimo de dicha memoria técnica se define a lo largo de este artículo y debe contar con los Objetivos y lo indicado en el archivo Excel ya mencionado de "*Indicadores*".

El Ayuntamiento de Melilla establece que el nivel de calidad de los servicios será óptimo para todo el municipio.

La Propuesta de Organización de los Servicios de Limpieza Viaria ofertada por la empresa adjudicataria podrá sufrir modificaciones, a fin de acomodarse a nuevas necesidades del servicio: mayor frecuencia, incorporación de nuevos espacios y viales, renovación tecnológica, sustitución de elementos y maquinaria, adaptaciones a nueva legislación, aumento de población, crecimiento de nuevos barrios, otros. Las modificaciones podrán ser propuestas por la iniciativa de la propia contrata o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales. Estas modificaciones deberán tener el Informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales y aprobarse por el órgano municipal competente, pudiendo dar lugar a compensaciones económicas al contratista.

**Las empresas tienen que presentar su propuesta de Diseño y Organización de los servicios de Limpieza Viaria que, para ser conformes, deben cumplir con los requerimientos y especificaciones mínimas del P.T., existiendo aspectos cuya exigencia es inamovible:**



1. **Número y categoría de los operarios a contratar, que en ningún caso puede ser inferior (en total ni por categorías) a los indicados en los pre diseños de este Pliego.**
2. **Maquinaria y medios materiales a adquirir, que igualmente se definen como mínimos los indicados en el Pliego.**
3. **Montante económico de libre disposición para mejoras de medios materiales y humanos.**
4. **Igualmente existe un Precio máximo, que es el Precio de Licitación.**
5. **Se entiende que, por el hecho de presentarse al concurso, se aceptan estas exigencias y se incluyen en las ofertas.**

**Los aspectos y puntuaciones se definen en el ANEJO 09: CRITERIOS DE VALORACION DEL CONCURSO.**

### **CUMPLIMIENTO CRITERIOS DE DISEÑO**

**A continuación se aportan una serie de indicaciones respecto a los aspectos que se tendrán en cuenta en la valoración de la Oferta Técnica, para facilitar la misma.**

Los licitadores partiendo del Pre-diseño de los S.T. de la C.C.M.A., Plan Básico de limpiezas (T.V. / Principal + T.U / Repaso) y las modificaciones, debidamente justificadas, que puedan introducir, deberán presentar memoria con el plan básico de limpieza, para:

- **Limpieza por T.V.** Para cada equipo de aseo urbano con maquinaria o personal a pie de L.V., establecerán su recorrido, por zonas y día de la semana según frecuencias, para aquellos servicios a las órdenes de los capataces de mañana presentaran los recorridos teóricos que después el capataz según necesidades podrá cambiar. Indicarán lugar de inicio y horario, dirección del recorrido con horarios aproximados, se indicará al menos 2 / 3 puntos del recorrido según horario, y final del recorrido y horario. Todo esto debe plasmarse en planos. Justificando los recorridos establecidos mediante análisis de redes. Este diseño debe ser suficiente para establecer los mecanismos de control mediante GPS –



SIG, mecanismos de control que deben permitir verificar los indicadores, que deben visualizarse en el GIS, incluso apareciendo las alertas en el caso de incumplimiento. Para cada equipo de aseo urbano de L.M.V. el diseño de los recorridos o itinerarios será con 4 puntos de control, pero el control no se realiza mediante GPS-SIG, el auto control lo ejercen los capataces y el control de la calidad del Servicio lo realizan técnicos de la C.M.A, este control es después del paso del operario de L.M.V. por T.V. Los recorridos deben justificarse por análisis de redes y multivariantes y los recorridos de L.M.V. debe justificarse que todos tienen una carga de trabajo similar en el entorno del más, menos 5 %.

- **Limpieza por T.U. ó Repasos.** En la mayoría de los casos estos recorridos van cambiando según el día de la semana. Las empresas licitantes para cada equipo de aseo urbano con maquinaria (no son muchos), deberán de indicar la superficie que atiende a lo largo de la semana y, si es posible indicar los recorridos por día. Al igual que para la el plan básico, todo esto debe plasmarse en planos y justificar los recorridos establecidos mediante análisis de redes y multivariantes. Este diseño debe ser suficiente para establecer los mecanismos de control mediante GPS – SIG, y establecer indicadores que se visualicen en el GIS y alertas en el caso de incumplimientos. No obstante lo anterior aceptamos que los repasos son limpiezas según exigencias y que por lo tanto su recorrido puede cambiar de un día a otro sin un plan fijo. Corresponderá a los capataces la modificación de los lugares de actuación de los equipos de aseo urbano asignados a los repasos, con información a los Servicios de Medio Ambiente no más tarde del día siguiente de la realización. Las modificaciones tendrá la limitación de no salir de la superficie del distrito al cual se asigna el equipo de aseo urbano.
- Se debe establecer un análisis sobre posibles variantes donde se justifique porque se ha elegido la propuesta e incluir un análisis de redes con un listado de puntos conflictivos y horarios a evitar (entendiendo por tales aquellos que por su utilización a una determinada hora del día el servicio de limpieza y recogida de residuos debe evitarlos. Así tenemos: entradas y salidas de Colegios y cuarteles, viales de alta densidad de tráfico, calles principales, entrada y salidas de Iglesias, Mezquitas y Sinagogas en horarios de rezo de los fieles rotondas de mucho uso, etc). Como toda la maquinaria que se utiliza en la L.V., incluido vehículos de los capataces, llevan GPS para el control mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG, el diseño se plasmará en planos útiles para ser usados en dicho sistema de posicionamiento.



- La importancia de la L.M.V.: hay también que organizar el trabajo del operario de L.M.V, ya sea en Limpieza por T.V. o por T.U. El trabajo del operario de L.M.V. en el plan de limpieza básico es fundamental, pues es el único equipo de aseo urbano que puede garantizar el nivel de limpieza exigido y llegar a todos los lugares o superficies tratables. El trabajo de estos operarios, además del control mediante el sistema GPS-GIS, debe estar especialmente controlado por los capataces. Este control de capataces forma parte del control interno. El P.T. plantea un mínimo de este autocontrol, en el que capataz de mañana debe controlar al menos una vez al mes a cada operario de L.M.V., controlando que el recorrido se realiza completo y que los residuos retirados está por encima del 80 %. Este control en formato escrito se debe incluir en los resúmenes del control interno que la empresa debe presentar a los S.T. de la Consejería de Medio Ambiente al final de mes y antes de la emisión de la Certificación. si estas frecuencias de controles se mejoran esto se puntuará como más adelante veremos.
- Finalmente para el resto de quipos de aseo urbano hay que valorar, los recorridos y los indicadores.

#### **VALORACIÓN PARA LA L.M.V.**

La puntuación de la **MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA**, viene establecida en el **Anexo 09: Criterios de Valoración del Concurso**, que será el que sirva de referencia en caso de errores o contradicciones con lo establecido en este artículo o en otras partes de este Pliego Técnico.

##### **1) Valoración del cumplimiento de criterios de Diseño VT<sub>1.1</sub>.**

En este apartado se comprobará el cumplimiento del mínimo exigido de los 8 indicadores de Diseño de la Limpieza Viaria en los que, a su vez, a continuación, valoramos su mejora.

Están detallados en la relación de indicadores mínimo a justificar en el diseño, incluida al final del Anejo 09 con los códigos:

- LMV 1

- LMV 2

- LMV 3

- LMV 4 a), BR 1, BMX 1, FH 1 y BAP 1 (un solo indicador)





- LMV 4 b), BR 3, BMX 3, FH 3 y BAP 3 (un solo indicador)
- BR 2
- BMX 2, BAP 2 (un solo indicador)
- FH 2

Desde la máxima puntuación de 130 puntos se descontarán 30 puntos (40 en el cuarto) por cada indicador no definido o en el que no se justifique el cumplimiento del valor mínimo obligatorio establecido en el pre-diseño.

## **2) Valoración Mejora Indicador L.M.V. 1 (VT<sub>1.2.a</sub>)**

Mejora de recorridos ponderados, es decir con igual carga de trabajo, dentro del intervalo del +/- 8 %.

La carga de trabajo por recorrido deben ponderarse por distrito (hay 12 distritos), dado que a los distritos se les supone una Tipología Urbana similar. La ponderación de los recorridos se realiza sobre los recorridos de la L.M.V., principal o por T.V.; para realizar la ponderación es necesario que todos los parámetros que se midan se expresen en metros lineales de bordillos libres de aparcamientos y acera de 2 metros.

A partir de aquí la empresa diseña el recorrido y realiza las mediciones pasándolas a bordillos libres de aparcamientos y acera de 2 metros. Le corresponde a la empresa fijar los porcentajes de aumento o disminución, p. ej.: si la acera es de 3 metros se aumenta un X % o establecen un coeficiente de  $(1+ 0,0X)$ ; si es de 1 metro se disminuye Y% o establecen un coeficiente de  $(1-0,0Y)$ ; si los aparcamientos son en línea se aumenta, si es en batería aún se aumenta más; si la calle tiene mediana se miden los bordillos y se procede de igual manera; si hay alcorques hay que pasarlos a metros lineales de bordillo libre de aparcamientos y 2 metros de acera, lo mismo para las ubicaciones de contenedores y papeleras; incluso para recorridos en cuesta y metros que recorre el operario antes de llegar al recorrido y después de terminar el recorrido, etc.

Es decir, la empresa tiene que considerar todos los parámetros que aceleran o retrasan el trabajo estándar de bordillo libre de aparcamientos y acera de 2 metros y pasar de los metros lineales reales que son los que se miden, a los metros lineales teóricos que son los ponderados según dificultad del recorrido. Una vez que todos los recorridos de un distrito se han ponderado la diferencia en metros de los recorridos, respecto de la media de los recorridos, debe de estar en  $< +/- 8.0 \%$ .



Si la empresa realiza este trabajo para todos los recorridos de la L.M.V., distrito por distrito, se valora como se indica en el Anexo de Valoración:

### **3) Valoración Mejora Indicador B.R. 2 (VT<sub>1.2.b</sub>)**

En este apartado se valora la mejora en los recorridos de las barredoras, en Km, a partir de los valores mínimos fijados para las mismas.

La mejora siempre se medirá en distancia con cepillos activados. El compromiso de mejora debe ser similar para los 3 equipos de aseos de barredoras, resultando:

BrMix.: Mínimo de 17,0 Km. Máximo de 22,0 km.

BrMec: Mínimo de 20 Km. Máximo de 25 Km.

MiniBrMec: Mínimo de 18,5 Km., Máximo de 23,5 km.

### **4) ) Valoración Mejora Indicador L.M.V. 4 b), BR 3, BMX 3, FH 3 y BAP 3 (VT<sub>1.3.a</sub>)**

En el Control mediante el sistema GPS-GIS, se establecen los porcentajes de cumplimiento de los recorridos e indicadores teóricos; de forma que si las empresas ofrecen una mejora de hasta el 5 %, se otorgan un máximo de 50 puntos pero, como este indicador es compartido con los demás servicios de limpieza viaria, sólo se dará la puntuación global de 50 puntos (o 10 por cada 1% de incremento) si se acepta mejorar en el porcentaje en todos ellos. Resultando:

- Intervalo correcto de 100% - 90%, pasa a 100 % -95 %, siempre que se justifique que el recorrido no hecho no es el mismo en 2 días seguidos; en caso contrario pasa a descuentos. Y esta mejora del 5% se pasa a los demás intervalos, quedando:
- Intervalo de descuentos de trabajo no realizado pasa a 95% - 85% .
- Intervalo de penalizaciones 85% - 75%.
- Intervalo de sanciones < 75% %.

### **4) Valoración Mejora Indicador L.M.V. 2 (VT<sub>1.3.b</sub>)**



El sistema consiste en contar residuos sobre aproximadamente 200 metros de recorrido del operario de L.M.V, antes de que pase el operario y después, los residuos se ponderan y se valora el % de residuos retirados.

Los recorridos y puntuaciones son como siguen:

### 1) Limite fijado por la Ciudad Autónoma de Melilla

Sanción	<70 %	<b>0</b>
Penalización	Entre [70 % / 80 %[	
Referencia	Entre [80 % / 95%[	
Bonificaciones	Entre [95 % / 100].	

### 2) Mejora del 5%

Sanción	<75 %	<b>15</b>
Penalización	Entre [75 % / 85 %[	
Referencia	Entre [85 % / 95%[	
Bonificaciones	Entre [95 % / 100].	

### 3) Mejora del 10%

Sanción	<80 %	<b>25</b>
Penalización	Entre [80 % / 90 %[	
Referencia	Entre [90 % / 95%[	
Bonificaciones	Entre [95 % / 100].	

### 5) Valoración Mejora Indicador B.M.X. 2 y B.A.P. 2 (VT<sub>1.3.c</sub>)

Se valora la mejora en el compromiso del tiempo efectivo de trabajo (con consumo de agua) por jornada de cubas y baldeadoras, desde el mínimo de 5,00 h fijado hasta 5,30 h.



**6) Valoración Mejora Indicador F.H.2 (VT<sub>1.3.d</sub>)**

Se valora la mejora en el compromiso de la cantidad de puntos negros tratados con Furgón Hidropresor por jornada, quedando totalmente limpios, desde el mínimo de 17 uds. fijado, hasta 22.

**7) Valoración Mejora Indicador L.M.V. 3 (VT<sub>1.4.a</sub>)**

Se valora la mejora en el control interno que realizan los capaces sobre los operarios de L.M.V. (control similar al externo ya definido) donde, además, el capataz indica si el operario hace el recorrido completo. Todo esto constará en los resúmenes que la contrata entregará a los S.T. de la C.A.M. todos los meses.

El pliego fija un mínimo de 1 control por mes y operario.

A partir de aquí se puntuará:

- si el capataz realiza 2 controles por mes y operario = más 10 puntos
- si realiza 3 controles por mes y operario = más 20 puntos.
- si realiza 4 controles por mes y operario = más 30 puntos.
- si realiza 5 controles por mes y operario = más 40 puntos.

**8) Valoración Mejora Indicador L.M.V. 4a), B.R 1, B.M.X 1, F.H 1 y B.A.P 1 (VT<sub>1.4.b</sub>)**

El control interno mediante el Sistema de control GPS-GIS debe controlar cada 3 días a todos los indicadores, operarios y equipos de la L.V., esto se puede mejorar y mediante el compromiso justificado de controlar a todos los operarios y equipos cada 2 días, se otorgarán 50 puntos.





---

## **INTRODUCCIÓN**

El P.T. incluye, como anexo relativo a los servicios especiales de limpieza, el archivo Excel: "**02 Pre-Diseño y presu ser esp lim**". Tal como indica el nombre del archivo, este incluye un Pre-Diseño presupuestado de los Servicios Especiales de Limpieza.

Dos de las hojas son presupuestos:

La *02-3 presuDoYFe*. Contiene el presupuesto de las limpiezas viarias en domingos y Festivos, va precedido, como siempre, de una reflexión y contienen un Pre-Diseño.

La *03-6 PreOtrosSerLimp\_2018*. Que incluye: Limpieza Playas en temporada y no temporada de playas; Limpieza de mercados y mercadillos; Limpieza de Ferias; Limpieza de Solares y Parcelas. Las playas y, sobre todo, los solares tienen un importante aumento respecto de la situación actual.

Ambos presupuestos van introducidos por la reflexión y diseño.

Este anexo en formato Excel constituye un pre-diseño, donde se indica lo solicitado como mínimo en el Pliego. En este pre-diseño se incluyen operarios, maquinaria y se dan ideas de cómo diseñar los trabajos y recorridos o, al menos, las superficies genéricas en las que deben realizarse. Todo lo anterior se complementa con el presente Pliego Técnico.

---

## **ARTÍCULO 21. GENERALIDADES.**

Estas limpiezas especiales se constituyen por:

1. Limpieza de playas
2. Limpiezas en domingos y festivos, que incluyen limpiezas especiales cuando hay 2 días festivos seguidos.
3. Limpieza de mercados y mercadillos.
4. Limpieza de Ferias.



5. Limpieza de solares y parcelas, que incluye limpieza viaria y desbroces en zonas perimetrales, así como retirada de residuos abandonados, escombreras y vertidos ilegales.
6. Limpiezas de emergencia.
7. Limpiezas en diversas Fiestas y Actividades
8. Limpiezas incluidas en Limpieza Viaria como limpieza de papeleras, limpieza de alcorques, limpieza especial de ubicaciones de contenedores, limpieza de pintadas y carteles, limpieza especial de pavimentos (manchas de aceite, grasa o cualquier líquido).

El diseño y propuesta técnica que hagan las empresas para los servicios de limpiezas especiales deberán unirse a la propuesta técnica y diseño de los servicios de Limpieza Viaria explicados en los anteriores artículos 8 a 18.

Los apartados 1 a 5 anteriores cuentan con el pre-diseño de la C.A.M. Los licitantes, partiendo de este pre-diseño presentaran su diseño en el que pueden mejorar o aceptar el pre-diseño, presentando horarios y recorridos, sin disminuir nunca los medios personales y materiales del pre-diseño. En el caso de realizar mejoras, estas se deberán justificar y detallar los medios humanos y mecánicos de estos servicios que, aunque nunca podrán disminuirse, si se aceptará que se dediquen a otras tareas.

Los recorridos de los servicios irán plasmados en planos. Como estos recorridos serán trasladados a la plataforma de control, mediante sistema posicionamiento GPS-GIS, las empresas que liciten deben mostrar su capacidad de aportar la plataforma de control que estamos pidiendo, por lo que deberán presentar a modo DEMO una plataforma con las prestaciones que estamos pidiendo o, una plataforma de su propiedad que esté funcionando en otro municipio.

En los servicios especiales de limpieza hay unos que disponen de medios propios:

1) Playas; 2) Domingos y festivos; 3) Limpieza de Mercados y mercadillos 4) Limpieza de Ferias 5) Limpieza de solares y parcelas. Estos son los servicios que tienen pre-diseño, es decir, equipos propios.

Mientras que otros, no disponen de equipos de aseo propios (o los mismos se han incluido en otros apartados, especialmente Limpieza Viaria) por lo que, los medios que se dediquen, son parte de los asignados a otra ocupación de forma habitual, en un 50% y en el resto, medios específicos habilitados para estos cometidos. Siempre que se pueda estas limpiezas serán atendidas,



preferentemente y en este orden, por los medios de la limpiezas de repaso, cuadrillas de solares y, los equipos de aseo urbano del Distrito donde se hace el tratamiento que estén asignados por limpieza viaria por T.V. y/o T.U.

Estos servicios de limpieza sin medios asignados en este capítulo, son: 6) Limpiezas de Emergencia; 7) Limpiezas en diversas Fiestas y Actividades 8) Limpiezas incluidas en Limpieza Manual Viaria

Estos servicios no tienen pre-diseño (en el 8) cuentan con medios asignados en Limpieza Manual Viaria) y la empresa adjudicataria con tiempo suficiente (mínimo 15 días naturales), para obtener la aceptación de los S.T. de la C.A.M., pasará la propuesta a éstos, debiendo contar siempre con la aprobación de ésta y diseñar conjuntamente el sistema de control.

El control de los Servicios especiales de limpieza que utilizan maquinaria se realiza mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG de la maquinaria y la especificación de los recorridos/superficies donde debe trabajar. En el caso de servicios móviles, como la cuadrilla de solares, se necesitará disponer en el control interno de la empresa (al que tienen acceso los S.T. de la C.A.M.) de los partes de trabajo del día; de forma que se conozcan las superficies tratables sobre las que se debe actuar.

El control de los servicios que no tienen medios asignados se realiza combinando el control interno de la contrata al que tienen acceso los S.T. de la C.A.M. mediante servidor y monitores de visualización y el sistema de posicionamiento GPS-SIG.



## **ARTÍCULO 22. LIMPIEZA DE PLAYAS.**

---

### **22.I.- Diseño (Durante la temporada de playas):**

Ver archivo Excel:

**02 Pre-Diseño y presu ser esp lim.xls**

Hojas: **03-2 RefYDi Playas y 03-6 PreOtrosSerLimp\_2018**

### **22.II.- Control durante la temporada de playas**

Para el control de las playas, tanto de la Zona Sur como de la zona Norte se designará un capataz específico y especializado en el tema que, salvo imprevisto justificado, prestará servicio, al menos, del 15 de junio al 31 de agosto. Sus descansos semanales serán sustituidos por un segundo capataz, de tal forma que **todos los días de la temporada de playas** habrá un capataz dedicado y de guardia para este servicio.

El capataz tiene dos actuaciones fundamentales para el buen desarrollo de la limpieza:

1) a primera hora de la mañana sobre las 6:30 horas, realiza un control visual del estado de las playas e informa si con los medios disponibles (los asignados como exclusivos a playas en este Pliego) es suficiente para que las playas estén limpias antes de las 11:00 horas. Si necesitase más personal lo indica y la cuadrilla de solares los cedería.

2) A las 11:00 horas realiza otro control e informa si las playas están limpias. De ambos informes se deja constancia escrita en el GIS.

El control de los S.T. de la C.M.A. es comprobar en el GIS que se han introducido los informes y comprobar mediante inspecciones si los informes son correctos. Si los informes no son correctos hay que pasar a porcentajes los trabajos no realizados o los objetivos no conseguidos.

### **22.III.- Otras indicaciones en la limpieza de playas.-**

Temporada de playas:

Temporada baja del 1 al 30 de mayo.

Temporada media del 1 al 20 de junio.

Temporada alta de 21 de junio al 31 de Agosto.

Temporada Media (dependiendo de la climatología) del 1 al 30 de Septiembre.





Temporada baja del 1 al 15 de octubre, según climatología.

La limpieza de playas incluye:

- PLAYAS EN LA ZONA SUR:
  - Playa de la Hípica
  - Playa del Hipódromo.
  - Playa de los Cárabos.
  - Playa de San Lorenzo.
  - Paseo Marítimo.
  
- PLAYAS ZONA NORTE
  - Playa de los Galápagos.
  - Playa de Alcazaba
  - Playa de Horcas Coloradas.
  - Acantilados de Aguadú.

Los licitadores, a partir del pre-diseño que han realizado los S.T. de C.A.M., presentarán una propuesta para este servicio con detalle de los medios humanos y equipos, materiales y maquinaria a utilizar; incluyendo frecuencia y disponibilidad horaria, la distribución de las tareas por zonas, distribución de las jornadas de trabajo y otros detalles que permitan evaluar convenientemente las ofertas. Se ha de tener en cuenta que la limpieza correcta de la arena de la playa con el limpia playas exige una profundidad óptima de limpieza de 10 cm. (en este pliego exigimos entre 5 y 10 cm.), lo que se traduce en tiempo de recorrido. Hay que establecer limpieza debajo de las sombrillas y limpieza manual de arena de playa y vaciado de papeleras y contenedores. Las máquinas llevan sistema de Posicionamiento mediante GPS-SIG.

#### **22.IV.- Durante el periodo fuera de la temporada de playas.**

Del 15 de Octubre al 30 de Abril.

Se dedicaran a la limpieza de playas, de lunes a sábado, 3 operarios, con categoría de peón y el apoyo de la cuadrilla de solares cada vez que sea necesario. En caso de necesidad apoya la cuadrilla de solares, p.ej.: mucha suciedad por temporales o similares.



## **ARTÍCULO 23. LIMPIEZA EN DOMINGOS Y FESTIVOS.**

---

### **23.I.- Diseño:**

Como pre-diseño ver archivo Excel:

#### **02. Pre-Diseño y presu ser esp lim.xls**

Hojas: **02-2 Di\_Do y Fe. ; 02-3 Presu\_DoYFe**

El diseño de rutas y/o zonas de los diferentes equipos de aseo urbano debe realizarse con las mismas consideraciones que para la Limpieza Viaria, y presentarse en formato papel y página WEB.

### **23.II.- Control e indicadores.**

Los controles e indicadores siguen las mismas pautas que para la L.V., para la maquinaria es control mediante GPS-SIG, debiéndose cumplir recorridos y rendimientos.

### **23.III.- Otras indicaciones en la limpieza de Domingos y Festivos.-**

La limpieza de domingos y festivos debe atender la limpieza de las zonas más concurridas de la Ciudad en domingos y festivos, además de las zonas de ocio juvenil, polígonos comerciales y aquellas que se ensucian más desde el sábado a mediodía. En el caso de polígonos comerciales con la idea de que, por ser festivo, se podrá afinar en el trabajo de limpieza, si bien las zonas de mayor uso público serán prioritarias.

Los licitadores harán en su oferta una propuesta para este servicio en su conjunto, definiendo de forma detallada los ámbitos de actuación donde se aplicará este servicio, conforme al pre-diseño de los S.T de la C.A.M. y las especificaciones que se describirán y prestando atención al modelo de control.

Se recuerda que en el 2º día, para el caso de dos festivos consecutivos, se duplican los equipos de aseo urbano del primer día Festivo y se introduce la recogida de cartón. En este caso no se atenderán los Polígonos Comerciales, que ya se han limpiado el día anterior. Este esfuerzo presupuestario de la C.A.M. debe corresponderse con una máxima atención e interés de la empresa adjudicataria para conseguir mejores estándares de limpieza en estos casos, que es uno de los momentos peores de la limpieza de la Ciudad.



## **ARTÍCULO 24. LIMPIEZA DE MERCADOS Y MERCADILLOS.**

---

### **24.I. Diseño.-**

Como pre-diseño ver archivo Excel:

#### **02. Pre-Diseño y presu ser esp lim.xls**

Hojas: **03-3 RefYDis Mercados** y **03-6 PreOtrosSerLimp\_2018**

El diseño definitivo como siempre corresponde a la empresa que licite, diseño que debe ir en planos.

### **24.II.- Control e Indicadores.-**

El control para la maquinaria es el sistema GPS-GIS, que permitirá visualizar: la limpieza de los recorridos y zonas incluidas, según equipo de aseo y comprobar que se cumple con los rendimientos e indicadores. Los indicadores son los mismos que para la L.V., según equipo de aseo.

### **24.III.- Otras indicaciones en la limpieza de Mercados y Mercadillos.-**

Corresponde a este artículo la limpieza de:

- Las zonas exteriores de los Mercados:
  - Mercado Central, incluyendo los puestos en la calle y su zona de influencia
  - Mercado del Barrio del Real.
  - Mercado del Barrio de Virgen de la Victoria.
  - Mercado del Buen Acuerdo.
- La explanada del mercadillo del Polígono Sepes y otras ubicaciones de los mercadillos.
- El patio del mercado de Mayoristas.

