



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y
LIMPIEZA VIARIA EN EL CONCELLO DE NARÓN**

Concello de Narón, A Coruña

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES.....	1
2.	DESCRIPCIÓN DEL CONCELLO Y DEL SERVICIO ACTUAL.....	1
3.	ASPECTOS GENERALES	4
3.1.	Objeto del pliego de prescripciones técnicas.....	4
3.2.	Servicios a contratar	4
3.3.	Ámbito territorial.....	5
3.4.	Duración del contrato e inicio de la prestación del servicio.....	5
3.5.	Plan de implantación de los servicios.....	6
3.6.	Obligaciones del contratista	8
4.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO	10
4.1.	Objetivos generales de los servicios	10
4.2.	Responsable del contrato.....	11
4.3.	Representante de la empresa contratista y organigrama.	11
4.4.	Control y seguimiento de la calidad del servicio	12
4.5.	Comisión de seguimiento y control.....	14
4.6.	Comunicación con el Concello	14
4.7.	Servicio de Guardia.....	15
4.8.	Calidad ambiental de los servicios	15
4.9.	Programas de gestión y mantenimiento	16
4.9.1.	Programa de gestión y mantenimiento anual.....	16
4.9.2.	Programas de gestión y mantenimiento mensuales.....	18
4.9.3.	Programas de gestión y mantenimiento semanales.....	20
5.	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS	20
5.1.	Objetivos principales del servicio de recogida de residuos.....	20
5.2.	Ámbito de actuación del servicio de recogida de residuos	21
5.3.	Organización general del servicio de recogida de residuos.....	22
5.4.	Servicio de recogida de residuos domiciliarios	23
5.4.1.	Ámbito del servicio.....	23
5.4.2.	Sistemas de recogida	23
5.4.3.	Contenedores	23
5.4.4.	Vehículos de recogida	29
5.4.5.	Horarios y frecuencias de recogida.....	30
5.4.6.	Situaciones de desborde	31

5.4.7.	Mantenimiento y lavado de contenedores.....	32
5.4.8.	Implantación de la recogida selectiva del biorresiduo	35
5.4.9.	Asistencia técnica al compostaje	36
5.5.	Servicio de recogida de residuos voluminosos, RAEEs, pilas y otros.....	36
5.5.1.	Ámbito del servicio.....	36
5.5.2.	Organización del servicio.....	37
5.5.3.	Vehículos de recogida	38
5.5.4.	Horario y frecuencia de recogida	39
5.5.5.	Punto limpio.....	39
5.5.6.	Puntos limpios de proximidad	42
5.6.	Titularidad, destino y transporte de los residuos	42
5.7.	Equipamiento mínimo	42
5.8.	Personal mínimo	43
6.	SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.....	43
6.1.	Objetivos del servicio de limpieza viaria	43
6.2.	Ámbito de actuación del servicio de limpieza viaria.....	45
6.3.	Organización general del servicio de limpieza viaria	47
6.4.	Servicio ordinario de limpieza viaria	48
6.4.1.	Propuesta de sectorización del municipio	48
6.4.2.	Tratamientos previstos	49
6.4.3.	Descripción de los tratamientos ordinarios de limpieza viaria	49
6.4.4.	Frecuencias de tratamientos de limpieza viaria	61
6.4.5.	Equipamiento mínimo	66
6.4.6.	Horarios y turnos de los tratamientos de limpieza viaria	66
7.	INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL.....	67
7.1.	Plantilla adscrita al anterior contrato	67
7.2.	Composición y estructura de la plantilla de personal.....	67
7.3.	Cambios en la estructura y composición de la plantilla de personal.....	68
7.4.	Relaciones laborales.....	69
7.5.	Comportamiento del personal	70
7.6.	Uniforme y equipo de trabajo	70
7.7.	Formación de la plantilla de personal.....	71
8.	INSTALACIONES Y MATERIAL	71
8.1.	Instalaciones fijas.....	71
8.1.1.	Parque central del servicio.....	71
8.1.2.	Parques auxiliares	72
8.2.	Recursos materiales	73

8.2.1.	Procedencia de los materiales asignados a los servicios	73
8.2.2.	Adscripción del material al contrato	74
8.2.3.	Equipos y materiales del anterior contrato	74
8.2.4.	Especificaciones técnicas del parque móvil de los servicios	76
8.2.5.	Especificaciones técnicas de los contenedores	77
8.2.6.	Especificaciones técnicas de los puntos limpios de proximidad.....	78
8.2.7.	Tecnologías de la información, comunicación y control a implantar	79
8.3.	Plazo de amortización de las inversiones y vida útil	80
8.4.	Reversión de los equipos al final del contrato	80
9.	IMAGEN, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	80
9.1.	Imagen del servicio	80
9.1.1.	Diseño de la imagen de los servicios	81
9.1.2.	Vestuario del personal	81
9.1.3.	Vehículos y maquinaria	81
9.1.4.	Contenedores	81
9.1.5.	Carros barrido manual	82
9.1.6.	Instalaciones.....	82
9.2.	Seguridad y prevención de riesgos	82
10.	ATENCIÓN CIUDADANA Y ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN	83
10.1.	Servicio de atención ciudadana.....	83
10.1.1.	Definición del servicio de atención ciudadana.....	83
10.1.2.	Recursos humanos del servicio de atención ciudadana.....	84
10.2.	Campañas y actuaciones de comunicación y sensibilización ciudadana.....	85
11.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	85
11.1.	Información requerida	85
11.1.1.	Información cartográfica	86
11.1.2.	Información genérica del servicio.....	86
11.1.3.	Informe mensual de prestación de servicios	88
11.1.4.	Memoria anual de prestación de servicios	89
11.1.5.	Informe de control interno	89
11.1.6.	Seguridad y confidencialidad de la información	89
12.	COSTE DE LOS SERVICIOS	90
Anexo 1:	Cartografía de zonas e inventario viario de la zona urbana.	
Anexo 2:	Relación de personal subrogable.	
Anexo 3:	Convenio colectivo.	
Anexo 4:	Relación de maquinaria adscrita al contrato.	

1. ANTECEDENTES

El objeto del presente contrato que ahora se licita es el otorgamiento, por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, del contrato de servicios para la prestación del servicio público de recogida de residuos domésticos y del servicio conexo de limpieza viaria, en el Concello de Narón.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas describe las prescripciones técnicas que han de regir la prestación de dichos servicios.

2. DESCRIPCIÓN DEL CONCELLO Y DEL SERVICIO ACTUAL

El municipio de Narón está situado al noroeste de la provincia de La Coruña (Galicia) y es colindante con los de Ferrol, Valdoviño, San Sadurniño y Neda. Está situado sobre la orilla septentrional de la ría de Ferrol, y forma parte de la Mancomunidad de Concellos da Comarca de Ferrol, conjuntamente con los concellos de Ares, Cabanas, Cedeira, Fene, Ferrol, Mugaros, Neda y Valdoviño.

El concello tiene una superficie de 66,91 km² y una población en 2016 de 39.426 habitantes, y está conformado por un núcleo urbano que concentra la mayor parte de la población, formado por los barrios de La Gándara, La Solaina, el Alto del Castaño, Piñeiros, O Couto, Freixeiro y Xuvia, y por siete parroquias eminentemente rurales en las que vive menos de la cuarta parte de la misma: O Val, Castro, San Mateo, San Xiao, Sedes, Pedroso y Doso.

En lo que respecta al servicio de recogida de residuos, la Ordenanza general de residuos y limpieza viaria do Concello de Narón establece que el servicio debe abarcar todo el municipio y contemplar las siguientes actividades:

- Recogida de residuos domésticos.
- Recogida de residuos procedentes de mercados, ferias y festejos.
- Recogida de residuos de obras menores domiciliarias.
- Recogida de muebles y enseres desechados.
- Recogida de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, y acumuladores generados en domicilios.
- Recogida de animales muertos en la vía pública.
- Mantenimiento y limpieza, con desbroce mecánico de viales y parcelas municipales.

En la tabla siguiente se muestran las producciones de las principales fracciones de residuos domésticos entre 2012 y 2016.

Producción (kg)	2012	2013	2014	2015	2016
Fracción resto	13.138.890	12.775.790	13.197.270	13.293.020	13.686.500
Fracción envases	475.080	465.700	473.620	485.440	497.460
Vidrio	427.060	405.450	455.920	469.760	491.900
Voluminosos	252.800	255.770	276.010	303.100	345.810
Papel/cartón		622.240	645.030	605.680	635.000

Actualmente, el servicio de recogida de residuos en Narón se presta mediante el sistema de recogida de carga trasera, aunque se han introducido algunos avances e innovaciones.

Los sistemas de recogida para los residuos domésticos son los siguientes:

- Áreas de aportación.
- Contenedores soterrados.
- Punto limpio.

Las frecuencias de recogida son las recogidas en la tabla siguiente.

Horario	Fracción	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Diurno	Resto	1 Ruta trasera (Semiurb. y rural)	1 Ruta trasera (Semiurb. y rural)	1 Ruta trasera (Semiurb. y rural)	1 Ruta trasera (Semiurb. y rural)	1 Ruta trasera (Semiurb. y rural)	1 Ruta trasera (Semiurb. y rural)
	Envases	1 Ruta trasera (Urbana)	1 Ruta trasera (Semiurb y rural)	1 Ruta trasera (Urbana)	1 Ruta trasera (Semiurb y rural)	1 Ruta trasera (Urbana)	
	Papel/cartón	1 Ruta trasera (Urbana)		1 Ruta trasera (Urbana)		1 Ruta trasera (Urbana)	
		1 Ruta carga sup. (Urbana)		1 Ruta carga sup. (Semiurb y rural)		1 Ruta carga sup. (Semiurb y rural)	
	Vidrio		1 Ruta carga sup. (Urbana, semiurb, y rural)		1 Ruta carga sup. (Urbana, semiurb, y rural)		
	Voluminosos		1 Ruta carga sup. (Urbana, semiurb, y rural)		1 Ruta carga sup. (Urbana, semiurb, y rural)		
Nocturno	Resto	2 Rutas trasera (Urbana)	2 Rutas trasera (Urbana)	2 Rutas trasera (Urbana)	2 Rutas trasera (Urbana)	2 Rutas trasera (Urbana)	2 Rutas trasera (Urbana)

Todos los residuos depositados y recolectados son llevados al centro de transferencia situado en el polígono industrial Río do Pozo a 5 km del casco urbano. Este centro es propiedad de SOGAMA, (Sociedade Galega do Medioambiente, S.A.) y da servicio a los siguientes concellos: Aranga, Ares, Cabañas, A Capela, Cedeira, Fene, Ferrol, Irixoa, Miño, Moeche, Monfero, Mugarodos, Narón, Neda, Paderne, Pontedeume, As Pontes, San Sadurniño, Somozas, Valdoviño y Vilarmaior.

En cuanto al servicio de limpieza viaria, solamente se presta actualmente en la zona urbana, y se organiza en 10 rutas de barrido manual y 2 de barrido mecánico.

Las frecuencias y horarios de la limpieza viaria que se lleva a cabo en la zona urbana el Concello de Narón se describen en la siguiente tabla. La limpieza de hierbas se lleva a cabo en todo el término municipal.

Actuación	Rutas	Frecuencia	Horario
Barrido manual	10	Lunes a sábado	Diurno
Barrido mecánico	2	Lunes a sábado	Diurno
Baldeo	No asignado	Según necesidad	Diurno
Desbroce	2	Lunes a viernes	Diurno
Limpieza hierbas	No asignado	Según necesidad	Diurno
Servicio especial	Zonas botellón	Domingo	Diurno

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El presente Pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) describe las prescripciones técnicas que han de regir la prestación de los servicios públicos de recogida de residuos sólidos urbanos (RSU) y de limpieza viaria (LV).

3.2. SERVICIOS A CONTRATAR

El contrato a licitar comprende los siguientes servicios, según la descripción detallada de los mismos que se realiza en este pliego:

- Servicio de recogida de residuos municipales (de todo tipo) generados en el término municipal y traslado de los mismos hasta la planta de transferencia o gestor autorizado correspondiente.
- Limpieza y desbroce de las vías y espacios públicos existentes o que se construyan o habiliten en el término municipal.

Debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y de los residuos procedentes de actividades industriales asimilables a domésticos concedida en este pliego no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo ser también llevada a cabo por sus propios productores a través de gestores autorizados. No obstante, la empresa adjudicataria preverá los recursos necesarios para prestar este servicio a los productores según las condiciones descritas en el epígrafe correspondiente de este pliego.

3.3. ÁMBITO TERRITORIAL

La prestación de los servicios objeto de este contrato se desarrollará dentro del término municipal del Concello de Narón.

A estos efectos se ha realizado la siguiente zonificación del Concello:

- Zona urbana: se extiende en torno a la Estrada Castela, la principal arteria que recorre Narón, y comprende desde Xuvia hasta el Puente de las Cabras, el cual delimita Narón y Ferrol, así como los barrios de Santa Cecilia, Gándara y Freixeiro.
- Zona semiurbana: comprende los distritos de Couto, La Feisca, San Julián de Narón, Camino del Feal (la zona más apartada) y la carretera de O Trece.
- Polígonos industriales de Gándara, das Lagoas y Río do Pozo.
- Zona rural: está conformada por las 7 parroquias anteriormente descritas (O Val, Castro, San Mateo, San Xiao, Sedes, Pedroso y Doso) y es territorio de carácter agrario y disperso.

El Anexo 1 recoge la cartografía con la localización de estas zonas y el inventario viario de la zona urbana.

Las empresas licitadoras podrán definir niveles de sectorización adecuados a la organización de los servicios que propongan. Tal y como se indicará posteriormente, las exigencias de este pliego deben considerarse como un planteamiento de mínimos, pudiendo los licitadores establecer sus planteamientos con arreglo a su modelo organizativo, siempre cumpliendo los mínimos exigidos en los pliegos de bases.

El contratista deberá adaptarse a los futuros cambios urbanísticos del municipio y deberá incorporarlos al servicio cuando el Concello así lo solicite, sin derecho a recibir compensación económica alguna.

3.4. DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de duración del contrato es de 10 (diez) años a partir de la fecha de formalización del mismo.

Los servicios contratados deberán comenzar a prestarse al día siguiente de la formalización del contrato, con las particularidades que se exponen a continuación.

Para los servicios de recogida de residuos municipales se establece un periodo transitorio de implantación de 6 meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación de los servicios. Hasta el momento de la implantación definitiva, el servicio de recogida de residuos se podrá prestar con los medios actuales existentes o con medios aportados por el contratista. La implantación definitiva implicará la prestación de los servicios, con todos y cada uno de los recursos previstos en la oferta presentada por el adjudicatario.

Para el servicio de limpieza viaria, el periodo transitorio de implantación se establece en 2 meses, contados a partir de la fecha de inicio de prestación de los servicios.

Se entenderá que los correspondientes servicios se encuentran implantados cuando hayan sido implementados todos los extremos contemplados en el presente PPT y en la oferta del adjudicatario, incluidas las mejoras que hayan sido propuestas por este.

Los plazos de implantación de los servicios incluidos en la presente cláusula tienen la condición de obligaciones esenciales del contrato, a los efectos del artículo 211.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

No disponer de los medios ofertados durante el periodo indicado no eximirá de la obligación de prestar los servicios con medios alternativos, que han de ser previamente aprobados por el Concello, a la vez que se establecerán las sanciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).

3.5. PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria iniciará los servicios en las fechas y plazos descritos en el apartado anterior.

Las ofertas presentadas por las empresas licitadoras incluirán un plan básico de implantación de los servicios a prestar. La empresa adjudicataria podrá modificar y adaptar este plan básico en el momento de presentar el plan de implantación definitivo, siempre y cuando las modificaciones se justifiquen en una mejora global de los plazos de implantación respecto a los presentados en el plan básico ofertado, y previa aprobación del Concello.

La empresa adjudicataria deberá presentar el plan definitivo en un plazo no superior a un mes a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato, a fin de que sea aprobado por el Concello. El plan definitivo deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Informe de situación inicial:
 - a. El informe de situación inicial reflejará detalladamente el estado del municipio en sus diferentes ámbitos funcionales. Dicho informe hará hincapié en las deficiencias de cobertura del servicio, de equipamiento y mantenimiento o limpieza encontradas al comienzo del servicio, y en consecuencia no atribuibles al adjudicatario. Irá acompañado de la cartografía necesaria para precisar la localización exacta de las disfunciones encontradas, así como material fotográfico necesario para documentar la naturaleza de los desperfectos y, en su caso, de los correspondientes informes periciales o de terceros independientes.

- b. El informe contendrá mapas georreferenciados con la ubicación inicial de los contenedores de recogida de residuos (según tipología, capacidad y fracción de recogida) y la ubicación inicial de las papeleras (según modelo y capacidad).
- b) Inventario inicial de equipos, vehículos, materiales e instalaciones fijas:
- a. El inventario inicial complementará el informe de situación inicial con una relación detallada de todos los elementos recibidos por la empresa contratista. Se detallará el estado de los mismos y la decisión de la empresa sobre la oportunidad de incorporarlos a los servicios (en principio, y tal y como se establece en el presente pliego de bases, como material de reserva), sin perjuicio de los que el Concello designe como de obligada incorporación. A efectos de elaboración de sus ofertas, los licitadores asumirán que los equipos antes citados serán utilizados como elementos de reserva del servicio.
 - b. El inventario contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:
 - i. Equipos de recogida de residuos, con todos sus accesorios.
 - ii. Equipos de limpieza viaria, con todos sus accesorios.
 - iii. Materiales y equipos de servicio no motorizados (capazos, escobas, recogedores, etcétera).
 - iv. Contenedores de residuos (número, tipo, fracción y ubicación sobre plano).
 - v. Papeleras (número, tipo, fracción y ubicación sobre plano).
 - vi. Equipamientos de protección individual (EPI).
 - vii. Herramientas y maquinaria de taller.
 - viii. Piezas de recambio de los equipos.
 - ix. Mobiliario de oficina.
 - x. Equipos informáticos.
 - xi. Otros elementos de inventario.

- c) Calendario de sustitución de los contenedores:
 - a. El calendario especificará el orden de sustitución sobre plano cartográfico. Las tareas de sustitución incluyen la señalización horizontal de las ubicaciones de contenedores y los elementos de mobiliario complementarios. Si bien se deberán minimizar los posibles efectos sobre la movilidad y las molestias a la ciudadanía, las acciones necesarias, tales como restricciones del tráfico, obstrucción de aceras, información al usuario, etcétera, se comunicarán y coordinarán con antelación suficiente con los Servicios Técnicos del Concello y la Policía Local.
- d) Calendario de recepción y puesta en marcha de los nuevos vehículos adscritos a los servicios contratados.
- e) Calendario de implementación del sistema de control de la calidad de los servicios.
- f) Propuesta definitiva del equipamiento del personal adscrito a los servicios.
- g) Medidas internas de control.

Este plan será revisado y finalmente validado por el responsable del contrato designado por el Concello. Una vez validado, los aspectos detallados en el informe de situación inicial y el inventario constituirán la referencia oficial a los efectos de clarificar y delimitar las obligaciones del adjudicatario sobre los elementos recibidos.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las obligaciones previstas en el presente PPT, en el PCAP, en su oferta y en el contrato que se formalice y demás documentación contractual, así como las instrucciones que, en el ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija el Concello de Narón.
2. Potenciar la transmisión de información al Concello de los distintos aspectos de la ejecución del contrato.
3. No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago.
4. Continuar con la prestación del servicio, una vez extinguido el mismo, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo contratista o por el propio Concello de Narón.

5. Solicitar y obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
6. Indemnizar los daños que se causen a terceros o al Concello de Narón como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil por el importe y las coberturas establecidas en los pliegos de bases del presente contrato.
7. Cumplir las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.
8. Aplicar criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual, o a los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato
9. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden al Concello de Narón, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones (especialmente en lo que respecta a la aplicación de los ajustes por calidad del servicio que tendrán afectación directa sobre el abono de los mismos).
10. Acreditar al Concello de Narón el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad previstos en este Pliego, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la documentación necesaria.
11. Dar conocimiento al Concello de Narón sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de que se produzca el hecho.
12. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que el Concello de Narón tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.
13. Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que el Concello de Narón asuma obligación alguna al respecto.
14. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio a la que se hubiese otorgado dicho

carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la duración del contrato.

15. Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
16. Mantener una contabilidad independiente y separada propia de este contrato y diferenciada para el servicio de recogida de residuos y para el servicio de limpieza viaria.
17. Se elaborará el procedimiento de comunicación entre el adjudicatario del contrato y el responsable del contrato, nombrando las figuras exigidas en los pliegos de bases del contrato (Director del Servicio, etc.).
18. El adjudicatario transportará separadamente los residuos recogidos a las instalaciones de transferencia o gestores autorizados adecuados a la naturaleza de los mismos, garantizando que en ningún momento del proceso de recogida y transporte se mezclen las distintas fracciones, con el objetivo de lograr una eficaz gestión final de los mismos.
19. El adjudicatario entregará a los servicios municipales toda la información exigida en los presentes pliegos en tiempo y forma.

4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

4.1. OBJETIVOS GENERALES DE LOS SERVICIOS

Los licitadores plantearán la organización de los servicios teniendo en cuenta, al menos, los siguientes objetivos:

1. Se buscará la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos y materiales en la realización de distintos cometidos complementarios entre sí.
2. Se optimizarán métodos, equipos y formación profesional para la prestación de los servicios.
3. Se procurará mejorar las características medioambientales del contrato mediante la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero, el empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética, la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato, y el mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

4. Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
5. El adjudicatario dotará al municipio de medios de recogida de residuos adaptados a las actividades económicas del mismo, incrementando y facilitando la recogida de las fracciones selectivas.
6. El adjudicatario efectuará la recogida separada de residuos domésticos (y los residuos de los generadores especiales asimilables a domésticos) generados dentro del término municipal, según se describen en el presente pliego de prescripciones técnicas.
7. El adjudicatario estructurará el servicio de recogida de residuos de acuerdo con los siguientes epígrafes del PPT: servicio de recogida de residuos domiciliarios (epígrafe 5.4) y servicio de recogida de residuos voluminosos, RAEE y pilas ((epígrafe 5.5).
8. Atendiendo a las necesidades estacionales del municipio, se valorará especialmente la flexibilidad de los medios materiales y de los recursos humanos para ejecutar la totalidad de los servicios de la forma más eficiente.

4.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica vinculada al propio Concello como responsable municipal del contrato, quien supervisará la ejecución de los servicios y comprobará que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato. Esta persona estará facultada para cursar órdenes e instrucciones al contratista en lo que se refiere al correcto funcionamiento de los servicios, que serán dirigidas a las personas responsables según el organigrama y protocolo presentado por la empresa.

4.3. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA Y ORGANIGRAMA.

La empresa adjudicataria nombrará un director del servicio que ejercerá como representante ante el Concello de Narón, con objeto de controlar el buen funcionamiento de los servicios. La persona representante dispondrá de poderes suficientes para contratar y para ordenar la disposición de gastos necesarios que garanticen una respuesta rápida y ágil a las indicaciones que puedan realizar los servicios técnicos del Concello encargados del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato y el responsable del contrato, sin que se pueda alegar falta de capacidad decisoria (formal o legal) ante las mismas. Al mismo tiempo, facilitará información detallada de los trabajos realizados y de las incidencias producidas.

El director del servicio será el responsable de la ejecución diaria del mismo y podrá recibir indicaciones directas por parte del responsable del contrato designado por el Concello. Es requisito indispensable que el director del servicio resida en el municipio y

que tenga dedicación completa al mismo. En periodos vacacionales u otros permisos retribuidos o no, así como en el caso de bajas médicas, el director del servicio delegará sus funciones interlocutorias a otra persona operativa del propio servicio, debiendo comunicarse estas situaciones al responsable del contrato.

El director del servicio deberá tener titulación universitaria y al menos 10 años de experiencia, en los últimos 15 años, en la organización y gestión de servicios de recogida y transporte de residuos domésticos y limpieza viaria.

Las empresas licitadoras deberán explicitar en sus ofertas técnicas el organigrama previsto para la prestación de los servicios. En dicho organigrama se deberán identificar de forma clara las personas responsables ante el Concello, tanto a nivel de dirección como a nivel operativo.

Todas las indicaciones que el Concello crea necesarias serán dirigidas al director del servicio representante de la empresa, sin perjuicio de poder dirigirlas a la Dirección de la misma.

4.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Para asegurar la calidad del Servicio se realizará un control y seguimiento de las prestaciones objeto del contrato.

Los costes de esta actividad serán asumidos por el contratista y serán encargados a una entidad externa, para lo cual se deberá prever una reserva anual del 0,5% del importe facturado.

Esta actividad se deberá planificar dentro de los dos primeros meses de cada año natural y tendrán un alcance relativo a la totalidad del año natural anterior (entendido como la anualidad comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre, ambos inclusive). Si existen anualidades inferiores al año natural, como puede ocurrir en la primera y en la última del contrato, los informes de supervisión y control abarcarán desde el primer día de ejecución del contrato (o el 1 de enero) hasta 31 de diciembre (o la fecha de finalización del contrato) de año natural correspondiente.

El programa de control y seguimiento de la eficiencia del servicio constará de tres niveles:

1. Sistema de control y seguimiento independiente de la empresa contratista, para valorar el cumplimiento del servicio por parte de la empresa adjudicataria, de las prescripciones y obligaciones que se recogen en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que regirán la contratación del servicio, teniendo en cuenta las posibles modificaciones futuras de contrato, y de las mejoras ofertadas por la empresa.

2. Sistema de autocontrol establecido por la empresa contratista, en relación con los medios humanos, maquinaria y vehículos que utilice en la prestación diaria del servicio.
3. Estudio anual de satisfacción ciudadana, que refleje la percepción de la eficiencia y eficacia del servicio por parte de los ciudadanos, utilizando herramientas como sondeos y/o encuestas periódicas.

Para ello el Concello dispondrá de un programa de fiscalización y control de la prestación del servicio basado en indicadores de gestión objetivos, cuantificables y verificables que permitirán evaluar el nivel de calidad en el que se sitúa la prestación de los citados servicios.

El programa de fiscalización y control tendrá los siguientes fines:

- Asegurar que el presupuesto de ejecución se ajusta a los medios y recursos disponibles.
- Contrastar la ejecución de los servicios en términos de eficacia y eficiencia, con controles cuantitativos y cualitativos.
- Ajustar la retribución al grado de prestación real de los servicios, dejando de retribuir los servicios no prestados mediante la cuantificación de los indicadores definidos, proponiendo un régimen sancionador con arreglo a la normativa vigente.
- Evaluar la eficacia del sistema implantado y rediseñar los servicios de forma permanente, con la flexibilidad suficiente para poder adecuarlos a las necesidades reales del municipio y a las diferentes demandas y casuísticas.

Asimismo, el programa definirá la forma más adecuada de realizar el control y seguimiento teniendo en cuenta la idoneidad de incluir una brigada de inspección diurna y nocturna con emisión de informes de inspección diarios, utilizando herramientas portátiles como tablets, con emisión de fotos e informes del estado del servicio en el recorrido de inspección de toda la ciudad.