Estas limpiezas se complementan con la recogida de residuos y lavado de contenedores que se realizan en estas zonas.

Para mejorar los problemas de limpieza en la zona de Calle Toledo y adyacentes, zona cubierta de la Cúpula y Calle García Cabrelles y adyacentes, así como los alrededores del mercado central, se indican las siguientes acciones:



- Limpiar: hay que acabar la limpieza con los 2 operarios y el baldeo mixto, antes de las 19:30 horas. Después de estar terminada uno de los operarios de esta zona queda en actitud de repaso y el otro se traslada a otras calles del distrito 7 (las que el capataz de mañana indique).
- Controlar: el capataz de tarde debe controlar estos trabajos, es importante que los residuos que reúne el baldeo mixto en la puerta del Mercado Central, incluso sería conveniente que la cuba baldease sobre superficie barrida. El capataz de tarde a través de la plataforma de control debe informar la hora de finalización de los trabajos y aportar 1 foto que lo demuestre en cada zona.



## **ARTÍCULO 25. LIMPIEZA ESPECIAL FERIAS.**

---

### **25.I.- Limpieza Especial ferias.**

Como pre-diseño ver archivo Excel:

#### **02.Pre-Diseño y presu ser esp lim.xls**

Hojas: **03-4 RefYDi Feria y 03-6 PreOtrosSerLimp\_2018**

El diseño definitivo, corresponde a la empresa que licite y deberá complementarse con planos, cumpliendo con los indicadores establecidos y otras normas de diseño especificadas en la L.V.

En el diseño es importante la distribución de medios que cubran las 24 horas del día, y las recogidas de residuos orgánicos y similares 2 veces al día

### **25.II.- Control e Indicadores.-**

El control para la maquinaria es que deben cumplir los rendimientos establecidos e indicadores, pues su actuación en el recinto ferial y alrededores también es controlable por el sistema GPS.GIS. No obstante, en la feria el mejor control es el control visual, tanto de capataces como de técnicos de la C.C.M.A. También es importante que la limpieza principal termine sobre las 12:00 horas.

### **25.III.- Otras indicaciones en la limpieza especial ferias.**

Esta limpieza atiende al recinto ferial en la actualidad en la plaza multifuncional de San Lorenzo y las Calles adyacentes donde llega la influencia de la feria. Dispone de medios propios, dispone de pre diseño de los S.T. de la C.M.A. y a partir de estos debe realizarse un diseño, donde aparezcan bien definidos los horarios y como siempre el control de los operarios de L.M.V. depende de los capataces y el control mediante GPS-SIG y el control de la maquinaria se realiza mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG. Las empresas licitantes presentarán su diseño definitivo y lo incorporarán a su propuesta técnica.

Igualmente, son aspectos importantes:

- Los baldeos.



- Mantener retenes de limpieza de Mañana, tarde y Noche.
- Organizar las recogidas de vidrio y orgánicos, en orgánicos se realiza 2 veces al día.
- Atención a las zonas de concentración juvenil, zonas que cambian de lugar y horario.
- Reparto de contenedores, así como de notas informativas sobre recogida de residuos.
- Control y cantidad de todos los residuos recogidos.
- Instalación de papeleras, preferentemente de cartón y desechables.

## **ARTÍCULO 26. LIMPIEZA DE SOLARES Y PARCELAS.**

---

En la presente contrata el servicio de limpieza de solares, que atendía a los solares públicos municipales, se amplía, incluyéndose en el mismo aquellos solares, parcelas y terrenos que, bien por tener un compromiso o acuerdo la Ciudad Autónoma al respecto, bien por contar con un marcado carácter público dentro de las competencias de la C.A.M. (lo que se determinará con las actuaciones administrativas necesarias) o por tratarse de necesidades urgentes para la salud y bienestar de los ciudadanos, deban ser limpiados. Se excluyen de ello los solares y terrenos privados sobre los que la C.A.M. emita una orden para su vallado y limpieza por particulares. Entre ellos se encuentran terrenos utilizados habitualmente para el recreo de los ciudadanos y para el paso de personas y mercancías.

### **26.I Diseño.-**

Como pre-diseño ver archivo Excel:

#### **02.Pre-Diseño y presu ser esp lim. xls**

Hojas: **03-5 RefYDi Solares y 03-6 PreOtrosSerLimp\_2018**

El diseño, implica 2 modos de trabajo: el preventivo y el correctivo.

El correctivo es el trabajo que se inicia a requerimiento de los servicios técnicos. El plazo máximo para que la empresa informe, mediante la **plataforma de control de la asignación de responsable (Capataz) y recursos es de 48 horas. El plazo para iniciar la intervención es de 8 días laborables.**



El preventivo, necesita de un diseño definitivo que la empresa adjudicataria realizará durante la contrata. Éste se inicia a partir del conocimiento trasladado a un listado de todos los terrenos que se deben limpiar. A este listado de solares se le asigna una frecuencia de limpiado y, a partir de aquí, tenemos un primer tratamiento preventivo. **El Tiempo para la realización de este listado es de 6 meses, contados desde el inicio de la contrata.**

**Los licitadores deberán presentar un plan de trabajo, diseñado en principio para un supuesto de 40 solares con una extensión total de 100.000 m<sup>2</sup>, que se ajustará con el listado definitivo y con una media de limpieza quincenal. Una vez realizado el listado y comprobada la necesidad de limpieza de cada uno, se ajustarán las frecuencias, manteniéndose los medios y carga total de trabajo prevista.**

**Se indicará:**

- Para los trabajos correctivos (dentro del cumplimiento de este P.T.): Tiempo de asignación del trabajo al capataz y tiempo de inicio de la limpieza.
- Para los trabajos preventivos: Tiempo de realización del listado de todos los solares que se deben limpiar y frecuencia de limpiado, con los medios a utilizar, no superior en general a 15 días..

El diseño, pues, no son planos ni rutas, sino un modelo operativo que asegure la máxima operatividad, con la utilización de la plataforma de control.

Como hemos establecido tiempos para la realización de los trabajos correctivos y del listado que nos permita iniciar los trabajos preventivos, estos tiempos los convertimos en indicadores, que serán mejorables y puntuables

## **26.II Control e indicadores.-**

El requerimiento de los servicios técnicos de la consejería de Medio Ambiente es mediante el GIS, donde se abre una página para “control de incidencias” y se especifica el solar a limpiar, debiendo la empresa indicar el capataz que asigna a esa actuación como responsable en el plazo de 48 horas, y debiendo intervenir con parte de la cuadrilla de solares en el plazo de 5 días laborables desde la notificación del capataz. Cuando el solar esté limpio se notifica en la misma página del GIS “Control de incidencias” o similar, y se incluye una foto del solar limpio. Los S.T. de la C.A.M. controlarán que los solares informados se limpian antes del plazo de 10 días laborables.



### **26.III.- Otras indicaciones sobre el servicio del limpieza de solares.**

El servicio consiste en la limpieza y desbroce de solares, caminos, senderos peatonales, cunetas, arcenes y otros espacios de dominio público en el término municipal de Melilla, así como otros solares y parcelas de otras administraciones y particulares que cuenten con uso público, no haya sido ordenado su vallado por la C.A.M. y cuya limpieza, justificadamente, pueda realizarse. Además se realizará el apoyo a la limpieza de playa en temporada alta de verano.

#### **Desbroces en el extrarradio.**

Este servicio es atendido por la cuadrilla de solares y comprende la limpieza viaria y el desbroce de las cunetas en los núcleos sitios dentro del ámbito del servicio, así como el desbroce en las pistas rurales cuyo mantenimiento sea competencia municipal.

El desbroce se realizará empleando los medios más adecuados tanto mecánicos como manuales.

Los licitadores presentarán una propuesta para la limpieza de solares, que incluirá la relación detallada de los medios humanos, equipos y maquinaria a utilizar; el detalle de frecuencias y disponibilidad horaria; la distribución de las tareas o zonas de la ciudad; la distribución de las jornadas de trabajo y otros detalles que permitan evaluar convenientemente las ofertas, especificando los sitios donde se va a actuar.

#### **Limpieza de residuos abandonados, escombreras y vertidos ilegales.**

Este Servicio está incluido en la limpieza de solares e incluye también la retirada con camión grúa de vehículos con la consideración de residuos.

Las tareas consisten en la limpieza y retirada, en aquellos espacios y vías del dominio público municipal y en otros espacios que sean requeridos por los Servicios Técnicos Municipales, de todo tipo de residuos abandonados; con el objeto de evitar la formación y proliferación de escombreras ilegales, vertidos incontrolados y mayores agresiones medioambientales.

Los Servicios Técnicos Municipales podrán requerir al contratista la retirada, transporte y correcta gestión de cuantos residuos abandonados se encuentren en su término municipal, cuando se estime conveniente esta intervención como medida cautelar, sea cual fuere su naturaleza o localización.

Los trabajos se realizarán de oficio por parte del adjudicatario o por indicación de los Servicios Técnicos Municipales, que podrán requerir al contratista la eliminación de residuos





abandonados en todo el ámbito del término municipal, en cuyo caso la contrata dispondrá de un plazo de ejecución máximo de 48 horas.

La contrata según pre-diseño de los S.T. de la C.M.A. dispone de los medios materiales y humanos necesarios para la realización de estas tareas.

La empresa adjudicataria comunicará todas las incidencias a los servicios municipales y, según la gravedad del vertido, dará conocimiento de los hechos a la Policía Local de forma inmediata.

Los licitadores presentarán una propuesta para este servicio, que incluirá la relación detallada de los medios humanos, equipos y maquinaria a utilizar; el detalle de frecuencias y disponibilidad horaria, la distribución de las tareas por calles o zonas de la ciudad, la distribución de las jornadas de trabajo y otros detalles que permitan evaluar convenientemente las ofertas.

#### **ARTÍCULO 27. LIMPIEZAS DE EMERGENCIA.**

---

Las limpiezas de emergencia son situaciones muy puntuales y escasas que, como tal situación de emergencia, requerirán los medios de la contrata que se designen para superarla en el menor tiempo posible. Pero sin abandonar la limpieza del resto de la ciudad. La contrata está obligada ante una situación de emergencia, p.ej.: por fenómenos meteorológicos adversos, a aportar los medios técnicos y humanos suficientes y más eficaces para solventarla y restituir la normalidad de los servicios públicos y del tránsito peatonal y de vehículos.

Los licitadores presentarán una propuesta para este servicio, que incluirá la relación detallada de los medios humanos, equipos y maquinaria a utilizar y otros detalles que permitan evaluar convenientemente las ofertas. Lo importante es definir el equipo gestor (toma de decisiones que se pone en funcionamiento en caso de emergencias), que debe quedar a las órdenes de los S.T. de C.A.M. designados para superar la emergencia.

Las actuaciones tendrán como prioridad la restitución de la normalidad de los servicios públicos y la restitución de la normalidad del tránsito peatonal y vehicular, estableciéndose como prioridades de actuación:

- Recorridos del servicio de transporte público.
- Pasos de peatones, aceras, paradas de autobuses y taxis.



- Accesos peatonales a hospitales, centros de salud, tanatorios, cementerios, colegios e institutos, recorridos y zonas peatonales preferentes.
- Principales viales de la ciudad y accesos vehiculares a hospitales, centros de salud, tanatorios, cementerios.
- Viales de acceso de los barrios

#### **ARTÍCULO 28. LIMPIEZAS EN DIVERSAS FIESTAS Y ACTIVIDADES.**

---

Consiste en la limpieza de calles, plazas, solares y, en general, todos aquellos recintos que lo requieran como consecuencia de la celebración de actos, festejos o actividades organizadas o patrocinadas por la Ciudad Autónoma de Melilla. Se encuentran entre estos servicios las limpiezas especiales por:

- Mercadillo Medieval en el Barrio de Medina Sidonia,
- Actos institucionales por días 19 de marzo y 17 de septiembre (ambos en el barrio de Medina Sidonia),
- Fiestas vecinales del 15 de agosto en los barrios del Tesorillo y Real,
- Limpieza especial del 24 de junio por San Juan (candelarias),
- Procesiones de Semana Santa,
- Cabalgata de Reyes Magos,
- Cabalgata de Carnaval, desfiles militares,
- Festividades de final del Ramadán y Aid el Kebir (Fiesta grande o del Borrego),
- Eventos deportivos (carreras, etc) y lúdicos (fiestas juveniles, etc)
- Cualquier otra actividad de tipo general de la Ciudad que obligue a limpiezas especiales.

Estos servicios NO están incluidos en el pre-diseño de los S.T. de C.C.M.A luego, para su ejecución, la contrata deberá tomar equipos de aseo urbano en servicio y retirarlos de su **actividad usual, en un 50%, y complementándolos con otro 50% de medios**



**específicos para la actividad.** Para ello hará su propuesta a los S.T. de la C.M.A., al menos con 2 semanas de antelación.

En el diseño de estas limpiezas la contrata procurará utilizar equipos de aseo urbano que estén asignados al distrito donde se realiza el servicio de limpieza por T.U. En todo caso, la contrata siempre deberá contar con la aprobación de los S.T. de la C.C.M.A. y, en el caso de no llegar a un acuerdo, los S.T. de la C.C.M.A. actuarán de orden.

## **SERVICIOS DE LIMPIEZA INCLUIDOS EN LIMPIEZA VIARIA**

### **ARTÍCULO 29. MANTENIMIENTO Y VACIADO DE PAPELERAS.**

---

Lo realiza el operario de L.M.V. e incluye todas las papeleras de titularidad municipal en los espacios públicos y en aquellos espacios que determinen los Servicios Técnicos Municipales.

Las ubicaciones actuales de papeleras de la C.A.M. son:

<u>Distritos</u>	<u>Papeleras</u>
D1	<b>276</b>
D2	<b>285</b>
D3	<b>199</b>
D4	<b>323</b>
D5	<b>92</b>
D6	<b>169</b>
D7	<b>172</b>
D8	<b>228</b>
D9	<b>198</b>
D10	<b>190</b>
D11	<b>300</b>
D12	<b>246</b>



<b>TOTAL</b>	<b>2.678</b>
--------------	--------------

Se prevé en el presente Pliego la adquisición de, al menos, 4.500 papeleras de plástico más. De ellas se destinarán las necesarias a:

- completar las inexistentes o deterioradas en las ubicaciones actuales
- ampliar el número de ubicaciones de papeleras hasta 3.500 ud.

Entre estas papeleras, existen metálicas o de madera en diversas ubicaciones, en un número aproximado del 10%, que deberán ser igualmente recogidas y mantenidas (no repuestas) por la empresa contratista de este Pliego.

Así, los modelos de papeleras son variados, dependiendo de la zona, anclados a la acera o atados a farolas o postes. La empresa adjudicataria empezará colocando las papeleras que falten y abriendo una ficha para cada ubicación, en la que debe indicarse:

- Lavado de la papeleras.
- Pintura de la papeleras (para las metálicas).
- Reparaciones.
- Sustituciones por avería no reparable.
- Sustitución de la ubicación (la papeleras se cambia de sitio)
- Otras actuaciones.

La ubicación de la papeleras se hace intentando conseguir que esta sea lo más visible posible y quede apartada del bordillo de la acera lo suficiente para evitar golpes de los coches (siempre que esto último no dificulte los barridos mecanizados).

En cuanto al vaciado de las papeleras, deberá realizarse de tal forma que no permanezcan llenas en ningún momento y siempre exista capacidad libre para su utilización.

Las labores de mantenimiento y conservación se realizarán a fin de mantener operativas las papeleras, por lo que incluyen la detección de deficiencias o anomalías, la reparación de las averías y, si fuera necesario, la sustitución de algún elemento o de la papeleras completa. El servicio de conservación y mantenimiento de papeleras deberá poner todos estos hechos en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales.



Los licitadores presentarán una propuesta para este servicio, que incluirá la relación detallada de los medios humanos, equipos y maquinaria a utilizar; el detalle de frecuencia y disponibilidad horaria, la distribución de las tareas por calles o zonas de la ciudad (incluyendo metodología y tipo de mantenimientos a realizar) y otros detalles que permitan evaluar convenientemente las ofertas.



### **ARTÍCULO 30. LIMPIEZA DE LOS ALCORQUES ABIERTOS Y CERRADOS.**

---

Lo realiza principalmente el operario de L.M.V., que procederá a la limpieza de la totalidad de los alcorques existentes en la ciudad.

Corresponde a los equipos de barrido, incluido en casos especiales el barrido mecánico, la retirada de todos los desperdicios existentes en las bocas de los alcorques, contemplándose la eliminación de las malas hierbas existentes en los mismos.

### **ARTÍCULO 31. LIMPIEZA DE UBICACIONES DE CONTENEDORES.**

---

En la limpieza de las ubicaciones de contenedores intervienen los operarios de L.M.V (tanto de mañana como de tarde), los furgones hidropresores en limpiezas nocturna y los F.H. de los Servicios especiales de limpiezas; dado que la ubicación de contenedores se considera “Punto Negro”. Todo esto está bien indicado en el pre-diseño realizado por los S.T. de C.M.A.

Este servicio consiste en el barrido y retirada de los restos y bolsas de residuos derramados fuera de los contenedores adscritos al presente contrato y en el lavado con elementos o productos adecuados de las manchas que aparezcan en el pavimento, como consecuencia del depósito inadecuado de bolsas de basura en las inmediaciones de los contenedores. En cuanto al barrido de estas zonas, en primera instancia es atendido en horario de mañana por el operario de L.M.V., después tenemos los tratamientos con agua de la limpieza de repaso en horario de tarde, que se realizarán siguiendo órdenes de los capataces y, finalmente, el servicio específico de limpieza de ubicaciones de contenedores con furgón hidropresor. Los tres casos anteriores están indicados en el pre-diseño realizado por los S.T. de C.A.M.

Los licitadores propondrán en sus ofertas el sistema de trabajo que piensan emplear, así como los equipos de actuación, con indicación de personal, materiales, herramientas, útiles, etc. En el caso de utilizar productos químicos se incluirá el certificado de garantía que asegure la no peligrosidad de su empleo en la vía pública.

Los licitadores presentarán una propuesta para este servicio, que incluirá la relación detallada de los medios humanos, equipos y maquinaria a utilizar; el detalle de frecuencia y disponibilidad horaria, la distribución de las tareas por calles o zonas de la ciudad, la distribución de las jornadas de trabajo y otros detalles que permitan evaluar convenientemente las ofertas, así como el método de control.



## **ARTÍCULO 32. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA URBANA.**

---

Las empresas licitadoras, atendiendo a las premisas enunciadas anteriormente y al objetivo de establecer un nivel de calidad de servicios óptimo, deberán hacer sus propuestas en una Memoria Técnica de Propuesta de Organización de los servicios especiales de limpieza urbana, que recogerá con detalle las formas, medios y equipos y demás aspectos necesarios que permitan comprender su propuesta técnica.

A tal efecto, los licitadores definirán en sus ofertas las propuestas de organización de cada uno de los servicios especiales de limpieza, incluyendo lo siguiente:

Para cada uno de los servicios especiales de limpieza.

- Definición de las labores de limpieza urbana con la mayor precisión posible: metodología, sistemas, maquinaria y equipos humanos a emplear.
- Justificación de los objetivos de limpieza urbana y de los rendimientos previstos.
- Descripción detallada de las calles y zonas donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Planos, ÚTILES PARA EL SISTEMA DE CONTROL MEDIANTE GPS-SIG, para toda la maquinaria
- Frecuencias y distribución horaria de las tareas.
- En aquellos casos que sea posible, planos de las zonas, distritos y sectores. En los demás, previsión de frecuencia y reiteración de tareas por zonas, barrios o por la totalidad del municipio
- Con previsión de frecuencia y reiteración de tareas por zonas, barrios o por la totalidad del municipio, especialmente para el servicio de solares.

### **LA MEMORIA.**

Las empresas presentarán una memoria técnica detallada, de acuerdo a las prescripciones de este Pliego Técnico. Este detalle que se pide se trasladará en lo posible a planos explicativos de los recorridos y/o zonas de trabajo (donde se puede utilizar sombreados, para los casos en que los recorridos no estén suficientemente definidos).



La memoria se denominará (3) MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA PARA EL DISEÑO DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA, y su desarrollo se hará con arreglo a lo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas. El contenido mínimo de dicha memoria técnica se define a lo largo de este P.T. y especialmente en este artículo.

La Propuesta de Organización de los Servicios Especiales de Limpieza Urbana ofertada por la empresa adjudicataria podrá sufrir modificaciones, a fin de acomodarse a nuevas necesidades del servicio: mayor frecuencia, incorporación de nuevos espacios y viales, renovación tecnológica, sustitución de elementos y maquinaria, adaptaciones a nueva legislación, aumento de población, crecimiento de nuevos barrios y otros. Las modificaciones podrán ser propuestas por la iniciativa de la propia contrata o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales. Estas modificaciones deberán tener el Informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales.

**Las empresas tienen que presentar su propuesta de Diseño y Organización de los Servicios Especiales de Limpieza que, para ser conformes, deben cumplir con los requerimientos y especificaciones mínimas del P.T., existiendo aspectos cuya exigencia es inamovible:**

- **Número y categoría de los operarios a contratar, que en ningún caso puede ser inferior (en total ni por categorías) a los indicados en los pre diseños de este Pliego.**
- **Maquinaria y medios materiales a adquirir, que igualmente se definen como mínimos los indicados en el Pliego.**
- **Montante económico de libre disposición para mejoras de medios materiales y humanos.**
- **Igualmente existe un Precio máximo, que es el Precio de Licitación.**
- **Se entiende que, por el hecho de presentarse al concurso, se aceptan estas exigencias y se incluyen en las ofertas.**

#### **VALORACIÓN PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA.**

La puntuación de la MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA, viene establecida en el Anexo 09: Criterios de Valoración del Concurso, que será el que sirva de referencia en caso





**de errores o contradicciones con lo establecido en este artículo o en otras partes de este Pliego Técnico.**

**1) Valoración del cumplimiento de criterios de Diseño VT<sub>2.1</sub>.**

En este apartado se comprobará el cumplimiento del mínimo exigido de los 11 indicadores de Diseño de los Servicios Especiales de Limpieza en los que, a su vez, a continuación, valoramos su mejora.

Están detallados en la relación de indicadores mínimos a justificar en el diseño, incluida al final del Anejo 09 con los códigos:

- LDF 1

- LDF 2

- LDF 3

- LPY 1

- LMC 1

- LMC 2

- LFE 1

- LSO 1

- LSO 2

- PAP 1

- PAP 2

Desde la máxima puntuación de 35 puntos se descontarán 10 puntos (5 en el cuarto) por cada indicador no definido o en el que no se justifique el cumplimiento del valor mínimo obligatorio establecido en el pre-diseño.

**2) Valoración de Mejora del Indicador LPY 1 (VT<sub>2.2.a</sub>)**

Se valorará, sobre el indicador mínimo de limpieza manual y mecánica mediante pala y tractor limpiaplayas, de 6.00 h a 11,00 h mínimo, su ampliación tanto en horas de trabajo como en el momento de finalización, de acuerdo a los siguientes criterios:



- Comienzo a la 5:30 h y finalización a las 10:30 h. 5 puntos.
- Comienzo a la 5.00 h y finalización a las 10:30 h- 15 puntos.

**3) Valoración de Mejora del Indicador LFE 1 (VT<sub>2.2.b</sub>)**

Dado que el Indicador de Limpieza de Ferias, en el prediseño, fija un horario de 6.30 h a 11.00 h, se valora con 5 puntos la ampliación del mismo en horario de 6.00 h a 11.00 h.

**4) Valoración de Mejora del Indicador LMC 1 (VT<sub>2.2.c</sub>)**

Dado que el Indicador de Limpieza de Mercados, en el prediseño, establece como hora de finalización del servicio las 19.30 h, se valora con 5 puntos el adelanto de la hora de finalización a las 18.30 h, con igual calidad del servicio, mediante los apoyos necesarios.

**5) Valoración de Mejora del Indicador LDF 1 (VT<sub>2.3.a</sub>)**

En la Limpieza de Domingos y Festivos se valora la Mejora del cumplimiento de recorrido real.

El sistema de control mediante posicionamiento GPS-SIG, debe dar la relación entre la superficie tratada real y la teórica y pasarlo a %. A partir de ello se aplicará una mejora en el % mínimo de la superficie teórica, cuyo compromiso justificado, se puntuará a razón de 1 punto por unidad porcentual incrementada:

- Etapa de referencia: de [100% – 90%], pasa hasta [100% – 95%]
- Etapa de descuentos: de [90% - 80%], pasa hasta [95% – 85%]
- Intervalo de penalizaciones: de [80%- 70%], pasa hasta [85% – 75%]
- Intervalo de sanciones: de [70% - 60%], pasa hasta [75% – 65%]

**6) Valoración de Mejora del Indicador LDF 2 (VT<sub>2.3.b</sub>)**



En la Limpieza de Domingos y Festivos se valora también la mejora en la Distribución homogénea de carga de trabajo para los recorridos de L.M.V. con carrito porta bolsas y con porter.

Se otorgarán hasta 10 puntos de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Desviación recorridos  $> \pm 8\% = 0$  puntos.
- 2) Desviación recorridos entre  $\pm 8\%$  y  $\pm 7\% = 2$  puntos.
- 3) Desviación recorridos entre  $\pm 7\%$  y  $\pm 6\% = 5$  puntos.
- 4) Desviación recorridos entre  $\pm 6\%$  y  $\pm 5\% = 7$  puntos.
- 5) Desviación recorridos entre  $< \pm 5\% = 10$  puntos.

#### **7) Valoración de mejora del Indicador LSO 1 (VT<sub>2.3.c</sub>)**

El control de la limpieza de Solares y Parcelas se realiza en general de modo preventivo y, en caso necesario, de forma correctiva mediante la plataforma incidencias o similar donde, una vez notificada la necesidad de limpieza de un solar, se dispone de 2 días laborables para asignar capataz responsable y de 10 días laborables para iniciar los trabajos. El capataz responsable debe informar de la finalización de los trabajos e incorporar en la plataforma fotos de antes y de después del inicio de los trabajos.

Estos compromisos son mejorables y por lo tanto la mejora es puntuable:

- Mejora de tiempo de asignación de capataz e inicio de actuación, estableciéndolos en asignación de capataz en un plazo de 1 día y el inicio de la actividad de limpieza del solar antes de 4 días laborables desde la comunicación inicial será puntuado con 10 puntos.
- Se valora con un 50% de puntuación la aceptación de cada tiempo de mejora:
- 5 puntos, por aceptación de la mejora del tiempo de asignación del capataz
- 5 puntos, por aceptación de la mejora del aceptación del tiempo de inicio de solares.

#### **8) Valoración de mejora del Indicador PAP 1 (VT<sub>2.3.d</sub>)**



En el capítulo de inversiones de este Pliego Técnico se exige la aportación del suministro de 4.500 papeleras de plástico y su colocación, sustituyendo las 2.678 existentes, por deterioro, y aumentando a 3.500 las ubicaciones.

Se valora el compromiso de suministrar e instalar un mayor número de papeleras, hasta un máximo de 1.000 papeleras más (5.500 en total) en 10 puntos (a razón de 2 puntos por cada lote de 200 papeleras mas)

**9) Valoración de mejora del Indicador LDF 3 (VT<sub>2.4.a</sub>)**

En la limpieza de Domingos y Festivos también debe cumplirse que cada tres domingos o festivos consecutivos se estudien y analicen por el control interno los indicadores de todos los equipos de aseos.

Se puntúa, con 5 puntos, la mejora de este indicador mediante el compromiso justificado de que, en vez de cada 3 Domingos/Festivos consecutivos dicho estudio se realizará cada 2.

**10) Valoración de mejora del Indicador LMC 2 (VT<sub>2.4.b</sub>)**

Dado que el Indicador de Limpieza de Mercados, en el prediseño, establece la obligación de aportar una fotografía, de cada zona y a diario, para demostrar la corrección del servicio finalizado, se puntúa el compromiso justificado de aportación de dos fotos diarias, con distinto ángulo, de cada zona, con 5 puntos.

**11) Valoración de mejora del Indicador LSO 2 (VT<sub>2.4.c</sub>)**

La nueva organización del servicio de limpieza de solares y parcelas implica un trabajo inicial de localización de terrenos municipales, estatales y privados que, debido a su uso público, se van a limpiar y que se unirán a los solares públicos.

El tiempo máximo para la realización de este listado, que incluirá la superficie de cada terreno y sus características, con lo que se organizan los trabajos preventivos, es de 6 meses.



Se valora el compromiso justificado de la reducción de dicho plazo, pasando de 6 meses a 3 meses, en 5 puntos.

**12) Valoración de mejora del Indicador PAP 2 (VT<sub>2.4.d</sub>)**

Es obligatorio que, en el plazo de 6 meses desde el inicio del contrato, el inventario de papeleras esté realizado, con foto de cada papeleras y subida a la Plataforma de control.

Posteriormente la empresa, cada 6 meses, comprobará y actualizará el inventario.

La mejora de los tiempos obligatorios, pasando de 6 a 3 meses, en el inventario de fotos y la verificación de inventario, incluyendo nuevas fotos cuando sea necesario, por cambios del modelo de papeleras o cambio del lugar, se valorará en 5 puntos.



## PARTE 3ª.

# RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

---

### INTRODUCCIÓN:

La parte correspondiente a la recogida y transporte de residuos se articula en este Pliego Técnico a los largo de 4 Capítulos, numerados del 9 a 12. Los tres últimos (10 -11 y 12) terminan en un artículo que obliga a las empresas licitadoras a la realización de una memoria donde deben, a partir del pre-diseño de los S.T. de la C.A.M., desarrollar el diseño definitivo que constituirá su oferta.

Este diseño debe ser presupuestado y valorado por la propia empresa de forma que, sin ser vinculante su valoración, sirva para contar con su opinión al respecto, antes de que los S.T. de la C.A.M. realicen su propia puntuación.

A los diseños de la recogida de residuos, también se les debe aplicar, al igual que en la parte de limpieza, el análisis de redes, o sea, la determinación de los llamados puntos conflictivos, con sus horarios y soluciones para evitarlos. En los casos de servicio nocturno, los puntos conflictivos desaparecen en gran parte.

---

### *CAPÍTULO 09.- CONSIDERACIONES GENERALES Y CONTROL.*

En este capítulo 9 se cita brevemente la legislación aplicable, se enumeran los tipos de recogida (según residuo y contenerización) y se incluye una somera introducción al sistema de control.

---

### ARTÍCULO 33. NORMATIVA Y MODELO DE GESTIÓN A APLICAR.

---



El Modelo de la Ciudad Autónoma de Melilla, se basa en la siguiente legislación:

- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, que establece, con respecto a los Residuos Urbanos (RU), unos servicios mínimos que deben ser prestados por las autoridades locales.
- VI Programa de Acción Medioambiental, aprobado por la Decisión 1600/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo; Directiva 94/62/CE, de 20 de diciembre, de Envases y Residuos de Envases, modificada por la Directiva 2004/12/CE, que establecen objetivos cuantitativos con el siguiente orden de prioridad en materia de gestión de residuos: prevención, reutilización, reciclado, valorización y eliminación.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, por la que se transpone la Directiva 94/62, donde quedan fijados los principios de actuación de las Administraciones Públicas para fomentar la Prevención y Reutilización de los residuos de envases y los procedimientos para alcanzar los objetivos de Reciclado y Valorización previstos en la correspondiente Directiva Europea.
- Anterior Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y, la actual ley de Residuos, *Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados*. Que tiene por objeto prevenir la producción de residuos, establecer el régimen jurídico de su producción y gestión y fomentar, por este orden, su reducción, su reutilización, reciclado y otras formas de valorización, así como regular los suelos contaminados, con la finalidad de proteger el medio ambiente y la salud de las personas.
- R. D. 772/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (P.E.M.A.R.) 2016-2022.
- Plan de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de Melilla, 2012-16 y nuevo en redacción.
- Ordenanzas Municipales en materia de residuos, tenencia de animales domésticos, parques y jardines y otras.

Así, apoyándose en ella, asume el siguiente **modelo de gestión para la recogida y transporte de los residuos municipales**, que abarca:

Por un lado, **recogidas domiciliarias** de las fracciones descritas a continuación:



- Recogida de residuos domésticos no peligrosos o Fracción resto. (Residuo domiciliario principalmente orgánico, que constituye la clásica bolsa de basura que se deposita en el contenedor)
- Recogidas selectivas de las siguientes fracciones:
  - Papel-cartón (en contenedores y en jaulas en zonas industriales)
  - Vidrio.
  - Envases ligeros (envases de plástico, metálicos y tipo briks), en la actualidad no hay esta recogida, a partir de la contrata objeto de este pliego 2018-2022/24 se prevé su implantación.
  - Aceites vegetales

Por otro, **servicios de recogidas especiales**, que se detallan a continuación:

- Recogida de residuos voluminosos.
- Recogida de residuos orgánicos procedentes de mercados al aire libre.
- Recogida de cadáveres de animales domésticos y otros animales muertos.
- Otros trabajos de recogida.

### CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS

A continuación se detalla la clasificación de los diferentes servicios de recogida de residuos que se incluyen en este pliego.

**A) Recogida domiciliaria de RSU**, o asimilables a domiciliarios: Fracción resto principalmente orgánicos, papel-cartón y vidrio; para los que se prevén:

**I. Fracción resto principalmente orgánicos.** Contenerización que se propone:

FRACCIÓN RESTO (ACTUAL)			FRACCIÓN RESTO (CONTENERIZACIÓN PROPUESTA)			
Lateral 3200 L.	Trasera 1100 L.	Trasera 1100 L.	Superior 3750 L.	Lateral 3200 L.	Trasera 1100 L.	Carga bilateral Soterrados





	superficie	Soterrados			superficie	
D1	69	0	0	69	0	0
D2	51	0	50	51	0	0
D3	36	1	0	36	0	1
D4	77	4	7	77	0	4
D5	25	0	0	25	0	0
D6	46	0	0	46	0	0
D7	3	4	58	0	0	4
D8	19	4	28	0	0	4
D9	27	11	22	0	0	11
D10	31	0	12	0	31	0
D11	71	1	9	0	71	1
D12	41	0	0	0	41	0
D15	76	14	3	50	26	14
<b>TOTAL ES</b>	<b>572</b>	<b>39</b>	<b>189</b>	<b>354</b>	<b>169</b>	<b>39</b>
		<b>189 buzones</b>		<b>525</b>		<b>111 PLATAFORMAS</b>

Se proponen pues las siguientes recogidas, según tipo de contenerización:

- a. Recogida de carga lateral:** 169 contenedores de 3.200 l, existentes.
- b. Recogida bilateral de carga superior, en superficie:** 354 contenedores de 3.750 l aproximadamente. Al menos el 50% (177uds) se deben instalar en los primeros 10 meses de contrato y el resto en los siguientes 10 meses (20 meses desde el inicio). Todos ellos sustituyen a contenedores de superficie de 3.200 l que se reparan y quedan en stock.
- c. Recogida de carga trasera (B° Medina Sidonia):** 39 contenedores de 1.100 l. existentes.



- d. Recogida de contenedores soterrados:** 111 plataformas entre las de de 3.000 l, de 4.000l y de 5.000 l. de carga superior bilateral. Existirá una etapa inicial en la que se continuará con la recogida de las ubicaciones actuales de soterrados de carga trasera de 1.100 l. El Plazo de implantación de los 49 nuevos soterrados será de 10 meses a partir del inicio del contrato. Para sustituir los 62 existentes se contará con 10 meses más (20 meses desde el inicio).
- e. Recogida puerta a puerta de fracción resto:** Esta contenerización, que recibe principalmente orgánico, es sólo para hostelería y es personalizada (cada local usa los contenedores que les entregamos según necesidades).
- II. Papel y cartón: (a reciclar).** Contenerización que se propone:
- a. Recogida en polígonos comerciales (Jaulas, Contenedores, Compactadores y cartón que se deja en la vía pública y solares):** 70 jaulas de 5 m<sup>3</sup> y 2 compactadores fijos. De las 100 nuevas jaulas previstas, 50 se deben instalar en los primeros 10 meses del contrato (sustituyendo 46 de las 66 existentes y ampliando 4 puntos de recogida).
- f. Recogida de contenedor de 3.750 l. (cartón domiciliario y comercial del resto de la ciudad):** 350 nuevos contenedores metálicos de 3.750 litros aprox. en superficie, de carga superior bilateral, a adquirir. 300 en áreas de aportación y 50 para cartón comercial. Al menos el 50% (175uds) se deben instalar en los primeros 10 meses de contrato y el resto en los siguientes 10 meses (20 meses desde el inicio). Todos ellos sustituyen a contenedores de plástico de 3.000 l que quedan en stock.
- III. Vidrio.** Contenerización que se propone:
- a. Vidrio domiciliario en áreas de aportación:** 300 contenedores de superficie de carga superior bilateral (200 Modelo Iglú de 3.000 litros de Ecovidrio, existentes y 100 metálicos de 3.750 litros, aprox., de nueva adquisición, que se colocarán el los primeros 10 meses del contrato.
- b. Vidrio de hostelería:** 50 contenedores de superficie en vía pública (Modelo Vacri de 4.500 l. de Ecovidrio), más los individuales de los establecimientos. 35 existentes y 15 a aportar por Ecovidrio.
- IV. Envases ligeros (contenedor amarillo).** Contenerización que se propone:



a. **Envases ligeros en áreas de aportación:** 300 contenedores metálicos nuevos a adquirir, de carga superior bilateral, de 3.750 l. aprox., en superficie. Al menos 175 uds. se deben instalar en los primeros 10 meses de contrato y el resto (125 uds) en los siguientes 10 meses, hasta los 20 meses desde el inicio.

b. **Envases ligeros en comercio/hostelería:** 50 contenedores de 3.750 l. (aprox.) en superficie. A instalar en los primeros 20 meses de contrato.

V. **Aceites vegetales usados.** Contenerización que se propone:

40 contenedores nuevos, a adquirir, de 240 litros (aprox.), color naranja, a instalar en los primeros 10 meses de contrato. Sustituyen a 25 contenedores existentes que se reparan y quedan en stock.

VI. **Puntos Limpios móviles.** Contenerización que se propone:

Tres contenedores de 20 m<sup>3</sup> que, adecuadamente diseñados para moverse por la ciudad, cierran la oferta de recogida de residuos domiciliarios, atendiendo la recogida de los pequeños residuos peligrosos. Estos se adquirirán y pondrán en funcionamiento en los primeros 10 meses de contrato.

**B) Otras recogidas, que son:**

- Chatarras, baterías y pilas (actualmente las pilas se recogen por SIG autorizado).
- Enseres y Electrodomésticos de origen domiciliario.
- Recogida de mataderos.
- Recogida de residuos procedentes de mercados, mercadillos al aire libre y mercado de mayoristas, previa recopilación.
- Recogida de residuos clínicos. (en la actualidad asumida por el SIG SIGRE).

**C) Servicios de recogidas especiales.**

- Recogida de residuos voluminosos (Ejemplo: vehículos abandonados con consideración de residuo).
- Recogida de cadáveres de animales domésticos y otros animales muertos.



- Otros trabajos de recogida.

#### **ARTÍCULO 34. CONTROL DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS.**

---

El control que se plantea es similar al que ya se definió en la parte 2ª para los Servicios Urbanos de Limpieza Viaria y sus equipos de aseo urbano. Los equipos de Recogida de Residuos son todos equipos con maquinaria. Desde los más simples, como es el porter de recogida de residuos de fuera de los contenedores, hasta los más sofisticados, como recolectores de carga lateral, estarán mecanizados.

Todos los diferentes vehículos que formen parte del servicio de recogida llevarán GPS, que indicará el posicionamiento del vehículo en un SIG (Sistema de Información Geográfica).

Los equipos de recogida de residuos atendiendo a su recorrido son de dos clases:

1. Los que tienen un itinerario fijo, ya sea repetitivo todos los días, como los recolectores, o los que se repiten según día de la semana, como los lava-contenedores.

Las empresas licitantes indicarán las bases de diseño de los servicios de recogida de residuos los recorridos o itinerarios de estos equipos, y presentarán un ejemplo de cada tipo de recorrido sobre la cartografía digital de la Ciudad de Melilla, en formato papel y en la DEMO ó página WEB.

Para que el recorrido de un recolector esté bien definido debe mostrar: inicio y fin del recorrido, ubicaciones ordenadas de contenedores que debe atender (al menos 3 posiciones) y horarios en el recorrido para control de tiempos.

Para asegurar que la actividad de los recolectores y lavas se realiza en todos los contenedores del recorrido, los recolectores disponen de “tab” (tarjeta electrónica de identificación del recolector), que nos indica que el contenedor ha sido vaciado y lavado. Además, para conocer la efectividad de la ubicación del contenedor, el recolector debe ser capaz de pesar los contenedores en el momento de efectuar el vaciado. Es conveniente que los recorridos sean repetitivos incluso para los equipos que pueden representar más dificultad (como el de ubicaciones de contenedores). Para estos equipos el SIG debe dejar constancia, al menos de:

- a. Vehículos con retraso en su recorrido.



- b. Vehículos parados, indebidamente.
- c. Vehículos que vuelven a garaje antes de finalización de la jornada.
- d. Recolectores y lavas que no atienden todos los contenedores. Aunque si se atiendan todas las ubicaciones.
- e. Recorridos que no se hacen completos (si un camión falla debe salir otro y terminar el recorrido y esto sería conforme).

Además, la plataforma que recoge la Información GPS-SIG debe presentar los indicadores que más adelante se enuncian, para los equipos de recogida de residuos.

2. Equipos que no tienen itinerario fijo, como recogida de residuos voluminosos (residuos de coches, muebles y enseres etc.), residuos hospitalarios de clínicas etc. Para estos equipos debería aparecer, en el listado de servicios realizados que aporta el GIS, la indicación de servicio terminado completo o NO terminado, diferenciando en si se han hecho todo lo programado o NO.

Además, la plataforma de control debe aportar los indicadores que para estos servicios puedan establecerse.

## **CAPÍTULO 10.- RECOGIDA DE RESIDUOS DE ORIGEN DOMICILIARIO Y ASIMILABLES**

### **ARTÍCULO 35. NORMAS GENERALES PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS ORIGEN DOMICILIARIO. PREDISEÑO, TRASLADO Y CONTENERIZACIÓN.**

---

Se incluyen los archivos Excel:

- “03 Pre-Diseño y presu recogida residuos.xls”
- “05 Pre-Diseño Contenerizacion.xls”.

En estos archivos se plantea la recogida de los diferentes residuos domiciliarios con pre-diseño presupuestado.



En el archivo “03...” se plantean 3 cuestiones: reflexión, diseño y presupuesto (para actividades sencillas de recogida, la reflexión y diseño pueden ir juntos):

- Apartado Reflexión, que incluye una reflexión sobre el servicio que se va a prestar y las normas sobre la forma de realizar la recogida. Este apartado nos permite la realización del Diseño, una vez que se sabe lo que se desea hacer.
- Apartado Diseño, donde se especifican medios humanos y mecánicos, frecuencias, número de rutas, etc.
- Apartado Presupuestos: donde se presupuestan los servicios diseñados.

En el archivo “05...” se dan las normas de cómo debe ir la contenerización de la ciudad, pieza fundamental de una buena recogida.

Entre ambos archivos se realiza un pre-diseño presupuestado del servicio, que incluye todas las fracciones que se recogen. Se trata de un **pre-diseño de mínimos**, donde se indican frecuencias, turnos, modelos de contenedor, número de ubicaciones, tipo de recolectores etc.; complementado, por si hubiese dudas, con la maquinaria que figura en el archivo sobre este tema.

**Los archivos Excel que incluyen pre-diseño y presupuestos son muy importantes y se deben entender antes de pasar a la lectura de los artículos del pliego que explican la presentación de la oferta técnica.**

Las empresas licitadoras deberán presentar las condiciones y parámetros de base que, de ser adjudicatarias, presentarán su Propuesta de Diseño definitivo, así como un ejemplo gráfico, para todos los residuos de este capítulo, que son los que se enumeran a continuación:

- **Fracción resto, principalmente orgánicos.**
- **Papel – cartón.**
- **Vidrio.**
- **Envases Ligeros.**
- **Aceites vegetales usados.**
- **Recogida selectiva mediante Punto Limpio Móvil.**

Los servicios de recogida de residuos incluidos en este pliego procederán, con carácter general, a la recogida, carga y transporte a los correspondientes centros de tratamientos, según tipo



de residuos y conforme a las normas establecidas por la Ciudad de Melilla para el depósito los mismos:

- Planta Incineradora de Residuos (Remesa): Ctra. Horcas Coloradas.
- Centro de prensado de cartón: Planta incineradora Remesa
- Cadáveres animales: Planta incineradora Remesa
- Centro de Tratamiento de vidrio: centro base propio del contrato de limpieza y recogida de residuos: Ctra. Horcas Coloradas (al Noroeste de la Incineradora).
- Tratamiento de vehículos fuera de uso, achatarramiento, recogida de amianto y punto limpio general (en ejecución): Encuentro Ctra. Hidum con Camino de Carros.
- Vertedero de escombros inertes y otros: Ctra. Horcas Coloradas (al Sureste de la Incineradora).

Los diseños definitivos ofertados deben presentarse en planos y el número de contenedores estará dimensionado para cubrir las demandas de las necesidades del servicio y los objetivos de recuperación.

El modelo de contenerización propuesto asegurará el menor número de impropios posible y la mayor calidad y cantidad de material a recuperar.

La recogida se realizará con la frecuencia y horarios necesarios, en jornada diurna y/o nocturna.

No podrán producirse desbordamientos en los contenedores, de modo que, tanto la frecuencia de recogida como el número de contenedores deberá ajustarse a esta premisa.

### **ARTÍCULO 36. RECOGIDA DE LA FRACCIÓN RESTO.**

---

Se entiende por Residuos Urbanos Domiciliarios y asimilables aquellos desechos incluidos en la ley, provenientes de las normales actividades domésticas, que son depositados por los ciudadanos en bolsas para ser retirados al paso de los vehículos recolectores. Son pues los generados en los domicilios particulares y residuos asimilables producidos en comercios, cuarteles, oficinas, servicios etc.; así como **todos los que NO tengan calificación de peligrosos** o que, por su naturaleza, puedan asimilarse a los producidos en los lugares o actividades anteriores.



También tendrán la consideración de residuos urbanos los residuos procedentes de la limpieza de las vías públicas y zonas verdes (si bien la limpieza de zonas verdes, parques y jardines no está incluida en este pliego).

En concreto y mayoritariamente, nos estamos refiriendo a la clásica recogida de la bolsa de basura, constituida principalmente por residuos orgánicos.

La recogida de basura domiciliaria y similar de establecimientos comerciales, tiendas, etc. (así como la de los residuos procedentes de edificios o instalaciones públicas, colegios públicos o privados, oficinas o despachos profesionales y áreas industriales y comerciales), se realizará de lunes a domingo en todo el término municipal. La recogida de residuos de hostelería se realizará, igualmente, todos los días de la semana.

El calendario de recogida de residuos domiciliarios que, cumpliendo las normas de este pliego, sea propuesto por el adjudicatario y aprobado por los Servicios Técnicos de la C.A.M., deberá respetarse y cumplirse escrupulosamente; siendo obligación del mismo efectuar el servicio de recogida de la fracción similar a orgánicos diariamente. El pre-diseño de los S.T. de la C.A.M. es un listado de mínimos.

Las empresas licitadoras incluirán en su estudio las bases para establecer los recorridos para recolectores, lavas y porters de pre-recogida; puntos de inicio y fin, criterios de velocidad, tiempos de recolección, etc. Para establecer las corrección de estos criterios se adjuntará el diseño de un recorrido de ejemplo, de cada uno de los tipos de vehículos, en planos, que permitan integrarlo en el sistema de control GPS-SIG. Todo el servicio de recogida de residuos se realiza con máquinas, luego todos los servicios aceptan el sistema de control GPS-SIG que, al ser un sistema de posicionamiento con referencias alfa-numérica para cada vehículo, nos debe permitir conocer la realización de los trabajos previstos.

Las ubicaciones de contenedores constituyen uno de los puntos negros en la limpieza de la Ciudad de Melilla, y corresponde a la limpieza por T.V. atenderla con los Furgones Hidropresores. Por tanto, las empresas deberán dar los criterios de solución a este problema.

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes operaciones:

- Actualizar el inventario de contenedores por ubicaciones, al comienzo del servicio y después de cada una de las múltiples modificaciones de contenerización que se incluyen en contrato, indicando para cada una de ellas el número de contenedores y la ficha donde aparece la historia de esa ubicación (ficha de vida): con ruta de recogida asociando tipo de contenedor y tipo de recolector y ruta de lavado de contenedores.





- Horarios los detallados de comienzo y final del servicio en cada zona, así como los itinerarios de los vehículos recolectores, los lavas y los F.H. que limpian las ubicaciones (incluido en limpieza viaria por T.V.), dibujados sobre la correspondiente planimetría. En papel, digital y sistema GIS ó página WEB.
- Ubicación de las zonas de aportación y ubicación, punto por punto, de cada contenedor de las fracciones de recogida selectiva a implantar.
- Establecer los recorridos de los lavas por día de la semana, con indicación del horario de inicio, ubicaciones ordenadas que deben atenderse y, al menos, 3 posicionamientos horarios en el recorrido. Además, se indicará el modo de operar en caso de día festivo.
- Trasladar el diseño a planos que permitan el modelo de control; que incluye el sistema GPS-SIG (que nos permite conocer la realización de los recorridos de lavas y recolectores) y el sistema “tab” (que nos permite saber los contenedores que se han recogido y los que se han lavado).
- Los camiones recolectores deberán llevar sistema de pesaje, que permita conocer la utilización del contenedor, con el fin de distribuir homogéneamente la capacidad de depósito de residuos en la ciudad.

La empresa adjudicataria cumplirá con las instrucciones establecidas por la Ciudad Autónoma de Melilla en cuanto a presentación de dichos residuos para su tratamiento final.

Los objetos de valor que el contratista encuentre entre los residuos deberán ser entregados a la Policía Local.

### **ARTÍCULO 37. RECOGIDA SELECTIVA DE PAPEL Y CARTÓN.**

---

Se pretende con este servicio la recogida selectiva de la mayor cantidad y calidad de papel y cartón. Para ello los licitadores deben presentar en su oferta un plan de gestión mediante el cual se implante su recogida selectiva, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El servicio incluye la recogida, el transporte y la entrega en el centro de tratamiento o lugar que designe la Ciudad Autónoma de Melilla (que actualmente es el centro de prensado del Monte María Cristina, en Ctra. Horcas Coloradas, instalaciones de Remesa).
- Durante la contrata se adquirirán 428 contenedores de 3.750 litros: 350 contenedores instalados en superficie (300 en áreas de aportación y 50 para cartón comercial) y 78



para sustituciones. Además se adquirirán 100 jaulas de 10 m<sup>3</sup>: 70 instaladas y 30 para reposiciones. Se contará con 2 compactadores fijos.

- Como ya se ha indicado, Los S.T. de C.C.M.A. incluyen en este pliego el pre diseño de los servicios de recogida de residuos, entre los cuales se incluye el Papel-Cartón.
- Como todas las máquinas se controlan por GPS-SIG, los licitadores deben especificar los criterios de frecuencias, itinerarios por día, horarios etc. en relación a dicho sistema de control. No podrán producirse desbordamientos en los contenedores; de modo que, tanto la frecuencia de recogida como el número de contenedores, deberá ajustarse a esta premisa.
- La adjudicataria realizará un Proyecto de Organización del Servicio de Recogida de Papel y Cartón (que deberá ser aprobado por los S.T. de la C.A.M.), con la metodología y organización del servicio para la fracción papel-cartón que, al igual que para la recogida domiciliar de la fracción resto, deberá indicar:
  - Itinerarios de los recorridos en su correspondiente planimetría.
  - Ubicación de las zonas de aportación.
  - Ubicaciones de contenedores y jaulas para comercio.
  - Horarios detallados de comienzo y final del servicio en cada zona.