Además, el programa detallará los medios informáticos necesarios de gestión de la información y control, de modo que se puedan verificar los niveles de cumplimiento de la prestación contratada y, en consecuencia, aplicar eventuales penalizaciones, según el régimen sancionador propuesto.

Entre las labores de inspección propuestas se realizará control y seguimiento del personal adscrito a la prestación del servicio: RNT (Relación Nominal de Trabajadores) y RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones), altas y bajas laborales, autorizaciones

administrativas a nuevas incorporaciones, variaciones salariales, etc., definiendo un sistema de control de calidad del servicio que englobe todos estos aspectos.

A modo orientativo se indican, a continuación, los parámetros de aplicación que podrían aplicarse en la valoración del servicio:

- Uniformidad no reglamentaria o indecorosa.
- Aspecto inadecuado de la maquinaria.
- Vehículo no estanco.
- Vehículos con deficiencias en la señalización.
- Vehículo con pérdida de aceite significativa.
- Vehículos con altas emisiones de ruidos o humos.
- Suficiencia de la contenerización para cada fracción.
- Estado de conservación de los contenedores y papeleras.
- Estado de limpieza interior y exterior de los contenedores y papeleras.
- Limpieza del entorno de los contenedores y áreas de aportación.
- Estado de limpieza y conservación de las instalaciones.
- Tiempo de resolución de incidencias.

El programa describirá cada índice y el sistema de aplicación de cada uno de ellos.

4.5. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se podrá constituir una Comisión de Seguimiento y Control del servicio, presidida por el Alcalde o Concejál en que éste delegue, y formada por un Concejál Delegado del Servicio, el Responsable del contrato y _____, y el representante que designe el Adjudicatario, que tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones de la Comisión

Esta Comisión redactará su propio reglamento, teniendo en cuenta toda la información técnica que sea necesaria, según el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La Comisión, además de fiscalizar la gestión del Adjudicatario, considerará todos los problemas que se presenten o puedan presentarse relacionados con el servicio y coordinará las relaciones del Adjudicatario y el Concello. Propondrá también a la Corporación Municipal las acciones que considere convenientes para el correcto desarrollo del servicio y la programación de futuras ampliaciones.

4.6. COMUNICACIÓN CON EL CONCELLO

La empresa contratista presentará por escrito, antes del inicio de la prestación de los servicios, un protocolo de comunicación con el Concello. Dicho protocolo deberá contener los canales de comunicación entre la empresa y el Concello (teléfonos móviles de las personas responsables y horarios de disponibilidad, correos electrónicos de

contacto, etcétera). Será obligatorio que la empresa contratista ponga a disposición un canal de comunicación permanente de respuesta directa e inmediata (24 horas al día durante todos los días del año, incluidos los festivos) con el director del servicio o con la persona que le sustituya en caso de ausencia debidamente comunicada.

Las ofertas presentadas deberán hacer mención expresa a estas condiciones y describir de forma básica el protocolo de comunicación planteado.

4.7. SERVICIO DE GUARDIA

El contratista definirá un Servicio de Guardia que quedará perfectamente establecido y en el que se definan claramente las secuencias de avisos y el grado de responsabilidad de cada uno de los miembros del servicio. Las personas que el adjudicatario del contrato determinará para la prestación de este Servicio de Guardia tendrán competencias suficientes para la toma de decisiones dentro del ámbito de sus responsabilidades. La estructura prevista del Servicio de Guardias quedará definida por los Licitadores en sus ofertas.

4.8. CALIDAD AMBIENTAL DE LOS SERVICIOS

Es voluntad del Concello de Narón alcanzar una elevada calidad ambiental de los servicios contratados. Por ello, las empresas licitadoras deberán reflejar en sus ofertas las medidas previstas en materia de calidad ambiental.

Todo el material utilizado en los servicios deberá cumplir con los estándares y normativas vigentes en materia ambiental. Asimismo, los operarios de los servicios recibirán formación específica en materia ambiental.

El adjudicatario estará obligado a la implantación de un sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14.001 o en el sistema comunitario de gestión y auditoría ambiental (EMAS) para la totalidad de los servicios. En este sentido, no bastará con declarar que se implantará alguno de estos sistemas, sino que deberá quedar reflejado en el conjunto del contenido de las proposiciones, particularmente en el organigrama y en la definición de un plan básico de implantación del sistema de gestión o la norma de calidad propuesta.

El sistema de gestión ambiental deberá implantarse durante el primer año del contrato y deberá certificarse y verificarse no más tarde de doce meses a contar desde la fecha de inicio del contrato, y mantenerlo a su costa actualizado y verificado durante toda la vigencia del contrato.

La implantación de la certificación o sistema de gestión ambiental para la totalidad de los servicios en Narón es independiente del hecho que las empresas licitadoras puedan disponer de dichas garantías en otros ámbitos de su estructura empresarial, que en todo caso se podrá acreditar en el apartado de solvencia técnica (si fuera el caso).

4.9. PROGRAMAS DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO

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

- a) Programa de gestión y mantenimiento anual.
- b) Programas de gestión y mantenimiento mensuales.
- c) Programas de gestión y mantenimiento semanales.

Las ofertas contendrán una descripción básica de la estructura, alcance y formato de presentación de dichos programas, sin necesidad de detallar el contenido propiamente dicho.

4.9.1. Programa de gestión y mantenimiento anual

Los programas de gestión y mantenimiento anuales recogerán la planificación indicativa de la totalidad de las actividades a desarrollar para la prestación de todos los servicios, durante el año de que se trate, así como la organización y la adscripción de aquellos medios que se juzguen necesarios para alcanzar los niveles de calidad exigibles. Dichos programas incluirán también la información técnica necesaria para conocer los procedimientos, calendarios aproximados (y/o frecuencias definitivas), cartografía indicativa de los sectores funcionales de los servicios e itinerarios (con indicación de los medios materiales y personal adscrito a cada uno de ellos), y demás actividades concretas que el adjudicatario plantea desarrollar. Los programas anuales contendrán la información desglosada según la estacionalidad de las temporadas de servicio.

El primer programa de gestión y mantenimiento anual deberá entregarse al Concello de Narón, para su aprobación, en el plazo de un mes, computando desde el momento de la firma del contrato.

Los sucesivos programas deberán entregarse con una antelación mínima de un mes respecto del inicio del año para el que se hayan redactado.

Se elaborarán al menos los siguientes programas de gestión y mantenimiento anuales:

- a) Servicio de recogida de residuos municipales.
- b) Servicio de limpieza viaria.

La información contenida en este programa anual de gestión y mantenimiento, para cada uno de los servicios antes citados, es la que se indica a continuación:

- a) Relación de medios humanos adscritos al servicio:
 - a. Categorías.
 - b. Tipologías.
 - c. Organigrama.
 - d. Descripción de tareas.
 - e. Responsabilidades.
- b) Relación de medios materiales adscritos al servicio:
 - a. Maquinaria:
 - i. Características.
 - ii. Programación.
 - iii. Detalles de mantenimiento.
 - iv. Detalles de operación.
 - b. Medios auxiliares:
 - i. Elementos de limpieza.
 - ii. Elementos de protección.
 - c. Medios materiales (otros):
 - i. Necesidades de recambios.
 - ii. Medios externos del servicio.
 - d. Contratos de mantenimiento suscritos con mantenedores externos:
 - i. Equipos móviles.
 - ii. Instalaciones de protección contra incendios.
 - iii. Instalaciones eléctricas.
 - iv. Instalaciones de aire acondicionado.

- v. Otros contratos externos.
 - e. Estado de las revisiones a que obliga la legislación vigente y que deben ser realizadas por organismos de control.
- c) Descripción de las tareas de mantenimiento predictivo del servicio.
- d) Descripción de las tareas de mantenimiento preventivo del servicio.
- e) Previsión de mantenimiento correctivo.
- f) Propuestas de mejora del servicio:
 - a. Servicio de recogida.
 - b. Servicio de limpieza.
- g) Deficiencias detectadas.
- h) Otros aspectos.

4.9.2. Programas de gestión y mantenimiento mensuales

El contratista desarrollará, en programas mensuales esquemáticos, la planificación anual en materia de gestión y mantenimiento anteriormente detallada. El desglose en subprogramas de dicha planificación coincidirá con el de la programación anual, ya explicitada, pero podrá modificarse en función del desarrollo de los acontecimientos con la aprobación del Concello.

Esta programación mensual precisará en tiempo y en espacio las actividades a realizar, así como los medios y personal que se van a asignar a las mismas.

Estos programas serán entregados al Concello con una antelación mínima de cinco días sobre el comienzo del mes que se trate, para su aprobación. Si llegado el día 1 del citado mes no se hubiera formulado objeción alguna por el Concello se entenderán aprobados y operativos. No obstante, sobre la base de la información resultante de los procedimientos de evaluación y mejora de los servicios que se establezcan, el Concello podrá ordenar la realización de trabajos no recogidos en la citada planificación mensual.

La información contenida en este programa anual de gestión y mantenimiento, para cada uno de los servicios antes citados, es la que se indica a continuación:

- a) Relación de medios humanos adscritos al servicio:
 - a. Categorías.
 - b. Tipologías.

- c. Organigrama.
 - d. Descripción de tareas.
 - e. Responsabilidades.
- b) Relación de medios materiales adscritos al servicio:
- a. Maquinaria.
 - i. Características.
 - ii. Programación.
 - iii. Detalles de mantenimiento.
 - iv. Detalles de operación.
 - b. Medios auxiliares:
 - i. Elementos de limpieza.
 - ii. Elementos de protección.
 - c. Medios materiales (otros).
 - i. Necesidades de recambios.
 - ii. Medios externos del servicio.
 - d. Contratos de mantenimiento suscritos con mantenedores externos:
 - i. Equipos móviles.
 - ii. Instalaciones de protección contra incendios.
 - iii. Instalaciones eléctricas:
 - 1. Alta tensión.
 - 2. Baja tensión.
 - iv. Instalaciones de aire acondicionado.
 - v. Otros contratos externos.
 - e. Estado de las revisiones a que obliga la legislación vigente y que deben ser realizadas por organismos de control.

- c) Descripción de las tareas de mantenimiento predictivo del servicio.
- d) Descripción de las tareas de mantenimiento preventivo del servicio.
- e) Previsión de mantenimiento correctivo.
- f) Propuestas de mejora del servicio:
 - a. Servicio de recogida.
 - b. Servicio de limpieza.
 - c. Servicio de mantenimiento de los espacios verdes.
- g) Deficiencias detectadas.
- h) Otros aspectos.

4.9.3. Programas de gestión y mantenimiento semanales

El programa semanal, detallará las actuaciones a desarrollar en cada día de la semana. Por defecto, los programas semanales no se presentarán al Concello, pero serán accesibles en todo momento al mismo.

5. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

5.1. OBJETIVOS PRINCIPALES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

El servicio de recogida de residuos tendrá, además de los citados en el apartado 4.1 de este PPT, los siguientes objetivos principales:

- a) Recogida separada de residuos domésticos (y los residuos de los generadores especiales asimilables a domésticos) generados dentro del término municipal, que contempla los siguientes procesos y prestaciones, según se describen en el presente pliego de prescripciones técnicas:
 - a. Contenerización de los residuos de forma separada, mediante la puesta a disposición, a los ciudadanos y entidades generadoras de residuos, de un parque de contenedores adecuado, tanto cualitativamente como cuantitativamente, capaz de asumir la generación de residuos de la zona ámbito de la gestión.
 - b. Recogida separada de las distintas fracciones de residuos domésticos, asimilables a comerciales no peligrosos en las cantidades que se establezcan, mediante el vaciado de los contenedores existentes, así

como de los residuos que pudieran aparecer en el entorno de los contenedores.

- b) Disponibilidad de instalaciones de recogida y almacenamiento transitorio para la gestión separada de residuos específicos (puntos limpios y puntos de transferencia).
- c) Asistencia técnica al Concello en la gestión del compostaje doméstico y comunitario.

5.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

El servicio de recogida de residuos abarcará todo el término municipal de Narón, y se prestará por medios adaptados a los sistemas de recogida definidos en este capítulo. Por norma general, aunque no de forma exclusiva, los puntos de recogida se ubicarán sobre vías públicas pavimentadas o de forma adyacente a éstas. En todo caso, los equipos de recogida se diseñarán de forma que no puedan deteriorar el pavimento.

El servicio recogerá las siguientes fracciones de residuos, según las especificaciones técnicas establecidas en los apartados correspondientes de los pliegos de bases del contrato:

- a) Resto.
- b) Biorresiduo – fracción orgánica (a partir del momento de implantación a instancias del Concello).
- c) Envases.
- d) Papel y cartón.
- e) Vidrio.
- f) Voluminosos, muebles y enseres.
- g) Animales muertos.
- h) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- i) Pilas.
- j) Aceite doméstico.

Todas las referencias que se hagan a las condiciones técnicas de la recogida del biorresiduo (fracción orgánica) están condicionadas a lo dispuesto en el epígrafe 5.4.8 del presente PPT.

El servicio de recogida de residuos incluye el transporte de los mismos a las instalaciones de gestión definidas en los pliegos de bases del contrato, así como el mantenimiento integral y la limpieza de los contenedores y su entorno.

Con el fin de organizar de forma adecuada el servicio de recogida de residuos, éste se estructurará según se indica en el apartado siguiente.

5.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

El servicio de recogida de residuos se estructurará en:

- a) Servicio de recogida de residuos domiciliarios.
- b) Servicio de recogida de residuos voluminosos.

Los proyectos presentados por las empresas licitadoras se estructurarán en base a esta organización general de los servicios, por lo que deberán detallar la organización, las operativas, los medios y el estudio económico para cada uno de los servicios, así como sus sinergias e interacciones. Asimismo, cada servicio se desglosará según la fracción de residuos recogida. Esta condición que deben cumplir las ofertas ya contempla que los distintos servicios objeto de este contrato puedan usar recursos, operativas e itinerarios comunes o realizarse de forma simultánea. En todo caso, los proyectos indicarán de manera explícita los casos en que se produzca simultaneidad de medios.

Los proyectos presentados por las empresas licitadoras organizarán los medios, itinerarios y frecuencias de recogida de acuerdo con la generación de residuos del municipio. Para el dimensionamiento de los servicios se partirá de los datos de recogida de residuos más actualizados.

Las ubicaciones de los puntos de recogida se ajustarán en lo posible a los existentes actualmente, teniendo en cuenta que los mismos se adaptarán al sistema de recogida lateral mono-operada desde la cabina del camión.

Las frecuencias y los medios que se proponen en este PPT tienen carácter de mínimos, de manera que las empresas podrán superar estas condiciones en sus respectivas ofertas, sin que ello suponga el incremento de la retribución del adjudicatario respecto del precio ofertado.

Los proyectos presentados por las empresas licitadoras detallarán de forma específica las acciones operativas de los distintos servicios de recogida de residuos, el número de itinerarios de recogida previstos desglosados según la fracción de residuos recogida, el número de contenedores de cada itinerario, los medios humanos y equipos de recogida utilizados, así como los horarios (inicio y final) de cada servicio. Los itinerarios y las ubicaciones definitivas de los contenedores serán definidos conjuntamente con el

Concello de Narón en la elaboración del Plan de implantación de los servicios, y podrán ser revisados en el marco de los Programas anuales de gestión.

5.4. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

5.4.1. *Ámbito del servicio*

El alcance de este servicio es el correspondiente a la recogida de todos los residuos depositados en el interior de los contenedores ubicados en la vía pública, así como los residuos presentes en sus inmediaciones como consecuencia de posibles desbordes.

Mayoritariamente, serán residuos generados en los domicilios, aunque los contenedores también puedan ser usados por otros usuarios distintos, como los productores singulares de residuos que no son objeto de recogida específica, o los equipos de limpieza viaria de barrido manual no motorizado, en la forma en que se contempla en este PPT.

Las fracciones objeto de este servicio de recogida son:

- a) Resto.
- b) Biorresiduo (fracción orgánica).
- c) Envases y residuos de envases.
- d) Papel y cartón.
- e) Vidrio.
- f) RAEE, pilas y aceite.

5.4.2. *Sistemas de recogida*

De manera general, el sistema de recogida que los licitadores considerarán en sus ofertas es el de carga lateral mono-operada desde la cabina del camión. No obstante, se mantendrá la recogida de carga trasera en las zonas de más difícil acceso del municipio.

La previsión es que todos los contenedores sean de superficie, suprimiendo los contenedores soterrados existentes, ya que no están adaptados al nuevo sistema de recogida.

5.4.3. *Contenedores*

5.4.3.1. *Situación actual*

La dotación actual total de contenedores por fracción y sistema de recogida es la que figura a la tabla siguiente:

Contenedor/Fracción	Resto	Envases	Papel/cartón	Vidrio	Pilas	Aceite
Carga posterior en superficie 360 L	71					
Carga posterior en superficie 800 L	1.173					
Carga posterior en superficie 1.100 L		532				
Carga posterior en superficie 1.200 L			88			
Carga superior en superficie 3.000 L			102	145		
Totales por fracción	1.244	532	190	145	35	7

Las empresas licitadoras deben tomar estos datos como orientativos, siendo obligación de los licitadores la identificación más próxima a la realidad de la distribución de contenedores, de forma que puedan elaborar sus ofertas de la forma más precisa posible. Para ello, los licitadores podrán solicitar la información que estimen oportuno a los servicios municipales.

5.4.3.2. Eliminación de los contenedores soterrados

Narón presenta en su núcleo urbano 9 islas de contenedores soterrados, en el siguiente cuadro resumen se relacionan las ubicaciones y dotación de las mismas.

Ubicación	RSU	Papel/cartón	Vidrio	Envases
Rúa Vigo	2	1	1	1
Rúa Pintor Sotomayor	2	1	1	1
Rúa Ares	2	1	1	1
Avda. Solaina Nº1	2	1	1	1
Avda. Solaina Nº110	2	1	1	1
Rúa 25 de Xullo	2	1	1	1
Estrada Castela 562	2	1	1	1
Estrada Castela 833-843	2	1	1	1
Estrada Castela 914	2	1	1	1
TOTAL	18	9	9	9

Dado que estas islas se encuentran en general en ubicaciones de poca o ninguna utilidad y que, además, generan problemas de mantenimiento y recolección, puesto que no están adaptados al sistema de recogida lateral, se procederá a condenar dichas islas.

La propuesta de anulación de contenedores soterrados conlleva las siguientes actuaciones:

- Retirada y transporte a punto autorizado de contenedor, elementos de elevación y solado.
- Relleno del foso.
- Reurbanización e integración en el entorno (pavimentación, ajardinamiento, etc.).

5.4.3.3. *Sustitución de los contenedores*

Los actuales contenedores de carga trasera y superior se sustituirán en su totalidad. Las empresas licitadoras propondrán como mínimo los contenedores establecidos en la siguiente tabla.

Contenedor/Fracción	Resto	Biorresiduo	Envases	Papel/ cartón	Vidrio	Aceite
Carga lateral (1.800 L)	551	55	240			
Carga lateral (3.200 L)	184		80	190	145	
Carga posterior (120-360 L)	50					
Contenedor (220-300 L)						30

Se mantendrá de forma permanente una reserva del 2% de contenedores a fin de responder a las necesidades de reposición y de refuerzo. El contratista preverá el almacenaje de los contenedores de reserva en las instalaciones adscritas al servicio. En caso de necesidades especiales de almacenaje, como durante el periodo de sustitución de los contenedores antiguos por los nuevos, el contratista deberá prever el espacio necesario para dicha operación.

Los contenedores propuestos para las fracciones resto, biorresiduo, envases, papel y cartón, y vidrio, serán de la misma marca y modelo, con flexibilidad respecto a las dimensiones y capacidades de los mismos, que vendrán determinadas por las necesidades de cada punto y las posibilidades de su ubicación, y tendrán las características descritas en el epígrafe correspondiente de este documento. La identificación de los mismos también se atenderá a lo establecido en dicho epígrafe. En todo caso, será el Concello de Narón quien aprobará los nuevos modelos de contenedores y el diseño de los elementos y pictogramas identificativos para todos los contenedores.

Como mejora, las empresas licitantes podrán ofertar sistemas de identificación individual de contenedores mediante transponders RFID, o sistemas de identificación automática similares, con el fin de poder realizar un seguimiento de las descargas mediante lecturas automáticas desde el vehículo.

Todos los sistemas y vehículos de recogida de residuos propuestos por los licitadores deben ser compatibles con los contenedores presentes en el Concello de Narón y que se encuentren en uso dentro del ámbito del presente contrato. En caso contrario, será por cuenta del adjudicatario la sustitución de los recipientes o elementos necesarios para compatibilizar los mismos. Los vehículos tendrán las dimensiones adecuadas para adaptarse a la tipología de las vías del municipio.

Todos los contenedores instalados cumplirán las normas internacionales vigentes en cuanto a calidad y funcionalidad, que garanticen su idoneidad para el uso por parte de los ciudadanos. Asimismo, los contenedores incorporarán elementos reflejantes para mejorar su visibilidad durante la noche y aumentar la seguridad vial.

Los contenedores propuestos serán descritos por los licitadores, con detalles constructivos y geometría. Se tendrá en especial consideración la descripción y justificación de las características específicas de ergonomía, seguridad, señalización, funcionalidad, adaptación a los equipos de recolección, emisión de ruidos en su uso, adaptación a personas con minusvalías y aspectos medioambientales de los contenedores.

Corresponde al adjudicatario la instalación, distribución, mantenimiento, reposición y conservación, a lo largo de la vida del contrato, de los recipientes necesarios para garantizar el depósito y recogida separada de los residuos domésticos y comerciales.

5.4.3.4. Reserva para contingencias

Los licitadores elaborarán sus ofertas suponiendo que el Concello puede solicitar (sin contrapartida alguna) un incremento de la dotación de contenedores de un 3% durante la prestación del contrato respecto de la dotación inicialmente planteada. Estas

unidades se podrán distribuir a lo largo de todo el periodo contractual por parte del Concello de forma discrecional.

Este incremento dotacional tiene como objeto responder ante necesidades del servicio, como por ejemplo el crecimiento. El adjudicatario prestará el servicio de recogida, mantenimiento y retirada de residuos (y todos los servicios auxiliares correspondientes) sin que medie contrapartida económica alguna por parte del Concello. Esta reserva de ubicación y servicio (denominada **Reserva para Contingencias**) es independiente de la actualización del inventario de contenedores y de servicios a que está obligado el adjudicatario por la evolución en la población del municipio.

La ubicación de estos contenedores, así como de todos los elementos auxiliares, como marquesinas, elementos decorativos y demás accesorios son parte integrante del suministro por parte del adjudicatario.

5.4.3.5. Ubicación de los contenedores

Los licitadores propondrán las ubicaciones de los contenedores en la vía pública perfectamente definidas y justificadas en sus ofertas, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios, y de salud y seguridad públicas. Los licitadores respetarán, en la medida de lo posible, las actuales ubicaciones de los contenedores destinados al depósito de residuos. Igualmente se deberá respetar el criterio de distancia según el cual la distancia máxima que deba recorrer un usuario para su utilización no sobrepase los 100 metros en núcleos urbanos.

En cualquier caso, la ubicación de los contenedores estará sujeta a su aprobación final por el Concello de Narón. Estas ubicaciones no podrán ser modificadas sin motivo justificado una vez establecidas, y sin autorización previa municipal. Asimismo, los contenedores se dispondrán de tal manera que no queden espacios vacíos entre dos contenedores contiguos. Siempre que sea posible, se formarán baterías de contenedores que incluyan todas las fracciones de recogida ordinaria (islas de recogida de residuos), y que mantengan un mismo orden secuencial a instancias de los servicios técnicos del Concello. En los casos en que esta condición no sea posible, el conjunto de contenedores destinados a las distintas fracciones deberá ubicarse en un radio de proximidad razonable. También se procurará ubicar un número suficiente de contenedores de mayor tamaño (3.200 L) en la zona comercial de La Gándara.

El contratista está obligado a ejecutar cualquier requerimiento de cambio de ubicación procedente de los servicios municipales, en un plazo no superior a 48 horas, desde la emisión de la correspondiente orden, si no existe impedimento ajeno al propio servicio.

En caso de detectarse insuficiencia de volumen en algún punto determinado, y fuese inviable la ampliación de contenedores en el mencionado punto, el contratista deberá

plantear (a su costa) ubicaciones alternativas en las proximidades, las cuales estarán sometidas a la consideración y aprobación final por parte del Concello. Si a pesar de la ampliación del volumen de recogida no se solucionan los problemas de desbordes, se deberá prever un aumento puntual de la frecuencia de recogida de los puntos problemáticos. No obstante, el aumento de frecuencia será una solución excepcional en la medida que suponga incurrir en ineficiencias o bajos rendimientos en la organización general del servicio de recogida.

5.4.3.6. Reposiciones y ampliaciones puntuales

El adjudicatario ampliará el número de contenedores, en caso de que fuera necesario, y a petición del Concello de Narón como consecuencia del incremento de residuos de forma puntual o permanente, nuevas construcciones, etc. en un plazo no superior a las 48 horas.

Todas las nuevas unidades de contenedores que fuesen necesarios instalar en el ámbito de prestación del contrato, así como las reposiciones a causa de deterioro, avería o por quedar fuera de servicio (cualquiera que sea el motivo), correrán a cargo del adjudicatario, y se efectuarán con contenedores previamente aprobados por el Concello de Narón y de idénticas características a los afectados en cada caso.

Las reposiciones se entenderán completas, en el sentido que los contenedores repuestos deberán incorporar, en su caso, todos los complementos, elementos de seguridad (bandas reflejantes, etc.) y elementos identificativos (serigrafía, pictogramas, etc.) en la misma medida que los contenedores originales, tal y como se describe en los pliegos de bases del contrato. También serán objeto de reposición a cargo del adjudicatario los elementos de mobiliario urbano o pintura vial destinados a la integración y delimitación de los contenedores.

Todas estas actuaciones sobre el parque de contenedores instalado (reposiciones y ampliaciones puntuales) se efectuarán desde el primer día de prestación del servicio, y para todas las fracciones que se contemplan en el sistema de recogida separada, y correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

La reposición o ampliación de contenedores debe efectuarse en un plazo de tiempo no superior a 48 horas a partir de la orden de trabajo emitida por los servicios municipales, o de la detección de la insuficiencia por parte del servicio de inspección del adjudicatario, por lo que éste deberá prever un stock permanente del 3% de contenedores, como mínimo, en sus dependencias, según se recoge en el apartado 5.4.3.4 del presente documento.

El coste de sustitución e implantación de los nuevos contenedores incluirá los trabajos necesarios para señalar las nuevas ubicaciones, así como aquellos complementos que

sean necesarios (falcatas de los contenedores, mobiliario u obra de cerramiento o delimitación de las ubicaciones, etcétera).