### **ARTÍCULO 38. RECOGIDA SELECTIVA DE VIDRIO.**

---

Se pretende con este servicio la recogida selectiva de la mayor cantidad y calidad de vidrio. Para ello, los licitadores deben presentar en su oferta una propuesta de organización de los servicios de recogida y transporte de la fracción “vidrio”, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El objetivo de recogida de vidrio en la Ciudad de Melilla, es, como no puede ser de otra forma, cumplir el Real Decreto 252/2006, de 3 de marzo; por lo que hay que seguir mejorando con el aumento de cantidades recogidas y, para ello, parece oportuno iniciar esta mejora ofreciendo a la ciudadanía una buena contenerización.
- El servicio de recogida de vidrio incluye la carga, el transporte y la entrega en el lugar que designe la Ciudad Autónoma de Melilla (que actualmente es un depósito situado en el Monte María Cristina, Ctra. de Horcas Coloradas).



- El número de elementos de contenerización estará dimensionado para cubrir las demandas de las necesidades del servicio y los objetivos de recuperación. Los contenedores para vidrio domiciliario se situaran en las áreas de aportación, para servir un radio de 50 m. Así, los objetivos que se establecen en el pre-diseño son la instalación de 300 contenedores de superficie (200 iglús de Ecovidrio existentes y 100 de 3.750 l. de nueva adquisición), dedicados al vidrio domiciliario; y la instalación de 50 contenedores Vacri de Ecovidrio para hostelería, que se situaran de forma que atiendan al máximo número de estos locales.
- La recogida se realizará con la metodología, frecuencia y horarios necesarios, en jornada diurna y con las limitaciones horarias establecidas; de forma que se produzcan las menores molestias por generación de ruidos. Para ello se dispone de un camión volquete con caja abierta de 12 m<sup>3</sup>.
- Los licitadores deberán proponer en la recogida selectiva un plan diferenciado para la recogida de aquellos locales y establecimientos generadores de grandes cantidades de vidrio, de acuerdo a lo establecido en el Convenio vigente con Ecovidrio, donde se mantiene el envío a la Península del vidrio recogido.
- Los S.T. de C.A.M. incluyen en este pliego el pre-diseño de los servicios de recogida selectiva de vidrio. Todas las máquinas se controlan por GPS-SIG.
- Los licitadores deben especificar los criterios de frecuencias, itinerarios por día, horarios, etc. en relación a la recogida de los distintos tipos de contenedores de vidrio y recogida domiciliaria de hostelería, basados en el sistema de control por GPS-GIS. No podrán producirse desbordamientos en los contenedores; de modo que, tanto la frecuencia de recogida como el número de contenedores, deberá ajustarse a esta premisa.
- La adjudicataria realizará un Proyecto de Organización del servicio de recogida de Vidrio, con Recogida Domiciliaria (que deberá ser aprobado por los S.T. de la C.A.M.), indicando la metodología y organización del servicio para la fracción vidrio y, al igual que para la recogida de la fracción Resto y de Papel-Cartón, deberán indicar:
  - Itinerarios de los recorridos en su correspondiente planimetría.
  - Ubicación de los contenedores domiciliarios y de hostelería (También se debe realizar la ficha de vida de contenedor y ubicaciones).
  - Horarios detallados de comienzo y final del servicio en cada zona.

---

**ARTÍCULO 39. RECOGIDA SELECTIVA DE ENVASES LIGEROS.**



No existe en la actualidad recogida diferenciada de envases ligeros, que están incluidos en la fracción resto y son incinerados con producción de energía eléctrica.

Dado que en el nuevo PIGREMEL (ya en fase final de aprobación) se recoge la puesta en marcha de esta recogida selectiva, este pliego incluye la recogida de envases ligeros, que la empresa adjudicataria pondrá en funcionamiento (175 uds. en el plazo de 10 meses y otras 175 uds en los siguientes 10 meses, antes de 20 meses desde el inicio de la contrata).

Se pretende con este servicio la recogida selectiva de la mayor calidad y cantidad de los distintos envases ligeros existentes en el mercado y que son generados en el municipio. Para ello, los licitadores deben presentar en su oferta un plan de gestión, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El servicio de recogida de envases ligeros incluye la carga, el transporte y la entrega en el lugar que designe la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Durante la contrata se adquirirán 428 contenedores de 3.750 litros: 350 contenedores instalados en superficie (300 en áreas de aportación y 50 para comercio/hostelería) y 78 para sustituciones.
- Los S.T. de C.C.M.A., incluyen en este pliego el pre-diseño de los servicios de recogida de residuos, entre los que se incluye el de envases ligeros.
- Al igual que en fracciones anteriores, como todas las máquinas se controlan por GPS-SIG, los licitadores deben especificar los criterios de frecuencias, itinerarios por día, horarios etc. en relación a dicho sistema de control. No podrán producirse desbordamientos en los contenedores; de modo que, tanto la frecuencia de recogida como el número de contenedores, deberá ajustarse a esta premisa.
- La adjudicataria realizará un Proyecto de Organización del Servicio de recogida de Envases Ligeros (que deberá ser aprobado por los S.T. de la C.A.M.) y, al igual que para la recogida domiciliaria de otras fracciones, deberá incluir:
  - Itinerarios de los recorridos en su correspondiente planimetría.
  - Ubicaciones de las zonas de aportación.
  - Ubicaciones de contenedores para comercio y hostelería
  - Horarios detallados de comienzo y final del servicio en cada zona.



#### **ARTÍCULO 40. RECOGIDA SELECTIVA DE ACEITES VEGETALES USADOS.**

---

La recogida selectiva de aceites vegetales usados pretende tiene como objetivo dedicarlos a reciclado, con destino final para combustible biodiesel. Actualmente, existe un servicio de recogida, que no está incluido en el vigente pliego de limpieza viaria y recogida de residuos y que atiende a 25 contenedores. Este servicio se integra en este nuevo pliego para organizar la recogida mediante la instalación de 40 nuevos contenedores.

El aceite usado debe introducirse en el contenedor en botella de plástico, con capacidad menor o igual a 2 litros.

Las ubicaciones de los contenedores recibirán una atención especial en lo que se refiere a la limpieza, pues no hay que ignorar que uno de los problemas de este servicio (inherente al material que recibe) es la suciedad por vertidos del aceite vegetal usado, que son vertidos no deseables y muy molestos para el usuario. Corresponde a los capataces de mañana mantener limpias estas ubicaciones y recibir la información de situaciones no deseadas del operario de a pie y de los capataces de tarde.

Los contenedores tienen capacidad aproximada de 240 litros y es suficiente con una recogida S1 (una vez por semana). El lavado de las ubicaciones se realizará cada vez que sea necesario, ya que la suciedad más usual procede del mal uso de este contenedor.

#### **ARTÍCULO 41. RECOGIDA SELECTIVA MEDIANTE PUNTO LIMPIO MOVIL**

---

Los puntos limpios móviles son puntos urbanos, cercanos al ciudadano, que cierran la oferta de recogida de residuos domiciliarios no voluminosos, de forma que los ciudadanos tengan una opción sencilla de desprenderse de cualquier residuo que se produzca en su domicilio. El objetivo, pues, del punto limpio móvil es facilitar a los vecinos la gestión de los residuos no voluminosos y el reciclaje, mediante la recogida selectiva.

Para ello, se situará un contenedor de 20 m<sup>3</sup>, una zona concreta de la ciudad, donde se podrán depositar pequeñas cantidades de residuos peligrosos domésticos o residuos no peligrosos que no tienen recogida específica. Para el resto, como papel y cartón, plásticos, etc. ya hay contenedores en las calles y otros servicios, como el de recogida diaria de muebles y enseres.



El contenedor dispondrá de bocas de introducción de residuos donde se indica, con texto y pictogramas, el tipo de residuo que se puede introducir.

Este contenedor permanecerá un tiempo (uno o varios días) en una misma zona, para después continuar moviéndose y atender de esta forma a toda la ciudad. El contenedor debe diseñarse con una serie de bocas suficientemente amplias para introducir el residuo. El modelo contemplado en el pre-diseño ha sido el de Equiurbe o similar a este. No obstante, las empresas licitadoras presentarán su modelo de contenedor y su diseño, que deberá tener capacidad, al menos, para:

- Aerosoles
- Baterías y acumuladores
- CD, DVD, disquetes y cassetes.
- Cristal plano
- Juguetes
- Ropa y otros textiles
- Lámparas y fluorescentes
- Pequeños electrodomésticos electrónicos (planchas, microondas, ordenadores, etc.)
- Pilas
- Pinturas y barnices
- Radiografías
- Ropa y calzado
- Teléfonos móviles
- Tóner y cartuchos de impresora.

Se ha previsto la adquisición de 5 contenedores diseñados para aceptar, al menos, los residuos citados. De estos 5, estarán instalados 3, mientras que 2 estarán en almacén vaciándose y a la espera de ser intercambiados con los que están en uso.



Estos 5 contenedores se deben aportar y entrar en uso en los primeros 10 meses de contrato.

El diseño puede hacerse cada 2 ó 4 semanas. Por ejemplo: si diseñamos en base a 4 semanas, resultan ciclos de 24 días (de lunes a sábado). Si cada contenedor permanece 2 días en un punto y podemos atender tres puntos simultáneamente (3 contenedores en uso), llegaríamos a cubrir 36 posiciones por ciclo. Como son 12 distritos de limpieza, cada contenedor puede atender 3 puntos diferentes de un distrito a lo largo de una semana completa y repetirlo con frecuencia mensual, aproximadamente (cada 4 semanas).

De esta forma, hemos definido un posible diseño básico en el cual, cada 4 semanas, un contenedor permanece durante 6 días en un distrito de limpieza. Inicialmente hemos establecido 2 días por punto, pero lo básico es 6 días en un distrito y después, según experiencia, se especificarán los lugares y tiempo de permanencia.

El inicio de esta actividad irá acompañado de una campaña de comunicación para fomentar el uso de este servicio.

## **ARTÍCULO 42. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DOMICILIARIA.**

---

### **INTRODUCCIÓN.**

Los licitadores elaborarán una propuesta denominada (4) *“Memoria Propuesta Técnica para el DISEÑO de los Servicios de Recogida Domiciliaria (fracciones orgánicos, papel-cartón, vidrio, envases Ligeros, aceites vegetales usados y recogida mediante puntos limpios móviles”*, que deberá cumplir con los condicionantes establecidos en este pliego y seguir el modelo de gestión adoptado por la Ciudad Autónoma de Melilla en el pre-diseño, con arreglo a los siguientes objetivos:

- Fomentar la reducción de la producción de residuos (existe en servicios afines una partida de 15.000 €, que en parte puede utilizarse en estos menesteres).
- Propiciar la correcta segregación y presentación de los residuos.



- Concentrar el depósito de residuos de las fracciones resto, envases, papel/cartón y vidrio en zonas de aportación.
- Establecer canales adecuados para el depósito, transporte y gestión del resto de los residuos municipales.
- Cumplir con la normativa vigente exigible en cada caso aplicable a toda la maquinaria y demás elementos.
- Asegurar que la gestión de los residuos sea la más adecuada, económica y sostenible posible.
- Establecer como objetivo la excelencia en la calidad de los servicios que se prestan y en la atención al ciudadano.

Para ello, los licitadores definirán en sus ofertas las propuestas de organización de los diferentes servicios de recogida, detallando:

- Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones de recogida y transporte, detallando la propuesta de sistema de recogida, transporte y destino final previsto de los residuos.
- Justificación de los objetivos de recogida de residuos y de los rendimientos previstos.
- Equipos a emplear y composición de los mismos: medios materiales y equipos humanos a utilizar.
- Cantidad, características técnicas, marca y modelo comercial de toda la maquinaria adscrita a cada servicio.
- 1 ejemplo, en planos con detalle, de los recorridos de maquinaria, integrable en sistema GPS-GIS.
- Criterios de frecuencia y distribución horaria de las tareas.
- Número total de contenedores (por fracciones de recogida y por zonas de aportación) y detalle de la capacidad total de contenerización por fracciones.

**MEMORIA.-**

Establecido lo anterior, las empresas presentarán su propuesta de organización de los servicios de Recogida de residuos de origen domiciliario, al igual que del resto de los servicios de este P.T.





Estas propuestas deben estar conformes, cumplir con los requerimientos y especificaciones del P.T. y contener:

**Compromiso de los operarios a contratar y la maquinaria a adquirir, que debe quedar claramente especificado en la oferta, teniendo en cuenta que:**

- **Hay que cumplir con el número mínimo de operarios a contratar, que está indicado en el pre-diseño de la C.A.M y que se presupuesta.**
- **Hay que cumplir con el número de equipos mecánicos que deben adquirirse, según se indica en el pre-diseño de la C.A.M. y que se presupuestan.**
- **Hay que realizar la propuesta que se considere más adecuada y evaluarla, indicando por qué se considera la más favorable en relación con otras posibilidades.**

#### **VALORACIÓN PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS.**

La puntuación de la MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DOMICILIARIA FRACCIONES: ORGÁNICO, PAPEL-CARTÓN, VIDRIO, ENVASES LIGEROS, ACEITES VEGETALES USADOS Y RECOGIDA DE PUNTOS LIMPIOS DE RESIDUOS, viene establecida en el Anexo 09: Criterios de Valoración del Concurso, que será el que sirva de referencia en caso de errores o contradicciones con lo establecido en este artículo o en otras partes de este Pliego Técnico.

Esta memoria permitirá obtener un máximo de **165 puntos sobre 1000** en la valoración técnica ( $VT_3 = 165$  p), distribuidos como sigue:

#### **I. Valoración del cumplimiento de criterios de diseño VT<sub>3.1</sub>.**

En este apartado se comprobará el cumplimiento del mínimo exigido de los 8 indicadores de Diseño de la Recogida de Residuos en los que, a su vez, a continuación, valoramos su mejora.

Están detallados en la relación de indicadores mínimo a justificar en el diseño, incluida al final del Anejo 09 con los códigos:



- RFR 1
- RFR 2
- RFR 3
- RPC 1
- RPC 2
- RVE 1
- RPL 1
- RAV 1

Desde la máxima puntuación de 70 puntos, se descontarán 20 puntos (10 en el cuarto) por cada indicador no definido o en el que no se justifique el cumplimiento del valor mínimo obligatorio establecido en el pre-diseño.

## II. Valoración de la garantía de recogida de la Fracción Resto.

Para este servicio, igual que para todos los servicios definidos en este pliego, la memoria debe comenzar con una breve introducción donde se expongan los objetivos que se quieren conseguir en el diseño que a continuación se va a exponer. En el caso que nos ocupa de Fracción Resto debería incluir, al menos:

- Como hay nueva contenerización, debe indicarse la fecha límite de instalación y puesta en servicio de esta. Así, se fijará la fecha de aquella que dependa de la contrata, como es la contenerización de carga superior bilateral en superficie. En la que no dependa de la contrata, como es el caso de los soterrados de carga superior bilateral, que se irán implantando a lo largo del contrato, a requerimiento de la Ciudad Autónoma de Melilla, la empresa sólo indicará su disponibilidad de inicio.
- Además, el servicio de recogida de fracción resto implica una serie de actuaciones como:
  1. -**lavado de ubicaciones**, que en este pliego está diseñada en la L.V. y debe coordinarse para que las ubicaciones estén aseadas.
  2. -**Pre-recogida de contenedores**, que da información sobre las ubicaciones desbordadas, permitiendo analizar las causa del desbordamiento: Insuficiente



contenerización (que se solucionaría aumentando la misma) ó mal comportamiento ciudadano (que podría tratarse, mediante campañas de comunicación y, posteriormente, con solicitud de apoyo a la policía local).

3. - **Coordinación del aseo de ubicaciones** con el apoyo que el servicio de L.V. presta por la tarde con la limpieza Manual Motorizada.
4. - **Lavado de contenedores**, que debe realizarse, de forma irrenunciable, una vez por semana, por lo que se aportarán soluciones alternativas que permitan corregir cualquier incumplimiento (p.ej.: contenedor que no se lava por tener residuos acumulados entre el paso del recolector y el paso del lava, o por avería del propio lava).
5. - **La propia recogida**, donde también es irrenunciable la frecuencia diaria de recogida de todos los contenedores, lo que implica rutas compensadas con posibilidad de apoyos entre rutas, que permitan finalizar con el servicio, aunque sea en horario de mañana.

De esta forma, las memorias comenzarán citando los objetivos y problemas que encontraremos en el diseño, para más adelante, planteadas las dificultades, entrar en las soluciones.

- Los diseños deben procurar para cada ruta una carga similar de trabajo, que se medirá por el número de contenedores que se atienden (ya sea en pre recogida, recogida o lavado) y los Kms. de recorrido; cumpliendo que su desviación se inferior al 5%.
- Para servicios nocturnos y previa indicación se puede evitar el análisis de redes.

La puntuación de la propuesta de organización de los servicios de recogida de la fracción resto se reparte de la siguiente forma:

### **II.1) Valoración Mejora Indicador RFR 1 (VT<sub>3.2.a</sub>).**

Los contenedores de Fracción Resto se recogen todos los días. (S7). Esto quiere decir que los recorridos tienen como indicador el número de contenedores que deben recogerse, cuya suma debe coincidir con el número total de contenedores. Como la



recogida diaria es una exigencia del pliego, lo que puntuaremos será el aporte de soluciones alternativas ante incidencias en la recogida de todos contenedores, cabiendo tres posibilidades:

- 1) Se aportan soluciones que hacen finalizar la recogida antes que empiece la del día siguiente. = 15 puntos.
- 2) Se aportan soluciones que hacer finalizar la recogida al día siguiente = Cero Puntos
- 3) No se aportan soluciones o soluciones más allá del día siguiente. La valoración técnica de todas las recogidas se multiplicará por 0,50.

## **II.2) Valoración Mejora Indicador RFR 2 (VT<sub>3.2.b</sub>).**

La pre-recogida debe ser del 100 % de las ubicaciones, realizándose todos los días por delante del recolector. Si falla la pre-recogida, es necesario que se corrija lo antes posible, puntuándose como en la recogida:

- 1) Se aportan soluciones que hacen finalizar la pre-recogida antes que empiece la del día siguiente. = 5 puntos.
- 2) Se aportan soluciones que hacer finalizar la pre-recogida al día siguiente o por el servicio de L.V. = Cero Puntos
- 3) No se aportan soluciones o soluciones más allá del día siguiente: La valoración técnica de todas las recogidas se multiplicará por 0,50.

## **II.3) Valoración Mejora Indicador RFR 3 (VT<sub>3.2.c</sub>).**

El 100 % de los contenedores deben lavarse todas las semanas. Como puede haber problemas, hay que plantear soluciones alternativas, ya que en ningún momento podemos renunciar a que se laven el 100 % de los contenedores 1 vez por semana. Por ello puntuaremos según dos posibilidades:

- 1) Se aportan soluciones que hacen finalizar la el lavado del 100 % de los contenedores en el plazo de una semana =15 puntos.



2) No se aportan soluciones o la solución hace finalizar el lavado del 100% de los contenedores pasada una semana = 0 puntos y, además, la valoración técnica de todas las recogidas se multiplicará por 0,50.

NOTA. Naturalmente las soluciones que se aporten con otros medios de la contrata, o incluso fuera de la contrata, no tienen repercusión económica ni deben disminuir la prestación de otros servicios.

### **III. Valoración para los servicios que atienden la Fracción Papel-Cartón.**

Para este servicio, igual que para la fracción resto, la memoria debe comenzar con una breve introducción donde se expongan los objetivos que se quieren conseguir en el diseño que a continuación se va a exponer. En el caso que nos ocupa de Fracción Papel-cartón debería tener en cuenta lo siguiente:

- El diseño de recorridos debe indicar alternativas para aquellas frecuencias que son irrenunciables. En el papel-Cartón los contenedores comerciales tienen recogida diaria y los domiciliarios según necesidades. Para todos habrá que evitar los desbordamientos y, si se producen, será necesario aumentar los contenedores.
- Los diseños deben procurar para cada ruta una carga similar de trabajo, que se medirá por el número de contenedores que se atienden (ya sea en pre recogida, recogida o lavado) y los Kms. de recorrido; cumpliendo que su desviación se inferior al 5%.
- Para servicios nocturnos y previa indicación se puede evitar el análisis de redes. La recogida de papel-cartón es en turno de mañana y tarde, necesita el análisis de redes.
- En el pre diseño se han definido 3 camiones con compactadores de 16 m<sup>3</sup>, 2 camiones caja abierta de 12 m<sup>3</sup> y dos porters en pre recogida. El lavado de contenedores queda reducido a la limpieza de la ubicación. Además hay dos compactadores fijos que análogamente se retiran según necesidades.



La puntuación de la propuesta de organización de los servicios de recogida de la fracción resto se reparte de la siguiente forma:

### **III.1) Valoración Mejora Indicador RPC 1 (VT<sub>3.3</sub>).**

El principal indicador de una recogida de cartón correcta es que los contenedores no se desborden. Por ello se necesita un diseño que asegure que no hay desbordamientos o, en todo caso, que los desbordamientos se corrigen. Esto exige diseñar soluciones en los diferentes turnos de trabajo, por ejemplo:

- En horario de Mañana, lo controlan y corrigen los capataces de mañana en su zona, estos capataces son pues los responsables de que no haya desbordamientos. Para solucionarlo cuentan con los operarios de L.M.V. a sus órdenes y, dado que el problema suele ser que el usuario (muchas veces un comercio) coloca el cartón fuera por comodidad, hay que localizar a este usuario y motivarlo a que deje bien colocado el cartón, para lo que tenemos el trabajo del capataz de mañana y las campañas de comunicaciones.

También se cuenta con 2 porters para pre-recogida, cuyo horario debe ser diseñado por la empresa. ¡ATENCIÓN! a la zona del rastro.

- En horario de tarde, los responsables son los 2 capataces de tarde, que deben verificar que los contenedores no les llegan desbordados del turno de mañana. Si es así, lo reportan para que los responsables de mañana lo corrijan. Los capataces de tarde cuentan con 6 porters en actividad de repaso de L.V. y para corregir ubicaciones desbordadas, ya sea de orgánicos o de cartón.

Además, se sigue contando con los 2 porters que se diseñan en el cartón y que las empresas deben situar en los recorridos y horarios más adecuados.

Un diseño adecuado de la recogida del papel Cartón, centrado en evitar los desbordamientos, con diseño adecuado de los porters de pre recogida y de los porters de repaso, con normas y responsabilidades para los capataces de mañana y tarde y que prevea incluso un aumento de la contenerización en caso de desbordamientos continuados por falta de volumen de contenerización, será valorado en 20 puntos.



#### **IV. Valoración de la implantación de los nuevos sistemas de recogida.**

La memoria para el resto de fracciones de residuos se inicia con una introducción de las mismas características que para la fracción resto y papel-cartón. Planteado lo anterior pasamos al diseño de recorrido, indicadores y valoración.

Los indicadores seleccionados para su valoración son los siguientes:

##### **IV.1) Valoración Mejora Indicador RPC 2 (VT<sub>3.4.a</sub>).**

En este pliego se contempla la implantación de un nuevo sistema de recogida para contenedores de superficie; tanto para la fracción cartón (con instalación de 350 contenedores de 3.750 l. con guía); como para la fracción resto (con instalación de 354 contenedores de 3.750 l., con guía). Para ello se han previsto plazos de 10 y 20 meses para cada aportación del 50% de los contenedores de cada fracción. Si la empresa se compromete a reducir este plazo e implantarlos en los 6 y 12 primeros meses de contrata, obtendrá 25 puntos.

Si la empresa adquiere este compromiso y no lo cumple, en la certificación del séptimo y decimotercer mes se descontarán 20.000,00 € y, si el retraso continúa, se descontará 5.000,00 € más por mes de retraso.

En caso de que la empresa no oferta ninguna reducción del plazo de implantación, tendrá igualmente la obligación de implantar el sistema en un plazo de 10 y 20 meses, de forma que se descontarían 5.000,00 € por mes de retraso, a partir del décimo y vigésimo mes de contrato.

##### **IV.2) Valoración Mejora Indicador RVE 1 (VT<sub>3.4.b</sub>).**

En este pliego se contempla la implantación de un nuevo sistema de recogida para contenedores de superficie; tanto para envases ligeros (con instalación de 350 contenedores de 3.750 l. con guía); como para vidrio (con instalación de 100 contenedores de 3.750 l., con guía). Para ello se han previsto plazos de 10 y 20 meses para cada aportación del 50% de los contenedores de



cada fracción (10 meses en una sola aportación para el vidrio). Si la empresa se compromete a reducir este plazo e implantarlos en los 6 y 12 primeros meses de contrata (6 meses para el vidrio), obtendrá 5 puntos.

Si la empresa adquiere el compromiso y se retrasa, el mes séptimo y decimotercero se descuentan 5.000,00 €, y si hay más retraso se descuentan 1.000,00 € por mes. En caso de que la empresa no adquiriera el compromiso, seguirá siendo obligatorio tener el servicio funcionando antes de los primeros 10 y 20 meses, por lo tanto se descontarán se descontarán 2.500,00 € por mes de retraso, a partir del décimo y vigésimo mes de contrato.

#### **IV.3) Valoración Mejora Indicador RPL 1 (VT<sub>3,4.c</sub>).**

Procederemos como usualmente con la redacción de la memoria, fijación de objetivos y diseños que los cumplan.

La recogida mediante puntos limpios se realiza con 3 contenedores móviles y 2 para sustituciones y descargas en el centro de almacenamiento. Los contenedores se mueven por los 12 distritos y sus barrios y hay que establecer un diseño que cubra todos los barrios en días fijos y repetitivos mes a mes (ya hemos establecido normas en el pre-diseño).

El mejor diseño se tendrá cuando se tenga experiencia de la efectividad de los lugares de recogida, que inicialmente se irán colocando en lugares de máxima afluencia de residentes del barrio para ir comprobando su eficacia. Asimismo, su correcto uso debe ir ayudado por campaña de comunicaciones, que diseñará la empresa adjudicataria a partir de los 15.000 € disponibles para estos menesteres.

Este sistema de recogida deberá implantarse en un plazo máximo de 10 meses desde el inicio del contrato y si las empresas se comprometen a reducir este plazo a 6 meses, obtendrán 5 puntos.

Si se acepta el compromiso y no se cumple, en el mes séptimo se realizará un descuento de 5.000,00 € y 2.500,00 € en los meses de retraso sucesivos. En caso de que la empresa no adquiriera el compromiso, seguirá siendo obligatorio tener el servicio funcionando antes de los primeros 10 meses, con descuentos de 1.000,00 € por mes de retraso en caso contrario.





#### **IV.4) Valoración Mejora Indicador RAV 1 (VT<sub>3.4.d</sub>).**

La recogida de aceites vegetales usados, se indica con la instalación de 40 contenedores con capacidad para recoger de hasta 240 l. Las empresas presentarán listado donde ubicar estos 40 contenedores.

Si las empresas aceptan reducir el plazo de 10 meses previsto para la implantación de la recogida de aceites vegetales usados y se comprometen a tener el servicio funcionando con los 40 contenedores antes de 6 meses, obtendrán 5 puntos. Si no se cumple el compromiso, en el mes séptimo se descontarán 2.000,00 € y 1.000,00 € más en los meses de retraso que sigan. En caso de que la empresa no adquiriera el compromiso, seguirá siendo obligatorio tener el servicio funcionando antes de los primeros 10 meses, con descuento de 500,00 € por mes en caso contrario.

### ***CAPITULO 11.- SERVICIOS DE RECOGIDAS ESPECIALES***

#### **INTRODUCCIÓN**

Entramos ahora en la parte de recogida de residuos que hemos designado con el título de “*Recogidas Especiales de residuos*”. Para estos residuos, al igual que para los anteriores, existe obligación de realizar una memoria de diseño; a fin de que se consiga el mejor servicio. Por ello es importante que los ofertantes lean detenidamente los pre-diseños y realicen sus diseños que, cuando sea posible, deben ser controlables mediante sistema GPS-SIG (como puede ser el caso de la recogida de hostelería, con recogidas fijas y similares todos los días).

En diversas partes de este pliego se ha dado normas sobre cómo redactar la memoria y son útiles para el caso que nos ocupa. En definitiva, se trata de establecer todos los objetivos que figuran en el pliego técnico y en el pre-diseño, para llegar a un diseño que cumpla con todos los objetivos que se ha planteado en el P.T., si es posible expresado en planos, y que los S.T. de la C.C.M.A. consideren conforme.

#### **ARTÍCULO 43. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS VOLUMINOSOS, MUEBLES Y ENSERES.**



El pre-diseño de los S.T. de la C.C.M.A se encuentra en:

- Archivo Excel: “03 Diseño y presu recogida residuos.xls”.
- Páginas: 04-1. Ref\_MueYEnse\_17  
04-2. Di\_MueYEnse\_17  
04-3. Pre\_MueYEnse\_17

Este servicio consistirá en la recogida domiciliaria de residuos voluminosos, previa concertación de la entrega mediante llamada telefónica. Para ello, los licitadores ofrecerán un servicio de atención telefónica que atenderá las llamadas de los interesados en utilizar el servicio. Se tomará nota de las cantidades y tipo de residuos de los que el usuario pretende desprenderse y, tras organizar convenientemente la recogida, la contrata comunicará al interesado la confirmación del día y hora de la recogida del residuo y arbitrará los medios para proceder a la retirada de estos residuos desde las proximidades del domicilio del solicitante.

También corresponderá a la contrata la realización del transporte de dichos residuos y su entrega a centro de tratamiento y/o eliminación de residuos voluminosos.

Este servicio no está destinado a organismos públicos, instituciones o industrias ni a realizar el vaciado de viviendas. En el caso de comercios, se retirarán aquellos muebles, enseres, embalajes y trastos inútiles que, por cantidad o tipología, puedan considerarse asimilables a urbanos de carácter voluminoso. En caso contrario, estos deberán desprenderse de sus residuos a través de los correspondientes gestores autorizados o, en su defecto, se estará a lo que establezca la ordenanza municipal vigente de limpieza viaria y recogida de residuos.

El adjudicatario deberá llevar un registro informatizado del servicio, indicando, para todas las solicitudes del servicio, el día en que se dio el aviso, el día en que se realizó la recogida, los datos del solicitante, el tipo y cantidad de los residuos (con totales) y el destino de los mismos.

Los datos informatizados estarán disponibles y, en caso de petición, serán presentados a los S.T. de la C.A.M.. Mensualmente, se deberán entregar a los Servicios Técnicos Municipales los partes y estadísticas de los avisos realizados por día y mes, los datos de producción mensual por zonas y los datos del solicitante.

Los licitadores presentarán detalle con su propuesta de organización del servicio, con arreglo a los condicionantes establecidos. El vehículo que realice el Servicio, llevará GPS, de forma que se conozca su posición.

#### **ARTÍCULO 44. RECOGIDA DE RESIDUOS DE MERCADOS Y MERCADILLOS.**

---



Consiste en la recogida y transporte de los residuos obtenidos de las actividades desarrolladas en los mercados y mercadillos. A tal efecto, las empresas licitantes presentarán en sus ofertas un sistema que contemple el sistema de recogida de los contenedores y restos de limpieza del servicio de limpieza viaria, que coincidirá con el horario de finalización del mercado.

Si hubiera modificaciones en la localización y/o día de la semana en la que se realice el mercado, los Servicios Técnicos Municipales deberán notificarlo a la contrata, que arbitrará los medios para realizar las labores pertinentes.

Los licitadores presentarán detalle con su propuesta de organización del servicio, con arreglo a los condicionantes establecidos. El diseño de este servicio parte del de Limpieza Viaria de Mercados y Mercadillos, que debe amontar los residuos y colocarlos adecuadamente, para que el servicio de recogida los retire con los medios en uso.

#### **ARTÍCULO 45. RECOGIDA DE PILAS, ACUMULADORES Y BATERIAS.**

---

Este servicio no se establece como obligatorio, ya que será prestado por empresas autorizadas como sistemas integrales de gestión para pilas, acumuladores y baterías. No obstante, los camiones de recogida de enseres y pequeñas chatarras pueden colaborar en la recogida de baterías y acumuladores de pequeños talleres. Además, estos residuos quedarán incluidos entre los que se recogen con el punto limpio móvil.

#### **ARTÍCULO 46. RECOGIDA DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS.**

---

Este servicio se refiere a aquellos que aparezcan abandonados en el término municipal. No se establece un sistema como servicio individualizado con medios propios pues, manteniendo la salubridad adecuada, será realizado por la recogida de Muebles y Enseres y Chatarra o por los de Matadero.



#### **ARTÍCULO 47. RECOGIDA RESIDUOS DE MATADERO Y BIOSANITARIOS.**

---

Consiste este servicio en la retirada de residuos de matadero procedente de las matanzas (que se entregarán según esté normalizado) y, además, los residuos de la actividad sanitaria de pequeñas clínicas. Queda excluido de este servicio el hospital comarcal, por estar atendido este servicio con medios propios.

Los licitadores harán sus propuestas técnicas conforme a la legislación vigente, con detalle de los medios a emplear para la realización de los trabajos y los sistemas a utilizar.

El adjudicatario llevará un registro informatizado con los datos de recogida y producción de cadáveres de animales domésticos.

Los licitadores presentarán detalle con su propuesta de organización del servicio, con arreglo a los condicionantes establecidos en el pre-diseño que han realizado los S.T. de la C.C.M.A., que figura en:

- Archivo Excel: “03 Diseño y presu recogida residuos.xls”
- Páginas: 05-3. Refle\_MatBioyChat  
05-5. Di\_ReSe\_CaViMaChaHos\_18  
05-6. Pre\_Re\_CaViMaChaHos\_2018

#### **ARTÍCULO 48. RECOGIDA DE HOSTELERÍA**

---

Consiste este servicio en la recogida de los residuos de hostelería asimilables a orgánicos. El adjudicatario cuidará que estos residuos no incluyan residuos de vidrio, procurando que el establecimiento de hostelería separe la fracción vidrio del resto. Para ello le ofrecerá el servicio de recogida de vidrio para hostelería (contenedor de 120 litros que el hostelero vaciará en el contenedor Vacri).



Los licitadores harán sus propuestas técnicas conforme a la legislación vigente, con detalle de los medios a emplear para la realización de los trabajos y los sistemas a utilizar.

La recogida de hostelería es a petición del usuario, por lo que inicialmente no pedimos diseño del recorrido. La empresa adjudicataria deberá realizar una propuesta del mismo en los 6 primeros meses de contrata. Lo normal es que este recolector de carga trasera atienda también un resto de 32 contenedores de 1.100 litros, que quedan instalados en lugares de difícil acceso para otros recolectores de mayor tamaño. Hay que establecer el mejor horario, tal vez de 17:00 a 24:00 horas, comenzando por la hostelería y terminando con los contenedores de 1.100 litros.

Aunque en la oferta no se exige diseño de recorrido, si se solicita la mejora de las recogidas de hostelería en vidrio y orgánicos, indicando las medidas para que los orgánicos no contengan vidrio y el horario de recogida.

Los licitadores presentarán detalle con su propuesta de organización del servicio con arreglo a los condicionantes establecidos en el pre-diseño que han realizado los S.T. de la C.C.M.A., que figura en:

- Archivo Excel: “03 Diseño y presu recogida residuos.xls”
- Páginas: 05-4. Ref\_RecHos05-5.
- Di\_ReSe\_CaViMaChaHos\_18
- 05-6. Pre\_Re\_CaViMaChaHos\_2018

#### **ARTICULO 49. RECOGIDA DE PEQUEÑAS CHATARRAS Y BATERÍAS.**

---

Consiste este servicio en la recogida de pequeñas chatarras y baterías principalmente de los talleres de vehículos. Este servicio atiende también la recogida de animales muertos, cuidando siempre las condiciones de salubridad.

Los licitadores harán sus propuestas técnicas conforme a la legislación vigente, con detalle de los medios a emplear para la realización de los trabajos y los sistemas a utilizar.



Los licitadores presentarán detalle con su propuesta de organización del servicio, con arreglo a los condicionantes establecidos en el pre diseño que han realizado los S.T. de la C.C.M.A., que figura en:

- Archivo Excel: “03 Diseño y presu recogida residuos.xls”.
- Páginas: 05-3. Refle\_MatBioYChat  
05-5. Di\_ReSe\_CaViMaChaHos\_18  
05-6. Pre\_Re\_CaViMaChaHos\_2018

#### **ARTÍCULO 50. OTROS TRABAJOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE.**

---

Además de todos los trabajos de recogida y transporte descritos y definidos en los artículos precedentes, podrá considerarse (por orden de la Ciudad Autónoma de Melilla o por iniciativa de la contrata) la realización de otros trabajos de recogida y transporte: p.ej. vehículos abandonados en el término municipal de Melilla con consideración de residuos, ya sea por motivos de modificación de la legislación aplicable, renovación tecnológica, ampliación de ámbito, mejora de la calidad del servicio, o por cualquier otra causa.

El adjudicatario los realizará mediante el uso de alguno de los servicios establecidos.

#### **ARTÍCULO 51. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDAS ESPECIALES.**

---

Las empresas presentarán memoria técnica detallada denominada **(5) “Memoria Propuesta Técnica, de Diseño de los servicios de recogidas especiales de residuos”**, que se redactará de acuerdo con lo fijado en este P.T., planteando todos los objetivos y justificando su consecución en el diseño y organización que se oferta. Se definirá con todo detalle la propuesta de



organización para cada uno de los servicios contemplados y partiendo del Pliego y pre-diseño, la empresa debe fijar:

- Número de operarios, que no podrá ser inferior al indicado en el del pre-diseño.
- Maquinaria de nueva adquisición, nunca inferior a la indicada en el Pliego.
- Objetivos, que salen del estudio del P.T. y del pre-diseño, para los que se establecerá un modo operativo de cumplirlos, que deberá plasmarse en planos explicativos (Cuando sea posible).
- Controles que, para los servicios con recorridos fijos (Mataderos, hostelería etc.), puedan implementarse en la plataforma de control mediante el sistema GPS-SIG y, para los servicios que dependen de las peticiones (muebles y enseres, chatarras de talleres etc.), se debe incluir una ficha técnica a la que tengan acceso los S.T. de la C.C.M.A. Estos controles deben asegurar que el servicio se realiza en su totalidad y conforme ha sido diseñado.

La Propuesta de Organización de los Servicios de Recogidas Especiales ofertada por la empresa adjudicataria podrá sufrir modificaciones, a fin de acomodarse a nuevas necesidades del servicio: mayor frecuencia, incorporación de nuevos espacios y viales, renovación tecnológica, sustitución de elementos y maquinaria, adaptaciones a nueva legislación, aumento de población, crecimiento de nuevos barrios, otros. Las modificaciones podrán ser propuestas por iniciativa de la propia contrata o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales.

#### **VALORACIÓN PARA LAS RECOGIDAS ESPECIALES DE RESIDUOS.**

**La puntuación de la MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DOMICILIARIA FRACCIONES: ORGÁNICO, PAPEL-CARTÓN, VIDRIO, ENVASES LIGEROS, ACEITES VEGETALES USADOS Y RECOGIDA DE PUNTOS LIMPIOS DE RESIDUOS, viene establecida en el Anexo 09: Criterios de Valoración del Concurso, que será el que sirva de referencia en caso de errores o contradicciones con lo establecido en este artículo o en otras partes de este Pliego Técnico.**



Esta memoria permitirá obtener un máximo de **50 puntos sobre 1000** en la valoración técnica (VT<sub>4</sub>= 50 p), distribuidos como sigue:

**I. Valoración del cumplimiento de criterios de diseño VT<sub>4.1</sub>.**

Una memoria técnica que, cumpliendo los requisitos generales fijados anteriormente, justifique además el cumplimiento de los objetivos mínimos establecidos en el pre-diseño, estableciendo controles adecuados para cada servicio; podrá obtener un máximo de 50 puntos (VT<sub>4.1</sub>= 50 p). Cada objetivo no definido, o en el que no se establezca un sistema de control mediante GPS-GIS, dará lugar al descuento de puntos; tal y como se detalla:

- Si justifican todos los objetivos y establecen controles para todas las recogidas = 50 puntos.
- Si no justifican los objetivos o no establecen controles para una de las recogidas = 25 puntos.
- Si no justifican los objetivos o no establecen controles para una de las recogidas = 0 puntos.

Además, si se omiten los objetivos o no se establecen controles para más de dos de las recogidas, se continuará puntuando negativamente, a razón de -10 puntos por objetivo omitido o control no establecido, hasta agotar la puntuación obtenida en el apartado 3.3 DISEÑO DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS.

**ARTÍCULO 52. DESTINO DE LOS RESIDUOS.**

---

Todos los residuos recogidos serán transportados hasta un centro de tratamiento y/o eliminación, adecuado al tipo de residuo, conforme a la legislación vigente, o a lo que determine la Ciudad Autónoma de Melilla. Los costes de tratamiento de los residuos, serán abonados directamente por la Ciudad Autónoma de Melilla al Centro de Gestión.

La Ciudad Autónoma de Melilla se reserva el derecho de modificar el destino de los residuos, atendiendo a sus intereses de sostenibilidad económica, ambiental y social; o a otras





razones, como obsolescencia tecnológica de la Planta de Tratamiento, cambios en la legislación, etc.

## *CAPITULO 12.- OTRAS ACTUACIONES: SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES.*

### **INTRODUCCIÓN**

Tanto la contenerización existente en la ciudad para la contrata 2012-2018 (revisada en marzo 2017), como la prevista para la contrata 2018-2022/24, se encuentran en:

- Archivo Excel: "03 Diseño y Presu recogida residuos.xls" "05 Pre-Diseño Contenerización.xls"

El mantenimiento de contenedores consta de las siguientes actividades:

- **Lavado de contenedores**, incluido en la fracción del residuo que contiene.
- **Limpieza de la Ubicación con F.H.**, incluido en la L.V.
- **Reparaciones, lucha contra la oxidación, pintura etc.**, que es lo que forma parte de este capítulo y donde debe centrarse la correspondiente memoria. Esta actividad depende en parte de los talleres de mecánica y, por otro lado, de la partida para costes de funcionamiento y del stock de contenedores.

### **ARTÍCULO 53. SERVICIOS DE CONTENERIZACIÓN.**

---

Los servicios de contenerización consisten en la limpieza, mantenimiento, conservación, reparación y control de la gestión de los recipientes normalizados para la recogida de la fracción esto y las recogidas selectivas de residuos (papel-cartón, vidrio y otras fracciones recogidas).

El presupuesto necesario para estos servicios se encuentra repartido entre las diferentes partes de este pliego, ya que:

- El servicio de limpieza de interiores está en el presupuesto de recogida de Residuos.



- El Servicio de limpieza de ubicaciones está en el presupuesto de la Limpieza Viaria por T.V.
- En cuanto a mantenimiento y conservación: los repuestos están en el presupuesto de recogida de residuos y el personal que realiza el servicio (mecánicos) y la furgoneta de reparaciones están en el presupuesto de servicios afines.
- El control informatizado de esta gestión está en el Presupuesto del sistema de control GPS-SIG e incluye la implantación de "tab" en todos los contenedores.

#### **ARTÍCULO 54. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES Y UBICACIONES.**

---

Se contemplan las labores de limpieza y desinfección de todos los contenedores de propiedad municipal utilizados para el conjunto de todos los servicios incluidos en este Pliego de Condiciones. Esta limpieza y desinfección se efectuará con la siguiente frecuencia mínima:

<b>CONTENEDORES</b>		<b>UBICACIONES</b>
<b>FRACCIÓN RESTO</b>	<b>SELECTIVAS</b>	
1 vez/semana (Cualquier tipo de contenedor)	1 vez/ 2 meses	1 vez/semana (ó cuando sea necesario)

Las labores de limpieza y desinfección (preferentemente usando lejía perfumada) comprenderán el lavado con agua a presión, el uso de cepillos, el uso de detergentes, desincrustantes, desinfectantes y otros (tanto para las caras internas, externas, tapas y otros elementos); así como la eliminación de carteles, pegatinas y pintadas.

También se incluye la sustitución de piezas deterioradas de todo tipo, así como el tratamiento antioxidación y el pintado de contenedores cuando sea necesario para mantener su aspecto inicial.

El objetivo que se fija con relación a la limpieza de los contenedores es que éstos permanezcan pulcros, sin incrustaciones, pintadas ni lixiviados y que los contenedores, sin residuos en su interior, no emitan malos olores. Los licitadores, partiendo del pre diseño de los S.T. de la



C.C.M.A. deberán presentar en sus propuestas la justificación técnica, los medios, las frecuencias y demás detalles, que permitan alcanzar convenientemente el objetivo antes indicado.

Entre las labores se contempla el refuerzo en la frecuencia de lavado de los contenedores de determinados puntos de aportación, en los que el adjudicatario actuará de oficio o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales; disponiendo en este caso de 48 horas para la ejecución de los trabajos.

Los licitadores presentarán en sus ofertas una propuesta de organización del servicio, indicando:

- Equipos a emplear y su composición.
- Sistemas de lavado a utilizar.
- Horarios y frecuencias de lavado por contenedores, según las fracciones que albergan y por rutas.

El adjudicatario, presentará además Proyecto con:

- Planimetría de las rutas (útil para el sistema de control mediante posicionamiento GPS-SIG) con recorridos ordenados, indicando las ubicaciones y contenedores que se atienden. Todos los contenedores van con "tab", para asegurar el control de estas actividades. Los planos se presentarán en formato papel, y digital.

## **ARTÍCULO 55. MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN.**

---

Las labores consisten en el mantenimiento y conservación de todos los contenedores de procedencia municipal, de forma que se encuentren en perfecto estado de conservación para poder realizar una correcta prestación del servicio.

El adjudicatario prestará un servicio de **mantenimiento preventivo** del estado de los contenedores, que detecte averías, anomalías y otros. Este servicio también incluirá la revisión de todos los contenedores en sus aspectos mecánicos y otros, debiendo los licitadores presentar las propuestas debidamente justificadas, conforme a las estipulaciones del fabricante de los contenedores.

El adjudicatario reparará, a su cargo, todas las averías que se produzcan en los contenedores y corregirá todos los defectos que en ellos puedan surgir, por las causas que fueren. Además, deberá poner estos hechos en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales. Para



las reparaciones y/o sustituciones, la contrata podrá actuar de oficio o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales, en cuyo caso tendrá 48 horas para reparar la avería o sustituir el contenedor.

La contrata deberá disponer de un *stock* de contenedores suficiente, según se ha establecido y presupuestado en el pre-diseño, para sustituir los contenedores en reparación o fuera de servicio y para la incorporación inmediata en dotaciones especiales para mercados, ferias, actos al aire libre, etc. Los licitadores harán sus propuestas de *stock* (ver estudio en el pre-diseño de los S.T. de la C.C.M.A.) de contenedores y presentarán un Plan de Mantenimiento Preventivo del estado de los mismos, con indicación de los medios técnicos y humanos y demás recursos a emplear, así como justificación de los mismos; a fin de poder evaluar convenientemente las propuestas.

#### **ARTÍCULO 56. MEMORIA TÉCNICA SOBRE LA CONTENERIZACIÓN.**

---

**Las empresas presentarán una memoria técnica detallada con el nombre (6) “*Memoria Propuesta Técnica de Organización sobre contenerización, limpieza, mantenimiento y reposición de contenedores*”, con arreglo a lo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas, y partiendo del pre diseño realizado por los S.T. de la C.C.M.A.**

**La parte del lavado de contenedores se incluirá en la memoria del residuo al que pertenece el contenedor y la de las ubicaciones en la L.V. que atiende esta actividad, mediante limpieza con agua a presión F.H.. De esta forma, se constituye como parte fundamental de esta memoria el modelo de reparaciones, pintura, lucha contra la oxidación etc.; por lo que es en explicar esta actividad donde deben centrarse las empresas ofertantes. La memoria detallará el modo interno de recibir la información sobre las averías de los contenedores, el modo o tiempo de atender la reparación, los medios empleados etc. Además, debe incluir el compromiso de fotografiar las ubicaciones y subirlas a la plataforma de control, indicando la frecuencia de actualización de las mismas (para asegurar el buen estado de los contenedores y comprobación de inventario debería ser, al menos, cada 9 meses).**

La memoria técnica se redactará de acuerdo con los artículos anteriores, siendo importante el cumplimiento de las frecuencias y rutas establecidas; las cuales se controlan mediante la plataforma GPS-SIG y requerirán su presentación en planos.

Cada ubicación y cada mantenimiento debe disponer de una ficha de acceso en el control interno, que indique la vida de la ubicación y de los contenedores.



Otra parte importante de esta memoria es explicar el modelo de reparaciones, pintura, lucha contra la oxidación etc.

La propuesta de organización de los servicios de limpieza y mantenimiento de contenedores ofertada por la empresa adjudicataria podrá sufrir modificaciones, a fin de acomodarse a nuevas necesidades del servicio: mayor frecuencia, incorporación de nuevos espacios y viales, renovación tecnológica, sustitución de elementos y maquinaria, adaptaciones a nueva legislación, aumento de población, crecimiento de nuevos barrios, otros. Las modificaciones podrán ser propuestas por iniciativa de la propia contrata o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales, pero siempre deberán tener el informe favorable de éstos y aprobarse por el órgano municipal competente, pudiendo dar lugar a compensaciones económicas al contratista. Estas remodelaciones se tratarán por el sistema de gestión de programación a medio plazo.

## **PARTE 4ª. SERVICIOS AFINES O COMUNES.**

### *CAPÍTULO 13. SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN*

#### **INTRODUCCIÓN**

El pre-diseño del Staff de la empresa, personal administrativo y mecánicos, se encuentra en el:

- Archivo Excel: "**04 Pre-Diseño y presu servicios afines**"
- Hojas: "02-1. Diseño\_SerAfi" Y "02-2. Presu\_SerAfi"

Los objetivos de calidad de este Pliego dependen de forma importante de este apartado, donde radica la gestión de la empresa y coordinación con la C.A.Melilla, donde se busca que los servicios de Limpieza y Recogida de Residuos no solo “funcionen” sino que alcancen una alta calidad en el logro de los objetivos que buscamos, que muy resumidamente son:



En la limpieza:

- El 100 % de las superficies tratables, deben tratarse todos los días, salvo domingos y festivos, hasta conseguir la calidad que demandan los ciudadanos.

En las recogidas:

- En las recogidas deben cumplirse las frecuencias de recogida y lavado, deben evitarse los desbordamientos, las ubicaciones no son instalaciones que molestan al ciudadano, sino al servicio del ciudadano. Hay que evitar que las ubicaciones de contenedores se conviertan en puntos negros o conflictivos de la ciudad.

En los servicios afines:

- Los servicios afines deben tender a la mejor gestión (toma de decisiones) en el día a día, la mejor organización de los servicios, el mejor control, y deben conseguir el apoyo a todos los servicios hasta ahora definidos con el mejor taller de reparaciones.

La calidad de los servicios de limpieza y recogida de residuos será fiel reflejo de la calidad de los servicios afines y más teniendo en cuenta que este pliego pone a disposición de la empresa suficientes medios mecánicos y humanos para conseguir las calidades que demandamos. En los Servicios afines se realiza un importante esfuerzo presupuestario respecto a contrataciones anteriores.

#### **ARTÍCULO 57. CRITERIOS A APLICAR PARA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN.**

---

Los licitadores deberán ajustarse en sus ofertas a todas las condiciones establecidas en este capítulo y a las establecidas en el Pre-diseño y presupuesto que se hace de los Servicios afines, separando los siguientes servicios generales:

- Dirección, supervisión y coordinación.
- Gestión administrativa.



- Talleres.
- Almacenes.

## **ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.**

---

La empresa contratista será la máxima responsable del servicio y designará a un Director o Delegado y un Subdirector.

Los cargos de Director y Subdirector, que a continuación se detallan, al inicio del servicio y los posibles cambios durante la contrata se puedan realizar deberán contar con la conformidad de la C.A.M., la no conformidad implicará que la contrata deberá hacer otra propuesta.

**El Director** será un Técnico Titulado Superior con **dedicación exclusiva** a la contrata, domicilio en el Término Municipal de Melilla y con una **experiencia mínima de 10** años en la gestión de servicios iguales a los del objeto de concurso; se aportará *currículum vitae* de la persona designada.