5.4.4. Vehículos de recogida

La totalidad de los vehículos del servicio de recogida de residuos domiciliarios **serán de nueva adquisición**, salvo lo relativo a vehículos de reserva. La flota propuesta deberá estar adaptada a los sistemas de recogida descritos anteriormente. A tal efecto, se tendrá en cuenta la incorporación de la tecnología necesaria para garantizar una elevación segura y eficiente de todos los contenedores, incluidas las soluciones tecnológicas que pudieran existir en el mercado para realizar las operaciones de descarga de los contenedores en situaciones no óptimas (condiciones atmosféricas desfavorables, existencia de obstáculos entre el contenedor y la caja recolectora, existencia de obstáculos aéreos en el recorrido normal de elevación y recolocación del contenedor, etc.).

El servicio de recogida y transporte se realizará con vehículos adecuados para cada tipo de residuo y dentro del marco que determinen las normas de seguridad, tanto para las personas como para los bienes. En todo caso, los equipos de recogida se diseñarán de forma que no puedan deteriorar el pavimento.

Todos los vehículos recolectores empleados en el servicio de recogida de residuos domiciliarios estarán dotados de sistema de compactación en cajas estancas, aunque la fracción vidrio no será objeto de compactación. Los vehículos deberán, en todo momento, encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento, sin que ninguno de sus sistemas o mecanismos se encuentren fuera de uso o deteriorados.

Los vehículos tendrán las dimensiones adecuadas para adaptarse a la tipología de las vías del municipio.

Asimismo, los vehículos se mantendrán en perfecto estado de limpieza, tanto exterior como respecto al interior de las cajas recolectoras y bocas de carga/descarga y la superficie de los neumáticos. Las labores de mantenimiento y limpieza de cada vehículo se registrarán, en todo caso, en un libro de mantenimiento.

Como mejora, los vehículos a utilizar podrán ser equipados con sistemas de seguimiento por GPS y transmisión de datos GPRS, ordenador de embarcado y lector automático de transponders RFID. Los datos recogidos se utilizarán para la mejora interna de los servicios y para el control y seguimiento de los mismos por parte del Concello.

En los vehículos adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del Concello.

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

5.4.5. Horarios y frecuencias de recogida

Las frecuencias de recogida definidas en este pliego tienen el carácter de mínimos, por lo que las empresas licitadoras podrán proponer y dimensionar sus proyectos con frecuencias de recogida superiores.

Por norma general, la recogida de todas las fracciones, salvo las excepciones aquí contempladas, será de lunes a sábado. Las fracciones resto y envases de la zona urbana se recogerán en horario nocturno, mientras que la fracción resto en las demás zonas del municipio, y las fracciones de biorresiduos, papel y cartón, y vidrio se recogerán en horario diurno, aunque se podrá autorizar su recogida en horario nocturno si es necesario.

De manera general, el vidrio no se recogerá antes de las 8:00 de la mañana, cuidando evitar cualquier molestia por ruido, especialmente a primera hora de la mañana.

Fuera de estas franjas horarias se podrán programar recogidas de refuerzo y mantenimiento para evitar desbordes en aquellas zonas con mayor generación, sobre todo en entornos comerciales en que es frecuente que los comercios saturen los contenedores a la hora del cierre.

Se proponen en este PPT unas frecuencias mínimas de recogida. Entre las frecuencias indicadas a continuación se incluyen las exigidas para la recogida de la fracción orgánica (que se incorporará a partir del momento de implantación a instancias del Concello).

El planteamiento de frecuencias mínimas que se detallará a continuación debe servir a los licitadores para la elaboración de sus ofertas técnicas. Esta propuesta de frecuencias mínimas y, por ende, de zonificación del municipio debe considerarse como un planteamiento de partida, siendo obligación de los licitadores proponer esa misma sectorización u otra que consideren más adecuada a sus planteamientos organizativos. En todo caso, es condición indispensable que las frecuencias globales planteadas a partir de sus propuestas de sectorización y de frecuencias por sector nunca sean inferiores a la frecuencia global planteada en estos pliegos.

Fracción	Zona urbana	Zona semiurbana + Polígonos	Zona rural
Resto	2 rutas CL 3 veces/semana		2 rutas CL 3 veces/semana 1 ruta CT

		2 veces/semana
Biorresiduo	1 ruta CL 2 veces/semana	
Envases	2 rutas CL 3 veces/semana	1 ruta CL 1 vez/semana
Papel y cartón	2 rutas CL 3 veces/semana	1 ruta CL 1 vez/semana
Vidrio	2 rutas CL 3 veces/semana	1 ruta CL 1 vez/semana
Voluminosos	3 veces/semana	

La recogida deberá hacerse de forma que se garantice:

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

5.4.6. Situaciones de desborde

Se considera, como parte de las obligaciones del adjudicatario, la realización de las labores de recogida sin que se produzcan situaciones de desborde. La aparición de desbordes (de forma puntual o sistemática) será considerada por los servicios municipales como provocada por una mala planificación de las operaciones de recogida y tratamiento.

El adjudicatario del contrato responderá, de forma inmediata, ante esta contingencia dotando al servicio de los medios que resuelvan de forma permanente esta situación.

En todo caso los servicios municipales aplicarán las sanciones que se puedan derivar de esta situación.

5.4.7. Mantenimiento y lavado de contenedores

Se tendrá especial cuidado en el estado de limpieza y decoro de los contenedores y todos sus elementos, así como el estado funcional de los mismos.

5.4.7.1. Mantenimiento de los contenedores

En las labores de mantenimiento de los contenedores se incluyen las referidas a los mecanismos de apertura, cierre, carga y descarga, bocas de llenado y cualquier otro que incida en el adecuado funcionamiento del mismo, así como la reparación de golpes, abolladuras, eliminación de grafitis, pegatinas y carteles, pintado y reposición de rótulos y adhesivos, debiendo el adjudicatario reponer a su costa la totalidad de los contenedores que, por cualquier motivo, hayan quedado fuera de uso a lo largo del plazo de ejecución del contrato.

Dentro de este ámbito del mantenimiento también quedan incluidos las horquillas y los elementos de señalización de contenedores, instalados de forma permanente en la vía pública, que se deberán mantener en buenas condiciones, así como los elementos de mobiliario usados para la fijación, integración o embellecimiento del entorno de los contenedores y cerramientos.

Las operaciones necesarias para el mantenimiento se llevarán a cabo “in situ” o en los talleres del adjudicatario del servicio. En todo caso, los trabajos de mantenimiento y conservación se realizarán sin alterar el servicio de recogida de los residuos municipales y sin reducir el número de contenedores a disposición de los usuarios.

En todo caso el adjudicatario aportará entre la documentación de la oferta la lista de control con las tareas de mantenimiento aconsejadas por el proveedor de los contenedores, así como la periodicidad con la que deben ser realizadas cada una de las tareas propuestas. El adjudicatario del contrato realizará las labores recomendadas por el fabricante, respetando las periodicidades por él marcadas. Se indican a continuación las tareas que se consideran de mínimos y cuya realización son obligación del adjudicatario:

- a) Mantenimiento de las ubicaciones (periodicidad mensual): Comprobar que la ubicación coincide con la indicada por el Concello.
- b) Guías de centrado de los contenedores, en su caso (periodicidad semestral): apretar o reponer los tornillos de sujeción, sustituirlas si fuera necesario.

- c) Adhesivos e indicaciones (periodicidad bimensual): Revisar su estado y cambiar si fuera necesario.
- d) Logos del Concello (periodicidad anual): Revisar su estado y reparar si fuera el caso.
- e) Patín (periodicidad mensual/bimensual): Comprobar funcionamiento y estado, cambiar si fuera necesario.
- f) Cubiertas laterales (periodicidad mensual/bimensual): Verificar la correcta maniobrabilidad de los elementos, revisar y cambiar los elementos “testigo” en las cubiertas laterales que denoten una posible avería.
- g) Elementos metálicos (periodicidad semestral): Revisar el grado de apriete de la tornillería.
- h) Elementos metálicos (periodicidad bimensual): Revisar la maniobrabilidad de los sistemas de recolección.
- i) Tapas y soportes (periodicidad semestral): Revisar el estado general, comprobar los elementos móviles. Reponer si fuera el caso.
- j) Comprobar la presencia de óxido y del estado de las soldaduras (periodicidad semestral).
- k) Tapa del usuario (periodicidad mensual/bimensual): revisar los mecanismos de apertura y el estado general de la misma.
- l) Tapa del usuario (periodicidad semestral): Revisar amortiguadores, comprobar cierre, verificar articulaciones.
- m) Tapa del usuario (periodicidad trimestral): Revisar el estado de las gomas y cambiar.
- n) Amortiguadores de las tapas: Verificar la apertura suave (periodicidad trimestral), verificar el grado de apriete de las sujeciones (periodicidad semestral), sustitución del amortiguador (periodicidad anual/bianual).
- o) Tapa de la calle (periodicidad trimestral): Revisión del estado general, comprobación de los mecanismos y sustitución de los que no presenten un funcionamiento correcto.
- p) Conjunto de elevación (periodicidad bimensual): Revisar el estado general y sustituir los elementos desgastados.
- q) Tornillería (periodicidad anual): Revisar el grado de apriete de la tornillería.

5.4.7.2. Lavado de contenedores

El contratista llevará a cabo la limpieza mecánica interior y exterior de los contenedores, incluyendo su desinfección y desinsectación, para la cual se utilizarán los medios adecuados. El licitador presentará detalladamente el sistema elegido para la realización de los trabajos de limpieza tanto en maquinaria como en productos a emplear. Todos los contenedores se limpiarán con la periodicidad que sea necesaria en función del tipo

de residuo que contengan y de la problemática sanitaria o ambiental que puedan presentar. En todo caso, al igual que la recogida, el lavado de los contenedores se realizará con un equipo automatizado y mono-operado desde la cabina por el propio conductor.

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

El adjudicatario pondrá a disposición en exclusiva para este servicio un vehículo lavacontenedores (se considera vehículo lavacontenedores a cada uno de los equipos dotados de cabeza tractora, caja para el lavado de los equipos y sistemas auxiliares).

En los vehículos adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del Concello.

El número de vehículos lavacontenedores suministrado será suficiente para que el adjudicatario del contrato desarrolle las labores de explotación de acuerdo con los parámetros de máxima calidad del servicio.

La frecuencia mínima de limpieza interior y exterior de cada uno de los contenedores de las distintas fracciones es la siguiente:

- Fracción resto: semanal.
- Biorresiduos (fracción orgánica): quincenal.
- Envases: semanal.
- Papel y cartón: quincenal.
- Vidrio: mensual.

Las frecuencias de lavado de contenedores antes indicadas tienen la consideración de mínimos. El espíritu con el que los licitadores deben elaborar sus ofertas, y el adjudicatario debe prestar su servicio, es el de la máxima calidad. Por tanto, el estado de los contenedores y de las zonas aledañas será el de la más escrupulosa limpieza. El adjudicatario atenderá las peticiones del Concello en este sentido, ya que es obligación del adjudicatario velar por las condiciones de limpieza y salubridad de los elementos de recogida. En todo caso, y siempre en el interés del adjudicatario, será obligación del Concello la aplicación de las correcciones a que hubiera lugar en caso de que se detecten insuficiencias en materia de limpieza de contenedores.

5.4.7.3. Limpieza de ubicaciones

El diseño de los servicios de recogida de residuos deberá contemplar la limpieza y retirada de residuos del entorno de las ubicaciones. Esta operativa se podrá integrar en los servicios de limpieza viaria, pero en todo caso se deberán coordinar con la descarga de los contenedores a fin de que la presencia de residuos no entorpezca la operación de elevación y colocación segura del contenedor en su ubicación original.

Asimismo, se deberá prever la limpieza de la parte del pavimento en contacto con la base de los contenedores con una frecuencia mensual. Estas labores de limpieza se coordinarán con la recogida ordinaria de los contenedores.

En el caso de aparición de manchas recurrentes o que el aspecto de la ubicación denote suciedad, la frecuencia de limpieza deberá aumentarse obligatoriamente sin cargo alguno para el Concello.

5.4.8. Implantación de la recogida selectiva del biorresiduo

Las empresas licitadoras deberán tener en cuenta la integración de la recogida selectiva de la fracción orgánica de los residuos municipales en el diseño del servicio propuesto.

Este pliego prevé una dotación de contenedores para la recogida del biorresiduo, a fin de iniciar la recogida separada de los mismos. Los licitadores deberán presentar un plan de implantación de servicio para la recogida de esta fracción, que se desarrollará para una recogida completa a la entrada en vigor de la obligación de separar, tanto para los usuarios domiciliarios como para las actividades comerciales. Esta propuesta contemplará la valoración técnica y económica de su implantación inicial y prestación normal a partir del inicio del servicio. La propuesta será de aplicación directa una vez aprobada su implantación por parte del Concello de Narón.

En el momento de implantación de la recogida selectiva de la fracción orgánica los licitadores propondrán la solución que mejor se adecúe a la realidad del municipio.

Se deberán valorar e incluir en la propuesta los costes de adquisición de contenedores y equipos de recogida, la limpieza y mantenimiento de los contenedores y los recursos humanos necesarios, manteniendo los precios unitarios del resto de los servicios ofertados. Asimismo, se deberá proponer una campaña de comunicación inicial, previa a la implantación del servicio, que se alargará desde un mínimo de un mes hasta un máximo de tres meses desde su inicio.

Las condiciones técnicas para la prestación del servicio serán las mismas que las que se detallan para el resto de fracciones con contenedores viarios instalados en la vía pública. El ámbito de actuación del servicio de recogida de la fracción orgánica será el mismo que para el resto de fracciones de residuos. Las frecuencias de recogida y lavado de los contenedores se equiparan a las de la fracción resto una vez el servicio se haya

implantado definitivamente. En este sentido, las propuestas deberán detallar un plan de implantación, que se podrá desplegar por fases y sectores en un periodo máximo de un año a partir de la puesta en marcha del servicio.

El adjudicatario se responsabilizará de la adecuada gestión de los biorresiduos recogidos y no tendrá derecho a recibir ninguna prestación por este servicio hasta que no entre en funcionamiento.

5.4.9. Asistencia técnica al compostaje

El Concello de Narón ha recibido una dotación de compostadores para compostaje doméstico y comunitario.

La empresa adjudicataria prestará asistencia técnica al Concello y a los usuarios de dichos compostadores para la adecuada gestión del compost, dando apoyo en las tareas formativas y participando en el seguimiento del proceso.

5.5. SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS, RAEEs, PILAS Y OTROS

5.5.1. Ámbito del servicio

El servicio de recogida de residuos voluminosos, RAEEs, pilas y otros, se prestará en todo el término municipal para todos los usuarios que lo soliciten. Los medios destinados a este servicio, por sus características, también podrán ser utilizados para la eliminación de vertidos incontrolados a instancias del Concello. Se excluyen los de este servicio los usuarios o generadores de residuos industriales.

El servicio de recogida definido en este apartado tiene el carácter de recogida especial, en el sentido que por las características (cualitativas o cuantitativas) de los residuos recogidos, éste no tiene la consideración de recogida ordinaria a efectos del planteamiento del servicio.

Los residuos objeto de este servicio serán, sin ánimo de ser exhaustivo, los siguientes:

- a) La recogida de residuos voluminosos de usuarios domésticos y comerciales. Se entiende por residuos voluminosos los muebles, colchones, somieres, escombros procedentes de obras particulares en pequeñas cantidades, chatarra, utensilios, electrodomésticos y similares que, por su tamaño, no sean susceptibles de ser transportados a las instalaciones de recogida con medios del propio usuario.
- b) La recogida de restos vegetales procedentes de la poda de árboles y vegetación de jardines particulares. No se entenderá por restos de poda aquellos residuos procedentes de trabajos forestales o agrícolas.
- c) Los vertidos incontrolados de pequeño tamaño en las espacios o caminos accesibles por los medios de recogida, así como los residuos recogidos en tareas

de limpieza organizadas por voluntarios, entidades de vecinos o el propio Concello.

- d) Escombros y restos de obra de cualquier índole que puedan estar depositados en las proximidades de los contenedores.
- e) La recogida de cualquier otra fracción de residuos que sea susceptible de acometer sin necesidad de aumentar los medios del servicio. En todo caso, se contemplará la recogida de las pilas y RAEE de pequeño tamaño.

Se incluyen en el ámbito del servicio los residuos voluminosos y los restos de poda procedentes de la actividad municipal, así como de los equipamientos públicos del municipio.

5.5.2. Organización del servicio

El servicio de recogida de residuos voluminosos y restos de poda se prestará de forma concertada con el usuario. Para ello, el adjudicatario deberá disponer de un servicio de atención telefónica gratuita y electrónica mediante el cual informará del procedimiento para la entrega y recogida de los residuos. De esta forma, en caso de que durante las labores de operación del servicio de recogida de voluminosos el adjudicatario detecte la presencia de algún elemento susceptible de reutilización, el adjudicatario se lo comunicará puntualmente al Concello que podrá indicar que se entregue (previo depósito en la nave central del servicio) a las instituciones sin ánimo de lucro que designe el Concello.

El servicio será gratuito para todos los usuarios domésticos, incluida la llamada telefónica, para lo cual el adjudicatario pondrá a disposición un número de teléfono gratuito.

Una vez realizada la recogida, será responsabilidad del contratista limpiar y adecentar la zona de la vía pública en que se han entregado los residuos, si es necesario.

El adjudicatario deberá proponer un sistema de recogida que garantice la mayor valorización posible de los residuos por parte del gestor al que se entreguen. De forma general, los residuos recogidos serán entregados a un gestor autorizado. En el caso de almacenamiento intermedio o clasificación de materiales en función de su valorización, el licitador deberá contar con un lugar adecuado, con las debidas condiciones de seguridad y debidamente autorizado para el almacenamiento de dichos residuos hasta el momento de su entrega al gestor autorizado, debiendo cumplir los tiempos máximos de almacenamiento legalmente previstos (especialmente en el caso de residuos de carácter peligroso).

Las ofertas de las empresas licitadoras deben contemplar la limpieza, recogida y transporte de pequeños vertidos incontrolados sin cargo adicional para el Concello.

Igualmente, se deberán retirar y transportar a un gestor autorizado los residuos que puedan ser considerados peligrosos (por ejemplo, los residuos que contienen amianto o fibrocemento), respetando siempre las medidas de seguridad. Las empresas licitadoras podrán ofertar como mejora sin cargo adicional para el Concello, la retirada y transporte de estos residuos peligrosos hasta un límite de 10 toneladas anuales, pudiendo subcontratar este servicio puntual.

Los RAEE recogidos por el servicio de residuos voluminosos o por la retirada fruto de su abandono en el espacio público se entregarán a gestor autorizado.

De forma particular, el adjudicatario deberá realizar la recogida de los recipientes de pilas que se encuentren instalados. En ningún caso se retirará el contenedor del punto de recogida, por lo que deberá preverse un medio para efectuar el trasvase (puede ser una simple bolsa resistente al peso). Por su baja frecuencia de recogida y los pocos medios requeridos, se asume que este servicio se puede ejecutar con los recursos existentes en el propio contrato. Si bien para la recogida de pilas no es estrictamente necesario utilizar los vehículos del servicio de recogida de residuos voluminosos, las solicitudes de recogida y la programación y registro de las mismas utilizarán los procedimientos y medios previstos para este servicio. Las pilas se transportarán a al punto limpio o al gestor autorizado que requiera el Concello. Se registrará el número de recogidas, así como el lugar de recolección y el peso estimado recogido.

5.5.3. Vehículos de recogida

Las empresas licitadoras definirán el número de vehículos necesarios para la prestación del servicio. Preferentemente se utilizarán vehículos diferenciados de los empleados por los servicios ordinarios de recogida.

Los vehículos empleados deberán emplear una caja abierta basculante, equipada con plataforma elevadora y grúa con capacidad para la recogida y descarga del tipo de residuos objeto del servicio (pulpo). Como mejora, estos vehículos podrán estar equipados con un GPS con transmisión de datos por GPRS.

En los vehículos adscritos al contrato, no se podrán consignar otros elementos de propaganda que no correspondan al de identificación de la empresa adjudicataria y del Concello.

El número de vehículos suministrado será suficiente para que el adjudicatario del contrato desarrolle las labores de explotación de acuerdo con los parámetros de máxima calidad del servicio; en todo caso, el adjudicatario asume las correcciones en el abono mensual que se realice por ajustes en el servicio por parte de los servicios municipales.

5.5.4. Horario y frecuencia de recogida

De forma general, el servicio se prestará en horario de mañana. Se garantizará que en las zonas de más tránsito peatonal y comercial los residuos voluminosos sean retirados antes de las 22 horas del día en curso asegurando que la zona queda despejada de cualquier residuo.

No se establece ninguna frecuencia mínima de recogida, pues este servicio no implica el diseño de itinerarios fijos y depende de la procedencia de las solicitudes de recogida. No obstante, el servicio se planteará de manera que los residuos sean recogidos antes de las 48h siguientes al recibo de la solicitud de recogida, sin contar los domingos y festivos.

5.5.5. Punto limpio

La empresa adjudicataria asumirá la prestación del servicio integral de conserjería, recepción y entrega a gestor autorizado de los residuos urbanos especiales que tengan entrada en el punto limpio del Concello (ubicado en el polígono Río do Pozo), que da servicio a Narón, Valdoviño y San Sadurniño.

Los residuos admitidos serán los urbanos (no orgánicos y especiales), peligrosos o no peligrosos y RAEEs de procedencia doméstica o asimilables:

- Metales (chatarra): 60 kg por usuario y día.
- Restos de jardinería y poda: 20 kg por usuario y día.
- Escombros de obras domésticas: 60 kg por usuario y día.
- Madera, muebles y utensilios: 100 kg por usuario y semana.
- Papel y cartón: 10 kg por usuario y día.
- Aceites vegetales: 5 kg por usuario y día.
- Aceites de motor: 5 kg por usuario y día.
- RAEE: 3 unidades por usuario y día.
- Radiografías: 1 kg por usuario y día.
- Vidrio: 10 kg por usuario y día.
- Envases ligeros: 10 kg por usuario y día.
- Baterías: 2 unidades por usuario y día.
- Pilas: 0,5 kg por usuario y día.
- Aerosoles: 5 kg por usuario y día.
- Fluorescentes: 2 unidades por usuario y día.
- Pinturas: 5 kg por usuario y semana.
- Medicamentos: 1 kg por usuario y día.
- Ropa: 10 kg por usuario y día.
- Plásticos: 10 kg por usuario y día.
- Colchones: 2 unidades por usuario y mes.

- Sofás: 2 unidades por usuario y mes.
- Electrodomésticos con CFCs: 3 unidades por usuario y mes.

Los residuos no admitidos en el punto limpio son:

- Animales muertos y sus restos.
- Neumáticos.
- Residuos industriales.
- Residuos explosivos (combustibles y pirotécnicos).
- Residuos de origen sanitario.
- Residuos radioactivos.

Los servicios que prestará la empresa adjudicataria en el punto limpio son:

- Velar por el buen funcionamiento y orden del recinto.
- Suministrar información al ciudadano usuario del punto limpio sobre el funcionamiento y normas del mismo, asesorándole sobre la presentación de los residuos y de las cantidades máximas diarias a depositar, así como sobre la distribución de los distintos contenedores y de los tipos de residuos admisibles en cada uno de ellos.
- Auxiliar a los ciudadanos en el depósito de los residuos en el contenedor adecuado, con especial dedicación a personas discapacitadas o de edad avanzada, no pudiendo bajo ningún concepto recibir compensación alguna, monetaria o no, por esta asistencia.
- Entregar a los usuarios del punto limpio folletos y material gráfico o de cualquier otra índole suministrado por el Concello en relación con la gestión integral de los residuos urbanos.
- Supervisión y control de las labores de pesaje de los distintos residuos, dejando constancia escrita de todos aquellos residuos que se depositen en la instalación, cumplimentando las fichas y registros establecidos por el Concello, con la identificación del poseedor del residuo mediante nombre y NIF o documento equivalente, la procedencia del residuo, su tipología, número de unidades o peso estimado del mismo, con pesaje del mismo en caso de duda sobre la superación de los límites diarios a depositar por usuario, características, y cualquier otra información referida al residuo que sea requerida a juicio de los servicios técnicos municipales.
- Apertura y cierre de las instalaciones del centro, cuyo horario podrá ser modificado por el Concello para una mejor consecución de los objetivos del servicio sin

contraprestación alguna para el adjudicatario, y que inicialmente se distribuirá de la siguiente manera:

- Lunes a viernes de: 9:00 h a 13:00 h y de 16:00 h a 19:00 h
- Sábados de: 9:00 h a 14:00 h
- Respetar y hacer respetar las normas básicas de funcionamiento de las instalaciones, esto último dentro de sus posibilidades, no entrando en ningún tipo de discusión o altercado con los usuarios bajo ningún concepto, comunicando a las Autoridades Municipales cualquier incidente acaecido.
- Actuar con la debida diligencia ante cualquier urgencia suscitada en el recinto, dando inmediata cuenta de la misma a los técnicos municipales designados al efecto.
- Realizar las labores de mantenimiento y limpieza necesarias para el correcto estado de las instalaciones, ejecutando las mismas sin entorpecer innecesariamente la utilización del servicio por los ciudadanos. Las labores mínimas de mantenimiento y limpieza a realizar son:
 - Supervisar la correcta limpieza de las instalaciones y equipamiento de todo el recinto, dando cuenta a los técnicos municipales de las incidencias detectadas.
 - Supervisar el correcto estado y funcionamiento de las instalaciones en cuanto a puertas, cierres, vallas, cristalería, instalación contra incendios, instalación eléctrica, instalación de fontanería y en general de todas aquellas instalaciones del recinto, así como de su mobiliario, dando cuenta a los técnicos municipales de las incidencias detectadas.
- Llevar un Libro Registro de los depósitos realizados diariamente por los usuarios, así como de las recogidas por los gestores autorizados de los residuos depositados en las instalaciones, así como de facturas, albaranes, comunicaciones, etc. y cuanto sea necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Atender el teléfono de información del punto limpio en todo tipo de cuestiones planteadas por los ciudadanos en relación con las normas de admisión y funcionamiento del mismo, así como actualización de las comunicaciones y notas del tablón de anuncios.
- Remitir mensualmente a los técnicos municipales designados al efecto, los registros de admisiones y retiradas de residuos del punto limpio, en formato digital.
- Retirar e introducir dentro de cada contenedor del punto limpio todos aquellos residuos que los ciudadanos depositen en las puertas del establecimiento cuando éste esté cerrado.

La operación del punto limpio requerirá al menos de un peón y de un peón vigilante a media jornada.

5.5.6. Puntos limpios de proximidad

Las empresas licitantes incluirán en su oferta la instalación de 5 puntos limpios de proximidad en la zona urbana de Narón. La ubicación de estos puntos será en las siguientes zonas: Biblioteca Municipal, Gándara, la Solana, Piñeiros y Xubia.

En los mismos se podrán depositar, para su posterior reutilización y reciclaje, ropa y calzado usados, RAEE de pequeño tamaño, pilas y baterías usadas, fluorescentes y bombillas de bajo consumo, tóner de impresora, tapones de plástico, CDs y DVDs, etc.

La recogida de los puntos limpios de proximidad se realizará según necesidad, tratando de evitar el desborde.

Si alguno de los puntos estuviera ubicado en un centro comercial su horario estará supeditado al del centro.