**El Director** es la persona representante de la empresa contratista, dirigirá la Contrata, será responsable a todos los efectos de la gestión de la misma, tendrá capacidad decisoria para resolver cualquier incidencia vinculada a los servicios. Será responsable de la elaboración de la Memoria Anual por parte de la Contrata. Así mismo, será el responsable de la coordinación estratégica de los servicios, **de la comunicación con la C.A. Melilla**, de los controles de calidad, de la Atención al Ciudadano, de la gestión del personal y medios materiales. Tendrá domicilio en el término municipal de Melilla, estará disponible y/o localizable de forma permanente. Podrá ser requerido por el Presidente de la C.A.M., el Consejero delegado del área (Consejero de Medio Ambiente), Directores Generales del área de Medio Ambiente y Jefe de la sección Técnica de Medio Ambiente al cual queda adscrito el servicio de Limpieza Viaria y recogida de residuos (en la actualidad sección técnica de Protección de Ambiente Urbano de la Consejería de Medio Ambiente).

Será el responsable de concertar y disponer de la forma más eficaz los medios materiales y humanos para la ejecución de las labores. Velará por la máxima productividad en la realización de los trabajos, la flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de los distintos trabajos complementarios entre sí, la optimización de los métodos de trabajo con los equipos humanos y los medios materiales asignados, la adaptación de los medios a los servicios y a las características y necesidades de cada caso en particular. Velará por la coordinación estratégica de los servicios y actuaciones conjuntas con los servicios municipales, en particular con



los Servicios Técnicos Municipales de Residuos, Parques y Jardines, Aguas, Vías y Obras, Policía Local, Bomberos, Participación Ciudadana.

**El Subdirector** será un Técnico Titulado Superior o Medio con **dedicación exclusiva** a la contrata, domicilio en el Término Municipal de Melilla y con **una experiencia mínima de 5 años** en la gestión de servicios iguales a los del objeto de concurso; se aportará *currículum vitae* de la persona designada.

**El Subdirector** será responsable del control de calidad del servicio y ejecutará los controles pertinentes conforme a lo establecido en este pliego y otros propuestos por la propia contrata. Así mismo velará por el cumplimiento de forma óptima de los servicios adjudicados a la contrata con arreglo al pliego y a la propuesta de la empresa adjudicataria.

Supervisará la coordinación estratégica de servicios. Velará por el cumplimiento de la realización de los planes de mantenimientos preventivos solicitados en el presente pliego, por el cumplimiento de los planes de mantenimiento y conservación de los medios materiales y de las instalaciones fijas, por ajustarse a los criterios de imagen, por la identificación, vestuario, presentación y comportamiento del personal, por la realización de los planes de formación del personal.

Así mismo velará por las cuestiones vinculadas con la Comunicación con el Ayuntamiento y las Acciones de Información y Comunicación. Velará por la realización y supervisión de los Planes de Formación, de los Planes de incentivos al personal, de los Planes de Autoprotección, de los Planes de Emergencia y otros solicitados. Podrá ser requerido por el Presidente de la C.A.M., el Consejero del área (Consejero de Medio Ambiente), Directores Generales del área de Medio Ambiente y Jefe de la sección Técnica de Medio Ambiente al cual queda adscrito el servicio de Limpieza Viaria y recogida de residuos (en la actualidad sección técnica de Protección de Ambiente Urbano de la Consejería de Medio Ambiente). Y SUSTITUIRÁ AL DIRECTOR EN SU AUSENCIA.

**Los encargados, jefes de servicio y capataces.** El encargado general es el eslabón entre la calle y la administración. Los demás, jefe de servicio y capataces son los responsables de supervisar los trabajos en la calle, su actividad está pues en la calle. Su misión principal es adelantarse a los desajustes o problemas, así como a las consecuentes quejas de los ciudadanos. Los capataces son diez operarios por día laborable, con vehículo, concedores de los diferentes equipos de aseo urbano y recogida de residuos a su cargo, con conocimiento de la ciudad, capaces de establecer los puntos conflictivos de limpieza y recogida de residuos, y dar las órdenes pertinentes para solucionar los problemas antes de recibir la queja de los ciudadanos.





En este pliego para la limpieza por Tipología Viaria ya hemos definido la actividad de los capataces y encargados en relación con el control del operario de L.M.V. y ha sido explicada ampliamente, de esta forma hemos creado un estrecha relación entre los responsables de la empresa en la calle y el único equipo de aseo urbano capaz de llegar a todos los lugares y asegurar la calidad de limpieza que se demanda en este pliego de prescripciones técnicas. Igualmente hemos definido para cada capataz y su zona los equipos mecánicos y de tratamientos con agua a los que los capataces de mañana le fijan sus recorridos, cierto que estos recorridos deben de estar pre fijados, pero también es cierto que los capataces de mañana tienen suficiente autoridad para según las necesidades de su zona cambiar estos recorridos. Las capataces de mañana son los responsables de la limpieza de su zona, por ello contando con la colaboración del jefe de servicio y supervisión del encargado general pueden ordenar las limpiezas que existen de tarde y noche, que este mecanismo funcione es obligación del JEFE DE SERVICIO y su comprobación del ENCARGADO GENERAL.

También se ha definido, el trabajo de los capataces en la limpieza viaria por Tipología Urbanística y en los equipos de los servicios especiales, estas dos actuaciones permitirán que la cantidad de residuos que se retiren en la limpieza viaria por T.V. sea aceptable para el tiempo que los diferentes equipos le dedican, alcanzando sin dificultad la finalización de los itinerarios y recorridos que se les asignen, así como, la calidad deseada. **De esta forma el fracaso no deseado de los equipos de limpieza viaria, nunca se puede achacar a un operario o a un equipo de aseo urbano sino -en primera instancia- de los capataces y jefe de servicio y subsiguientemente de su superioridad Director, Subdirector y encargado general y, solo finalmente de todos los equipos de aseo urbano que actúen.**

El cumplimiento de la primera obligación del Jefe de servicio y capataces, adelantarse a la existencia de desajustes, problemas y consiguientes quejas ciudadanas, nos servirá para establecer el control que se ejerce sobre éstos. Se establece como obligación del jefe de servicio buscar los mecanismos para ir por delante de la queja del ciudadano, corrigiendo cuando esta situación no se dé, de forma que el jefe de Servicio es el responsable de que la empresa vaya en la quejas por delante del ciudadano y de la Ciudad Autónoma. Si las quejas para cualquiera de los capataces (nos referimos a la superficie de la ciudad de la que son responsables) sobrepasasen el 15 % de la media de las quejas para turnos y actividades similares, la empresa está obligada a abrir un expediente informativo, del cual debe informar a los S.T. de la C.M.A., Esta información se obtiene de la plataforma de incidencias o similar y se debe separar queja de limpieza de queja de contenedor averiado. Consecuentemente la empresa debe en su control interno, cuando recibe una queja, especificar quien es el encargado y capataz responsable de esa zona y de esa actividad y establecer



estadísticas de esta responsabilidad incumplida, las empresas licitantes presentarán fichas donde desarrollar este control. Los S.T. de la C.M.A. tendrán mediante servidor, acceso directo a estas fichas y de las mismas se incluirá resumen estadístico de forma que conozcamos las quejas por zonas y capataces.

El Staff de la empresa: director, subdirector, encargado general, jefe de servicio y capataces podrán ser requeridos por el Presidente de la C.A.M., el Consejero del área (Consejero de Medio Ambiente), Directores Generales del área de Medio Ambiente y Jefe de la sección Técnica de Medio Ambiente al cual queda adscrito el servicio de Limpieza Viaria y recogida de residuos (en la actualidad sección técnica de Protección de Ambiente Urbano de la Consejería de Medio Ambiente).

Visto todo lo anterior, efectivamente, la dirección y gestión de la empresa contratada queda en manos del Staff de la empresa: Director, Subdirector, Encargado General, Jefe de Servicio, Capataces, Jefe de taller y responsables del mecanismo de control mediante plataforma de control por el sistema GPS-SIG, siendo los responsables de que se cumpla lo contratado y que este **cumplimiento sea efectivo en la limpieza de la ciudad y retirada de residuos**. Efectivo quiere decir que, al margen de controles, los medios humanos y materiales puestos a disposición de la dirección de la empresa y en funcionamiento deben conseguir el nivel de limpieza y recogida de residuos que demanda la ciudadanía de la Ciudad de Melilla y cuyos medios se habilitan en el presente contrato. No obstante la Dirección de la Empresa contratada deberá atenerse a las indicaciones de la Dirección de la Administración Pública que contrata. Por tanto, si la dirección de la empresa es la responsable de que se cumpla lo contratado, la dirección de la administración pública que contrata es la responsable de detectar los incumplimientos de lo contratado y de dar las órdenes y establecer las medidas para volver al cumplimiento de lo contratado, órdenes y medias que serán de obligado cumplimiento para la empresa.

Es necesario indicar que este pliego de prescripciones técnicas aboga por un modelo de colaboración, entre la dirección de la empresa contratada y los Servicios Técnicos Municipales, mediante flujos de información y conocimientos que funcionen, intercambio de opiniones y resultados, entre otros procesos de íntima colaboración.

No siendo lo mismo el cumplimiento de las órdenes y pliego por parte del Staf que por parte de cualquier otro equipo de aseo o recogida, es exigible:

- A los capataces que emitan informes diarios de la realización de los servicios que controlan, indicando el grado de realización del trabajo encomendado a los equipos de



aseo urbano y recogida de residuos. Aquí empieza el riguroso control que exigiremos a los capataces, y jefe de servicio, pues estos informes diarios deben de estar avalados por la plataforma de control mediante sistema de posicionamiento por GPS-SIG.

No se trata de, si la C.A.M. detecta problemas solucionarlos con prontitud, sino que se deben adelantar a la C.A.M. en la detección de problemas.

- De lo dicho anteriormente salen las obligaciones del Jefe de Servicio, como coordinador del trabajo de los capataces, haciendo que las indicaciones de los capataces de mañana se cumplan por los capataces de tarde; responsable de los servicios que se mueven por toda la ciudad en horario de mañana como: baldeadoras de alta presión y BrMec; pero sobre todo el jefe de servicio es responsable de que la empresa vaya por delante del ayuntamiento en las quejas que plantean los ciudadanos. El jefe de Servicio tiene también que emitir partes diarios sobre el trabajo realizado de los servicios de su responsabilidad, similar a lo que hacen los capataces
- Finalmente el encargado general, como eslabón entre los responsables en la calle y servicios administrativos, entre ellos la plataforma de control, tiene conocimiento de los partes de capataces y jefe de servicio así como de los informes de la plataforma de control y es el responsable de buscar soluciones cuando se detectan servicios insuficientes por mal diseño o por incumplimiento de obligaciones.
- Cercanos en la organización al Staff están los jefes de Taller y Servicios informáticos. El jefe de taller es responsable de que la maquinaria contratada salga todos los días, sin fallos por averías y el jefe de los servicios informáticos es responsable del buen funcionamiento de la Plataforma de control mediante sistema de posicionamiento GPS-SIG. Si toda la maquinaria sale y el sistema de control interno funciona (plataforma de control e informes mensuales) estaremos por encima del 50 % de los objetivos planteados, el resto corresponde al trabajo de campo de: capataces, Jefes de Servicio y en última instancia del encargado general

---

#### **ARTÍCULO 59. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**



Los licitadores, teniendo en cuenta el pre-diseño de los servicios Afines, definirán el equipo administrativo necesario para la realización correcta de las tareas encomendadas en el pliego, indicando los medios humanos y materiales adscritos, y sus funciones. La gestión del equipo administrativo tendrá un nivel de informatización de igual nivel y compatible con el existente en el Ayuntamiento.

**Este equipo propuesto nunca será inferior ni en global ni en cada especialidad a los indicados en el pre-diseño, tanto en número como en horario de trabajo.**

Los licitadores indicarán en sus propuestas la organización de la gestión administrativa con la que se contará, indicando mediante un organigrama, la estructura administrativa del servicio, con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata, así como los medios generales de la empresa adjudicataria a disposición de la contrata pero no asignados de manera exclusiva a ésta.

Los licitadores propondrán la instalación y mantenimiento de un sistema informático para la planificación operativa y control de personal. Este sistema informático dispondrá al menos de las características necesarias para controlar el personal y los equipos móviles objeto de este Pliego.

Así mismo, la gestión administrativa velará por la comunicación con el Ayuntamiento mediante enlaces informáticos y por la remisión de la información al Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 60. TALLERES Y ALMACENES**

---

Será obligación del contratista la organización y ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación necesarios para que toda la flota de vehículos y equipos adscritos a la contrata se encuentre siempre en condiciones óptimas de servicio con arreglo a los planes de mantenimiento y conservación. Se procederá así mismo al lavado de la totalidad de los vehículos después de cada jornada de trabajo. Para ello dispondrá de los medios materiales: instalaciones, maquinarias y personal necesario para la ejecución de las labores encomendadas.

Las empresas licitadores deberán realizar la gestión de los almacenes, que deberá garantizar la cobertura de las necesidades de suministro de materiales, papeleras, contenedores, equipos de reserva, repuestos de todo tipo y otros, herramientas, implementos, vestuario y otras necesidades de materiales. Se deberá disponer de control informatizado del stock, que deberá remitirse periódicamente a la CAM. Las empresas licitantes diseñarán este servicio partiendo del pre diseño de los S.T. de la C..A.M.



## ARTÍCULO 61. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN.

---

### INTRODUCCIÓN

Las empresas presentarán memoria técnica detallada con el nombre (7) “*Memoria Propuesta Técnica para el Diseño de los Servicios afines o comunes: el Staff o los servicios de gestión, personal administrativo, talleres y controles*”.

La memoria, como puntos principales, en el orden que se indica, debe contar con:

1. Objetivos.
2. Medios Humanos y mecánicos. Con cumplimiento mínimo de lo indicados en el pre diseño.
3. Recorridos: deben tener en cuenta el pre diseño, las definiciones de los equipos que se ha hecho y las condiciones mínimas establecidas de trabajo a realizar: kilómetros, tiempo de actividad, etc. Los recorridos se pasan a planos. Indicadores y controles de los equipos.
4. Con los recorridos, Indicadores y Controles, se debe ser capaz de establecer el diseño que se oferta.

### Sobre los capataces:

- Capataces de mañana. Son obligaciones de estos:
  - Mantenerse en su zona al menos 5 horas por día, durante este tiempo realizarán en coche de 20 a 30 Km., el resto del tiempo más de 3 horas los capataces realizan su actividad en su zona y andando. El tiempo del desayuno está excluido de este cómputo.
  - Realizar informes diarios del cumplimiento del pliego de los equipos que tiene a sus órdenes. Estos informes dan lugar al control que tenemos sobre el capataz pues la plataforma de control está también realizando estos controles y deben coincidir.



- Pasar órdenes, con la colaboración del jefe de servicio, a los capataces de tarde y noche sobre deficiencias en su zona para que estos las atiendan.
- Comprobar el estado de la ubicación de los contenedores y papeleras de su zona y en caso necesario mejorar la limpieza y dar órdenes de reparaciones.
- Establecer listado de puntos negros que deben ser atendidos por el F.H., estableciendo sus itinerarios por día. Son puntos negros al menos todas las ubicaciones de contenedores.
- Partiendo de unos recorridos fijos por día de semana, pasar a recorridos según necesidades para BrMix y la cuba que trabaja en su zona.
- Capataces de Tarde
  - Mantenerse en su zona al menos 5 horas por día, durante este tiempo realizarán en coche de 25 a 35 Km., el resto del tiempo más de 3 horas los capataces realizan su actividad en su zona y andando.
  - Realizar informes diarios del cumplimiento del pliego de los equipos que tiene a sus órdenes, limpiezas y recogidas (matadero, hostelería etc.). Estos informes dan lugar al control que tenemos sobre el capataz pues la plataforma de control está también realizando estos controles y deben coincidir.
  - Realizar las órdenes del capataz de mañana que le lleguen a través de Jefe de servicio.
  - Informar sobre estado de los contenedores y papeleras en el caso de averías, y para los contenedores dar órdenes de limpieza de ubicación de contenedores al capataz de mañana que es quien dispone de equipos para esta realización. las órdenes se dan a través del jefe de Servicio.
- Capataces de noche
  - Mantenerse en su zona al menos 5 horas por día, durante este tiempo realizarán en coche de 25 a 35 Km., el resto del tiempo más de 3 horas los capataces realizan su actividad en su zona y andando.



- Realizar informes diarios del cumplimiento del pliego de los equipos que tiene a sus órdenes, principalmente recogidas y lavados. Estos informes dan lugar al control que tenemos sobre el capataz pues la plataforma de control está también realizando estos controles y deben coincidir.
- Realizar las órdenes del capataz de mañana que le lleguen a través de Jefe de servicio.
- Informar sobre estado de los contenedores y papeleras en el caso de averías, y para los contenedores dar órdenes de limpieza de ubicación de contenedores al capataz de mañana que es quien dispone de equipos para esta realización. las órdenes se dan a través del jefe de Servicio.
- Todos los capataces:
  - Realizar informes diarios del cumplimiento del pliego de los equipos que tiene a sus órdenes, principalmente recogidas y lavados. Estos informes dan lugar al control que tenemos sobre el capataz pues la plataforma de control está también realizando estos controles y deben coincidir.

#### **Sobre el jefe de servicio:**

- Al igual que los capataces son los responsables de los equipos de limpieza o recogida que tienen a sus órdenes el Jefe de Servicio es responsable del trabajo de los capataces, principalmente de mañana a los cuales coordina con los de (T) y (N), siendo también responsable de los capataces tarde y noche. El jefe de Servicio debe emitir informes semanales (al menos uno por semana de cada capataz en turno de (M), (T) y (N) y (D y F)) sobre el trabajo de estos, en el informe de los capataces de (T), (N) y (D y F) puede usar la plataforma de control mediante sistema GPS-SIG. También en turno de mañana emite informes diarios sobre los 2 BrMec y las 2 BalAltPre, más la recogida de muebles y enseres, equipos estos de los que es responsable. Copia de estos informes deben subirse a la plataforma de control.

#### **Sobre el encargado general.**



- Es un puesto intermedio entre el Staff y la Calle, capataces y jefe de servicio y el Staff de oficina: Director y subdirector. Dispone de los informes diarios de capataces y jefe de servicio y del informe diario que se emite desde la plataforma de control sobre la realización correcta de los recorridos e indicadores. Con el conocimiento anterior debe tener capacidad para decir si los servicios están bien dimensionados y en caso contrario con la colaboración del subdirector y Jefe de servicio pasar a diseñarlo de nuevo.

#### **Sobre el Director y Subdirector.**

- Sobre estos recae la toma de decisiones (gestión), la responsabilidad de las relaciones Empresa ciudad Autónoma la emisión de memorias anuales y semestrales y el control de la totalidad del Staff. En el inicio del capítulo se ha descrito ampliamente el perfil y obligaciones de estos.

Este pliego que en primera instancia por la forma de puntuar puede parecer exigente con los la realización de los recorridos y cumplimiento de indicadores, parte del principio que lo que se pide no es de difícil cumplimiento siempre que el Staff cumpla con su obligación de corregir deficiencias. Es aquí donde entra el Staff de menos a más el trabajo de capataces, jefe de servicio, encargado general, subdirector y director. Los S.T. de la C.C.M.A. no entenderían que la empresa emitiese un informe mensual que no cumpliera con los porcentajes de recorrido e indicadores, sería indicativo del poco aprecio que tienen por el trabajo que se realiza, si se trabaja con corrección no se debe dar lugar a ello. Y si por fuerza mayor ocurriese el incumplimiento no deseado, la empresa debe explicar como atenuante a considerar la fuerza mayor que lo ha provocado.

#### **Sobre el taller de mecánica y reparaciones de contenedores y papeleras.**

- Compuesto por 2 jefes de taller 3 of. de 1ª y 7 of. de 3ª, durante 297 días al año, supone una importante ampliación sobre lo previsto en la contrata 2012- 2018. Apoyados por 2 furgones taller. Un importante aumento que si se compagina con un adecuado stock de





repuestos debe garantizar el objetivo establecido de que todas las máquinas diseñadas realicen los servicios todos los días según diseño.

- El stock de repuestos es importante, se definirá un stock de mínimos y de máximos, cada vez que llega al mínimo se para pedido para restáurarlo, al menos hasta el máximo, que siempre podrá ser superado voluntariamente por la Empresa.

#### **Sobre el grupo informático del que depende la plataforma de control**

- Sobre el equipo informático y de uso de la Plataforma de control, compuesto por el jefe informático, 2 auxiliares, a 1 of. 1ª mecánico eléctrico-electrónico y 1 of. de 3ª eléctrico-electrónico, durante 297 días al año, lo que supone la creación de un equipo de trabajo que anteriormente no existía. Es importante también el stock de repuestos.

#### **MEMORIA**

**Las empresas tienen que presentar su propuesta de Diseño y Organización de los Servicios Afines que, para ser conformes, deben cumplir con los requerimientos y especificaciones mínimas del P.T., existiendo aspectos cuya exigencia es inamovible:**

- **Número y categoría de los operarios a contratar, que en ningún caso puede ser inferior (en total ni por categorías) a los indicados en los pre diseños de este Pliego.**
- **Maquinaria y medios materiales a adquirir, que igualmente se definen como mínimos los indicados en el Pliego.**
- **Montante económico de libre disposición para mejoras de medios materiales y humanos.**
- **Igualmente existe un Precio máximo, que es el Precio de Licitación.**
- **Se entiende que, por el hecho de presentarse al concurso, se aceptan estas exigencias y se incluyen en las ofertas.**

#### **VALORACIÓN PARA LOS SERVICIOS AFINES O COMUNES.**



La puntuación de la **MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA DE DISEÑO PARA LOS SERVICIOS AFINES O COMUNES**, viene establecida en el Anexo 09: Criterios de Valoración del Concurso, que será el que sirva de referencia en caso de errores o contradicciones con lo establecido en este artículo o en otras partes de este Pliego.

**1) Valoración del cumplimiento de criterios de Diseño VT<sub>5.1</sub>.**

En este apartado se comprobará el cumplimiento del mínimo exigido de los 5 indicadores de Diseño de los Servicios Afines en los que, a su vez, a continuación, valoramos su mejora.

Están detallados en la relación de indicadores mínimos a justificar en el diseño, incluida al final del Anejo 09 con los códigos:

- ACA 1
- ACA 2
- ACA 3
- AIN 1
- AST 1

Desde la máxima puntuación de 65 puntos se descontarán 20 puntos (25 en el tercero) por cada indicador no definido o en el que no se justifique el cumplimiento del valor mínimo obligatorio establecido en el pre-diseño.

**2) Valoración de Mejora del Indicador ACA 1 (VT<sub>5.2.a</sub>.)**

El compromiso justificado de la mejora en los indicadores del trabajo de los Capataces de Mañana (5 horas en su zona, de 20 a 30 Km. de recorrido en coche y más de 3 horas de comprobación directa, andando en su zona, no se cuenta el tiempo de desayuno), pasando a 5,50 horas en su zona y 3,25 horas de comprobación directa andando, se valora con 35 puntos

**3) Valoración de Mejora del Indicador ACA 2 (VT<sub>5.2.b</sub>.)**

El compromiso justificado de la mejora en los indicadores del trabajo de los Capataces de Tarde y Noche -sin contar la noche de domingos y festivos- (5 horas en su zona, de 25 a 35 Km. de recorrido en coche y más de 3 horas de comprobación directa, andando en su zona, no se cuenta el tiempo de descanso), pasando a 5,50 horas en su zona y 3,25 horas de comprobación directa andando, se valora con 30 puntos.



#### **4) Valoración de Mejora del Indicador ACA 3 (VT<sub>5.2.c.</sub>)**

La presentación de un modelo correcto de la Plantilla de presentación del informe que los capataces están obligados a hacer, diariamente, de todos los equipos que están a sus órdenes, se valorará con 20 puntos si contienen todos los aspectos exigidos en el Pliego y con 10 puntos si falta alguno de ellos.

A este respecto hay que tener en cuenta:

- En cantidad lo que diga el capataz debe ser comprobable por la plataforma de control mediante sistema de posicionamiento por GPS-SIG.
- Sobre la calidad, el capataz dará su opinión y en primera instancia esta se acepta.
- Si el capataz dice cantidad y calidad conforme el informe de ese equipo está terminado.
- Si el capataz indica actividad deficiente, debe decir si es en calidad y/o en cantidad e inmediatamente indicar si la deficiencia es subsanable en cuyo caso debe decir como y si la deficiencia no es subsanable el informe pasa al jefe de servicio y encargado general para su evaluación que como máximo llegará a un nuevo diseño de la actividad de ese equipo.

Las empresa pues elaborarán plantilla lo más simple posible, donde queda expresado todo lo anteriormente expuesto.

#### **5) Valoración de Mejora del Indicador AIN 1 (VT<sub>5.3.</sub>)**

El equipo informático está obligado a hacer informes mensuales donde aparecen, cada 3 días, la verificación de los recorridos e indicadores.

El compromiso justificado de mejora de la frecuencia de la verificación de los recorridos e indicadores de todos los equipos cada 2 días, en vez de cada 3, constando en el informe mensual la media por equipo de las comprobaciones efectuadas, se valorará con 40 puntos.

Es importante dejar constancia que estos informes día a día se pasan al menos al Encargado General y Jefe de servicio, suponiendo un poderoso instrumento para la correcta toma de decisión,



encaminada ésta, a evitar descuentos por medias mensuales que no cumplen con los indicadores obligatorios y/o las mejoras introducidas por la empresa.

**6) Valoración de Mejora del Indicador AST 1 (VT<sub>5.4.</sub>)**

El Stock de suministros, piezas y fungibles afecta a todos los fluidos y repuestos que necesitan los talleres de vehículos y de informática, así como a todos los elementos de contenerización.

La empresa contará con un listado valorado de fluidos y piezas de repuesto que se compromete a tener. En el inicio del contrato lo que se valora es el compromiso sobre el valor del stock máximo.

Las empresas indicarán el valor del Stock Máximo que se comprometen a tener, este Stock nunca será inferior a 75.000,00 € y el compromiso de stock máximo implica un compromiso de stock mínimo del 50% del máximo.

Conocidos los compromisos que ofertan la empresas, habrá un compromiso de Stock Máximo (la empresa que oferte mayor importe), a la que se le darán 40 puntos y para las restantes empresas se reparte proporcionalmente siendo CERO puntos el compromiso de valoración de Stock Máximo de 75.000,00 €.

**ARTÍCULO 62. NUEVO CENTRO PARA GARAGE Y LAVADO DE VEHÍCULOS.**

---

La C.A.M. tiene la intención de añadir a las instalaciones fijas actuales, un nuevo centro de lavado y garaje de vehículos y contenedores, que debe contemplarse en la realización de las ofertas, al menos desde el tercer año de la contrata.



CAPÍTULO 14.

COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS SERVICIOS

**ARTÍCULO 63. CONSIDERACIONES GENERALES.**

---

Con independencia de las actividades propias de una buena gestión empresarial del servicio, existen otras funciones consideradas básicas para la mejora de la calidad del mismo que se han de abordar de una forma conjunta entre el Ayuntamiento y la Contrata.

Las funciones estratégicas para una correcta coordinación de los trabajos son:

- ✓ Planificación, coordinación y mejoras del servicio.
- ✓ Programación a medio plazo.
- ✓ Ordenes de servicio a corto plazo.

**ARTÍCULO 64. PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y MEJORAS DEL SERVICIO.  
MEMORIA ANUAL.**

---

Atendiendo a la legislación vigente en materia de gestión de residuos, a la determinación de objetivos de minimización, valorización y reciclaje, y al incremento de requisitos y especificaciones en la gestión de los residuos, la planificación y comunicación estratégica entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento es un factor clave para lograr la excelencia del servicio.

En este Pliego de Condiciones se incorporan, a los tradicionales objetivos de calidad del servicio, nuevos objetivos medioambientales, con lo que el servicio deberá llevar a cabo una adaptación y mejora continua de resultados.

A fin de llevar a cabo estas premisas se realizarán anualmente, al menos, una reunión general de coordinación y planificación a largo plazo entre los principales responsables de la C.A.M. y de la Contrata, a fin de evaluar y definir los objetivos del servicio.



El contenido de los temas a tratar se definirá en una **Memoria Anual** que contendrá el siguiente detalle:

- Datos de producción de residuos.
- Evaluación de los controles de calidad realizados por la contrata en los siguientes temas:
  - Limpieza viaria
  - Recogida de residuos
  - Servicios generales
  - Servicios de Atención al Ciudadano
  - Evaluación de las Campañas de Comunicación
  - Objetivos de minimización, reciclado y recuperación.
  - Planificación de las actuaciones de la contrata.
  - Propuesta de medidas de organización, formación, medios humanos, técnicos, materiales y de control, mejoras en prestación y ejecución de los servicios.
  - Datos de producción y resultados de las recogidas domiciliarias.

De la reunión de planificación y coordinación anual se levantará un acta del que tendrán copia ambas partes. Como resultado se determinarán los objetivos generales y su temporalización de obligado cumplimiento para la contrata.

#### **ARTÍCULO 65. PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN A MEDIO PLAZO.**

---

La programación a medio plazo se realizará con un horizonte de 6 meses y para ello se prevé reuniones periódicas entre la Dirección Técnica Municipal, y demás Jefes de Servicios Municipales y el Director y Subdirector por parte de la contrata.

El objetivo es instrumentar los objetivos y las demás necesidades de actuación, hacer una previsión de actuaciones a medio plazo y la previsión de actuaciones especiales o extraordinarias. Así mismo se revisarán las rutas indicadas en diversos artículos de este Pliego Técnico, la instalación de papeleras y contenedores y la evolución de las últimas modificaciones o novedades



introducidas. Las reuniones de programación y coordinación a medio plazo deben favorecer la comunicación entre la contrata y los servicios municipales, permitir la implementación de las medidas necesarias para la mejora de los servicios y lograr la mejora continua.

La programación a medio plazo exigirá la realización de rutas de trabajo y servicios sistematizados, con una revisión periódica de las mismas para su adaptación a nuevas circunstancias y un plan de control.

#### **Sistematización de rutas repetitivas.**

Las rutas de trabajo se refieren a:

- El programa básico de limpieza por parte de los diferentes equipos implicados en el mismo.
- Recogida general de residuos.
- Resto de los servicios de recogida.

Las rutas serán fijadas y definidas en soporte cartográfico, y aprobadas expresamente por el Ayuntamiento. La definición incluye el itinerario y el horario de trabajo de cada uno de los equipos involucrados en la ruta y en concreto se definirán las siguientes circunstancias:

- Hora de inicio y de finalización de la ruta.

Las rutas de trabajo vendrán definidas en las Propuestas de Organización de Servicios; cualquier modificación deberá ser propuesta al Ayuntamiento y aprobada por el órgano municipal competente. Las modificaciones se introducirán por necesidades nuevas en los programas y objetivos a alcanzar, por mejoras en la productividad de los equipos u otras razones.

#### **Adaptación periódica de las rutas.**

La mejora en la eficacia de la prestación del servicio implica una adaptación de las rutas previamente establecidas a las nuevas circunstancias de la ciudad, como por ejemplo:

- Modificaciones del entorno: nuevas construcciones, nuevas vías urbanizadas, actividades que incidan en el uso de la vía pública.



- Ritmo de deterioro de la limpieza de la ruta por uso del vial distinto del previsto a la hora de establecer la ruta.
- Circunstancias especiales de cada estación del año.
- Nuevas necesidades surgidas de las modificaciones en el sistema establecido de recogida selectiva de residuos, etc.

A este fin, todas las rutas, serán objeto de un proceso de revisión cada seis meses. Así mismo se analizarán las últimas modificaciones o novedades introducidas.

La contrata estará obligada a plasmar las modificaciones en la documentación de rutas del servicio y presentarlas en soportes gráficos, documentales e informáticos al Ayuntamiento, útiles para el control GPS-SIG, al cual deberán incorporarlas.

#### **ARTÍCULO 66. PROGRAMACIÓN A CORTO PLAZO.**

---

La programación a corto plazo será realizada por la Contrata en el ámbito de su propia organización operativa. **Sin embargo se prevé la realización de reuniones, al menos quincenales, con el Director Técnico de la C.A.M.** En dichas reuniones se repasarán las incidencias y el estado de limpieza de la ciudad, se acordará una lista priorizada de actuaciones de limpiezas especiales y/o complementarias a realizar, sin perjuicio de otras prioridades mayores que surjan y serán abordadas por la contrata. Las reuniones servirán para la comunicación y coordinación de acciones. Así mismo se analizarán los temas relativos a la coordinación estratégica, controles de calidad, comunicación con el Ayuntamiento y Atención al Ciudadano. Se dará cuenta de las incidencias ocurridas con los medios materiales como de otras sobrevenidas con los servicios prestados.

#### ***CAPITULO 15. COMUNICACIÓN CON LA C.A.MELILLA***

---

#### **ARTÍCULO 67. CONSIDERACIONES GENERALES.**

---





La comunicación C.A.M.-Contrata es una pieza clave para la consecución de los fines perseguidos y la satisfacción de ambas partes, por ello se le prestará especial atención. Se considerarán a los efectos de este capítulo, a fin de que las empresas licitadoras hagan sus propuestas como elementos de comunicación con la C.A.M., sólo los equipos informáticos y otros instrumentos de comunicación.

## **ARTÍCULO 68. ENLACES INFORMÁTICOS Y OTROS ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN.**

---

El adjudicatario, en relación con los enlaces informáticos, estará obligado a cumplir lo establecido en este Pliego sobre “normas generales de control” disponiendo, tal como se especifica, de enlaces informáticos y otros medios de comunicación en el plazo especificado.

Para ello, entre otros, deberá disponer del siguiente equipamiento, como mínimo:

- Un **enlace informático** en el sitio que determine la C.A.M. y que será compatible con los sistemas operativos municipales. Este enlace informático permitirá a los servicios técnicos de la C.A.M. de accesos directos e inmediatos a cuanta información relevante del servicio se precise como:

- Programación a medio plazo.
- Programación a corto plazo.
- Programación y actualización de rutas.
- Ubicación de papeleras, contenedores, zonas de aportación.
- Principales incidencias en los equipos y en la vía pública.
- Medios humanos y materiales asignados por día.



- Incidencias en cuanto a los servicios de atención directa al ciudadano. Reclamaciones y solicitudes de los ciudadanos.
  - Y todo lo incluido en el libro “Normas generales de control”
- **Elementos de comunicación.** Los licitadores harán las propuestas de aquellos elementos de comunicación Ayuntamiento-Contrata que permitirán un conocimiento inmediato en situaciones específicas. Se trata de definir el formato que los S.T. de la C.A.M. van a visualizar cuando establezcan informáticamente contacto con el control interno de la empresa. Este debe permitir el acceso al control de los temas relevante para la buena marcha del servicio, detallado en el capítulo específico del control.

La instalación, mantenimiento, reposición y actualización de los equipos para la comunicación y enlaces informáticos con el Ayuntamiento correrán por cuenta del adjudicatario. Para ello se dotará a los S.T. de la C.A.M. de, al menos, 3 puestos con los que establecer contacto informático con el control interno de la empresa.

#### **ARTÍCULO 69. MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y COMUNICACIÓN.**

---

**Las empresas presentarán memoria técnica detallada con el número (8), denominada: “Memoria Propuesta Técnica de organización de los servicios planificación, coordinación estratégica y de comunicación con el Ayuntamiento”, para dar cumplimiento a los artículos 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69.**

Teniendo en cuenta el pre-diseño de los S.T. de la C.A.M., las empresas presentaran sus propuestas de organización de los servicios de planificación y comunicación con el siguiente desarrollo:

Propuesta técnica para el cumplimiento de las funciones estratégicas para una correcta coordinación de los trabajos de:

- Planificación, coordinación y mejoras del servicio.
- Programación a medio plazo.



- Ordenes de servicio a corto plazo.
- Propuesta técnica que describa el enlace informático y demás elementos de comunicación con el Ayuntamiento. Cantidad, características técnicas, marca y modelo comercial de los elementos informáticos y de comunicación, servicios a los que están adscritos, mantenimientos etc.

Las programaciones a medio plazo incluyen la posibilidad de modificación de rutas, lo que supondría pasarla a planos y, a los sistemas informáticos de control mediante posicionamiento GPS-SIG.

Las empresas indicarán dentro del personal de dirección y administración los responsables de estas realizaciones y conocimientos que disponen para esta actuación (dentro del prediseño, estas personas deberían ser: Director, Subdirector e informático). Dado que no se realizará ninguna modificación de rutas o itinerarios sin que hayan sido incluidos en el sistema de control GPS-SIG, en el caso de no disponer de personal dentro de la contrata para esta realización, deberá indicarse la forma operativa que se propone.

Estamos pues ante una memoria donde deben establecerse las pautas de las relación y comunicaciones entre el Staff de la empresa y la C.A.M., basada en los principios de veracidad, cooperación y confianza.

Es importante en esta memoria explicar la utilización de la Plataforma de Control, sobre todo en el apartado de incidencias, de donde se obtendrán las órdenes a corto y medio plazo.



## PARTE 5ª:

# CONTROLES DE CALIDAD DEL SERVICIO

### INTRODUCCIÓN

Los controles de calidad para los diferentes equipos mecanizados de la L.V. se basan en el cumplimiento de los indicadores de rendimiento que controlamos con el sistema GPS-GIS y, para la L.V. manual, se tiene además en cuenta el control visual de residuos antes y después de pasar el operario de la limpieza.

En lo referente a la recogida de residuos, el control se basa en el cumplimiento de las frecuencias de recogida y lavado; que también se controla por el sistema GPS-GIS, mediante el “tab” que lleva cada indicador.

El método de control se ha ido describiendo, de forma general, al tratar tanto los equipos de aseo urbano como las actividades de la recogida de residuos. Además, se ha realizado una valoración de las posibles mejoras al respecto que pueden ser incluidas en las diferentes memorias de diseño.

Tanto el control de calidad como el sistema GPS-GIS, son tratados más ampliamente en los anejos del Pliego, pero es importante reseñar que la plataforma de control debe estar equipada para visualizar y obtener con facilidad los indicadores y rendimientos que pedimos, expresados en las unidades definidas.

## *CAPÍTULO 16.- CONSIDERACIONES GENERALES*

### *ARTÍCULO 70. CONSIDERACIONES GENERALES*

- La Ciudad Autónoma de Melilla pretende tener un control efectivo y un sistema reglado para el seguimiento de la calidad de los servicios prestados por la contrata, a fin de poder incidir en las mejoras necesarias y estudiar posibles modificaciones a las propuestas inicialmente planteadas. Se trata de optimizar los servicios, las rutas, los tratamientos, la coordinación y otros aspectos; ajustándolos a las prioridades, necesidades y características



del municipio y asegurando que se alcanzan los niveles óptimos de limpieza y calidad establecidos en el presente pliego.

- Para ello se establecerá un doble sistema de control de calidad: el autocontrol que llevará a cabo la propia contrata y los controles realizados a través de los S.T. de la Consejería de Coordinación y Medio Ambiente.
- El sistema de seguimiento y control de calidad tiene por objetivo la identificación de mermas en la calidad de la ejecución de los servicios, que permitan la adopción de las medidas correctoras pertinentes, tanto por parte de la contrata como de los S.T. de la C.C.M.A. (cada uno en su ámbito de responsabilidad) y la realización de actuaciones para motivar a la empresa adjudicataria cuando alcance una mayor calidad en la prestación de los servicios o penalizarla en caso contrario. De esta forma, los controles de calidad dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla tendrán su repercusión en la Certificación mensual, que se realizará aplicando los siguientes principios:

- **Trabajo no realizado, trabajo no pagado.**

Aplicable a la hoja de servicios efectuados del sistema GPS-GIS.

- **Pago por calidad del servicio realizado.**

Aplicable al control visual de residuos retirados después del paso de operario de LMV y a los indicadores de los equipos mecanizados.

## *CAPÍTULO 17.-*

### *SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONTRATA*

---

#### *ARTÍCULO 71. SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONTRATA.*

---

Las medidas de control a adoptar por la contrata responderán a planes de control de calidad y a la implantación de sistemas de control de calidad, según las especificaciones que se describen a continuación. Todos los sistemas de calidad propuestos habrán de permitir:

- Identificar y corregir aquellos defectos de calidad que puedan aparecer durante la ejecución del contrato.
- Justificar el nivel de cumplimiento de los objetivos medioambientales propuestos (la correcta limpieza urbana y la retirada de residuos, son claros objetivos medioambientales,



entre otros) y, si este es inadecuado, identificar las causas y adoptar las correspondientes medidas correctoras.

- Permitir que la calidad de limpieza que se obtiene sea medible, puntuable y con repercusiones en las certificaciones.

---

## ARTÍCULO 72. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTAL DE LOS SERVICIOS.

---

Los licitadores deberán incluir en sus ofertas una **Propuesta de Plan de Control de Calidad**, que describa con el mayor detalle posible la forma de actuación.

Los S.T. de la C.M.A. han indicado en este pliego un pre-diseño de los controles externos e internos. Este pre-diseño debe entenderse como un modelo de mínimos, que es de obligado cumplimiento y que los licitadores deben utilizar para la elaboración de su diseño.

El plan de calidad solicitado deberá cubrir 2 aspectos:

1. Calidad del servicio realizado: Aspecto suficientemente tratado en este Pliego y para el que se realizará un compendio de los controles internos y externos que se han establecido, a fin de asegurar la correcta realización de los servicios contratados.
2. Calidad medioambiental. Aspecto que también se ha contemplado en el pliego, a través del tratamiento adecuado de los residuos que produce la empresa y de la exigencia a los vehículos de nueva adquisición de cumplir con la Norma Euro-V, para asegurar los límites de las emisiones.

Los licitadores podrán ofrecer, como mejoras al Plan de Control de Calidad, la implantación de otros sistemas de certificación de calidad de los servicios o calidad medioambiental (Normas ISO 9000 ó 14.000 ó equivalentes) e incluso **el compromiso de establecer auditorias periódicas con empresas externas, que valoren el grado de cumplimiento de las prescripciones técnicas y calidad del servicio.**

---

## *CAPÍTULO 18.- SISTEMAS DE CONTROL DE LA C.A.MELILLA.*

---

### ARTÍCULO 73. MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD TOMADAS POR LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

---



Estas labores y sus metodologías están indicadas en el Anejo: **“SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD”**

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a inspección y vigilancia de la administración municipal; quien podrá realizar las revisiones de personal, material, documentación y otras que estime oportunas, en cualquier momento y lugar.

La C.A.Melilla designará una Dirección Técnica, entre el personal al servicio de la corporación o contratada específicamente para este cometido, que será la responsable de implementar las medidas de control de calidad adoptadas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las facultades de la Dirección Técnica serán, al menos, las siguientes:

- a) Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada (Supervisión de organización de labores y prioridades).
- b) Realizar mensualmente las certificaciones según la metodología descritas de:
  - i. Trabajo no realizado trabajo no pagado.
  - ii. Certificación por pago de calidad
- c) Controlar si se cumple lo estipulado en el Pliego de Condiciones y el Contrato de Adjudicación, así como los posibles compromisos posteriormente adquiridos por la empresa adjudicataria; especialmente los que resulten de la programación a largo, medio y corto plazo.
- d) Determinar si los equipos, maquinarias y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y el Contrato de Adjudicación.
- e) Vigilar si el aseo, vestuario, comportamiento y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúnen las condiciones exigidas al rango del lugar en que actúan, y a la importancia de la misión que tenga encomendada.
- f) Fiscalizar los consumos de agua, materiales y equipos, para que sean los adecuados.
- g) Realizar los controles necesarios en cumplimiento de la legislación vigente.

La Dirección Técnica, de acuerdo con las observaciones y controles realizados, elaborará los informes técnicos oportunos, que serán presentados ante los órganos competentes de la Ciudad Autónoma de Melilla.



---

ARTÍCULO 74. INFORMACIÓN A REMITIR A LA C.A.M.

---

**La empresa adjudicataria remitirá a la Dirección Técnica toda la información que se estipule en este Pliego Técnico y sus Anejos.** Esta información incluirá la relación de servicios no prestados y, además:

- **Partes diarios**, que serán entregados al menos mensualmente, con la distribución de medios humanos y materiales desglosados por turnos, categorías, tipos de trabajos y servicios, (es lo que conocemos como dimensionamiento diario del servicio) y otros datos a mencionar, que deben aparecer en la plataforma de control: servicios realizados e incidencias en el desarrollo de la prestación del servicio, con respecto a lo previsto en la programación operativa:
  - Equipos completos programados que no hayan realizado su itinerario, defectos en la composición de los equipos por falta de alguno de sus elementos y tareas programadas no finalizadas completamente.
  - Incidencias que hayan podido afectar al plan de servicios programado o a sus resultados (averías, impedimentos en la vía pública, hechos ajenos al servicio con incidencia en el mismo, etc.).
  - Rutas y trabajos realizados por los distintos equipos, no sujetos a una programación fija.
  - Incidencias recibidas por el Servicio de Atención al Ciudadano.
- **Partes mensuales**, que temporalmente irán de día 20 a día 19 y deberán estar presentados a los S.T. de la C.C.M.A. antes del día 25 del mes en curso, a fin de que sirvan para realizar la Certificación de dicho mes. Asimismo, se remitirán a los Servicios Técnicos Municipales los TC1 y TC2 propios del servicio. Los partes mensuales deberán contener la información necesaria para la justificación de la certificación de los servicios y su facturación, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones administrativas.

Para la realización de los partes anteriores se partirá de la información del sistema GPS-GIS, que se pasará a formato papel.

---

ARTÍCULO 75. MEMORIA PROPUESTA DE CALIDAD, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

---





Las empresas presentarán una memoria técnica denominada **(9) “Memoria Propuesta Técnica de organización de los Parámetros de calidad, control y mecanismos de seguimiento para los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos”**, para dar cumplimiento a los artículos 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del P.T., así como el Anexo de normas generales de control.

Dicha memoria será un resumen de todas las normas de control que hemos ido implementando a lo largo del Pliego, que incluirá los modelos de partes a remitir a la Ciudad Autónoma de Melilla y los sistemas de control interno y externo; con una explicación más detallada del uso de la plataforma GPS-GIS, como principal elemento de control y ejemplos de las pantallas que se visualizaran en el control externo, así como las alertas que se programan.





## PARTE 6ª. ACCIONES DE INFORMACIÓN.

### *CAPÍTULO 19. ATENCIÓN AL CIUDADANO*

#### **ARTÍCULO 76. CONSIDERACIONES GENERALES.**

La aplicación de los Principios Rectores en cuanto a la gestión de los residuos y limpieza viaria, la adhesión a las Directrices del **P.E.M.A.R** Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (2016-2022) **Plan Integral de Residuos Sólidos Urbanos de la Ciudad De Melilla (en fase de realización, debe estar en funcionamiento en 2017-2022)** y la materialización de los objetivos estratégicos definidos por el Ayuntamiento hacen que se le preste especial interés a la atención al ciudadano, no sólo como un servicio más, sino como un servicio clave para lograr los objetivos generales, permitir un adecuado ajuste entre las demandas ciudadanas y los servicios prestados, informar y comunicar a la ciudadanía sobre la carta de servicios dispuesta para ella, así como de otras incidencias.

Así, el Plan de atención al ciudadano se compondrá como mínimo de:

- Servicios de atención al ciudadano.
- Campañas de información, divulgación y sensibilización.

#### **ARTÍCULO 77. MEMORIA PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRECTA AL CIUDADANO.**

Tendrá por objetivo atender sus solicitudes de información, quejas, sugerencias, solicitudes de servicio de recogidas concertadas, avisos u otras demandas ciudadanas. Para ello los licitadores presentarán en sus ofertas las propuestas de atención al ciudadano mediante

- Un **Servicio de Atención Telefónica** que canalizarán las demandas de información y avisos de incidencias de la ciudadanía.

-Un **servicio electrónico, mediante página WEB y APP para Smartphones**, o similares, que permitan a los ciudadanos avisar de las incidencias del servicio, adjuntando fotos, documentos, etc.



Los licitadores ofertarán los medios y equipos y establecerán un compromiso de atención a las incidencias en un plazo de tiempo por ellos establecido.

El número de teléfono de atención al ciudadano, página WEB y utilidad APP, son elementos muy importantes de la imagen y eficacia del servicio respecto a las demandas de los ciudadanos, por lo que se deben prever las necesarias campañas de difusión, estará ampliamente difundido con el fin de que los ciudadanos los conozcan.

La empresa adjudicataria será responsable del seguimiento, análisis y resolución de las incidencias derivadas de este servicio. Así como de informar de todo el desarrollo y resultado a la Dirección Técnica Municipal. Este sistema estará incluido dentro del control interno y el seguimiento de incidencias podrá ser conocido por los Servicios Técnicos de la C.A.M.

Las empresas presentarán memoria técnica, denominada **(10) "MEMORIA PROPUESTA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"**, para dar cumplimiento a los artículos 76 y 77.

El contenido mínimo de dicha memoria técnica será:

- Descripción detallada:
- Estudio económico que justifique los medios asignados.
- Propuesta del Servicio de Atención Telefónica
- Propuesta del servicio WEB o similar.
- Propuesta del servicio APP para smartphones o similar.
- Compromiso de atención a las incidencias en un plazo de tiempo determinado.
- Relación de medios materiales y equipos. Coste.

## CAPITULO 20: INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

### **ARTÍCULO 78. CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

---



Consiste en la realización de cuantas acciones de comunicación para la concienciación e información ciudadana con relación a la limpieza urbana, recogida de residuos y otras acciones de sostenibilidad ambiental, se consideren convenientes.

El montante económico de las campañas de comunicación que figura en el Presupuesto del presente Pliego debe ser respetado sin aplicarle ninguna baja. Los licitadores harán una propuesta de campañas año a año, pudiendo estas repetirse.

Anualmente, la contrata -en coordinación con el Ayuntamiento-, elaborará una propuesta de plan anual de actuaciones en materia de comunicación, destinado a los ciudadanos en su conjunto y a colectivos específicos (comerciantes, industriales, escolares u otros) acorde con los objetivos de gestión establecidos previamente entre el Ayuntamiento y la Contrata.

Las empresas licitadoras desarrollarán en su oferta una propuesta de campañas de información pública y sensibilización que podrán materializarse a través de cursos, actividades ambientales, jornadas técnicas y de divulgación, campañas escolares, proyectos de sensibilización y cuantas acciones se consideren de interés con el objeto de conseguir que los usuarios del servicio y los ciudadanos en general, tengan un mejor conocimiento del funcionamiento, objetivos y beneficios del servicio, y que además:

- Incrementen su sensibilización ambiental.
- Participen en la mejora del servicio.
- Participen de la mejora medioambiental del municipio.
- Incorporen hábitos de separación en origen y realicen buenas prácticas ciudadanas en materia de limpieza urbana y residuos.
- Adquieran comportamientos de consumo más sostenibles.
- Conozcan la ubicación de los contenedores, los servicios que se prestan y las opciones de participación de que disponen.
- Conozcan el sistema de limpieza adoptado en su zona, el sistema de recogida y los horarios de uso de los servicios.

El adjudicatario podrá seguir utilizando estas premisas para la elaboración de las propuestas de acciones de comunicación y sensibilización ciudadana, sobre aspectos puntuales concretos y sobre los que considere necesarios incidir, para mejorar la colaboración de los usuarios.



El Ayuntamiento podrá introducir modificaciones a las propuestas realizadas, reservándose el derecho de definir integralmente el objeto y destinatarios de las campañas.

#### **ARTÍCULO 79. MEMORIA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACCIONES DE INFORMACIÓN.**

---

Las empresas presentarán memoria técnica detallada, denominada (11) “*Memoria Propuesta de organización de los Servicios de Información Y Sensibilización*”, para dar cumplimiento al artículo 78. El contenido mínimo de dicha memoria técnica será:

- Descripción detallada.
- Estudio económico que justifique los medios asignados.
- Propuesta para los cuatro años de las Campaña de Información Pública y Sensibilización Ciudadana. Objetivos.
- Metodología. Destinatarios. Actuaciones previstas. Programación temporal. Plan de medios. Costes unitarios y totales.



## PARTE 7ª. GESTIÓN DE MEDIOS ASIGNADOS.

### CAPÍTULO 21. GESTIÓN DEL PERSONAL

#### ARTÍCULO 80. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL VOLUMEN DE MANO DE OBRA CONTRATADA.

1. El adjudicatario se compromete a contratar, al menos, al personal total indicado en el presente Pliego Técnico, conforme a lo especificado en los archivos Excel de:

*01 Pre-Diseño y presu limpieza viaria*

*02 Pre-Diseño y presu ser espe lim*

*03 Pre-Diseño y presu recogida residuos*

*04 Pre-Diseño y presu servicios afines*

Donde se indica el número mínimo de trabajadores que, efectivamente, deben realizar cada servicio y en cada momento, así como el número de trabajadores equivalente (entendiendo por tales el que trabaja 201,48 jornadas anuales de 7,5 horas).