5.6. TITULARIDAD, DESTINO Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS

Los residuos procedentes de la recogida domiciliaria, y de la recogida de residuos voluminosos se transportarán a las instalaciones o a los gestores autorizados que se determinen con la conformidad del Concello.

El Concello se reserva la titularidad de las diferentes fracciones selectivas. No obstante, la gestión de recogida y puesta a disposición de gestor autorizado de los residuos con valor de mercado será llevada a cabo por el adjudicatario, percibiendo los ingresos obtenidos por esta gestión, conforme se establece en la cláusula 9 del PCAP.

Los ofertantes incluirán en su oferta las previsiones de venta de los citados residuos (envases ligeros, papel-cartón, vidrio). Dichas previsiones serán hechas a riesgo y ventura de los licitadores.

El adjudicatario deberá conservar y presentar junto con los informes mensuales del servicio todos los albaranes de entrada de residuos a las plantas de los gestores autorizados, depósito controlado, planta de transferencia, etc. con indicación de la fecha, el vehículo de transporte, el código del residuo y el peso o número de unidades, si es el caso.

5.7. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

A continuación se indica un listado de medios mínimos que los licitadores deben considerar en su propuesta para la ejecución del contrato:

Relación mínima de equipos	
Recolector carga lateral de 25 m ³	4
Recolector carga trasera 8 m ³	1
Lavacontenedores carga lateral	1
Camión con pluma	1

5.8. PERSONAL MÍNIMO

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores explicitarán una propuesta detallada de la previsión de plantilla que consideren necesaria para garantizar la correcta prestación del servicio y las tareas encomendadas y teniendo en cuenta posibles eventualidades (trabajos urgentes, bajas por enfermedad o accidente, vacaciones, etc.) así como el personal necesario para el correcto funcionamiento del punto limpio.

Si se estimase necesario, el adjudicatario deberá aumentar dicho personal sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación y se efectuará teniendo en consideración criterios sociales, de forma que se favorezca la contratación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.

Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento.

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

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

6. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

6.1. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

El servicio de limpieza viaria tendrá los siguientes objetivos principales:

- a) Consecución de un grado de limpieza óptimo en todo el término municipal de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles. Para ello, los servicios prestados se adaptarán a las necesidades de limpieza del municipio en función del sector y de la temporada del año.
- b) Coordinación de los servicios de limpieza viaria con el servicio de recogida de residuos. Para ello, se realizará una planificación integrada de los servicios a fin de maximizar la eficiencia de los equipos, prestando atención en las tareas de limpieza que son necesarias para el correcto funcionamiento del resto de los servicios, como la retirada de residuos alrededor de los contenedores de recogida lateral.
- c) Minimización las molestias a la ciudadanía y a las actividades turísticas y comerciales. Para ello, los trabajos de limpieza viaria se planificarán de acuerdo con los horarios de los principales usos del espacio público a fin de que éste presente unas condiciones óptimas de limpieza sin alterar el normal desarrollo de las actividades en el mismo.
- d) Transporte de los residuos recogidos por el servicio de limpieza viaria a las instalaciones de tratamiento adecuadas. Para ello, se podrán utilizar los medios del servicio de recogida de residuos. En caso de acumular los residuos de limpieza en los contenedores de residuos domésticos, se tendrá en cuenta no saturar los mismos para no alterar su función principal.
- e) Limpieza, recogida y transporte posterior a los puntos de depósito de todos los desperdicios existentes en las aceras, calzadas o en cualquier otra parte de la vía pública.
- f) Mantenimiento, limpieza y vaciado permanente de la totalidad de las papeleras instaladas en el municipio.
- g) Limpieza de toda la superficie que comprende las pequeñas zonas ajardinadas situadas en la vía pública.
- h) Serán objeto de las labores de limpieza la totalidad de las márgenes de carreteras del municipio. Estas labores de limpieza deben realizarse simultáneamente con las de desbroce de márgenes, coordinando los servicios de forma adecuada. Las labores de limpieza y desbroce se realizarán con una frecuencia diaria. En todo caso, y si la situación de las márgenes de las carreteras fuera deficiente, el Concello solicitará al adjudicatario la realización de labores adicionales sin que medie contrapartida alguna por parte del Concello.

6.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

El ámbito general de actuación del servicio de limpieza viaria será todo el espacio público de la zona urbana y los polígonos industriales definidos en el apartado 2 del presente PPT. Se entiende por espacio público los siguientes espacios y elementos:

- a) Espacio viario: Conjunto de vías por las que transita la población, de las cuales serán objeto de limpieza todas sus partes integrantes (aceras, calzadas, escaleras y pasarelas peatonales, medianas, rotondas, sumideros y alcorques).
- b) Espacios abiertos dentro del entramado urbano: Espacios en los que, más allá del tránsito de la población, se dan usos más específicos, como plazas, parques infantiles, zonas verdes y zonas deportivas públicas no cubiertas.
- c) Aparcamientos públicos: Espacios delimitados fuera del espacio viario destinado al aparcamiento de vehículos.
- d) Espacios privados no discernibles de la vía pública: Espacios privados adyacentes al espacio público que se extienden sin solución de continuidad que permita distinguir su titularidad.
- e) Caminos y carreteras de titularidad municipal, así como cualquiera que el Concello pudiese solicitar de manera excepcional. Se deberá incorporar cualquier aumento de superficie derivado del desarrollo urbanístico del municipio.

De manera general, el servicio de limpieza recogerá cualquier residuo o suciedad presente en el espacio público independientemente de su procedencia (actividades humanas, animales, fenómenos naturales) y susceptible de ser recogido y transportado por los equipos de limpieza. De forma más concreta, y sin perjuicio de los ámbitos coincidentes con el resto de servicios, los residuos y suciedad a limpiar serán los siguientes:

- a) Suciedad generada por la actividad humana en cualquier parte del espacio público (restos de residuos provenientes de mercadillos o ferias ambulantes, chicles, colillas, envases, restos de papel, restos de alimentos, jeringuillas, preservativos, manchas provocadas por residuos o deposiciones líquidas, entre otros).
- b) Residuos depositados dentro de las papeleras de titularidad pública.
- c) Restos de residuos procedentes del ámbito de servicio de recogida de residuos esparcidos por el espacio público.
- d) Bolsas de residuos o residuos abandonados fuera de los elementos de contención, ya sean contenedores o papeleras.

- e) Hojas y cualquier otro tipo de resto de vegetación presente en el espacio público independientemente de su origen.
- f) Barro y tierra sobre las superficies pavimentadas proveniente de las aguas de escorrentía o del arrastre por parte de vehículos de personas.
- g) Acumulaciones de arena o tierra y hierbas u hojas o similares por efecto del viento.
- h) Residuos que provocan la obturación de los sumideros de aguas pluviales.
- i) Manchas y restos de pintura.
- j) Carteles, adhesivos y grafitis presentes en el mobiliario urbano, contenedores o fachadas de los edificios públicos.
- k) Excrementos de animales.
- l) Animales muertos.
- m) En general todos aquellos residuos que por sus características o naturaleza puedan asimilarse a residuos domiciliarios.
- n) De forma excepcional, y en aras del mantenimiento del adecuado estado de limpieza y orden de los espacios públicos, aquellos residuos que si bien no cumplen con lo indicado anteriormente en cuanto a tipología, naturaleza o composición; suponen un entorpecimiento de las labores cotidianas de los ciudadanos y de las actividades comerciales en el municipio.

Como excepción, no se recogerán los siguientes residuos:

- a) Los vehículos y embarcaciones abandonadas, con la excepción de aquellos que, por su estado, y previa consulta con el Concello, sean asimilables a los residuos municipales objeto de contrato, ya sea por presentar sólo partes del vehículo o embarcación, o por el tamaño reducido en su conjunto.
- b) Cualquier tipo de residuo peligroso para el cual el servicio no esté autorizado a recoger.

En todo caso, el servicio comunicará sin demora la presencia de estos tipos de residuos al Concello. Para ello el adjudicatario del contrato utilizará los mecanismos de comunicación establecidos en los pliegos de bases del contrato y en la oferta de licitación. A efectos de aplicación de las correcciones en el abono del servicio, la presencia reiterada en la vía pública de los residuos anteriores sin que haya mediado comunicación alguna por parte del adjudicatario del contrato supondrá, por parte de los servicios municipales, la aplicación de la correspondiente sanción.

6.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

Los proyectos presentados por las empresas licitadoras deberán detallar la organización, las operativas, los medios y el estudio económico para cada uno de los servicios, así como sus sinergias e interacciones. Esta condición que deben cumplir las ofertas técnicas ya contempla que los distintos servicios objeto de este contrato puedan usar recursos, operativas e itinerarios comunes o realizarse de forma simultánea con otros servicios objeto de este contrato. En todo caso, los proyectos indicarán de manera explícita los casos en que se produzca simultaneidad de medios entre ámbitos de servicios distintos.

Los proyectos presentados por las empresas licitadoras organizarán los medios, itinerarios y frecuencias de limpieza de acuerdo con las necesidades del municipio (grado de ensuciamiento), las dimensiones de los sectores a limpiar y los rendimientos de los tratamientos propuestos (metros lineales de ejes viarios por jornada de trabajo). Para el dimensionamiento se tendrá en cuenta la variabilidad de las necesidades de limpieza en función de la temporada.

Para el servicio ordinario de limpieza viaria, las empresas licitadoras establecerán una sectorización específica del municipio en función de los tratamientos de limpieza previstos en sus respectivas ofertas. Este PPT incluye una sectorización básica para definir las condiciones mínimas (tipologías de tratamientos y frecuencias de tratamiento) que se deben cumplir en cada sector. Las frecuencias, los medios y la sectorización que se proponen en este PPT tienen carácter de mínimos, de manera que las empresas podrán superar estas condiciones en sus respectivas ofertas. En su proyecto de explotación (que será parte integrante de la oferta presentada) los licitadores podrán plantear una sectorización diferente a la indicada en este pliego, en todo caso las frecuencias totales de los servicios de limpieza no deberán ser inferiores (en cómputo global) a los mínimos establecidos como referencia en este pliego.

Los proyectos presentados por las empresas licitadoras detallarán de forma específica las acciones operativas de los distintos servicios de limpieza, el número de itinerarios según sector y tratamiento de limpieza, el número de papeleras o de actuaciones puntuales en el caso que el tratamiento aplicado implique la ejecución de acciones puntuales (por ejemplo limpieza de manchas, grafitis, pintadas y otras actuaciones), los medios humanos y los equipos de limpieza utilizados, así como los horarios (inicio y final) de cada servicio. Los itinerarios definitivos serán definidos conjuntamente con el Concello en la elaboración del Plan de implantación de los servicios, y podrán ser revisados en el marco de los Programas anuales de gestión.

6.4. SERVICIO ORDINARIO DE LIMPIEZA VIARIA

6.4.1. Propuesta de sectorización del municipio

Las operaciones de limpieza viaria propiamente dicha se realizarán en la zona urbana y en los polígonos industriales. Los trabajos de desbroce se extenderán a todo el municipio.

El servicio ordinario de limpieza viaria se definirá a partir de la siguiente propuesta de sectorización funcional en base a las características demográficas y usos predominantes del municipio.

Zona	Descripción
Zona urbana	Se extiende en torno a la Estrada Castela, la principal arteria que recorre Narón, y comprende desde Xuvia hasta el Puente de las Cabras, el cual delimita Narón y Ferrol, así como los barrios de Santa Cecilia, Gándara y Freixeiro
Polígonos industriales	Gándara, As Lagoas y Río do Pozo

Tal y como se indicó anteriormente, esta sectorización del Municipio es una propuesta de partida para que los licitadores puedan elaborar sus ofertas técnicas. A partir de esta propuesta de sectorización se definirán las frecuencias de tratamiento para las temporadas definidas en apartados precedentes. Estas frecuencias de tratamiento y la tipología de cada uno de ellos deben ser considerados como un mínimo; los licitadores, por tanto, podrán proponer sectorizaciones diferentes (coherentes con las características del municipio de Narón) y que a efectos de cómputo global del servicio las prestaciones propuestas no sean inferiores a las indicadas en los pliegos de bases del contrato.

6.4.2. Tratamientos previstos

El servicio ordinario de limpieza viaria tendrá en cuenta los siguientes tratamientos, sin ánimo de exhaustividad ni que éstos sean vinculantes a la oferta, excepto en aquellos casos en que se indique de forma explícita:

- a) Vaciado de papeleras.
- b) Barrido manual con carrito portacubos.
- c) Barrido manual motorizado.
- d) Barrido mecanizado.
- e) Baldeo motorizado.
- f) Desbroce.
- g) Limpieza de grafitis.

El servicio ordinario de limpieza viaria se diseñará a partir de la combinación de estos tratamientos. De forma adicional, las empresas licitadoras pueden proponer alternativas que incorporen otros tratamientos. En todo caso, estas propuestas alternativas deberán garantizar la limpieza integral del espacio público, y se cumplirán con los objetivos mínimos de frecuencias y tratamiento establecidos en el presente pliego.

6.4.3. Descripción de los tratamientos ordinarios de limpieza viaria

A continuación, se describen los tratamientos a partir de los cuales se diseñará el servicio. Para cada uno de ellos se detallan las consideraciones técnicas que se deben contemplar a nivel de sectores previstos de aplicación, de las prestaciones y operativas del tratamiento, de los medios utilizados y de las frecuencias mínimas.

En sus propuestas técnicas los licitadores plantearán la solución que a su juicio sea la más adecuada para conseguir los objetivos establecidos en los pliegos de bases del contrato. Tal y como se indicó anteriormente la sectorización propuesta en los pliegos de bases del contrato, así como las frecuencias mínimas de tratamiento para cada uno de estos sectores exigidas en estos pliegos, deben ser considerados como un planteamiento de mínimos; en sus ofertas, los licitadores plantearán la solución que más se adecúe a su estructura organizativa y de prestación de servicio sin que las frecuencias y objetivos globales sean en ningún caso inferiores a las que se obtendrían de la aplicación de los condicionantes de mínimos establecidos en el presente pliego de bases. Las condiciones de obligado cumplimiento en referencia a la definición del servicio que

se detalla en este PPT serán extensibles, en términos equivalentes, a las propuestas que los licitadores puedan presentar.

6.4.3.1. Vaciado de papeleras

6.4.3.1.1. Sectores de aplicación

El vaciado de papeleras se ejecutará obligatoriamente en todas las ubicaciones en que haya presencia de papeleras de titularidad pública. Los licitadores podrán consultar a su debido momento y según el procedimiento establecido en los pliegos de bases del contrato la información adicional que necesiten para el adecuado dimensionamiento de sus ofertas.

Entre las obligaciones del adjudicatario se encuentra al asumir las labores de vaciado de las futuras papeleras que se puedan instalar en el municipio, o ya instaladas y no reflejadas en este pliego, también se vaciarán y limpiarán por parte del adjudicatario sin coste adicional para el Concello.

6.4.3.1.2. Del vaciado de papeleras

El vaciado de papeleras se podrá prestar de manera diferenciada o conjuntamente con los tratamientos de barrido manual (con carrito o motorizado) y los tratamientos de mantenimiento. No se permitirá el vaciado del contenido de las papeleras directamente sobre la vía pública con el fin de ser recogidos con medios mecanizados.

La operativa consistirá en la retirada de los residuos de las papeleras mediante la extracción de la bolsa de plástico o el vaciado del contenido en medios receptores adecuados. En ningún caso, la operación de vaciado implicará el contacto directo del operario con los residuos, por lo que el vaciado sin sustitución de la bolsa únicamente se realizará en las papeleras equipadas con sistemas basculantes. En caso de extracción de la bolsa (o que la misma se encuentre sucia o rota), se volverá a equipar la papelera con una bolsa de plástico adecuada a su capacidad, y fijada de manera que no pueda ser vaciada espontáneamente por efecto del viento, sobre todo en las papeleras con cerramiento perforado. Se tendrá especial cuidado en que las dimensiones de las bolsas sean las adecuadas a cada modelo de papelera, a fin de que unas dimensiones inadecuadas perjudiquen la funcionalidad de las mismas o impliquen una estética deficiente.

En caso de itinerarios en que existan papeleras caninas, será obligada la reposición de las bolsas de los dispensadores de estas papeleras, sin coste adicional para el Concello.

Una vez retirados, los residuos se depositarán en el carro portacubos o en el vehículo de recogida según como se organice el tratamiento. En el caso de las papeleras vaciadas por operarios de barrido manual con carrito, los residuos podrán ser depositados en los contenedores de recogida de la fracción resto únicamente si con ello se aumenta el

rendimiento del tratamiento. En este caso, los residuos se deberán depositar dentro de bolsas cerradas y estancas. Como norma general no se saturarán los contenedores domiciliarios con residuos de limpieza viaria, y en caso de que exista riesgo de desborde se programará una recogida específica.

El vaciado de papeleras deberá garantizar que no se producirán desbordes entre ciclos de vaciado. A tal efecto, los licitadores definirán las frecuencias de retirada de acuerdo a los mínimos exigidos en el presente pliego y a los objetivos de calidad establecidos para el servicio, de forma que no se produzcan en ningún caso desbordes entre los ciclos de vaciado propuestos; durante la prestación del servicio, el adjudicatario adecuará la frecuencia de los ciclos de vaciado de acuerdo a los objetivos de calidad del Concello (sin que ello suponga en ningún caso un aumento en la retribución prevista).

En todo caso, el contratista definirá un equipo de mantenimiento y limpieza de las papeleras, el cual deberá estar capacitado para la limpieza interior y exterior de las papeleras, el repintado, las reparaciones, las reposiciones y las colocaciones de nuevas papeleras. El mantenimiento de las papeleras se podrá prestar de manera conjunta con el mantenimiento de contenedores de residuos, mientras que para la limpieza se pueden utilizar recursos del mismo servicio de limpieza viaria (máquinas de agua a presión) o del servicio de recogida de residuos (limpieza de ubicaciones de contenedores y lavado exterior de los buzones de los contenedores soterrados). El contratista contará con un stock mínimo del 5% del parque de papeleras en el almacén a fin de reponer aquellas unidades que lo requieran. La compra de las papeleras en stock y las adicionales que se puedan requerir a lo largo del contrato, irá a cargo del adjudicatario, así como la retirada de las papeleras a sustituir y la instalación de las nuevas (tal y como se les exige a los licitadores en el Plan de Renovación de Papeleras que se detalla en el presente Pliego).

El contratista deberá realizar, al inicio de la prestación del servicio, un inventario completo y cartografiado del parque de papeleras instaladas en el municipio. Actualmente se dispone de información parcial, pero suficiente, para el dimensionado de este servicio. En este sentido, en el núcleo de Narón hay instaladas alrededor de 212 papeleras y se deberá realizar su renovación y ampliación hasta un mínimo de 250.

En todo caso y de forma general al adjudicatario procederá al mantenimiento, limpieza y vaciado permanente de la totalidad de las papeleras instaladas en el municipio.

La limpieza de las papeleras incluirá su vaciado diario, su limpieza exterior e interior, e incluso la retirada de elementos externos a la papelera que se fijen a las mismas, así como la limpieza de sus inmediaciones.

Asimismo, se incluye en este servicio la reposición de las bolsas de plástico que se alojan en su interior (si fuese el caso).

El adjudicatario deberá notificar diariamente a los Servicios Municipales las detecciones que haya hecho de papeleras dañadas o con suciedad manifiesta (para ello se utilizará el canal de comunicación previsto en los presentes pliegos). En caso de que se detecten por parte de los servicios de inspección municipales situaciones de suciedad manifiesta sin que haya mediado comunicación (o medida correctora) por parte del adjudicatario del servicio, los servicios municipales aplicarán las medidas de ajuste en la retribución previstas en los pliegos de bases del contrato.

6.4.3.1.3. Medios

Para el vaciado de papeleras se podrán utilizar los medios de otros tratamientos como el barrido manual o los tratamientos de mantenimiento, o bien destinar equipos específicos.

En caso de utilizar equipos específicos, como mínimo deberán estar compuestos por un operario con un vehículo de caja abierta para depositar las bolsas retiradas, así como utillaje para limpiar los restos de residuos que se puedan esparcir en la operación de vaciado de las papeleras o los procedentes de los desbordes de las mismas. En todo caso, este equipo estará coordinado con los equipos de barrido, de tal forma que éstos se encuentren con las papeleras vaciadas en todo su itinerario.

La adquisición y suministro de las bolsas de repuesto correrá a cargo de la empresa contratista.

6.4.3.1.4. Renovación de papeleras (Plan)

Entre las obligaciones del adjudicatario se encuentran las siguientes:

1. Completar la renovación de las 212 papeleras del municipio: las empresas licitadoras propondrán un Plan de Renovación de Papeleras del municipio. Este plan se deberá ejecutar en los dos primeros años de la contrata.

En la renovación de las papeleras propuesta por los licitadores se propondrán modelos que planteen la uniformidad estética de éstas. En el plan de renovación de papeleras, los licitadores propondrán modelos que incorporen ceniceros, y a ser posible los elementos constructivos de estos equipos estarán realizados con materiales reciclados.

2. Incorporación de papeleras adicionales: como prestación adicional, los licitadores plantearán la instalación de papeleras adicionales en el municipio (de una tipología coherente con las actualmente existentes) hasta un mínimo de 250. Esta incorporación de papeleras se realizará a costa del adjudicatario sin contrapartida económica adicional y se realizará durante los dos primeros años de contrato. En sus ofertas los licitadores indicarán el número y ubicación de las papeleras propuestas.

6.4.3.2. *Barrido manual con carrito portacubos*

6.4.3.2.1. Sectores de aplicación

En ambas modalidades (manual o mecánica), se entiende esta operación como la limpieza, la recogida y el transporte posterior a los puntos de depósito de todos los desperdicios existentes en las aceras, calzadas o en cualquier otra parte de la vía pública objeto de este tratamiento.

Las diversas modalidades de barrido se escogerán para cada lugar en función de las ventajas y limitaciones en cada tramo vial.

En el caso particular del barrido manual con carrito portacubos, se aplicará en calles estrechas, zonas peatonales, calles con aceras de menos de un metro de anchura o espacios con gran cantidad de elementos de mobiliario urbano u otros elementos que dificulten la aplicación de tratamientos mecanizados. Como norma general, se vaciarán todas las papeleras de los respectivos itinerarios de limpieza.

Al no ser un tratamiento motorizado, la distancia a recorrer entre el centro de trabajo y el punto de inicio del recorrido por parte de cada operario influye significativamente en el rendimiento del tratamiento. Por ello, el barrido manual con carrito portacubos sólo se efectuará en zonas que no estén a más de 15 minutos andando entre el centro de trabajo desde el que parten los equipos hasta el punto de inicio y final de los respectivos itinerarios de limpieza. Por ello, este barrido se realizará en la zona urbana, la cual se dividirá en 12 rutas.

El barrido manual se combinará con otros tratamientos de limpieza (mecanizados, con agua) cuando las necesidades de limpieza así lo demanden a fin de conseguir una limpieza integral del espacio público.

6.4.3.2.2. Del tratamiento de barrido manual con carrito

Esta modalidad de barrido se realizará con un único operario a pie equipado con un carrito para el transporte de las herramientas de limpieza (escoba, cepillo, recogedor y bolsas de plástico) y deberá acumularse los residuos recogidos en un pequeño contenedor. De manera general, cada operario tendrá a cargo una ruta de barrido determinada.

Atendiendo al itinerario asignado a cada equipo, el tratamiento consistirá en:

- a) Retirada de los residuos objeto del servicio ordinario de limpieza viaria mediante el barrido manual de todas las superficies horizontales del espacio público asignado a su itinerario, incluso debajo de los elementos de mobiliario urbano, marquesinas, zona accesible bajo los vehículos estacionados o el espacio entre éstos y el bordillo del acerado, etcétera.

- b) Retirada manual de los residuos de los parterres, jardineras y alcorques.
- c) Vaciado de las papeleras independientemente de su grado de llenado. En todo caso prevalecerán los parámetros de calidad del servicio, por lo que siempre que se prevea un inmediato desborde de la papeleras en cuestión, se procederá a su vaciado como medida preventiva.
- d) Reposición de la bolsa de las papeleras en caso necesario.
- e) Transporte de los residuos a los puntos de acopio adecuados.
- f) Recogida de cajas, bolsas y demás elementos cercanos a los contenedores.
- g) Limpieza de alcorques e imbornales.
- h) Recogida de hojas en la época de caída de las mismas.
- i) Comunicación a la persona encargada de los servicios de cualquier situación de limpieza o de estado general del espacio público que el equipo no haya podido solucionar con sus propios medios (mediante el canal más inmediato en el momento de la detección y por escrito en el informe mensual). Tal y como se indicó anteriormente, entre las obligaciones de inspección del Concello se encuentran las de la detección de las anomalías en el estado de los espacios que son objeto de limpieza.

Los residuos recogidos se podrán depositar en los contenedores domiciliarios de fracción resto instalados en la vía pública únicamente si con ello se aumenta el rendimiento del tratamiento. En este caso, los residuos se deberán depositar dentro de bolsas cerradas y estancas. Los equipos de barrido manual deberán prestar atención en no saturar los contenedores domiciliarios con residuos de limpieza viaria. En caso de que el grado de llenado de un contenedor no admita más residuos a riesgo de provocar un desborde posterior, los residuos se deberán depositar en los contenedores aptos más próximos, o bien coordinar su recogida mediante otros medios del servicio de limpieza o de recogida de residuos.

6.4.3.2.3. Medios

Para la realización de este tratamiento los equipos estarán formados como mínimo por un carro apto para ser empujado y dirigido por una persona y con receptáculos para almacenar los residuos recogidos y transportar los útiles de limpieza (escoba o escobijo, recogedor y bolsas).

6.4.3.3. *Barrido manual motorizado*

6.4.3.3.1. Sectores de aplicación

En ambas modalidades (manual o mecánico), se entiende esta operación como la limpieza, la recogida y el transporte posterior a los puntos de depósito de todos los

desperdicios existentes en las aceras, calzadas o en cualquier otra parte de la vía pública objeto de este tratamiento.

Las diversas modalidades de barrido se escogerán para cada lugar en función de las ventajas y limitaciones en cada tramo vial.

En el caso particular del Barrido Manual Motorizado se aplicará en los polígonos industriales.

6.4.3.3.2. Del tratamiento de barrido manual motorizado

El barrido manual motorizado se realizará mediante una brigada formada por un conductor y tres operarios equipados con un vehículo preparado para la recogida y transporte de los residuos y el utillaje de limpieza, que será el mismo que en el barrido manual con carrito (excepto el propio carrito).

La operativa del tratamiento será equivalente a los términos detallados para el barrido manual con carrito, salvo las diferencias derivadas del manejo y desplazamiento del vehículo. No obstante, se requiere que los vehículos tengan una capacidad de recogida suficiente para completar su turno de trabajo sin necesidad de realizar vaciados parciales al parque central del servicio. A diferencia del barrido manual con carrito no se permitirá el depósito de los residuos recogidos en los contenedores domiciliarios de la vía pública, a no ser que se trate de residuos perfectamente seleccionados para depositarlos en contenedores de recogida selectiva (por ejemplo, cajas de cartón, envases de vidrio, envases, entre otros).

El barrido motorizado se configurará como tratamiento de mantenimiento general del estado de limpieza del municipio. Tal y como se indicó anteriormente la sectorización indicada y las frecuencias de tratamiento mínimas exigidas deben entenderse como un planteamiento de mínimos, los licitadores en sus ofertas podrán hacer planteamientos diferentes a los indicados en estos pliegos, pero siempre de forma que las frecuencias globales planteadas nunca sean inferiores a las indicadas en estos pliegos.

6.4.3.3.3. Medios

Para la realización de este tratamiento los equipos estarán formados como mínimo por brigadas formadas por 1 conductor y 3 peones dotadas de un vehículo motorizado con una caja adecuada para el transporte de la totalidad de los residuos recogidos en el turno de trabajo del equipo.

Serán necesarios los mismos útiles de limpieza definidos en el barrido manual con carrito, así como bolsas de plástico para el vaciado de papeleras en caso de que no se defina un equipo específico para este cometido.

Habrà brigadas específicas para las siguientes operaciones:

- Refuerzo de limpieza viaria en zona urbana.
- Refuerzo de desbroce en zona urbana.
- Limpieza de puntos conflictivos y desbordes en domingos y festivos.

6.4.3.4. *Barrido mecanizado*

6.4.3.4.1. Sectores de aplicación

En el caso particular del barrido mecanizado se aplicará en viales y espacios libres de obstáculos. En función de las dimensiones de las máquinas, se podrá aplicar en aceras anchas, plazas y calles peatonales. También se utilizará para la limpieza de calzadas manchadas por barro u otros residuos similares. Este tipo de barrido se realizará en la zona urbana del municipio.

6.4.3.4.2. Del tratamiento de barrido mecanizado

El barrido mecanizado se realizará mediante equipos con un operario conductor de una máquina barredora con aspiración, que barrerá y recogerá los residuos que vaya encontrando en el eje del sentido de su marcha y dentro del radio de acción de los cepillos barredores.

Las barredoras de gran capacidad se utilizarán para el barrido de calzadas anchas y libres de obstáculos; mientras que las barredoras pequeñas se utilizarán en aceras, zonas peatonales y plazas.

Se utilizará agua en los cepillos para humectar el suelo y evitar la generación de polvo en suspensión.

De igual forma, las máquinas de aspiración estarán equipadas con filtros de partículas adecuados. El cambio de los cepillos para su correcto funcionamiento deberá registrarse y notificarse dentro del registro de operaciones de mantenimiento en el informe mensual de los servicios. Se utilizarán sólo recambios recomendados por el fabricante de los equipos para garantizar su máximo rendimiento, no aceptándose aquellos de peor calidad y menor durabilidad.

Los equipos saldrán del parque de maquinaria con los depósitos llenos de agua, aunque si fuera necesario podrán utilizar los puntos de recarga autorizados por el Concello.

La descarga de los residuos se realizará en contenedores adecuados en el parque central, con objeto de su posterior traslado al depósito de residuos. La tolva de las barredoras se limpiará después de cada vaciado mediante la aplicación de agua a presión.

Como medida de prevención de la legionelosis, los depósitos de las máquinas barredoras se vaciarán a diario al finalizar los turnos de trabajo (se aplicará lo previsto en la legislación vigente en materia de control de legionelosis. Es obligación del adjudicatario

del contrato cumplir con dicha normativa contratando empresas especializadas si fuera necesario).

La hora de inicio de este tipo de barrido será posterior a las 7 am. Solamente se admitirá un adelanto de este inicio, previa autorización del Concello, cuando la barredora empleada tenga un bajo nivel de emisión de ruido.

6.4.3.4.3. Medios

Para la realización de este tratamiento se utilizarán barredoras de aspiración de gran capacidad, silenciosas, con amplitud de barrido y alta velocidad de trabajo (en zonas amplias y barrido de calzadas), y barredoras de aspiración pequeñas con gran maniobrabilidad (para calles estrechas, aceras, zonas peatonales y plazas). Estas últimas dispondrán de sistema de aspiración auxiliar (manguera de succión) para poder actuar sobre zonas de difícil acceso.

6.4.3.5. *Baldeo mecanizado*

6.4.3.5.1. Sectores de aplicación

Este tratamiento se utilizará especialmente tras las operaciones de barrido para hacer una limpieza a fondo de aceras y/o calzadas, dirigida fundamentalmente a sacar el polvo, tierra, residuos pequeños incrustados en el relieve del pavimento, manchas de lixiviados y de otros líquidos.

El baldeo se aplicará en horario nocturno en los sectores con altas necesidades de limpieza y/o presencia de residuos de consistencia líquida o pastosa.

Se considera el baldeo como un tratamiento de altas prestaciones de limpieza, por lo que se puede configurar como tratamiento de limpieza intensiva principalmente en la zona urbana. En su propuesta de sectorización y de definición de medios los licitadores tendrán en cuenta lo anteriormente indicado. En sus ofertas los licitadores, por tanto, harán su propia propuesta de sectorización y de definición de frecuencias de forma que se cumplan (de forma global) los mínimos exigidos en los presentes pliegos de bases y el servicio se preste de acuerdo con los estándares de calidad exigidos por el Concello.

6.4.3.5.2. Del tratamiento de baldeo

El baldeo se caracteriza porque el sistema de arrastre de los residuos (el polvo, barro u otros residuos finos o líquidos) se aplica dinámicamente a lo largo de la vía y consiste en la impulsión de un chorro de agua mediante un vehículo de baldeo. En todo caso, se requiere o bien realizar la operación después del barrido o recoger posteriormente los residuos, de manera que no se puedan acumular o depositar en los sumideros.

En general, la operativa del tratamiento se caracterizará por:

- a) Retirada de los residuos objeto del servicio ordinario de limpieza viaria mediante el arrastre de los mismos gracias a la impulsión dirigida de agua por todas las superficies horizontales del espacio público, incluyendo el espacio de debajo de los vehículos y del mobiliario. El arrastre se efectuará de la acera a la calzada en el caso de calles abiertas al tráfico rodado; o de toda la anchura de la calle o del espacio en el caso de plazas y calles peatonales.
- b) Eliminación de los posibles estancamientos de agua debido a desperfectos del pavimento.
- c) Arrastre de los residuos hasta la alcantarilla más próxima.
- d) Comunicación a la persona encargada de los servicios de cualquier situación de limpieza o de estado general del espacio público que el equipo no haya podido solucionar con sus propios medios. Tal y como se indicó anteriormente, entre las obligaciones de inspección del Concello se encuentran las de la detección de las anomalías en el estado de los espacios que son objeto de limpieza.

6.4.3.5.3. Medios

Para la realización de los tratamientos de baldeo mecanizado se utilizarán camiones cisterna con capacidad de cuba suficiente, y con pértiga orientable a presión regulable y manguera de riego. Los vehículos estarán adaptados para el baldeo mecánico, que se podrá aplicar en caso de necesidades específicas o excepcionales.

La propuesta de maquinaria prevista para esta operación será definida por los licitadores en su oferta. Se deben cumplir en todo caso el planteamiento de mínimos establecido en los pliegos de bases del contrato.

6.4.3.6. Desbroce

6.4.3.6.1. Sectores de aplicación

Este tratamiento es de gran importancia para el Concello, y se aplica en todas las vías y espacios de titularidad municipal que no sean considerados espacios verdes y que se encuentren fuera del ámbito de mantenimiento de parques y jardines.

6.4.3.6.2. Del tratamiento de desbroce

El servicio de desbroce consiste en el corte mediante medios mecánicos o manuales de la hierba, vegetación silvestre, broza o maleza que crece de manera espontánea fundamentalmente en los bordes de las carreteras y en otros espacios.

Los residuos vegetales deben ser depositados para su adecuada gestión.

Excepcionalmente, en zona urbana se admitirá el desbroce químico, previa consulta al Concello, y siempre cumpliendo estrictamente la normativa vigente en materia de herbicidas.

6.4.3.6.3. Medios

Para la realización de los tratamientos de desbroce se utilizarán tractores de 120 CV con brazo desbrozador para las zonas rurales y semiurbana, y mediante medios manuales en la zona urbana.

Uno de los tractores dispondrá de cazo.

6.4.3.7. *Servicio de limpieza en festivos y eventos*

6.4.3.7.1. Sectores de aplicación

Contemplan la limpieza de aquellas zonas que presentan índices elevados de suciedad y cuantificados por encima del que corresponde por lógica actividad ciudadana, con motivo principalmente de campañas electorales, manifestaciones o actos en la vía pública, fiestas municipales, ferias y mercadillos, entre otros.

6.4.3.7.2. Del servicio de limpieza en festivos, mercadillos y eventos

El adjudicatario dotará a la zona de los contenedores apropiados y propondrá los medios que considere oportunos para la limpieza del área de ocupación de los distintos eventos y su zona de influencia, para que inmediatamente después de su finalización la zona quede totalmente libre de todo tipo de residuos.

El adjudicatario coordinará en todo momento los trabajos de limpieza con el departamento municipal encargado de la realización del acto o evento.

Los servicios de limpieza posteriores a determinados acontecimientos objeto de este capítulo se realizarán a petición del ciudadano afectado o del propio Concello.

Se deberá prestar un servicio de limpieza especial que dé cobertura a los actos y eventos festivos promovidos a lo largo del año por parte del Concello.

La limpieza se efectuará inmediatamente después de la finalización de la actividad. Asimismo, se deberá garantizar que con anterioridad al inicio del evento, la zona está debidamente limpiada y adecentada. En las ocasiones en que los actos impliquen necesidades de servicio fuera del horario habitual de los servicios de limpieza, las limpiezas se efectuarán igualmente sin coste adicional para el Concello. En todo caso, el contratista aportará los medios humanos y mecánicos necesarios para asegurar la limpieza efectiva de la zona objeto de tratamiento. El Concello podrá inspeccionar la zona una vez efectuada la limpieza y requerir un nuevo tratamiento si se constata que la limpieza no ha sido efectiva. En los casos en que el acto finalice más tarde de las 24 horas, la limpieza se programará en horario normal el día siguiente, siendo la hora de inicio la primera a la que se incorporen al día siguiente los operarios. A requerimiento del Concello (y sin coste retribución adicional al adjudicatario) se desarrollarán de forma

inmediata a la conclusión del evento las limpiezas que eviten acumulaciones que puedan entorpecer las actividades comunes de los ciudadanos.

El calendario de eventos y actos festivos puede variar año a año. Con carácter indicativo, se tendrán en cuenta las romerías tradicionales, las fiestas patronales de las parroquias y los mercadillos.

6.4.3.7.3. Medios

Brigada formada por 1 conductor y 2 peones con un vehículo. El licitante deberá proponer en su oferta un mínimo de 15 jornadas al año.

6.4.3.8. *Limpiezas no programadas*

El servicio de limpieza viaria deberá contemplar la prestación no programada de las siguientes limpiezas, organizadas de forma que el resto de servicios no se vea disminuido ni alterado sobre su programación ofertada:

- a) **Recogida de animales muertos:** Esta recogida se realizará tan pronto se tenga conocimiento de esta circunstancia y, en todo caso, en un periodo inferior a las 6 horas. Esta recogida se efectuará con recursos procedentes del propio servicio y no conllevarán facturación adicional alguna. La recogida de animales muertos se realizará de acuerdo con el protocolo de identificación de los propietarios de los animales de compañía (lectura de chip y localización del propietario) y cumpliendo con todos los requisitos específicos establecidos en la legislación aplicable.
- b) **Limpieza de vertidos accidentales sobre el pavimento:** La empresa contratista deberá prever la limpieza del pavimento como consecuencia de accidentes viarios en las vías de competencia municipal. La limpieza comprenderá tanto las fracciones sólidas restantes sobre la vía, como los posibles vertidos líquidos (por ejemplo, combustibles o aceites minerales). Para ello, la empresa contratista deberá aplicar los medios adecuados, ya sean manuales o mecánicos, y la utilización de absorbentes industriales (por ejemplo, la sepiolita) sin coste adicional para el Concello. La limpieza se realizará a petición del Concello, y no se iniciará hasta que lo autorice la policía local, en los casos en que se deban practicar diligencias en este sentido.
- c) **Limpieza de pintadas, grafitis, carteles y adhesivos:** La limpieza de pintadas, grafitis, carteles y adhesivos en fachadas de edificios públicos y elementos de mobiliario urbano se realizará a petición del Concello (sin que ello suponga facturación adicional alguna). Esta condición no afectará a los contenedores domiciliarios y papeleras de los servicios de recogida de residuos y limpieza viaria, cuya limpieza se deberá efectuar de acuerdo con lo establecido en este

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

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

Los pavimentos en la zona tratada deberán quedar limpios y sin restos de ningún tipo de residuo. Asimismo, se tomarán las precauciones necesarias en materia de seguridad tanto para los propios trabajadores como de los peatones. Los mencionados servicios de retirada y limpieza se realizarán a petición del ciudadano afectado o del propio Concello. En cualquiera de los casos, el adjudicatario actuará de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento.

- d) **Limpieza de sumideros:** Las empresas licitadoras deberán contemplar la limpieza de sumideros. Este servicio se prestará antes de la temporada de lluvias, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los sumideros de pluviales del municipio.

Las empresas licitadoras incorporarán en sus ofertas la frecuencia con la que está prevista la realización de estas actuaciones excepcionales.

6.4.4. Frecuencias de tratamientos de limpieza viaria

A continuación se definen las frecuencias mínimas de cada tratamiento según sector y temporada. Estas frecuencias se basan en el planteamiento de mínimos que deben cumplir los licitadores. En sus ofertas los licitadores pueden plantear una sectorización diferente a la indicada en estos pliegos, asimismo y de acuerdo con esta sectorización los licitadores establecerán las frecuencias y distribución de los tratamientos en función de su experiencia y de su estructura organizativa; en todo caso se deben cumplir las exigencias de mínimos establecidas en estos pliegos.

En todo caso, en su oferta en lo que afecta a la limpieza viaria, los licitadores incorporarán un estudio justificativo que detalle explícitamente, para cada sector propuesto, la identificación cartográfica de los tramos de vías públicas y los metros lineales sobre los que se aplicará cada tratamiento, así como los rendimientos medios de estos tratamientos. La composición de los equipos de limpieza y la frecuencia de los tratamientos se definirán a partir de los cálculos con estos datos.

Se indican a continuación, para la sectorización planteada en los pliegos, para cada tipo de temporada (según se ha definido anteriormente) y para cada tipo de tratamiento el planteamiento de mínimos a partir del que los licitadores elaborarán sus ofertas.

El servicio de limpieza viaria está concebido para que las condiciones de limpieza del municipio sean impecables. Por tanto, es obligación del adjudicatario la prestación de este servicio bajo ese espíritu y la adecuación de las frecuencias a la consecución de dicho objetivo. En caso necesario el adjudicatario (sin contraprestación económica) realizará las limpiezas puntuales necesarias para asegurar los objetivos de calidad antes indicados.

Frecuencia de tratamiento (días/semana)								
Sector	Vaciado de papeleras	Barrido manual	Barrido manual motorizado	Brigada refuerzo + desbroce	Brigada domingos y festivos	Barrido mecanizado	Baldeo mecanizado	Desbroce
Zona urbana	6	6	6	3	1	1	1*	
Pol. Industriales			3					
Zona semiurbana								6
Zona rural								6

*Frecuencia diaria en los meses comprendidos entre mayo y septiembre y a demanda el resto del año

A este esquema hay que añadir un mínimo de 15 jornadas de limpieza al año en fiestas y eventos.

Tal y como se indicó anteriormente las empresas licitadoras propondrán en su proyecto de limpieza viaria basada su propuesta de sectorización y la combinación de tratamientos que les permita cumplir con el planteamiento de mínimos establecido en el presente pliego.

En todo caso, este proyecto tendrá que contemplar las condiciones fijadas como de obligado cumplimiento por este PPT. La propuesta de las empresas licitadoras tendrá que estar justificada en base a los metros lineales de viales a limpiar y los rendimientos de los equipos que ejecuten tales tratamientos.

Los licitadores adjuntarán el estudio previo en el que figuren todos los parámetros utilizados para el cálculo y el diseño del proyecto de licitación.

En todo caso, para facilitar la valoración uniforme y equitativa de las ofertas, éstas deberán contener una tabla resumen que indique, para cada tipo de tratamiento, los sectores en los que se aplica, la frecuencia de aplicación según temporada y los metros lineales anuales tratados en cada sector según temporada. En esta tabla se deben consignar las sectorizaciones establecidas por los licitadores en sus ofertas (en caso de que estas sectorizaciones sean diferentes a las establecidas en los pliegos de bases del contrato en su planteamiento de mínimos, los licitadores deben consignar esta sectorización en una tabla como la que se indica a continuación).

Propuesta de sectorización			
Código	Sector	Descripción	Equivalencia con sectorización del pliego

En la tabla anterior los licitadores indicarán (sólo si proponen una sectorización diferente a la indicada en los pliegos de bases del contrato) su propuesta de sectorización, en la que se indicará la misma información que para la propuesta de partida establecida en los pliegos de bases del contrato. Se indicará el código del sector propuesto, así como su denominación. Se debe incorporar en el apartado “descripción” la delimitación clara del sector correspondiente. Se incorporará como documentación de la propuesta la cartografía correspondiente a esta sectorización. Con el fin de definir de forma precisa esta propuesta de sectorización, los licitadores incorporarán en la tabla a qué sector corresponde (para cada caso) con la propuesta básica planteada en los pliegos.

Asimismo, los licitadores incorporarán la propuesta de frecuencias, metros lineales y medios disponibles de cada tipo para cada uno de los sectores propuestos. La tabla que se incorpora a continuación sólo debe ser utilizada por los licitadores como modelo para la elaboración de sus propias tabulaciones.

Tipo de tratamiento	Sector	Metros lineales anuales tratados	Frecuencia de tratamiento (días/semana)	Medios asignados
Vaciado de papeleras				
Barrido manual				
Barrido manual motorizado				
Brigada refuerzo+ desbroce				
Brigada domingos y festivos				
Brigada fiestas y eventos				
Barrido mecanizado				
Baldeo mecanizado				

La información que los licitadores incorporarán en sus respectivas tablas es la que se indica a continuación. Las tablas desarrolladas por los licitadores pueden modificarse de acuerdo con sus requerimientos añadiendo tantas filas como columnas deseen, de forma que quede claramente reflejado en la misma el espíritu de su propuesta.

- a) Sector: en este apartado se debe consignar el sector al que se hace referencia, para ello se utilizará la codificación establecida en la tabla anterior. En caso de que no se modifiquen las codificaciones respecto de la propuesta de sectorización básica se hará notar en la tabla.
- b) Metros lineales anuales tratados: se indicará el total de metros lineales tratados (se utilizará como metodología de cálculo el eje de la vía que se considere; en caso de duda se aplicarán los criterios comúnmente aceptados en el sector). En el cómputo de metros lineales se indicará a propuesta real de tratamiento.
- c) Frecuencia de tratamiento (en días por semana): se debe consignar la frecuencia, para cada temporada, con que se aplicará el tratamiento indicado en el apartado correspondiente.
- d) Medios asignados: en esta columna se indicará la totalidad de medios materiales asignados a cada una de las labores y cada una de las temporadas (se entiende que cada uno de estos medios está provisto de los medios materiales de operación necesarios).

En la propuesta presentada por cada uno de los licitadores, se indicará la totalidad de equipamiento que se incorporará al servicio. Todo el equipamiento será de nueva adquisición.

Tipo de tratamiento	Número de equipos	Características técnicas principales
Vaciado de papeleras		
Barrido manual		
Barrido manual motorizado		
Brigada refuerzo+desbroce		
Brigada domingos y festivos		
Brigada fiestas y eventos		
Barrido mecanizado		
Baldeo mecanizado		

Tipo de tratamiento	Número de equipos	Características técnicas principales
Desbroce		
Limpiezas no programadas		

6.4.5. Equipamiento mínimo

A continuación se indica un listado de medios mínimo que los licitadores deben considerar en su propuesta para la ejecución del contrato:

Relación mínima de equipos	
Barredoras autopropulsadas	3
Baldeadora con doble pértiga sobre camión	1
Hidrolimpiador sobre vehículo	1
Vehículo tipo porter doble cabina	3
Tractor de 120 CV con brazo desbrozador*	3

* 1 con cazo

6.4.6. Horarios y turnos de los tratamientos de limpieza viaria

Los tratamientos de limpieza viaria adaptarán sus horarios a las necesidades de limpieza de cada sector, minimizando el tiempo transcurrido entre el periodo de máximo ensuciamiento de la vía pública y la ejecución de los tratamientos de limpieza. Se tendrá en cuenta la minimización de las afectaciones sobre el tráfico de vehículos y la circulación de peatones, así como los horarios de apertura de las actividades comerciales (sobre todo en caso de que éstas ocupen parte de la vía pública) y los horarios de los centros escolares.

A efectos de planificación y determinación de las necesidades de personal los licitadores tendrán en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación, en especial en lo que respecta a los descansos compensatorios en caso de jornadas trabajadas en festivo.

7. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL

7.1. PLANTILLA ADSCRITA AL ANTERIOR CONTRATO

Si, en virtud de la normativa aplicable al servicio y del convenio colectivo que le es de aplicación, resultara obligada la empresa adjudicataria a subrogar el personal adscrito al anterior contrato, esta subrogación se someterá a las condiciones establecidas en dicha documentación.

A este respecto, se adjunta el Anexo 2 que recoge la información relativa al personal vinculado al servicio, y el Anexo 3 contiene el convenio colectivo vigente y sus tablas salariales.

La subrogación supondrá que el nuevo contratista deberá dar ocupación a las personas trabajadoras subrogadas con carácter previo y preferencial a la contratación de personal ajeno al anterior contrato.

En este sentido, las ofertas de las empresas licitadoras deberán tomar como referencia la relación de personal adscrito al anterior contrato según la información facilitada en el Anexo 2, respetando sus condiciones laborales, antigüedad, categoría y derechos económicos. Como criterio general, y siempre que sea posible, la asignación de puestos y turnos de trabajo a las personas objeto de subrogación se hará conforme a la situación previa a la nueva contratación. Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario recibirá una relación actualizada del personal a subrogar.

7.2. COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente PPT.

El personal se organizará conforme a las categorías definidas en el siguiente cuadro, que recoge las dimensiones mínimas de la plantilla.

Relación mínima de personal	
Encargado	1
Capataz	1
Conductor	9
Peón conductor	11
Peón	22
Peón vigilante (media jornada): punto limpio	1
Mecánico	2

Relación mínima de personal	
Administrativo	1
Administrativo (media jornada)	1
Limpiador	1

Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este pliego y a la oferta del adjudicatario. La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del servicio en cada momento.

En este sentido, los licitadores explicitarán en sus respectivas ofertas una propuesta detallada de la previsión de plantilla que consideren necesaria para garantizar la correcta prestación del servicio y las tareas encomendadas, y teniendo en cuenta posibles eventualidades (trabajos urgentes, bajas por enfermedad o accidente, vacaciones, horas sindicales, etc.).

Una vez finalizada la puesta en marcha del servicio según el plan de implementación exigido los presentes pliegos, el adjudicatario deberá presentar la plantilla definitiva detallando la totalidad del personal asignado a cada servicio de contratación, con mención a su categoría, función básica y turno de trabajo. En todo caso, se deberá acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. Dentro de las programaciones de los servicios, se detallará de manera nominal la adscripción de cada miembro de la plantilla según zona y temporada.

En cualquier momento del periodo contractual, el Concello podrá solicitar al adjudicatario los documentos acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social para toda su plantilla.

Dado que la categoría de encargado se encuentra vacante, la misma se cubrirá con personal de la actual plantilla que acredite experiencia adecuada y un alto conocimiento del servicio. El proceso de selección emprendido por la empresa adjudicataria a tal fin será supervisado por los servicios municipales.

7.3. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

Si se estimase necesario para el cumplimiento del grado de prestación del servicio y de la calidad del mismo, el adjudicatario deberá aumentar la dotación de personal de la plantilla. Ello no supondrá un aumento del precio de adjudicación, siempre y cuando el aumento de personal no derive de una ampliación del servicio que suponga una modificación del contrato, según los criterios expuestos en el PCAP.

Asimismo, puede producirse la necesidad de reemplazar a algún miembro de la plantilla que cause baja de la misma.

En todo caso, cualquier cambio o incidencia en el personal deberá ser comunicada a los servicios técnicos del Concello de Narón previamente, debiendo ser autorizado por éste si es el caso.

Las empresas ofertantes propondrán planes y medidas para que, tanto en el caso de producirse un aumento de la plantilla como en el de una posible sustitución, las incorporaciones se efectúen teniendo en consideración criterios sociales, atendiendo a las siguientes finalidades:

- Fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato.
- Inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social.
- Subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción
- Planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato y, en general, la igualdad entre mujeres y hombres.
- Fomento de la contratación femenina.

7.4. RELACIONES LABORALES

El Concello de Narón no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

Las empresas ofertantes propondrán planes y medidas para la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores atendiendo a las siguientes finalidades:

- La conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- La mejora de las condiciones laborales y salariales
- La estabilidad en el empleo.
- La formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.

En caso de conflicto laboral entre los trabajadores y la empresa adjudicataria que implique una alteración del curso normal de la prestación del servicio, el Concello negociará los servicios mínimos necesarios para garantizar el derecho a la salud y a un medio ambiente adecuado a la ciudadanía de Narón.

7.5. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

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

Cualquier operario adscrito a los servicios tendrá la obligación de señalar los hechos o situaciones contrarias al buen estado de limpieza viaria, de recogida de los residuos o de aspectos relacionados con ambas, que haya ido observando en su itinerario y que no haya podido solucionar con sus propios medios.

Estas situaciones se comunicarán en el menor tiempo posible al encargado del servicio y, como muy tarde, se comunicarán por escrito en la hoja de servicio según modelo normalizado al finalizar el turno de trabajo. El contenido de estas hojas se recogerá en el informe mensual de los servicios. La empresa dictaminará la destinación de los medios necesarios para resolver la situación en el menor tiempo posible.

En caso de que los servicios municipales detectaran incidencias de esta índole durante sus trabajos de inspección, sin que hubiera habido comunicación alguna por parte del adjudicatario o si habiendo comunicación no se hubieran puesto los medios necesarios para la resolución de la incidencia, los servicios técnicos municipales aplicarán las correspondientes sanciones.

7.6. UNIFORME Y EQUIPO DE TRABAJO

El contratista dotará al personal adscrito al servicio del uniforme y equipo de trabajo adecuado a los respectivos puestos de trabajo y al clima de Narón. Los trabajadores estarán obligados a utilizar el uniforme y los equipos de protección proporcionados por la empresa, con las prendas limpias y sin deteriorar.

El uniforme del personal destinado a realizar trabajos en la vía pública o en cualquier lugar en que existan riesgos por movimiento de maquinaria o vehículos (por ejemplo, el personal de taller) será de colores vivos y estará dotado de bandas reflejantes. En todo caso el adjudicatario del contrato propondrá a los servicios municipales el modelo de uniformidad propuesto, debiendo ser éste aprobado antes de su incorporación definitiva.