Así, dicho número mínimo de operarios efectivos en cada jornada de trabajo, se trasladan a operarios presupuestados a contratar (en jornadas anuales equivalentes de 201,48 días/año de 7,50 horas, considerando un 8% de absentismo), que es el que se presupuesta.

En todo caso, si el absentismo, de forma puntual o general, fuera superior al 8%, la empresa está obligada a contratar a todos aquellos trabajadores necesarios para destinar, efectivamente y como mínimo, los trabajadores de cada servicio incluido en los Pre-diseños y en las demás condiciones de los Pliegos, en cada momento.



**En ningún caso, y por ninguna circunstancia, se podrá tener contratado un volumen inferior de trabajadores al número mínimo de operarios efectivos indicados, trasladados a jornadas anuales equivalentes de 211,26 días /año, que son las que equivalen al mínimo absentismo del 3%, aunque puntualmente dicho absentismo pudiera ser inferior –lo que se considera muy improbable-.**

2. Por tanto, el adjudicatario está obligado a contratar las personas necesarias para cubrir las bajas, absentismo, vacaciones, descansos, libranzas, asuntos propios, sábados, etc. de todo el personal, (excepto de las cinco personas “no reemplazables” incluido en los servicios afines, siempre que éstas no cuenten con imposibilidad de trabajo superior a un 20% de las jornadas efectivas, contabilizadas en un periodo de 6 meses.)

Por ello los operarios indicados en el pre-diseño de la Ciudad (con las mejoras introducidas por la Empresa en el procedo de Concurso), deberán estar EFECTIVAMENTE trabajando en todas las jornadas laborales previstas, no pudiendo aducirse ningún tipo de imprevisto a estos efectos.

3. A efectos de las posibles conversiones que pudieran necesitarse, la relación estimada del coste hora de las diferentes categorías, partiendo de 1 hora de peón día = 1, se establecería en relación a las tablas salariales incluidas en este pliego Técnico, si bien se podrán tener en cuenta posibles ajustes en relación a cambios en el Convenio Colectivo.

#### **ARTÍCULO 81. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL PERSONAL.**

---

El adjudicatario del contrato estará obligado a asumir al personal subrogable adscrito a la actual empresa concesionaria del servicio, cuya relación se incluye en el Pliego Administrativo y se subrogará en todos los derechos y obligaciones de los contratos de trabajo de dichos empleados - todo ello de conformidad con el principio de subrogación empresarial regulado en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores-. Quedan excluidos de esta obligación los puestos de dirección aportados por la empresa adjudicataria Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., en el momento de hacerse cargo de la contrata.

Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando los trabajadores a través de los convenios colectivos vigentes en el momento de la licitación. A tal fin se adjunta el convenio colectivo que será de aplicación, quedando



obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

En el momento de inicio de la prestación de los servicios, el adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la relación del personal adscrito a cada uno de los servicios y la relación nominal de todo el personal adscrito a la contrata.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, debiendo cumplir en todo momento la legislación aplicable y pudiendo exigir el Ayuntamiento las acreditaciones y documentaciones correspondientes.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo contratar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y el R.D. 171/2004 en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa contratista deberá acreditar por escrito, antes del inicio de la actividad, que se ha realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

Así mismo, deberán acreditar por escrito, que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que prestarán sus servicios en lo concerniente a las tareas objeto del presente pliego.

Las acreditaciones previstas en los párrafos anteriores también son de obligado cumplimiento cuando se subcontratara con otra empresa la realización de una parte de los servicios, lo que deberá ser previamente comunicado a la C.A.Melilla, pudiendo la misma comprobar dichas exigencias.

El Licitador deberá elaborar, dentro del anteproyecto de gestión de los servicios, un Plan de Seguridad y Salud Laboral y evaluación de riesgos, que posteriormente se revisará para su puesta en funcionamiento.

## **BONIFICACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y COMPLEMENTO RETRIBUTIVO**

Se ha tenido en cuenta, en el cálculo de los salarios y costes de personal, los siguientes aspectos singulares:

- El apartado 2 de la disposición adicional vigésima tercera del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de





la Seguridad Social (publicada en BOE 31 de octubre de 2015), por el que se establecen bonificaciones de la cotizaciones sociales de determinadas actividades que se desarrollen en el ámbito territorial de la Ciudades de Ceuta y Melilla.

- Acuerdo Sectorial sobre Materias Concretas suscrito el 27 de diciembre de 2012, entre la Confederación de Empresarios de Melilla, Comisiones Obreras de Melilla y Unión General de Trabajadores de Melilla, por el que se acuerda la creación de un Complemento Retributivo mensual no consolidable en relación con la bonificación citada en el apartado anterior (inscrito en el registro de Convenios y Acuerdos Colectivos y publicado en BOME de 25 de enero de 2013).

Por tanto, la Empresa adjudicataria, en tanto estén vigentes las bonificaciones de cotizaciones sociales indicadas y las aplique, deberá incluir y abonar el Complemento Retributivo indicado a todos sus trabajadores, en las cantidades detalladas en el mismo.

Dado que dichas cantidades se han incluido en los cálculos necesarios para obtener los datos de costes de personal, en ningún caso la Empresa Adjudicataria podrá aplicar la baja de subasta o alegar razón alguna para no aplicar o reducir dicho Complemento. En caso de sentencia judicial o similar que determinase la no aplicación del mismo, las cantidades no abonadas a los trabajadores en este concepto, de acuerdo con el cálculo realizado en este Pliego de dichos costes, serán detraídas de las certificaciones correspondientes de la Contrata.

## **ARTÍCULO 82. GESTIÓN DEL PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

---

El contratista será responsable de la gestión del personal, limitándose el Ayuntamiento a disponer de la estructura técnica de supervisión necesaria para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las prestaciones y en general verificar y asegurar que la prestación de los servicios esté en condiciones de satisfacer las exigencias operativas y los objetivos de calidad de los servicios y parámetros de sostenibilidad medioambiental establecidos.

Por ello, la empresa adjudicataria organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión del personal y de organización del trabajo, de forma que se obtenga la mayor eficacia en el servicio. La contrata dispondrá de una estructura de personal funcional y lógica, con una precisa asignación de funciones, tareas, responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de manejar, controlar e interpretar toda la



documentación e información establecida en los pliegos de condiciones y ejecutar las labores de los servicios encomendados con un nivel óptimo de calidad.

Los licitadores describirán la forma de organización del personal mediante un organigrama de personal. Los licitadores propondrán la instalación y mantenimiento de un sistema informático para la planificación operativa y control de personal.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la legislación social y laboral vigente en cada momento. A este fin, se confeccionarán las relaciones nominales TC1 y TC2 con el personal adscrito al servicio, debiendo presentar esta documentación para la certificación mensual de los servicios.

Como resultado de las propuestas de organización de los servicios ofertados por las empresas licitadoras, se explicitará una propuesta detallada de las previsiones de plantilla que considere necesaria en cada una de las operaciones a realizar, con el siguiente desglose:

· Personal directo para la realización de los trabajos.

- Peones de diversas categorías.
- Conductores.
- Capataces de diversas categorías.
- Personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes, y otras causas debidamente justificadas.
- Personal de talleres, almacenes u otros servicios
- Personal para ejercer labores de administración.
- Personal de coordinación, supervisión y dirección ó, gerencia.

En dicha propuesta detallada deberán recogerse nominalmente a todo el personal subrogado, porcentaje de jornada trabajada, categoría profesional, antigüedad y funciones que desempeñarán según la propuesta de organización de servicios.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento,



para cubrir las variaciones de los puestos de trabajo que se puedan producir. En los casos preceptivos, será necesaria la aprobación por el órgano municipal correspondiente.

Los licitadores deberán indicar en sus ofertas los criterios de actuación para la contratación del personal que suponga una ampliación sobre el conjunto de personal a subrogar. Propondrán la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación de personal, seguridad e higiene y servicios médicos necesarios.

### **ARTÍCULO 83. IDENTIFICACIÓN, VESTUARIO, PRESENTACIÓN, COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.**

---

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

Todo el personal deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será distinto en verano que en invierno y habrá de ser aprobado por el Ayuntamiento. El uniforme deberá tener impreso el anagrama o logo de la empresa adjudicataria y el de La Ciudad Autónoma de Melilla. Las propuestas de imagen del vestuario deberán aprobarse por la C.A.M.

La cantidad y calidad del vestuario y los equipos de protección personal para los trabajadores se registrarán en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos y conforme a la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales. El vestuario mínimo a proporcionar será de una dotación completa para invierno y otra para el verano, sin perjuicio de la dotación necesaria de equipos de protección personal, a determinar por el servicio de prevención de la propia contrata.

Cada licitador deberá presentar una relación detallada de las prendas de vestuario y equipos de protección personal.

El adjudicatario se responsabilizará de:

- falta de aseo, decoro o descuido en el vestuario;
- no utilización del vestuario establecido;
- descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al ciudadano;
- producción de ruido excesivo;
- derroche de agua;



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Coordinación y Medio Ambiente

- uso indebido de elementos del mobiliario urbano o de elementos y maquinaria adscrita a la contrata.



#### **ARTÍCULO 84. FORMACIÓN DEL PERSONAL E INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES.**

---

La empresa adjudicataria estará obligada a implantar en materia de formación las medidas necesarias para incrementar la eficacia en la prestación del servicio y la profesionalidad de los trabajadores a su cargo, como mínimo en los siguientes aspectos:

Formación en buenas prácticas en materia de tareas a realizar y utilización de recursos asignados.

- Formación en relación con la calidad medioambiental y mejora de los servicios.
- Formación en materia de atención y trato con el ciudadano.
- Formación en materia de seguridad, prevención de riesgos laborales y salud laboral.

Anualmente se planificarán las acciones en materia de formación y serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de la Ciudad de Melilla para su aprobación. Las empresas licitadoras presentarán en sus propuestas un Plan de formación del personal.

#### **ARTÍCULO 85. SERVICIOS MÉDICOS.**

---

Todo el personal será sometido a las correspondientes revisiones médicas, sujetándose la empresa concesionaria a las normas dictadas por las autoridades laborales competentes en esta materia, así como a las normas de seguridad e higiene, de protección, atención y previsión sanitaria, etc.

#### **ARTÍCULO 86. MEMORIA PROPUESTA DE GESTIÓN DE PERSONAL.**

---



Las empresas presentarán memoria técnica detallada, denominada (12) **“Memoria Propuesta Técnica para la organización de la Gestión de Personal”**, para dar cumplimiento a los artículos 80 a 85. El contenido mínimo de dicha memoria técnica será el siguiente:

Los licitadores harán una propuesta de Gestión del Personal que constará de:

- Propuesta **detallada** de las previsiones de plantilla mediante organigrama de personal que consideren necesario con el siguiente desglose:

- Peones de diversas categorías.
- Conductores.
- Capataces de diversas categorías.
- Personal para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes, y otras causas debidamente justificadas.
- Personal de talleres, almacenes u otros servicios
- Personal para ejercer labores de administración.
- Personal de coordinación, supervisión y dirección ó, gerencia.

En dicha propuesta detallada deberán recogerse a todo el personal subrogado, porcentaje de jornada trabajada, categoría profesional, antigüedad y funciones que desempeñarán según la propuesta de organización de servicios.

- Plan de Formación del Personal. Descripción detallada. Costes.

- Relación detallada de las prendas de vestuario, equipos de protección personal, así como del material auxiliar que va a emplear cada operario con expresión del costo anual de los mismos.

- Plan de revisiones médicas



*CAPÍTULO 22. GESTIÓN DE MEDIOS MATERIALES*

**ARTÍCULO 87. GENERALIDADES.**

---

El adjudicatario dispondrá de los medios materiales necesarios para satisfacer adecuadamente las exigencias del servicio y velará por el buen estado, limpieza, correcta de imagen y operatividad de dichos elementos, haciéndose cargo del mantenimiento y reparación de todos los equipos y así mismo de la contratación de los correspondientes seguros.

Se considerarán medios materiales a:

- Material móvil: maquinaria y vehículos.
- Equipos informáticos y de comunicación.
- Otros equipos y materiales.
- Equipos de reserva.
- Instalaciones fijas

En relación a los medios materiales, el adjudicatario se compromete a:

1. El pago del importe pendiente de la maquinaria a amortizar, en las cantidades y condiciones descritas en el Pliego Administrativo.

Este importe que corresponde a la maquinaria en fase de amortización, que se recibe de la anterior contrata, y que se integra en el cuadro de amortización de elementos materiales, formando parte del precio de la certificación a recibir mensualmente.

Además se contará con la maquinaria ya amortizada que, propiedad de la C.A.M. se facilita para el cumplimiento del contrato.

Al final de la contrata, el adjudicatario tendrá igualmente derecho a recibir el importe pendiente de amortizar (minorado en el porcentaje de baja de la oferta económica) de estas maquinarias y de las nuevas que se adquieran para cumplir el contrato y deban quedar en propiedad de la C.A.M.



2. A adquirir la relación de maquinaria que se describe en el presente Pliego, debiendo de cumplir estrictamente las especificaciones descritas y el plazo para su puesta en funcionamiento (y su mejora de acuerdo con lo ofertado en la fase de concurso).

3. Adquirir los equipos informáticos y de control, localización GPS, PDAs, emisoras, etc. que se describen en el presente Pliego, ajustándose a sus prescripciones y plazos de puesta en funcionamiento (y su mejora de acuerdo con lo ofertado en la fase de concurso).

4. Adquirir todo el resto de materiales, equipos de contenerización, papeleras, etc. que se describen en el presente Pliego, ajustándose a sus prescripciones y plazos de puesta en funcionamiento (y su mejora de acuerdo con lo ofertado en la fase de concurso).

En el momento de inicio de la prestación de los servicios, el adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la relación de todos los medios materiales adscritos a cada uno de los servicios y la relación nominal de la totalidad.

Los medios materiales adscritos inicialmente a la contrata, podrán sufrir modificaciones, a fin de acomodarse a las necesidades del servicio: mayor número de elementos, sustitución por renovación tecnológica, nuevas zonas urbanizadas, mayor frecuencia u otras razones. Las modificaciones podrán proponerse por iniciativa de la propia contrata o a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales. En cualquier caso, siempre deberán tener la aprobación municipal correspondiente.

Igualmente deberá presentar, al inicio de la prestación del servicio, la propuesta de todas las maquinarias, equipos, materiales, etc. a adquirir con las características detalladas de los modelos propuestos.

Será obligación del adjudicatario la elaboración y aprobación de los Planes de Autoprotección para todas las instalaciones fijas, tanto aquellas que la Ciudad cederá temporalmente, como las que la Empresa disponga para el cumplimiento del contrato, en el plazo de 6 meses a partir de la efectiva implantación del servicio.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurados todos los medios materiales a su cargo, debiendo realizar las pólizas de seguros correspondientes.





## **ARTÍCULO 88. CUESTIONES DE IMAGEN.**

---

Todas las instalaciones, vehículos, maquinarias y elementos materiales afectados a la contrata deberán estar identificados convenientemente y rotulados con la imagen corporativa de la Ciudad Autónoma de Melilla y de la contrata. Además deberán llevar la leyenda “Servicio de limpieza y recogida de residuos”. El modelo final de la imagen deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

Otras cuestiones relacionadas con la imagen que deberán cumplirse son:

- Plan de mantenimiento externo, iluminación y pintura que asegure la buena imagen de los medios materiales externos.
- Estricta limpieza y desinfección de todos los medios materiales.
- Cartelería o rotulación clara y visible.

Forman parte de las cuestiones de imagen todas las acciones de comunicación externas, campañas de información y/o sensibilización y todas las actuaciones conjuntas que realicen el Ayuntamiento y la Contrata.

## **ARTÍCULO 89. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES.**

---

El licitador está obligado a presentar un plan de mantenimiento preventivo de todos los medios materiales destinados a los servicios, indicando las operaciones a realizar según especificaciones de los fabricantes o similares.

Los medios materiales adscritos a la contrata serán mantenidos, conservados en perfecto estado de funcionamiento y/o mantenimiento durante el periodo de vigencia de la contrata. Los



gastos de explotación y/o funcionamiento, reparaciones y otros gastos y obligaciones fiscales, tributarias o de cualquier otro tipo correrán por cuenta del adjudicatario.

Si durante la vigencia del contrato hubiera incidencias con los medios materiales asignados que les dejaran fuera de servicio, será necesario comunicar la incidencia a los Servicios Técnicos Municipales. Se informará sobre la novedad, la causa que ha motivado la incidencia y la previsión de reemplazo. Tras el informe técnico favorable se procederá a dar de baja al material, de alta al que le sustituye y a restablecer el servicio a los parámetros anteriores a la incidencia. En estos casos, la contrata sustituirá el medio material dado de baja, por otro de las mismas características y asumirá íntegramente los gastos derivados de la sustitución.

La gestión del material, tanto técnica como económica, será de entera responsabilidad del concesionario, teniendo en cuenta que:

- Tendrá que prever la sustitución a su cargo del material que en el transcurso de la concesión quede fuera de servicio, indicando en sus ofertas el régimen de sustituciones previstas.
- Seguirá, en cuanto al mantenimiento del material móvil las reglas establecidas por el fabricante en cada caso y, en los demás equipos y materiales, aquellas que le parezcan oportunas.
- El Ayuntamiento exige que todos los medios materiales en uso se encuentren en buen estado y en funcionamiento, incluso a la finalización de la contrata.

## **ARTÍCULO 90. MATERIAL MÓVIL: MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS.**

---

La totalidad del material móvil necesario para la realización de los servicios contemplados en este Pliego de Condiciones, deberá ser propuesta por los licitadores en sus ofertas.

El material móvil a utilizar será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades de la ciudad.

El adjudicatario está obligado a suscribir a su costa una póliza que cubra los daños que pudiera ocasionar el material móvil.



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 obligatorios para los operarios que trabajen junto al conductor.

En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen hacia el ciudadano, deberán cumplir:

- ❑ Normas de pintura que se precisen a través de la homologación de los equipos que se aprueben.
- ❑ Estricta limpieza y desinfección de todos los equipos al finalizar cada jornada de trabajo.
- ❑ Niveles mínimos de ruido y contaminación permitidos.
- ❑ Reparaciones estéticas, cuando así lo requieran los equipos.

Para aquellas prestaciones en que la movilidad y la comunicación sean características esenciales para la mayor eficacia del servicio, será preciso que los vehículos estén dotados de sistemas de comunicación compatibles con los Servicios Municipales, especialmente con la Dirección Técnica del Servicio, Policía Local y Bomberos.

El mantenimiento de estos equipos, correrá a cargo del concesionario.

El licitador está obligado a presentar un plan de mantenimiento preventivo de todo el material destinado a estos servicios, indicando las operaciones a realizar relativa a engrases, revisiones, verificaciones periódicas, cambios de líquidos y piezas como filtros, etc., según especificaciones de los fabricantes.

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 oportuno, debiendo indicar en sus ofertas los elementos considerados como equipos de reserva.

También es obligación del adjudicatario la realización de la ITV de todos los vehículos en funcionamiento, con la periodicidad que establezcan las normas.

## **ARTÍCULO 91. EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES**

---

Se trata de todos los equipos informáticos y de comunicaciones vinculados a la comunicación con el Ayuntamiento y los relacionados con la propia gestión de los servicios que establece la contrata.



Especial importancia cobran en el presente contrato los equipos a instalar, tanto en la Empresa como en los S.T. de la C.A.M. para el seguimiento por SIG-GPS del control de recorridos y actividad, así como los relativos a las comunicaciones por PDA de los operarios.

## **ARTÍCULO 92. OTROS EQUIPOS Y MATERIALES.**

---

Se trata de equipos y materiales como porta cubos, carritos de baldeo, cepillos, escobas, palas, herramientas y otros, que serán provistos, mantenidos y sustituidos cuando sea necesario por la contrata, asegurando que su número y condición permita la realización de los servicios asignados. A la finalización del contrato, todos los equipos y materiales deberán estar en buen estado y funcionamiento.

## **ARTÍCULO 93. INSTALACIONES FIJAS.**

---

Se considerarán instalaciones fijas las naves, garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, aseos, vestuarios y otras instalaciones que sirvan para la estancia y mantenimiento del material, y para la concentración y distribución del personal, para el almacenamiento temporal de residuos y otros elementos, materiales o vehículos de los servicios adscriptos a la presente contrata e instalaciones para la realización de los servicios previstos en el pliego.

Como se ha indicado en el artículo 62, la C.A.M. tiene la intención de añadir a las instalaciones fijas actuales, un nuevo centro de lavado y garaje de vehículos y contenedores, que debe contemplarse en la realización de las ofertas, al menos desde el tercer año de la contrata.

Hasta entonces, la C.A.M. aportará las siguientes instalaciones fijas, actualmente en uso, para la ejecución del contrato:

- Parque central en Horcas Coloradas con nave taller y oficinas
- Nave en Ctra. Dique Sur para almacén y garaje.
- Cuartelillo en Barrio de Cabrerizas.
- Almacenamiento al aire libre en zona de Alfonso XIII.

Cualquiera de estas instalaciones podrá ser sustituida por otra similar en otra zona de necesitarse por la Ciudad la utilización de dichos espacios.



El adjudicatario aportará el resto de las instalaciones que considere necesarias para el buen desarrollo de los servicios objeto de contrato.

Como mínimo, hasta la ejecución del nuevo garaje de la CAM, se considera necesario que cuente con otras naves y cuartelillos situados en distintos puntos de la Ciudad para el menor recorrido de los operarios y maquinarias y mejora del servicio, así como para guardar bajo cubierto las nuevas maquinarias a adquirir en relación a lo indicado en el capítulo de inversiones.

El Licitador en su oferta está obligado a presentar precontrato de arrendamiento, planos, fotografías y todo lo que se considere oportuno para que las características de las instalaciones a aportar queden suficientemente definidas.

Con respecto a estas distintas instalaciones fijas, será responsabilidad del adjudicatario:

- Su puesta en funcionamiento y operatividad desde el inicio mismo de la contrata
- El cumplimiento de la normativa aplicable a las mismas, especialmente de seguridad, debiendo contar con todas las medidas de protección, evacuación, etc.
- Cumplir las exigencias relacionadas con la imagen externa.
- Realizar un plan de mantenimiento y conservación de las instalaciones fijas y acometer las labores de mantenimiento, conservación y reparación conforme a dicho plan.
- Asumir económicamente los gastos de agua, luz, teléfono y otros consumos correspondientes a los gastos de explotación que se produzcan durante la concesión en todo el conjunto de las instalaciones utilizadas en la prestación de los servicios.
- El pago de todas las obligaciones tributarias y fiscales que correspondiesen.

---

**ARTÍCULO 94. MEMORIA PROPUESTA DE GESTIÓN DE MEDIOS MATERIALES.**



Las empresas presentarán memoria técnica detallada, denominada (13) “*Memoria Propuesta Técnica de Organización para la Gestión de Medios Materiales*”, para dar cumplimiento a los artículos 87 a 93.

Las empresas que concurren a la licitación presentarán:

- Plan de mantenimiento preventivo de los medios materiales asignados: medios móviles, equipos y materiales, equipos informáticos y de comunicación, instalaciones fijas.
- Seguros de responsabilidad para todos los medios materiales.
- Relación nominal de equipos y materiales: cantidad, características técnicas, marca y modelo comercial.
- Relación nominal de la totalidad de los equipos informáticos y de comunicación: cantidad, características técnicas, marca y modelo comercial.
- Memoria descriptiva y justificativa que deberá catalogar, describir, fotografiar y justificar, los medios móviles asignados y vincularlos a los servicios correspondientes conforme a las propuestas de organización de servicios presentadas por los licitadores.

La relación nominal irá acompañada de una *memoria descriptiva* de los medios, que deberá contener, como mínimo, el siguiente detalle:

- descripción general,
- número de unidades: cantidad,
- marca y modelo comercial,
- características técnicas,
- equipamiento complementario,
- justificación del cumplimiento de la normativa exigible en cada caso,
- otras mejoras medioambientales,
- otros rasgos a destacar,
- regímenes de sustitución o renovación,



- servicio al que se asigna ese medio.
- indicación sobre si es equipo de reserva.



## PARTE 8ª. PRESUPUESTO.

### *CAPÍTULO 23. PRESUPUESTO*

Los presupuestos parciales y desglosados se incluyen en los anejos dotados de archivos Excel denominados:

*01 Pre-Diseño y presu limpieza viaria.xls*

*02 Pre-Diseño y presu ser espe lim.xls*

*03 Pre-Diseño y presu recogida residuos.xls*

*04 Pre-Diseño y presu servicios afines.xls*

*06 Presu Inversiones + GPS.xls*



**Consejería de Coordinación y Medio Ambiente**  
Dirección General de Gestión Técnica De Medio Ambiente

## ARTÍCULO 95. RESUMEN PRESUPUESTO ANUAL.

PRESUPUESTO DE LIMPIEZA VIARIA	4.520.063,01 €
PRESUPUESTO DE LIMPIEZAS ESPECIALES	1.382.950,69 €
PRESUPUESTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS	2.130.660,85 €
PRESUPUESTO DE SERVICIOS AFINES	2.638.012,80 €
AMORTIZACIÓN ANUAL MAQUINARIA	2.006.819,09 €
COSTES GIS, GPS, PDA, ETC.	49.100,00 €
COSTES DIVERSOS DISPOSICION ADMON.	261.597,34 €
<b>TOTAL COSTE DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS</b>	<b>12.989.203,78 €</b>
9 % GASTOS GENERALES	1.169.028,34 €
5 % BENEFICIO INDUSTRIAL	649.460,19 €
<b>TOTAL COSTE DE CONTRATA DE LOS SERVICIOS</b>	<b>14.807.692,30 €</b>
4 % I.P.S.I.	592.307,69 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO ANUAL</b>	<b>15.400.000,00 €</b>

**ASCIENDE EL TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LOS SERVICIOS A LA EXPRESADA CANTIDAD DE QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL EUROS ANUALES.**