7.7. FORMACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

El adjudicatario deberá aportar un plan de formación del personal. Este plan tendrá como objetivo mejorar la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio y la profesionalidad de la plantilla adscrita al servicio. Se asegurará que la totalidad de la plantilla, independientemente de si se trata de trabajadores indefinidos o temporales, recibe la formación adecuada a su lugar de trabajo. La formación recibida por parte del personal incidirá, como mínimo, en los siguientes temas:

- a) Formación en buenas prácticas sobre las tareas a desarrollar, la correcta ejecución de los servicios y la utilización de herramientas de limpieza y recogida de residuos.
- b) Formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) Formación y sensibilización sobre el medio ambiente, limpieza urbana y modelo de gestión de residuos y limpieza viaria del municipio de Narón.
- d) Formación sobre relación con la ciudadanía.
- e) Formación específica sobre conductas a seguir en situaciones contrarias al objeto del servicio.

8. INSTALACIONES Y MATERIAL

8.1. INSTALACIONES FIJAS

8.1.1. *Parque central del servicio*

Los licitadores deberán contar con instalaciones propias o alquiladas, que deberán tener como mínimo una capacidad adecuada para albergar los vehículos y la maquinaria necesaria para el servicio, que permita el mantenimiento básico y pequeñas reparaciones, y contar con espacio para los vestuarios del personal y almacén de materiales. Se estima para el parque central una superficie aproximada de 2.000 m².

Las instalaciones deberán encontrarse en el término municipal de Narón y deberán contar con la preceptiva licencia municipal y contar con la conformidad del Concello. En el caso de disponer de instalaciones propias se deberá adjuntar en la oferta.

El parque central del servicio dispondrá de los siguientes espacios:

- a) Dependencias administrativas.
- b) Dependencias para el personal (vestuarios, aseos, etc.).
- c) Aparcamiento para vehículos.

- d) Taller de vehículos.
- e) Lavadero de vehículos.
- f) Almacén de material.

El contratista asumirá los costes de adquisición o alquiler de las instalaciones, así como las posibles actuaciones de adaptación al servicio.

También correrán a cargo del adjudicatario los gastos derivados de las altas a los servicios de suministro de agua, electricidad, gas y telefonía y los consumos correspondientes, así como cualquier otro gasto relacionado con las instalaciones (alarmas, vigilancia, seguros, tasas, impuestos, licencias, etcétera).

El adjudicatario mantendrá esta instalación en perfecto estado de conservación y limpieza y será el responsable de realizar a su costa todas las labores de revisión y mantenimiento preceptivos que establezca la legislación vigente en la materia.

8.1.2. Parques auxiliares

Para reducir los tiempos de desplazamiento y aumentar los rendimientos de los tratamientos de barrido manual con carrito es necesario que el centro de trabajo desde el que parten los trabajadores con sus medios de limpieza esté próximo a los puntos de inicio y final de los itinerarios de limpieza seguidos por este servicio. Se establece como criterio de proximidad una distancia no superior a los 15 minutos o de 650 metros desde el parque auxiliar al inicio o final del itinerario de limpieza con medios manuales si el traslado de los operarios se realiza de forma pedestre. Si el traslado se realiza con medios motorizados, igualmente no se podrá superar un tiempo de traslado superior a 15 minutos.

Por ello, el contratista deberá prever una o varias instalaciones auxiliares que den respuesta a las necesidades de los trabajadores adscritos a este servicio (vestuarios, aseos, duchas, zona de descanso) y al almacenaje y limpieza de sus medios de trabajo (carritos, escobas, recogedores, bolsas). Optativamente, estas instalaciones también podrán ser utilizadas por los equipos de barrido manual motorizados. En ningún caso se almacenarán o acumularán residuos en estas instalaciones y se realizarán las actuaciones de adecuación necesarias para prevenir las molestias a los vecinos por ruido y olores.

Estas instalaciones deberán obtener las correspondientes licencias de actividad (será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites necesarios para conseguir las correspondientes licencias de actividad).

El Concello podrá requerir un número de parques auxiliares superior al ofertado si, habiendo implantado el servicio, se constata que el tiempo de traslado de los operarios vulnera el criterio de tiempo/distancia expresado anteriormente.

El adjudicatario mantendrá estas instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza. Los gastos derivados del uso de estas instalaciones correrán a cargo del adjudicatario.

8.2. RECURSOS MATERIALES

8.2.1. Procedencia de los materiales asignados a los servicios

Como norma general, los medios, maquinaria y resto de materiales necesarios para la ejecución de los servicios (en adelante “equipos”) tendrán que ser nuevos y de primera utilización, así como suficientes en calidad y número para ejecutar con fiabilidad las tareas asociadas a los servicios contratados. Estos equipos serán de uso exclusivo en el marco del presente contrato. Los licitadores detallarán en sus ofertas técnicas de forma precisa los equipos que tiene previsto asignar al servicio, cumpliendo los requerimientos de mínimos marcados en el presente pliego de bases.

Si se estima necesario, se podrán utilizar equipos en régimen de alquiler. En tal caso, se deberá justificar adecuadamente en base a un estudio económico que justifique que esta opción es la más ventajosa. El periodo de alquiler se ajustará al periodo de uso necesario para la prestación del servicio previsto mediante estos equipos alquilados. En ningún caso se repercutirán costes de alquiler de equipos no usados en el periodo de facturación.

El adjudicatario deberá garantizar la prestación del servicio sin interrupciones, procurando medios para reemplazar los equipos que tengan que quedar fuera de servicio temporalmente por avería, accidente o cualquier otra incidencia. En este caso se podrá plantear, en las condiciones previstas en los pliegos de bases, el uso de los equipos ya amortizados y que son propiedad del Concello.

El Concello asumirá que el equipo ofertado es el necesario y suficiente para la correcta prestación del servicio según la programación requerida y la duración del contrato, de manera que en todo momento se alcance la calidad solicitada en este PPT. De no ser así, el adjudicatario deberá adquirir a su cargo los equipos, vehículos y material necesario para la correcta prestación del servicio sin alterar el precio del contrato adjudicado. Estos equipos se considerarán como equipos no adscritos al contrato, por lo que no formarán parte de la partida de amortizaciones del presupuesto del contrato, según se establece en el siguiente apartado.

8.2.2. Adscripción del material al contrato

Los equipos y recursos materiales que se utilizarán en el presente contrato se diferenciarán en:

- a) Equipos y materiales adscritos al contrato.
- b) Equipos y material no adscritos al contrato.

8.2.2.1. Equipos y materiales adscritos al contrato

Como norma general, se consideraran equipos y materiales adscritos al contrato aquellos que tengan un grado de utilización intensivo y permanente en la prestación de los servicios.

El material adscrito al contrato se incluirá en la partida de amortizaciones del estudio económico y el presupuesto ofertado. Estos recursos serán de uso exclusivo del servicio y no podrán ser compartidos o utilizados en otros municipios o servicios sin la autorización expresa o el requerimiento del Concello.

8.2.2.2. Equipos y materiales no adscritos al contrato

Como norma general, se consideraran equipos y materiales no adscritos al contrato aquellos que tengan un grado de utilización no intensivo, estacional u ocasional en la prestación de los servicios. Se incluyen también los equipos aportados por cuenta del adjudicatario, ya sea a requerimiento del Concello o para utilizarlos como medios de reserva.

Los equipos y material no adscritos al contrato no se incluirán en la partida de amortizaciones del estudio económico y del presupuesto ofertado. En todo caso, la partida económica correspondiente a estos recursos se definirá como una partida de alquiler de maquinaria o similar.

Los equipos requeridos por parte del Concello, en caso de que éste considere que los recursos aportados por el contratista son insuficientes para la adecuada prestación del servicio, no tendrán coste de amortización ni alquiler.

Sobre éstos únicamente podrán imputarse costes de explotación de acuerdo con los precios unitarios ofertados.

8.2.3. Equipos y materiales del anterior contrato

El Concello pondrá a disposición del adjudicatario los equipos y materiales de su propiedad en virtud de la reversión del anterior contrato. Se adjunta relación de dichos equipos en el Anexo 4.

Las empresas licitadoras podrán examinar el estado de estos vehículos a fin de valorar la posibilidad de utilizarlos durante el periodo transitorio según se establece en la cláusula 3.4 del presente Pliego, y como vehículos de reserva los que reúnan las características necesarias y los que considere aptos para la prestación del servicio. En ningún caso podrán ser utilizados como vehículos titulares. El adjudicatario elaborará y presentará una propuesta en base a una evaluación técnica del estado de los materiales y equipos actuales. Esta propuesta deberá ser aprobada por el Concello.

Únicamente podrán ser considerados como vehículos de reserva aquellos que se mantengan con objeto de cubrir bajas temporales de vehículos titulares por razones de mantenimiento, accidentes o averías, o para cubrir excesos puntuales de producción. En ningún caso podrán ser considerados como vehículos de reserva aquellos que se utilicen para cometidos que pueden ser previsibles, como los picos de producción ya determinados en este pliego (eventos, etc.).

Los gastos de gestión, como el cambio de titular, correrán a cargo del adjudicatario, así como todas las operaciones destinadas a la reparación y puesta a punto de dichos vehículos.

Asimismo, el adjudicatario deberá hacerse cargo de los vehículos pendientes de amortizar. En particular, los siguientes vehículos continuarán prestando sus servicios durante el contrato:

Servicio	Matrícula	Tipo Funcional	Marca	Pendiente amortización
Limpieza	E6815BGK	Barredora	Johnston	44.569,90 €
Limpieza	E9977BFP	Desbrozadora tractor	Rousseau	18.004,68 €

Se consideran útiles para el servicio hasta que finalice su plazo de amortización, fijado en 5 años a partir de la puesta en marcha del servicio, en el que se reemplazarán por vehículos nuevos con al menos las mismas características las siguientes unidades:

Servicio	Matrícula	Tipo Funcional	Marca	Fecha Matriculación/ Fabricación
Limpieza	6456FZW	Camión Cisterna	Mercedes	22/01/2008
Limpieza	7935GNF	Camión Volquete	Iveco Daily	30/06/2009
Limpieza	E8242BFP	Dumper	Ausa	01/12/2009
Limpieza	E9937BFN	Cisterna baldeo	Johnston	03/09/2009
Limpieza	E9977BFP	Tractor	John Deere	22/12/2009
Recogida	5375GRS	Camión Recolector CT	Mercedes	13/11/2009

Respecto los equipos y materiales revertidos del anterior que, puestos a disposición del adjudicatario, no se adscriban finalmente a los servicios, el contratista entrante será responsable de gestionarlos adecuadamente. En todos los casos, el adjudicatario deberá hacerse cargo de los gastos derivados de la transmisión o de la baja de estos bienes materiales.

Si dicha gestión comporta algún tipo de ingreso (por venta, achatarramiento, etc.), y en el supuesto de que la empresa contratante no haya ofertado la adquisición de estos vehículos, estos ingresos deberán repercutirse a favor del Concello.

8.2.4. Especificaciones técnicas del parque móvil de los servicios

Los licitadores deberán detallar en su oferta, y aportar en caso de adjudicación, la totalidad del material y maquinaria necesaria para la realización de los servicios contemplados en el presente Pliego, con aportación de planos y cuantos datos crean necesarios (características técnicas, marca, modelo, fechas de adquisición, datos de amortización, tipo de titularidad en propiedad, arrendamiento financiero, etc.).

Los vehículos, maquinaria, material móvil y resto del material necesario para la prestación del servicio se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso.

El material incluido en el contrato será de uso exclusivo para los servicios que se contratan, no pudiendo utilizarse en servicios ajenos al mismo, salvo orden o aprobación expresa del Concello.

Todos los medios aportados por el contratista tendrán certificados de homologación y, como mejora, los vehículos podrán estar dotados de equipo de comunicación, conectada a un equipo central y con alcance en todo el ámbito geográfico de actuación.

El parque móvil propuesto por el adjudicatario para la prestación del servicio cumplirá las siguientes condiciones:

- a) Haber sido aceptado por el Concello.
- b) Cumplir las normas generales y específicas de uso, los preceptos que se señalen en el Código de circulación vigente para su libre circulación por la vía pública, y los dispositivos de seguridad y señalización exigidos por la normativa.
- c) Haber superado favorablemente la inspección técnica de vehículos, en aquellos en que sean objeto de inspección y en el momento que se requiera según la normativa vigente.
- d) Los vehículos del servicio cumplirán la normativa EURO 6 y dispondrán de tecnología para minimizar al máximo las emisiones de CO₂.

- e) Las cajas compactadoras de los vehículos recolectores de residuos cerrarán herméticamente y dispondrán de juntas estancas en sus partes móviles, tanto para los sistemas hidráulicos de elevación como para la tolva de residuos. Asimismo, tendrán mecanismos automáticos para la descarga y dispositivo de seguridad para la parada automática del punto móvil.
- f) Todos los medios aportados por el contratista tendrán certificados de homologación y, si la empresa licitante lo incluye como mejora, podrán estar dotados de equipos de comunicación, conectados a un equipo central y con alcance en todo el ámbito geográfico de actuación, de acuerdo con las prescripciones descritas en estos pliegos de bases del contrato.
- g) Todos los vehículos y herramientas cumplirán la normativa vigente referente a las emisiones acústicas y vibraciones. Este cumplimiento se demostrará mediante las homologaciones correspondientes. En particular, se valorará que las barredoras emitan niveles de ruido reducidos.

En lo que respecta al equipamiento móvil el adjudicatario mantendrá, en todo momento, el parque de la maquinaria y herramientas en perfecto estado de uso y funcionamiento para no provocar perturbaciones en la realización de los trabajos contratados, sin perjuicio de que deberá prever el número suficiente de equipos de reserva para que bajo ningún concepto se entorpezca el normal desarrollo de los servicios a prestar en caso de avería o cualquier otro tipo de incidencia.

Todos los vehículos deberán lavarse y desodorizarse con la frecuencia y métodos adecuados, siendo rotulados según las indicaciones del Concello.

8.2.5. Especificaciones técnicas de los contenedores

Los contenedores adscritos al servicio de recogida de residuos domiciliarios deberán contar con alta resistencia a impactos y a la exposición a las condiciones ambientales, tanto a nivel de robustez como de mantenimiento de las características funcionales y pictográficas. Asimismo se procurará, en la medida de lo posible, la mayor uniformidad estética entre todas las fracciones y sistemas de recogida.

Las características básicas de los contenedores de carga lateral son las siguientes:

- Que estén fabricados en polietileno de alta densidad.
- Que cubran las volumetrías (nominales) de 1.800 L a 3.200 L.
- Que la forma de las aperturas esté adaptada a la fracción de residuo que se va a recoger.
- Que la tapa de vertido del usuario tenga una apertura suficiente para el adecuado vertido de cada tipo de residuo.

- Que el fabricante garantice la compatibilidad de estos con los recolectores de carga lateral y lavacontenedores subrogados, incluyéndose el compromiso de parte de la empresa adjudicataria de parametrizarlos en estos camiones.
- Que cumplan la normativa UNE-EN 12574.

Las características básicas de los contenedores de carga trasera son las siguientes:

- Que estén fabricados en polietileno de alta densidad.
- Que tenga una capacidad de 120 L a 360 L.
- Contenedor de 2 ruedas y con tapa plana.
- Los contenedores deben cumplir la normativa UNE-EN 840.

Las características básicas de los contenedores de aceite doméstico usado son las siguientes:

- Capacidad entre 220 L y 300 L.
- Bocas de deposición para recipientes de 2 litros o más y sistema para dificultar la extracción de su interior.
- Puerta de acceso al interior protegida con cierra de seguridad.
- Rotulación identificativa del residuo integrada.
- Con posibilidad de anclar al suelo.
- Diseño adecuado para su funcionamiento ante condiciones climatológicas normales.

En la medida de lo posible, los contenedores estarán fabricados con materiales 100% reciclables al fin de su vida útil.

Como elementos de seguridad, los contenedores estarán dotados de elementos reflejantes para aumentar su visibilidad durante la noche. Asimismo, en las ubicaciones en que exista riesgo de que los contenedores puedan ser movidos (por actos vandálicos o por la propia inclinación de la calle), determinadas por los servicios municipales y hasta un 30% de los contenedores en zona urbana, se dotarán de guías de alineamiento y fijación. Las empresas licitantes podrán proponer como mejora la dotación de guías de alineamiento a la totalidad de contenedores de la zona urbana.

8.2.6. Especificaciones técnicas de los puntos limpios de proximidad

Las características técnicas que deben tener los puntos limpios de proximidad son:

- Envoltente fabricada en acero al carbono galvanizado.
- Capacidad para 8 tipos de pequeños residuos sólidos domésticos diferentes.

- Disponibilidad de una embocadura diferente de entrada para cada residuo, cada una con el tamaño y la forma adecuada, fabricada en metacrilato y tipografiada en vinilo de alta durabilidad.
- Bolsas interiores independientes de lona 800 g e ignífugas.
- Puerta accesible únicamente a los trabajadores del servicio para la retirada de los residuos.
- Pintura electrostática y tratamiento anti grafiti.
- Capacidad para estar a la intemperie o en condiciones de semi-intemperie.

Se considera mejora la instalación de puntos limpios de proximidad que mejoren las anteriores características, y en particular incluyendo las siguientes:

- Todos los componentes fabricados en acero inoxidable (ignífugo) a excepción de las embocaduras de admisión.
- Embocaduras fabricadas en fundición de aluminio.
- Contenedores interiores de plástico estándar y equipados con ruedas, tapa y asa.
- Capacidad para más de 8 tipos de residuos domésticos, incluido sólidos y líquidos.

8.2.7. Tecnologías de la información, comunicación y control a implantar

La empresa adjudicataria establecerá los procedimientos adecuados y se dotará de los medios necesarios (hardware y software) para cumplir con las condiciones recogidas en el presente pliego respecto a las comunicaciones y la informatización de la gestión del servicio.

Toda la información facilitada a la empresa adjudicataria, relativa a los servicios contratados, así como la obtenida por él mismo durante el desarrollo del contrato, sólo podrá ser utilizada en el ámbito de los servicios prestados, no pudiendo ser utilizada para otros fines o facilitada sin la autorización expresa del Concello.

Las empresas licitadoras podrán presentar como mejora en su oferta una solución informática de gestión y trazabilidad de los datos registrados por los equipos a bordo de todos los vehículos adscritos al servicio, así como sistemas de identificación automática de contenedores, y software de gestión

En caso de proponer esta mejora, tanto la implantación como el mantenimiento de los sistemas deberán ser realizados por la empresa fabricante de la solución propuesta. La empresa adjudicataria deberá asignar el personal adecuado para la realización del servicio utilizando las tecnologías descritas, y se preverán acciones de formación adecuadas del personal asignado al servicio que sean responsables del uso de esta

tecnología. Esta formación sería extensiva al personal del Concello que se designe por éste.

8.3. PLAZO DE AMORTIZACIÓN DE LAS INVERSIONES Y VIDA ÚTIL

El plazo de amortización de las inversiones en instalaciones y material será de 10 años, el mismo que la duración del contrato. En este sentido se considerará que toda la maquinaria y materiales de nueva adquisición adscritos al contrato tendrán una vida útil de 10 años.

8.4. REVERSIÓN DE LOS EQUIPOS AL FINAL DEL CONTRATO

A la finalización del contrato, el equipamiento amortizado adscrito con exclusividad a éste deberá estar en perfecto estado de conservación y libre de cargas y gravámenes. El Concello tendrá el derecho de propiedad y, por lo tanto, la potestad para decidir el destino de estos equipos una vez finalizado el contrato. En todos los casos, el adjudicatario se hará cargo de los gastos derivados de la transmisión o de la baja de dichos equipos. Si dicha gestión comportara algún tipo de ingreso (por venta, achatarramiento, etc.), el mismo deberá repercutir a favor del Concello.

También se contempla la opción de que los equipos que a la finalización del contrato estén pendientes de amortizar, si los hubiere, se puedan subrogar al siguiente contratista, por lo que deberán presentarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

9. IMAGEN, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

9.1. IMAGEN DEL SERVICIO

Todo el equipamiento utilizado para la prestación de los servicios en el marco de este contrato deberán tener una imagen unificada.

Las prescripciones referentes a la imagen afectarán a los siguientes elementos:

- a) Vestuario del personal.
- b) Vehículos y maquinaria.
- c) Contenedores.
- d) Carros de barrido manual.
- e) Instalaciones.
- f) Otros elementos.

9.1.1. Diseño de la imagen de los servicios

El Concello propondrá un diseño para la imagen del servicio. Las ofertas de las empresas licitadoras deberán contemplar el coste de dicho diseño, sin necesidad de proponer diseños concretos. El diseño de imagen y los mensajes o lemas de los servicios se decidirán conjuntamente con el Concello una vez practicada la adjudicación definitiva.

El adjudicatario cederá el derecho de uso de la imagen propuesta sin ningún coste adicional para el Concello.

En todo caso, los equipos que se puedan subrogar del anterior contrato se deberán rotular, en caso necesario, con el diseño de identificación visual.

Excepto en caso de requerimiento explícito del Concello, el equipamiento del servicio no llevará otros elementos de propaganda o identificación visual que no correspondan a la empresa adjudicataria y al Concello.

9.1.2. Vestuario del personal

Las prendas superiores (abrigos, jerséis, camisas, gorras, entre otras) del vestuario de los trabajadores que presten el servicio en la vía pública, llevarán incorporada la imagen del servicio. Será responsabilidad del contratista facilitar en número suficiente las prendas de vestuario necesarias para garantizar que éstas sean llevadas en todo momento en que se estén realizando tareas propias de los servicios. Asimismo, deberá garantizar que el uso por parte de las personas trabajadoras cumple con las normas socialmente convenidas de limpieza y decoro.

El uniforme del personal deberá incorporar el servicio al que está adscrito cada operario según la misma nomenclatura que se describe en estos pliegos de bases.

9.1.3. Vehículos y maquinaria

Los vehículos y la maquinaria adscrita a los servicios llevarán incorporada la imagen del servicio.

9.1.4. Contenedores

Los contenedores adscritos al servicio de recogida de residuos llevarán incorporada la imagen del servicio.

Los contenedores respetarán el código de colores de la recogida selectiva según las posibilidades que ofrezcan los modelos propuestos. Como mínimo, el color de la tapa corresponderá a la fracción a que esté destinado cada contenedor. La relación de colores según fracción será la siguiente:

Fracción	Color
Resto	Gris
Biorresiduo	Marrón
Envases	Amarillo
Papel y Cartón	Azul
Vidrio	Verde

En el caso que el cuerpo de los contenedores sea de color gris, éste será de una intensidad y tonalidad que permita diferenciarse del gris utilizado para la identificación de la fracción resto.

La cara del cuerpo de los contenedores correspondiente a la boca de aporte de residuos por parte de los usuarios se rotulará mediante serigrafía o adhesivo con la imagen del servicio y con una leyenda identificativa de la fracción que corresponda. La leyenda estará compuesta, como mínimo, por un pictograma y la inscripción literal de la fracción correspondiente.

9.1.5. Carros barrido manual

Los carritos utilizados para los tratamientos de barrido manual no motorizado llevarán incorporada la imagen del servicio.

9.1.6. Instalaciones

Las instalaciones se identificarán con la imagen del servicio. Dicha identificación constará, como mínimo, a la entrada de las instalaciones y se efectuará mediante un cartel visible desde la calle.

9.2. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

El contratista velará por el cumplimiento de toda la normativa en materia de seguridad e higiene en el trabajo y, por lo tanto, dotar al personal y al equipamiento con todos los elementos de seguridad necesarios.

En especial, se deberá cumplir estrictamente las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales, y su normativa complementaria.

El contratista será responsable de mantener, y renovar si hace falta, todos los elementos de seguridad y señalización. En especial, será responsabilidad del adjudicatario:

- a) Previsión sanitaria.

- b) Que las personas trabajadoras estén dotadas de todos los equipos de protección individual necesarios y los utilicen debidamente (cascos, chalecos reflejantes, guantes, calzado de seguridad, etcétera).
- c) Que todos los vehículos estén dotados de elementos de seguridad necesarios (flechas de señalización, señales reflejantes, faros giratorios, indicadores acústicos de marcha atrás, etcétera).
- d) Que los equipos dispongan de elementos auxiliares de seguridad para la señalización de espacios y notificación de peligros (cintas, conos, señales portátiles, etcétera).
- e) Respetar las normas de seguridad en la circulación de vehículos y en las maniobras de prestación de los servicios (elevación de contenedores, tratamientos de limpieza, etcétera). De forma particular, la totalidad de los vehículos utilizados en la prestación de los servicios, incluidos los vehículos de inspección o del personal indirecto, contarán con un sistema de comunicación por manos libres. En tal caso, el sistema deberá estar integrado en el vehículo de forma fija y debidamente homologada.

El adjudicatario presentará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que recoja la totalidad de los servicios a prestar, de conformidad con las disposiciones de seguridad y salud que regulan la materia, por tanto, contemplará una memoria explicativa del mismo, así como descripciones gráficas suficientes para su comprensión y aplicación. Dicho plan se deberá ajustar, tanto a la normativa vigente, como a la futura y deberá recoger las variaciones de servicio que se produzcan a lo largo del periodo contractual.

10. ATENCIÓN CIUDADANA Y ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN

10.1. SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA

10.1.1. Definición del servicio de atención ciudadana

El adjudicatario proveerá un servicio telefónico de atención ciudadana con horario mínimo de 9:00 h a 14:00 h y de 16:00 h a 18:00 de lunes a viernes laborables, y de 9:00 h a 14:00 h los sábados no festivos. El teléfono de atención será totalmente gratuito por parte del usuario siempre y cuando la llamada se efectúe desde un operador de telefonía nacional (móvil o fijo). La atención telefónica se llevará a cabo desde las oficinas adscritas directamente a los servicios, y con domicilio físico en el término municipal de Narón, durante todo el horario de atención al público. Dentro de este horario, no se podrán derivar las llamadas a personal que ejecute funciones de guardia sin obligación de permanecer en las dependencias físicas de la propia empresa en el municipio de Narón.

El servicio deberá permitir que, fuera del horario de atención personalizada, se puedan recoger mensajes de voz. El contestador automático se identificará claramente como atención ciudadana del servicio de recogida de residuos y limpieza viaria de Narón y dará las informaciones oportunas sobre los horarios de atención personalizada.

Las funciones principales del servicio de atención ciudadana serán las siguientes:

- a) Atender las dudas y facilitar la información sobre los servicios en general.
- b) Atender las solicitudes de recogida de residuos voluminosos y RAEE.
- c) Atender las quejas sobre el funcionamiento de los servicios.
- d) Atender los avisos sobre incidencias o situaciones que puedan afectar o estén relacionadas con la prestación de los servicios.
- e) Registro de las llamadas y comunicaciones por escrito, con entrega obligatoria al Concello.

De manera paralela, como mínimo el adjudicatario pondrá a disposición una dirección de correo electrónico destinada exclusivamente a atención al usuario. Adicionalmente podrá proponer otros medios de atención que no substituirán en ningún caso los prescritos anteriormente (por ejemplo, recibo de SMS/MMS gratuitos, página web, redes sociales, etcétera).

El número gratuito del teléfono de atención ciudadana se incorporará al diseño de la imagen del servicio. Este número aparecerá como mínimo en los siguientes elementos:

- a) Contenedores de recogida de residuos.
- b) Vehículos de recogida de residuos.
- c) Elementos de comunicación y materiales de las campañas de sensibilización.
- d) Página web, en caso de que se proponga.

El Concello trasladará o redirigirá al servicio de atención ciudadana de los servicios todas las instancias referentes a los servicios recibidas a través de los cauces municipales de atención ciudadana.

10.1.2. Recursos humanos del servicio de atención ciudadana

Las ofertas de las empresas licitadoras detallarán los recursos humanos destinados a la prestación de la atención ciudadana. Este servicio se podrá prestar con el personal directo de administración adscrito a la contrata o mediante subcontratación. Si es el caso, se indicará la dedicación parcial destinada al servicio de atención ciudadana y el precio unitario de dicho servicio. Igualmente, se preverán los refuerzos necesarios en temporada alta, así como las sustituciones por vacaciones, bajas, absentismo, horas sindicales, etcétera.

10.2. CAMPAÑAS Y ACTUACIONES DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA

Las empresas licitadoras deberán prever en sus ofertas los medios y recursos que aseguren el correcto flujo de información hacia los usuarios. En este sentido, se deberá reservar un mínimo del 1,5% del importe anual facturado a la realización de campañas y actuaciones de comunicación y sensibilización ciudadana. Esta reserva se calculará sobre el importe certificado antes de la aplicación del IVA.

De forma preceptiva, el diseño, el contenido y la metodología de las campañas y actuaciones de comunicación y sensibilización deberán contar con la aprobación del Concello.

El Concello podrá requerir la realización de campañas y actuaciones de comunicación y sensibilización con cargo a esta partida siempre y cuando se compruebe la existencia de fondos suficientes. En particular, se promoverán campañas conjuntamente con asociaciones culturales y deportivas locales.

El Concello se reserva el derecho a decidir el destino de una parte o de la totalidad de la partida destinada a campañas y actuaciones de comunicación y sensibilización a la realización de otras tareas relacionadas con el contrato.

Se preverá, en su momento, la realización de una campaña de implantación de la recogida selectiva de la fracción orgánica (biorresiduo).

11. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

11.1. INFORMACIÓN REQUERIDA

El adjudicatario deberá facilitar al Concello información relativa a los servicios prestados, tanto a nivel de planificación y programación, como a nivel de prestación. La información requerida se puede agrupar en las siguientes categorías:

- a) Información cartográfica.
- b) Programas y planificaciones de los servicios.
- c) Información general de los servicios.
- d) Informes de los servicios prestados.
- e) Informe de control interno.

La información requerida en este capítulo podrá dar respuesta a posibles reclamaciones ciudadanas, conocer cuáles son los medios y equipos disponibles y realizar el control sobre la ejecución de los servicios.

11.1.1. Información cartográfica

El contratista deberá implantar las herramientas y tecnologías cartográficas adecuadas para una correcta planificación y seguimiento de la ejecución de los servicios por parte de los técnicos municipales o de las terceras personas en que el Concello pueda delegar la supervisión del servicio. Estas herramientas se pondrán a disposición de los técnicos municipales sin limitaciones. También incluirá el personal adscrito a los servicios según servicio, zona y temporada.

El sistema de información cartográfica será propuesto, financiado e implantado por parte del adjudicatario. Se estructurará en capas, de manera que los servicios técnicos municipales puedan superponerlas a su criterio. Estas capas serán compatibles o exportables a formatos multiarchivo como Shapefile (shp) y Keyhole Markup Language (kml) con el fin de que los técnicos municipales o las personas en que se delegue la supervisión puedan realizar los análisis pertinentes.

La información cartográfica deberá estar actualizada de forma permanente por parte del adjudicatario. Siempre que se produzcan modificaciones en la programación de los servicios, el adjudicatario deberá actualizar la cartografía correspondiente y comunicarlo al Concello.

Con el objetivo de facilitar una información clara y ordenada de los servicios programados, y para posibilitar la aplicación del sistema de evaluación y control de los mismos, la cartografía proporcionada por el contratista deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Capas de ubicación de contenedores de recogida domiciliaria, con identificación de la fracción, el tipo y capacidad del contenedor, la frecuencia de recogida programada y la frecuencia de lavado programada.
- b) Capas de itinerarios de recogida con identificación de la fracción de residuos y equipos de recogida.
- c) Capas de itinerarios de todos los equipos de recogida de residuos y lavado de contenedores, con identificación del equipo, tipo de recogida o lavado y fracciones, horarios, días y frecuencias de operación.

11.1.2. Información genérica del servicio

El adjudicatario deberá facilitar al inicio de la prestación de los servicios y mantener actualizada la información requerida en los siguientes ámbitos genéricos:

- a) En relación con el personal adscrito al contrato: cuadro de personal por categoría, índice de absentismo, tasa de siniestralidad, tablas salariales actualizadas, organigrama de la empresa, listado con los nombres y teléfonos de contacto de todo el personal hasta el nivel de responsables.

- b) En relación con el material móvil del contrato: listado de vehículos clasificados por categorías con indicación de la marca, modelo, matrícula, año, tipo de combustible, capacidad y coste inicial. Cuando se produzca una sustitución de vehículo, la empresa adjudicataria deberá actualizar la información de este punto.
- c) En relación con las instalaciones: listado de instalaciones utilizadas para la prestación de los servicios, con indicación de la dirección, horarios de funcionamiento, superficie, personal adscrito y vehículos adscritos.

Asimismo, el Concello podrá solicitar en cualquier momento otra información relativa al contrato y a su ejecución, como, por ejemplo:

- a) Estado de las amortizaciones del material móvil, contenedores, instalaciones, etcétera.
- b) Grado de utilización del material móvil.
- c) RLC y RNT, o documentación equivalente, de la plantilla contratada.
- d) Ficha técnica, ITV y permisos de circulación de cada vehículo.
- e) Documentación de los seguros de los vehículos, instalaciones y responsabilidad civil empresarial.
- f) Facturas de los consumos de combustibles.
- g) Facturas de los consumos de las instalaciones.
- h) Convenio laboral vigente.
- i) Justificantes de los servicios prestados (nóminas, contratos, facturas, albaranes, justificantes de entrega de material, justificantes de entrada de residuos a gestores autorizados, etcétera).
- j) Otra información que el Concello requiera.

El Concello se reserva el derecho de realizar (directamente o mediante terceros) auditorías técnicas y económico-financieras del contrato cuando lo considere oportuno. En este caso, el adjudicatario deberá facilitar toda la información necesaria para la ejecución de los mismos. Asimismo, el adjudicatario estará obligado a facilitar toda la información que puedan solicitar las entidades relacionadas con la gestión de los servicios contratados (otras administraciones, sistemas integrados de gestión, etcétera).

11.1.3. Informe mensual de prestación de servicios

En relación con el servicio realmente ejecutado, aparte de la información cartográfica requerida en el epígrafe anterior, el adjudicatario elaborará y entregará conjuntamente con la certificación mensual de los servicios un informe de explotación en formato digital donde detallará, como mínimo, la siguiente información.

11.1.3.1. Servicio de recogida de residuos

- a) Resumen de los itinerarios de recogida de contenedores ejecutados con detalle del número de contenedores vaciados en cada itinerario.
- b) Resumen de los itinerarios de lavado de contenedores ejecutados con detalle del número de contenedores lavados en cada itinerario.
- c) Cantidad de residuos recogidos, diferenciando la fracción y el tipo de recogida (domiciliaria, productores singulares, voluminosos y poda, corrección de desbordes), así como el destino de los residuos.
- d) Resumen de los servicios de recogida de voluminosos en base a las solicitudes recibidas y de otros residuos (RAEE, pilas, etc.).
- e) Resumen de los puntos negros con presencia de desbordes (listado y plano).
- f) Resumen de los puntos negros con presencia de residuos voluminosos (listado y plano).
- g) Relación de operaciones de mantenimiento, reparación y/o sustitución de contenedores.
- h) Relación de las operaciones de mantenimiento, averías y reparación de los vehículos adscritos al servicio, con indicación de los tiempos de inicio y cierre de la incidencia.
- i) Contabilidad del número de lavados interiores y exteriores de los vehículos adscritos al servicio.
- j) Relación de incidencias ocurridas en el servicio, incluidas las incidencias recogidas y comunicadas por los operarios.
- k) Datos de base y cálculo del índice de eficiencia diario para cada equipo sobre el que se aplique el procedimiento ordinario de evaluación y control establecido en los pliegos de bases.
- l) Justificación de las valoraciones deficitarias, si procede.
- m) Propuestas de optimización del servicio de recogida de residuos.
- n) Otras informaciones que el adjudicatario o el Concello consideren relevantes.

11.1.3.2. Servicio de limpieza viaria

- a) Resumen de los itinerarios ejecutados, con indicación de los metros lineales y superficies que han sido objeto de tratamientos de limpieza.
- b) Relación de limpiezas imprevistas realizadas con indicación de los medios utilizados.
- c) Listado de puntos negros en relación con la limpieza viaria.
- d) Relación de operaciones de mantenimiento, reparación y/o sustitución de papeleras.
- e) Relación de las operaciones de mantenimiento, averías y reparación de los vehículos adscritos al servicio, con indicación de los tiempos de inicio y cierre de la incidencia.
- f) Contabilidad del número de lavados interiores y exteriores de los vehículos adscritos al servicio.
- g) Comunicaciones por parte de los operarios al jefe de servicios de las incidencias relacionadas con el servicio de recogida de residuos, mediante modelo normalizado, por escrito y consensuado y aprobado por el Concello.
- h) Relación de incidencias ocurridas en el servicio.
- i) Datos de base y cálculo del índice de eficiencia diario para cada equipo sobre el que se aplique el procedimiento ordinario de evaluación y control establecido en los pliegos de bases.
- j) Justificación de las valoraciones deficitarias, si procede.
- k) Propuestas de optimización del servicio de limpieza viaria.

11.1.4. Memoria anual de prestación de servicios

Con carácter anual, el contratista presentará una memoria descriptiva de los servicios efectuados, así como una justificación económica de los costes de los mismos.

11.1.5. Informe de control interno

La memoria anual de prestación de los servicios deberá incorporar los correspondientes informes relativos al control interno del contrato y de caracterización de residuos elaborados por la adjudicataria a su cargo.

11.1.6. Seguridad y confidencialidad de la información

La empresa adjudicataria mantendrá la máxima reserva sobre los datos que pueda disponer con motivo de la ejecución del contrato. Cualquier infracción en este sentido

se cualificará de falta grave, sin perjuicio de otras responsabilidades que se puedan derivar.

En los casos en que sea de aplicación, se tendrá presente y se cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En todo caso, de tener acceso a datos de carácter personal, solamente accederán a información confidencial y datos de carácter personal, las personas dependientes del contratista que sean estrictamente necesarias para el desarrollo de las tareas inherentes al objeto de este contrato. Todas ellas serán informadas por parte del contratista de los niveles de confidencialidad y protección de la información y datos implicados en este contrato.

12. COSTE DE LOS SERVICIOS

El precio de licitación del servicio anual desagregado (IVA no incluido) es el que se muestra a continuación.

Resumen		
Gastos de personal		1.456.029,99 €
Gastos de amortización		468.031,08 €
Gastos de explotación		513.880,10 €
Otros gastos de explotación		22.700,00 €
Total costes directos		2.460.641,16 €
Gastos Generales	6%	147.638,47 €
Beneficio industrial	4%	98.425,65 €
SUBTOTAL		2.706.705,28 €
Plan de sensibilización y comunicación	1,5%	40.600,58 €
Control de calidad	0,5%	13.533,53 €
TOTAL EJECUCIÓN POR CONTRATA SIN IVA		2.760.839,39 €

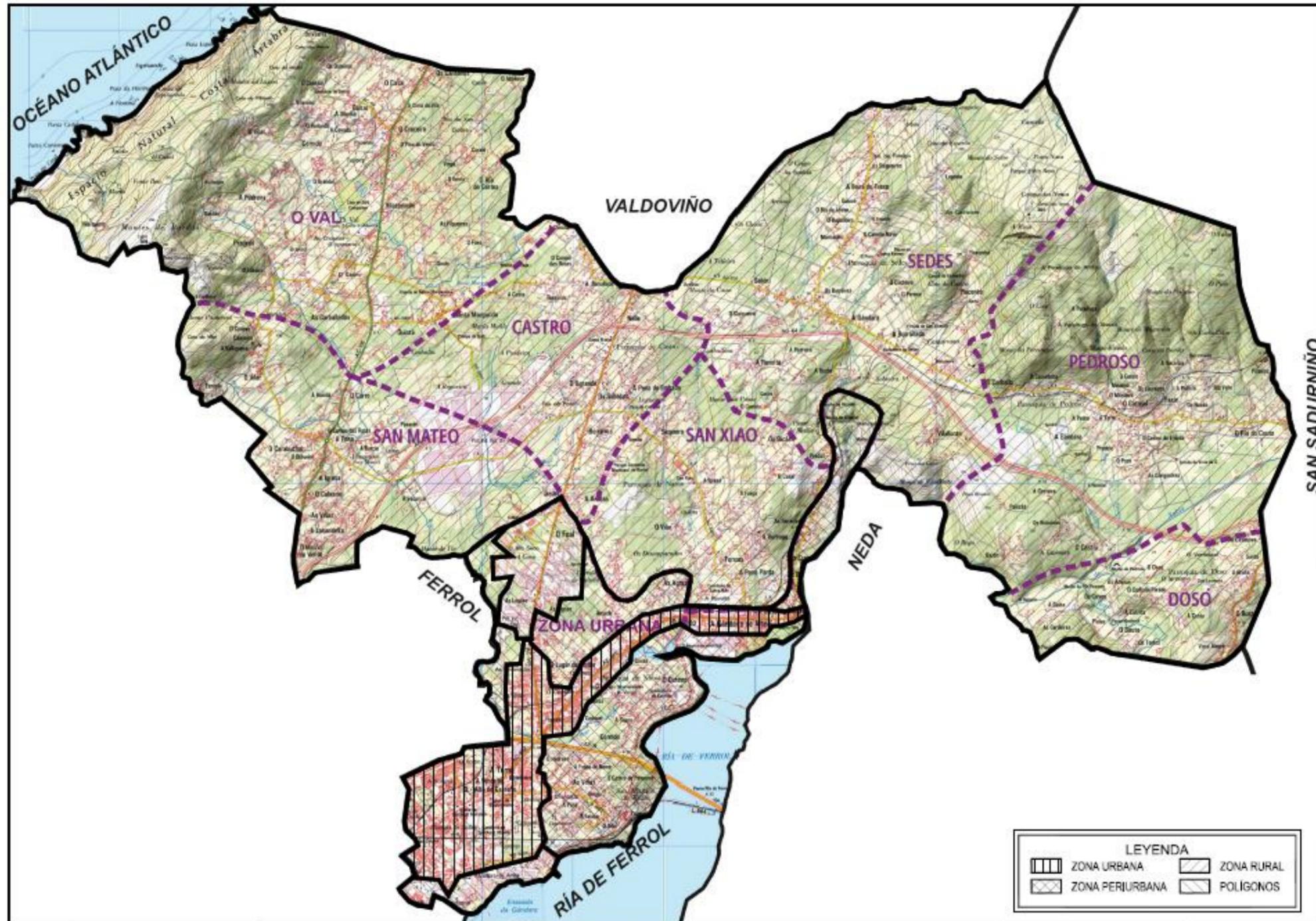
El presupuesto de ejecución por contrata (sin IVA) se cifra en **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (2.760.839,39 €)**.

Asimismo, conforme establece la cláusula 9 del PCAP, el adjudicatario percibirá los ingresos obtenidos por la venta de residuos valorizables (envases, papel y cartón, y vidrio), que se han cifrado en los últimos ejercicios contabilizados en aproximadamente DOSCIENTOS SETENTA MIL EUROS (270.000 €) anuales.

En Narón,

Anexo 1

Cartografía de Zonas e Inventario Viario de la Zona Urbana





INVENTARIO VIARIO DE LA ZONA URBANA

Nombre de la Vía (Núcleo urbano)	Calzadas			
	Longitud	Anchura	Superficie	Pavimento
Estrada Trinchera	200	14	2.800	Asfalto
Estrada Gandara	2.400	7	16.800	Asfalto
Rua Celso Emilio Ferreiro	75	3,5	262,5	Asfalto
Concepción Arenal	925	7	6.475	Asfalto
R. Clara Campoamor	125,0	5,5	687,5	Asfalto
R. Felipe Colmenero	35	4,5	157,5	Asfalto
Camino da Praia	355	5,5	1.952,5	Asfalto
R. Pintor Sixto Borrás	90	3,5	315,0	Asfalto
R. Linares Rivas	220	3	660	Asfalto
R. Neda	75	3	225	Asfalto
R. Fene	110	3,5	385	Asfalto
R. Perez Lugin	130	4	520	Asfalto
R. Ares	65	3,5	227,5	Asfalto
R. Lleida	60	3,5	210	Asfalto
Avda Cataluña	410	20	8.200	Asfalto
R. Cid	105	5	525	Asfalto
Camión do Pino	475	3,5	1.662,5	Asfalto
R. Greco	90	3	270	Asfalto
R. Pintor Segura Torrela	75	3,5	262,5	Asfalto
R. Paradiso	85	2	170	Hormigón
R. Bergantiños	170	2,5	425	Asfalto
Estr. Castela	5.450	7,50	40.875	Asfalto
R. Leiras Pulpeiro	60	4	240	Asfalto
R. Ponte das Cabras	135	3,5	472	Asfalto
R. Estella	60	3,5	210	Asfalto
R. Marina Española	145	6	870	Asfalto
R. Illa da Toja	100	3,5	350	Asfalto
R. Illa do Tambo	105	5	525	Asfalto
R. Illas Sisargas	125	6	750	Asfalto
R. Marqués de Figueroa	290	5	1.450	Asfalto
R. Illa Salvora	65	3,5	227,5	Asfalto
R. Illas Cies	80	5,5	440	Asfalto
R. Maestro Mateo	70	5	350	Asfalto

R. Maestro Don Manuel	95	3,5	332,5	Asfalto
R. Carlota Estache	155	6	930	Hormigón
Mercedes Freire Lago	145	3,5	507,5	Asfalto
R. Francisco Pizarro	325	4	1.300	Asfalto
R. Cristobal Colon	460	4	1.840	Asfalto
R. Alexandre Boveda	125	4,5	562	Asfalto
R. Martin Codax	120	3	360	Asfalto
R. Solaina	990	9	8.910	Asfalto
R. Xuaquin Bruquetas	635	4	2.540	Asfalto
R. Reis Catolicos	395	3,5	1.382	Asfalto
R. Pontevedra	295	3,5	1.032,5	Asfalto
R. Ourense	305	3	915	Asfalto
R. Cardenal Cisneros	340	3,5	1.190	Asfalto
R. Lugo	325	3,5	1.137,5	Asfalto
R. Compostela	60	3	180	Asfalto
R. Coruña	270	3	810	Asfalto
R. Hernán Cortés	65	3,5	227,5	Asfalto
R. Hermanos Pinzon	30	4	120	Asfalto
R. Finca Federico	130	4,5	585	Asfalto
R. Estación	310	3	930	Asfalto
Avda Santa Cecilia	890	5	4.450	Asfalto
Camiño Roibo	185	5	925	Asfalto
R. Empecinado	25	2,5	62,5	Asfalto
R. Crego Merino	70	3	210	Asfalto
R. Duque Rivas	110	4,5	495	Asfalto
R. Bon Jesus	220	3	660	Asfalto
R. Obispo Martinez	25	4,5	112,5	Asfalto
R, Padre Feijoo	75	4	300	Asfalto
R. Virxe da O	95	3,5	332,5	Asfalto
R. Roncesvalles	100	4,5	450	Asfalto
R. Virxe Covadonga	245	5	1.225	Asfalto
R. Fonte da Cruz	420	4	1.680	Asfalto
R. Finca Permuy	200	5	1.000	Asfalto
R. Ferrolana	110	4,5	495	Asfalto
R. Padre Sarmiento	85	4,5	382,5	Asfalto
R. Pascual Vega	110	6	660	Asfalto
Camiño da Torre	475	4,5	2.137,5	Asfalto

R. Garda	395	7	2.765	Asfalto
R. Bouzas	220	4,5	990	Asfalto
R. Cangas	215	4	860	Asfalto
R. O Grove	165	4	660	Asfalto
R. Tui	210	4	840	Asfalto
R. Rosal	250	3,5	875	Asfalto
R. San Xenxo	80	4	320	Asfalto
R. Santa Tecla	255	4,5	1.147,5	Asfalto
Estrada Cedeira	990	6	5.940	Asfalto
R. Moeche	100	6,5	650	Asfalto
R. Valdoviño	325	4,5	1.462,5	Asfalto
R. Rio Miño	195	3	585	Asfalto
R. Rio Mera	5	2,5	12,5	Asfalto
R. Rio Eume	85	3,5	297,5	Asfalto
R. Rio Madeo	80	6	480	Asfalto
R. Rio Lerez	160	3,5	560	Asfalto
R. Garcia Morato	800	5	4.000	Asfalto
R. Bellelle	35	5	175	Asfalto
R. San Luis	30	5	150	Asfalto
R. Rio Vespasante	110	3,5	385	Asfalto
Camión Real	165	4	660	Asfalto
R. Rio do Foxo	70	3,5	245	Asfalto
Lugar o Pedregal	205	3	615	Asfalto
R. Ortega y Gasset	640	3,5	2.240	Asfalto
R. Cerrallon de Abaixo	210	4	840	Asfalto
R. Cerrallon de Arriba	505	3	1.515	Asfalto
R. Manuel Murguia	180	4	720	Asfalto
R. Benito Biceto	35	5,5	192,5	Asfalto
R. Quiroga Palacios	165	3,5	577,5	Asfalto
R. Catadoiros	100	3,5	350	Asfalto
R. Horiña	160	4,5	720	Asfalto
R. Bimbeiro	300	4,5	1.350	Asfalto
R. Torrente Ballester	180	3	540	Asfalto
R. Rio Deza	120	3	360	Asfalto
R. Vaqueira	115	3	345	Asfalto
R. Buxo	60	3,5	210	Asfalto
R. Amenadas	230	4,5	1.035	Asfalto

R. Forcas	165	3,5	577,5	Asfalto
R. Pena Molexa	20	3	60	Asfalto
R. Ponte Peilas	145	3,5	507,5	Asfalto
R. Pena Lopesa	30,00	5,00	150,00	Asfalto
R. Ponte Leixa	145	3,5	507,5	Asfalto
R. Nova	105	4	420	Asfalto
R. Obispo Argaya Goicoechea	560	5	2.800	Asfalto
R. Vilalba	130	4	520	Asfalto
R. Pintor Sotomayor	390	3,5	1.365	Asfalto
R. As Pontes	105	3,5	367,5	Asfalto
R. Marin	50	3,5	175	Asfalto
R. Vigo	355	3,5	1.242,5	Asfalto
R. Goya	120	3	360	Asfalto
R. Eduardo Pondal	125	3,5	437,5	Asfalto
R. Nicasio Perez Lopez	45	3,5	157,5	Asfalto
R. Vilavella	95	4	380	Asfalto
R. Ferrol	195	4	780	Asfalto
R. Nugardos	185	4,5	832,5	Asfalto
R. Ponte Deume	115	3,5	402,5	Asfalto
R. Mañon	160	6,5	1.040	Adoquín
R. Maria Pita	155	3	465	Asfalto
R. W. Fernandez Florez	215	3	645	Asfalto
R. Francisca Ferrera	230	3,5	805	Asfalto
R. Mendez Nuñez	210	2,5	525,0	Asfalto
R. Iglesias Albariño	40	2,5	100	Asfalto
R. Cambre	135	3	405	Asfalto
R. M. Lugris	55	4,5	247,5	Asfalto
Pista Isolina	125	3,5	437,5	Asfalto
R. Rosalia de Castro	225	3	675	Asfalto
R. Valle Inclan	145	3	435	Asfalto
R. Paz	155	3	465	Asfalto
R. Eirexa	100	2,5	250	Asfalto
R. Alvaro Cunqueiro	165	3,5	577,5	Asfalto
R. Gales	135	6,5	877,5	Asfalto
R. Illa San Simon	40	6,5	260	Asfalto
R. Illa San Vicente	35	4,5	157,5	Asfalto
R. Alfonso X el Sabio	250	3,5	875	Asfalto

R. Xohana Torres	85	3,5	297,5	Asfalto
R. Illa Creba	35	3,5	122,5	Asfalto
R. Pimentel	245	3,5	857,5	Asfalto
R. Losada Dieguez	180	3,5	630	Asfalto
R. Finca de Pico	160	3,5	560	Asfalto
R. Armando Cortaruelo	150	3	450	Asfalto
R. Rio Sor	60	3,5	210	Asfalto
R. Rio Eo	30	3	90	Asfalto
R. Rio Landro	30	3	90	Asfalto
R. Rio Xubia	165	2	330	Asfalto
R. Rio Masma	120	3	360	Asfalto
R. Amalia Fraguela	190	5	950	Asfalto
Avda Rafael Barez	585	7	4.095	Asfalto
R. Portugal	115	3,5	402	Asfalto
R. Italia	135	3,5	472,5	Asfalto
R. Eire	95	3,5	332,5	Asfalto
R. Reis Magos	140	4	560	Asfalto
R. Ramon Cabanillas	185	3,5	647,5	Asfalto
R. Escocia	65	5	325	Asfalto
R. Grecia	65	4	260	Asfalto
R. Maria Casares	275	5,5	1.512	Asfalto
R. Holanda	215	6	1.290	Asfalto
R. Luis Amado	125	4	500	Asfalto
Avda Souto Vizoso	1.420	6	8.520	Asfalto
R. Carballo Calero	100	3,5	350	Asfalto
R. Saqn Xose Obreiro	250	3,5	875	Asfalto
R. Rio Sobecos	60	3,5	210	Asfalto
Camiño da Fonte	125	3	375	Asfalto
R. Velázquez	245	3,5	857,5	Asfalto
R. Chantado	255	3,5	892,5	Asfalto
R. 25 de Xulio	355	4,5	1.597,5	Asfalto
R. 10 de marzo	95	3	285	Asfalto
R. Pablo Picasso	40	6,5	260	Asfalto
R. Murillo	155	3	465	Asfalto
R. Pintor Máximo Ramos	85	3,5	297,5	Asfalto
R. San Andres	100	4	400	Asfalto
Pza. Galicia			0,00	Adoquín

R. García Sabell	145	5,5	797,5	Asfalto
R. Luis de Góngora	120,0	3,5	420	Asfalto
Paseo rio Freixeiro	135	5	675	Asfalto
R. Zorrilla	130	3	390	Asfalto
R. Espronceda	110	4	440	Asfalto
R. Lope de Vega	65	2,5	162,5	Asfalto
R. Cadaval	185	3	555	Asfalto
R. Quevedo	35	5	175	Asfalto
R. Martinez de la Rosa	60	3	180	Asfalto
R. Areosa	180	3,5	630	Asfalto
R. San Avelino	115	3	345	Asfalto
R. Miguel de Cervantes	1.220	5	6.100	Asfalto
R. Santiago	105	3	315	Asfalto
R. San Benigno	85	3	255	Asfalto
R. San Lucas	85	4	340	Asfalto
R. Mónaco	55	4	220	Asfalto
R. Salgueiro	160	4	640	Asfalto
R. Rio Sil	110	4	440	Asfalto
Camino da Cruz	80	3,5	280	Asfalto
R. Rio Castro	60	6,5	390	Asfalto
Camino Peregrino Aceñas	185	5	925	Asfalto
R. San Nicolás	85	3,5	297,5	Asfalto
R. Bailen	240	5	1.200	Asfalto
R. Manuel de Cal	155	3,5	542,5	Asfalto
R. Cáceres	150	3,5	525	Asfalto
R. Curros Enríquez	190	5	950	Asfalto
R. Altea	70	2,5	175	Asfalto
R. Irmandade	330	4	1.320	Asfalto
R. Somozas	425	3,5	1.487,5	Asfalto
R. Dr. Fleming	55	3,5	192,5	Asfalto
R. Foro	435	4,5	1.957,5	Asfalto
R. Marcial Calvo	160	4,5	720	Asfalto
Paseo da Ribeira	35	4,5	157,5	Asfalto
R. Xoan XXIII	315	4	1.260	Asfalto
Pza. do Concello	135	3,5	472,5	Asfalto
Pza. Francisco Barcón de Quevedo	40	4,5	180	Asfalto

San Roque	45,	2,5	112,5	Asfalto
R. Guardia Civil	55	4	220	Asfalto
Travesía Feve	50	9	450	Asfalto
R. Telleiras	100	3,5	350	Asfalto
Camino Revolta	65	5,5	357,5	Asfalto
R. Rio Pereiro	55	2,5	137,5	Asfalto
R. Rio Inxerto	55	3	165	Asfalto
R. Rio do Porto	50	3	150	Asfalto
R. Rio Baxol	50	3	150	Asfalto
R. Rio Arnoya	160	3,5	560	Asfalto
Lugar o Ponto	25	3	75	Asfalto
R. San Xoan	125	3	375	Asfalto
Estrada Feal	140	4,5	630	Asfalto
R. Xoan Cangas	50	4	200	Asfalto
R. San Pedro	125	3,5	437,5	Asfalto
TOTAL	49905			
Nombre de la Vía (Pol. Ind. Gándara)	Calzadas			
	Longitud	Anchura	Superficie	Pavimento
Avda Castelao	710	6	4.260	Asfalto
R. Otero Pedrayo	125	7,5	937,5	Asfalto
Avda do Mar	1.305	10	13.050	Asfalto
R. Luis Seoane	340	6	2.040	Asfalto
Avda Pavillon	215	5	1.075	Asfalto
R. Irmans Pita	780	5	3.900	Asfalto
R. do Deporte	95	4,5	427,5	Asfalto
R. Colmeote	550	4	2.200	Asfalto
R. Cuatro Camiños	120	5	600	Asfalto
R. Fonsagrada	60	5	300	Asfalto
R. Jose Alvariño Quintera	60	3,5	210	Asfalto
R. Maruja Mayo	90	3,5	315	Asfalto
R. San Carlos	220	4	880,00	Asfalto
Pol. Ind. Gandara	120	6	720	Asfalto
R. Longras	215	2,5	537,5	Asfalto
R. Vilar Ponte	165	3	495	Asfalto
R. Domiron	140	4	560	Asfalto
R. Mal Vizoso	400	6	2.400	Asfalto

TOTAL	5710	
-------	------	--

Anexo 2

Información relativa al personal vinculado al servicio

Categoría	Antigüedad	Iniciales	Dedicación (%)
Administrativo	22/11/1992	J.P.G.	100
Capataz	22/11/1992	J.A.R.T.	100
Conductor	22/11/1992	J.C.A.P.	100
Conductor	01/06/1995	O.B.H.	100
Conductor	22/11/1992	M.M.G.	100
Conductor	10/04/2001	J.C.M.B.	100
Conductor	02/04/2001	A.M.F.	100
Conductor	06/03/2003	M.A.R.G.	100
Conductor	16/07/2008	A.A.R.P.	100
Conductor	07/05/1999	M.R.C.	100
Conductor	22/11/1993	F.P.P.	100
Limpiadora	02/09/2002	M.M.N.P.	46.15
Mecánico	29/03/2007	F.F.M.	100
Mecánico	05/10/2016	A.A.L.P.	100
Peón	01/01/2012	M.L.B.G.	100
Peón	01/01/2012	S.C.B.S.	100
Peón	25/05/2001	J.L.B.C.	100
Peón	08/11/2004	A.C.C.	100
Peón	01/01/2015	L.M.C.T.	100
Peón	04/01/2016	N.M.C.V.	100
Peón	19/12/2016	J.C.C.F.	100
Peón	22/11/1992	G.D.B.	25
Peón	01/03/2001	M.A.F.R.	100
Peón	01/01/2012	D.G.D.	100
Peón	02/04/2004	M.G.G.	100
Peón	01/08/2001	J.G.V.	100
Peón	30/09/2011	A.L.B.	100
Peón	01/01/2014	J.M.L.D.	62.5
Peón	01/01/2012	C.L.L.	100
Peón	01/01/2012	I.L.L.	100
Peón	01/12/2001	J.L.L.	100
Peón	03/01/2001	J.L.M.	100
Peón	01/10/2003	V.M.L.P.	100
Peón	02/03/2015	S.M.G.	100
Peón	22/11/1992	F.M.P.	100
Peón	29/09/2006	C.M.B.	100
Peón	22/11/1992	M.A.M.G.	100
Peón	08/11/2004	J.L.N.P.	100
Peón	15/05/2001	F.P.T.	100
Peón	01/01/2012	J.S.P.B.	62.5
Peón	01/10/2007	S.P.F.	100
Peón	22/11/1992	M.R.S.	100
Peón	02/01/2009	J.M.R.P.	100
Peón	06/10/2005	A.J.R.S.	100
Peón	30/09/2011	R.S.M.	100
Peón	30/09/1998	A.N.S.T.	100
Peón	21/11/2014	J.A.S.R.	100
Peón	02/01/2009	M.V.V.	100

Anexo 3

Convenio Colectivo

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Economía, Emprego e Industria

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Emprego e Economía Social

Resolución pola que se inscribe no Rexistro e se dá publicidade ao convenio colectivo de traballo de Urbaser. S.A. (antes técnicasmediambientales Tecmed, S.A.) (Narón)

Visto o expediente do convenio colectivo da empresa URBASER. S.A. (ANTES TÉCNICAS MEDIOAMBIENTALES TECMED, S.A.) (NARÓN) (código de convenio 15003711012000) que foi subscrito pola comisión negociadora na xuntanza do 22.12.2016, de conformidade co disposto no artigo 90 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo e na Orde de 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, esta Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria.

RESOLVE:

1.º.- Ordenar a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.º.- Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

A Coruña, 09 de xuño de 2017.

O xefe territorial

Isidoro Martínez Arca

CONVENIO COLECTIVO DO CENTRO DE TRABALLO DA SOCIEDADE URBASER S.A. NA SÚA ACTIVIDADE DE RECOLLIDA E

TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA VIARIA DO CONCELLO DE NARÓN

Artigo 1.- Ámbito funcional.

O presente convenio establece e regula as condicións de traballo do persoal dos servizos de Recollida e Transporte de Residuos Sólidos Urbanos e Limpeza Pública Viaria, dependentes da empresa URBASER.S.A. no seu centro de traballo do Concello de Narón.

Artigo 2.-Partes asinantes.

Son partes asinantes do presente convenio colectivo de traballo, dunha parte, o Comité de Empresa, como representación unitaria dos traballadores, e doutra parte, a representación empresarial.

Ambas as partes recoñécense mutuamente a lexitimación para negociar presente convenio.

Artigo 3.- Ámbito persoal.

Este convenio regulará as condicións de traballo de todos os traballadores e traballadoras que presten os seus servizos para a sociedade mencionada no artigo anterior, que será de obrigatoria e xeral relevancia. Exclúense do ámbito do presente convenio os supostos contemplados no artigo 1.3 e 2.1.a) do Estatuto dos Traballadores e das Traballadoras.

Artigo 4.-Ámbito territorial.

Este convenio será de aplicación en todo o termo municipal de Narón onde presten os seus servizos os traballadores e traballadoras da empresa URBASER, S.A., sen prexuízo do establecido no artigo 1.4 do Estatuto dos Traballadores e Traballadoras.

Artigo 5.- Ámbito temporal.

O presente convenio entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Bolelín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e terá unha duración de catro anos, desde o 1 de xaneiro de 2016 até o 31 de decembro de 2019.

Unha vez rematada a súa vixencia inicial ou a de calquera das súas prórrogas, que serán dun ano de duración, continuará rexendo o seu contido normativo até que sexa substituído por outro convenio.

Artigo 6.- Denuncia.

A denuncia do presente convenio deberá facerse por escrito á outra parte e cun mínimo dun mes do antelación antes do seu vencemento ou de calquera das súas prórrogas.

A parte que promove a negociación deberá presentar unha proposta concreta sobre os puntos e contido para a negociación do seguinte convenio.

Artigo 7.- Vinculación a totalidade.

As condicións pactadas neste convenio forman un todo orgánico e indivisible que regulan todos os aspectos das relacións laborais entre as partes asinantes que serán consideradas globalmente para os efectos da súa aplicación práctica.

Artigo 8.- Dereito supletorio.

Todos os aspectos que neste convenio colectivo non estivesen expresamente fixados, se regularán polo disposto no Convenio Xeral do Sector de Saneamento Público, Limpeza Viaria, Regas, Recollida, Tratamento e Eliminación de Residuos e Limpeza e Conservación da Rede de Saneamento (BOE, 30 de xullo de 2013), o Estatuto dos Traballadores e Traballadoras e as demais normas de carácter xeral, vixentes en cada momento.

Do mesmo xeito, en materia de sucesión de empresas e subrogación empresarial estarase ao disposto, respectivamente, no artigo 44 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores e nos artigos 49, 50, 51 e 52 do Convenio xeral do Sector de Saneamento Público, Limpeza Pública, Viaria, Regas, Recollida, Tratamento e Eliminación de Residuos e Limpeza e Conservación da Rede de Saneamento (BOE 30 de xullo de 2013), conforme ao cal en todos os supostos de finalización, perda, rescisión, cesión ou rescate dunha contrata, así como a respecto de calquera outra figura ou modalidade que supoña o cambio de entidades, persoas físicas ou xurídicas que levan a cabo a actividade da que se trate, os membros do cadro da persoal entidade saínte pasarán a estar adscritos á nova entidade que vai realizar o servizo. Esta deberá respectar os dereitos e abrigas que viñesen gosando naquel

Artigo 9.- Compensación e absorción.

As retribucións e percepcións comprendidas neste convenio colectivo compensarán e absorberán todas as existentes até o momento da súa entrada en vigor, calquera que sexa a súa natureza e orixe.

Os aumentos de retribucións que poidan producirse no futuro por disposicións legais de xeral aplicación, así como convenios colectivos ou contratos individuais, só poderán afectar ás condicións pactadas no presente convenio, cando consideradas as novas retribucións en cómputo anual superen ás aquí pactadas, en caso contrario, serán compensadas e absorbidas estas últimas, manténdose o presente convenio colectivo nos seus propios termos e na forma e condicións en que quedan pactadas.

Artigo 10.- Condicións máis beneficiosas.

Respectaranse as situacións económicas, persoais ou colectivas, que consideradas na súa totalidade, sexan máis beneficiosas que as fixadas no presente convenio, xa sea en virtude de contrato individual ou de convenio colectivo suscrito conforme á lexislación laboral vixente.

Artigo 11.- Comisión paritaria.

Créase unha comisión paritaria que estará composta por dous membros pola parte social, e dous membros pola parte empresarial. Ambas as partes poderán, pola súa vez, designar un asesor ou asesora, que poderá asistir ás reunións con voz, mais sen voto.

Artigo 12.-Funcións da comisión paritaria.

- a) Interpretar a aplicación da totalidade do contido do convenio.
- b) Vixiar que se cumpra o pactado.
- c) Estudar e valorizar as disposicións xerais promulgadas con posterioridade a súa entrada en vigor que lle afecten ou convenio.
- d) Cantas outras tendan á maior eficacia práctica do convenio e veñan establecidas no seu texto.
- e) Aquelas outras competencias que se puideran acordar polas partes ou, se é o caso, se disponan por imperativo legal.

A comisión reunirse a Instancia de calquera das partes, e logo do acordo de ambas, sobre o lugar, data e horas de celebración, que deberá efectuarse no prazo máximo de

15 días desde a solicitude. A reunión comprenderá tantas sesións como sexan necesarias.

Artigo 13.- Sistema salarial.

Considerarase salario a totalidade das percepcións económicas dos traballadores e traballadoras, en diñeiro ou especie, pola prestación profesional dos servizos laborais por conta allea, en tanto retribúan o traballo efectivo, calquera que sexa a forma de remuneración, como os períodos de descanso computables como de traballo.

Non terán a consideración de salarios as cantidades recibidas polo traballador ou traballadora en concepto de indemnización, ou os suplidos polos gastos realizados como consecuencia da súa actividade laboral, as prestacións e indemnizacións correspondentes a traslados, suspensións ou despedimentos.

Artigo 14.- Percepcións salariais e non salariais.

a) Salario base: e aquela parte da retribución que se fixa atendendo exclusivamente á unidade de tempo. O seu importe será o que se fixe nas táboas salariais anexas.

b) Complemento de nocturnidade: establécese un complemento de nocturnidade mensual polo importe que se estableza nas táboas salariais anexas, sen prexuízo de que se manteña a súa percepción por día efectivo de traballo, para todos aqueles traballadores o traballadoras que presten os seus servizos nos horarios comprendidos entre as 22:00 horas e as 06:00 horas. As cantidades fixadas na táboa salarial equivalen ao 25% do salario base diario.

c) Complemento de perigosidade, penosidade e toxicidade: establécese un complemento de perigosidade, penosidade e toxicidade polo importe que veña establecido nas táboas salariais anexas, sen prexuízo de que se manteña a súa percepción por día efectivo de traballo. As cantidades fixadas na táboa salarial equivalen ao 20% do salario base diario.

d) Complemento de transporte: establécese como suplido un complemento de transporte mensual de carácter extra salarial e indemnizador, como compensación dos gastos de desprazamento dentro da localidade, así como desde o domicilio até o centro de traballo polo importe que viñese establecido nas táboas salariais anexas.

e) Complemento de actividade e calidade de traballo: establécese un complemento mensual de actividade e calidade no traballo para percibir palas funcións profesionais e polo importe que se determine nas táboas salariais anexas aplicables polo traballo efectivo desenvolvido.

f) Complemento de vestiario: este complemento ten carácter extra salarial e indemnizador e aboarase en concepto de compensación dos gastos que supoñen un

correcto mantemento, conservación e limpeza do vestiario de traballo, uniformes e/ou roupa de traballo en xeral que para os distintos labores que se van realizar deben vestir no exercicio da prestación laboral; así como aqueles traballadores ou traballadoras que presten os seus servizos en tarefas que sen requirir o uso do uniforme si que esixen unha axeitada imaxe e presenza.

Por este concepto durante a vixencia do convenio, percibiranse as contías fixas non tevisabls mensuais establecidas na táboa salarial anexa.

Este complemento será devengado mensualmente con excepción do período de vacacións. Porén, a súa liquidación realizarase por dezaseis mensualidades, co obxecto de homoxeneizar as contías das mensualidades e pagas extraordinarias na táboa salarial anexa. O seu importe mensual será o reflectido na táboa salarial anexa.

Artigo 15.- Gratificacións extraordinarias.

Estabécense catro (4) pagas extraorcinarias correspondentes a xullo, decembro, marzo e setembro, que serán en igual contía cada unha delas, aplicando os importes contidos na táboa salarial definitiva anexa, utilizando para a súa dévindicación e pagamento os criterios que seguen:

- a) Paga extraordinaria de xullo, devengarase semestralmente do 1 de xaneiro ao 30 de xuño do ano en que se perciben.
- b) Paga extraordinaria de Nadal, devengarase semestralmente do 1 de xullo até o 31 de decembro do ano en que se perciben.
- c) Paga de marzo, devengarase anualmente do 1 de xaneiro a 31 de decembro, e o seu pagamento será en marzo do ano seguinte.
- d) Paga de setembro, devengarase anualmente, e xerarase do 1 de xaneiro ao 31 de decembro do ano anterior a ser percibido.

As datas de cobro dos citados pagamentos sera para cada unha delas segundo se concreta a continuación:

Paga de marzo: 15 de marzo.

Paga de xullo: 15 de xullo.

Paga de Nadal: 15 de decembro.

Paga de setembro: do 1 ao 15 de setembro.

e) Paga de vinculación e permanencia.

Desde o 1 de xaneiro de 2017, os traballadores e traballadoras que desenvolvesen as súas funcións profesionais no servizo no ámbito de aplicación do presente convenio

durante 25 anos de maneira efectiva, percibirán de xeito consolidado, desde o momento en que se cumpra o dito periodo de prestación, unha paga adicional no mesmo importe dunha mensualidad conforme á táboa salarial anexa.

O devengo da dita paga será de carácter anual, e comprenderá o ano anterior á data na que se cumpran os 25 anos de vinculación. A liquidación da dita paga producirase cada ano coa mensualidade do mes en curso no que se cumpran os anos de vinculación desde os 25 anos.

Con carácter excepcional establécese que no ano 2017 a contía da paga de vinculación e permanencia será aboada conforme ao 50% do importe dunha mensualidade da táboa anexa para cada ano, e desde o día 1 de xaneiro do ano 2018 pasará a aboarse a totalidade (100%) dunha mensualidade conforme á táboa salarial anexa, e o ditto importe quedará consolidado para os traballadores que cumpran ou cumprisen os 25 anos de vinculación.

Artigo 16.- Horas extraordinarias.

Ante a grave situación de desemprego existente, e co obxectivo de favorecer a creación de emprego, a empresa comprométese a reducir na medida do posible a realización de horas extraordinarias. No caso de existir a necesidade de realización destas, o seu importe será de 14,18€ hora para os anos de vixencia do presente convenio.

Artigo 17.- Horas extraordinarias estruturais.

Dado o carácter público dos servizos que se prestan nesta actividade, consideraranse horas extraordinarias estruturais todas aquelas que se precisen para a finalización dos servizos concretados pola prolongación de tempos que se realicen motivados ben sexa por ausencias imprevistas, ben por procesos puntuais de produción non habituais e outras situacións estruturais derivadas da natureza do traballo de que se trata, todo isto, ao amparo do disposto na Orde ministerial do 1 de marzo de 1983, e a súa execución será obrigatoria para o traballador ou traballadora.

Artigo 18.- Pagamento do salario.

A empresa aboará os salarios entre os días 1 e 5 de cada mes seguinte ao do seu devengo ou no día seguinte a este último, se fose festivo.

Artigo 19.- Xornada laboral.

Para os anos de vixencia do presente convenio o xornado laboral será de 40 horas semanais, tanto en xornada continua como partida. En xornada continua os traballadores e traballadoras gozarán de 20 minutos de descanso para o bocadillo, que se considerará como tempo efectivo de traballo.

O tempo de traballo computarase de xeito que, tanto ao comezo como á finalización da xornada diaria o traballador ou traballadora encontrárase no seu posto de traballo coa indumentaria pertinente e en disposición de realizar o seu labor.

O persoal a xornada completa traballará sábados alternos, é dicir, traballarase un sábado e descansarase no seguinte. Sendo polo tanto a xornada diaria que se debe traballar de 6 horas e 40 minutos, independentemente de que se traballen seis ou cinco días na semana segundo cortespnda descansar en sábado ou non.

Artigo 20.-Incapacidade temporal.

No caso de baixa por incapacidade temporal derivada de accidente laboral ou enfermidade profesional, contraída como consecuencia da prestación do traballo neste centro, a empresa complementará até o 100% do salario real ordinario segundo o convenio. No caso de maternidade ou hospitalización, tamén terá dereito a este complemento.

No caso de enfermidade común ou accidente non laboral, a empresa complementará o 100% do salario real ordinario segundo o convenio.

Non tcrán estes complementos aqueles traballadores e traballadoras que non teñan dereito ao pagamento delegado dos subsidies ou prestacións oficiais que outorga a Seguridade Social ou a mutua correspondente.

As pagas extras, así como a paga de vinculación e permanencia, non se verán afectadas no seu importe habitual pola situación de IT.

A negativa do traballador ou da traballadora aos recoñecementos a cargo do personal médico da empresa ou do persoal especializado designado por este ou pola empresa, co motivo de verificar o estado de enfermidade ou accidente do traballador ou traballadora, que sexa alegado por este para xustificar as súas faltas de asistencia, así como o atraso -incumprindo os prazos legalmente establecidos- na entrega á empresa dos partes médicos de baixa e sucesivos de confirmación, será, como mínimo, motivo suficiente para anular totalmente o complemento económico á prestación da Seguridade Social durante o período que reste do proceso. até a alta médica.

Artigo 21.- Vacacións.

Todo o persoal terá anualmente 30 días naturais de vacacións ao ano.

O periodo de goce das vacacións será nos meses de xullo, agosto e setembro.

A remuneración do traballador ou traballadora que se encontre de vacacións durante a vixencia do convenio será a que figure nas táboas salariais anexas.

Artigo 22.- Clasificación do personal.

Esta clasificación de persoal -é enunciativa e non presupón ter cubertas todas a.s súas prazos.

Mandos Intermedios: o grupo de mandos intermedios está conposto polas seguintes funcións:

Capataz: Ás ordes do delegado ou delegada, ou da persoa en quen este delegue, ten ao seu cargo o persoal operario ao que dirixe, vixía e ordena o seu traballo. Posúe coñecementos completos dos oficios e das actividades dos distritos ou zonas e dotes de mando suficientes para manter a debida disciplina e que se obteñan os rendementos previstos.

Persoal operario: o grupo de persoal operario está conposto pelas seguintes funcións:

Conducidor/a: Debe estar en posesión do carné de conducir correspondente, clase C (antes C2) ou superior, e ter os coñecementos necesarios para executar toda a clase de reparacións, que non requiran elementos de taller. Coidará especificamente de que o vehículo ou máquina que conduce saia do parque nas debidas condicións de funcionamento.

Ten ao seu cargo o manexo e condución das máquinas ou vehículos remolcados e sen remolcar propios do servizo. Responsabilízase do mantemento e axeitada conservación da máquina ou vehículo que se lle designe, así como de observar as prescricións técnicas e de funcionamento destes.

Peón: Traballador ou traballadora encargado de executar labores para as que non se requira ningunha especialización profesional nin técnica. Poden prestar os seus servizos indistintamente en calquera servizo dos centros de traballo. No entanto, alén dos seus labores habituais de peón poderá manexar e/ou conducir varredoras, baldeadeiras ou calquera outro vehículo ou máquina cuxo peso máximo autorizado (PMA) sexa inferior ou igual a 3500 Kg e/ou que precisen carné de conducir clase A, B ou inferior.

Limpador/a: É o persoal que ten por misión a limpeza dos locais e dependencias da empresa.

Mecánico/a: Operario ou operaria que, con coñecementos teórico-prácticos do oficio, executan os cometidos do seu oficio coa suficiente perfección e eficacia.

Grupo administrativos/as:

Auxiliar administrativa ou administrativo: Empregado ou empregada que dedica a súa actividade a operacións elementais e administrativas e, en xeral, ás puramente mecánicas inherentes ao traballo da oficina.

Calquera outra función profesional que exista no centro de traballo de Narón e que non se corresponda cos grupos mencionados anteriormente, integrarase nalgunha das establecidas no convenio xeral do sector e conforme ao que establece a comisión paritaria.

Artigo 23.- Rroupa de traballo.

A roupa de traballo compoñeráse das seguintes prendas:

Uniforme de verán: polo manga corta, pantalón e gorra.

Uniforme de inverno: polo manga larga, pantalón, gorra e xersei. Igualmente entregaránse en anos alternos, un ano anorak, e ao ano seguinte un traxe de augas.

A maiores de todo o anterior, entregarase con carácter anual: 1 par de botas e 1 cazadora.

Artigo 24.-Seguridade e hixiene no traballo.

Estarase ao disposto na Lei de prevención de riscos laborais, tendo o delegado ou delegada de prevención dereito ao mesmo crédito horario que os representantes dos traballadores e traballadoras de URBASER. S.A. de Nerón.

Artigo 25.-Fondo de axuda escolar.

Para es anos de vixencia deste convenio crearase un fondo de axuda escolar por un importe de 1502,53 euros para repartir entre os traballadores e as traballadoras de URBASER.S.A. en Narón que teñan fillos e fillas en idade escolar contra factura de gastos escolares oficiais (preescolar, educación primaria, ESO, 1º e 2º de bacharelato, formación profesional básica, de grao medio e de grao superior, universitario).

Artigo 26.- Póliza de accidentes.

Para os casos de accidente e tcaballo con resultado de morte dun traballador ou traballadora, a empresa contratará a correspondente póliza de seguro a favor de quen determine o traballador ou traballadora consistente nunha indemnización de 18.030,36 € (dezaoito mil e trinta euros con trinta e seis céntimos).

Se como resultado de accidente laboral o traballador ou traballadora sufrirse unha incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez, o impote da indemnización será igualmente ce 18.030,36 € (dezaoito mil e trinta euros con trinta e seis céntimos).

Artigo 27.- Rotirada do carné de conducir.

No caso de que se lle retire o carné de conducir a un condutor ou condutora por accións cometidas e feitos producidos dentro da xornada laboral de traballo, a empresa asignaralle un traballo igual ou equivalente, se existise nese momento, e terá dereito á percepción dos salarios da súa función profesional de condutor ou condutora durante 1 ano. Transcorrido este periodo pasará a percibir o salario correspondente á función profesionalque se encontre desenvolvendo.

No suposto de que a sanción que derive na retirada do carné conducir se produza fóra da xornada laboral, procederase a negociar individualmente con cada traballadora ou traballador afectado, dentro das marxes legais estabelecidas nos artigos 39 e 41 do Estatuto dos Traballadores e Traballadoras, unha adecuación ao seu novo posto mentres dure a sanción que motivou a retirada do dito carné de conducir.

Os beneficios contemplados no presente artigo non serán de aplicación cando as causas de retirada do carné de conducir sexan por conducir baixo a influencia de drogas tóxicas, estupefacientes ou bebidas alcohólicas, pola negativa a realizar os controis que para detectar as ditas circunstancias requira a autoridade competente, pola privación que sexa causa dun delito contra a seguridade do tráfico ou por un feito intencionado,

así como por calquera outro comportamento do traballador ou traballadora que sexa considerado un delito doloso ou comonamento reincidente.

Para os efectos do antes descrito, sen eludir a obriga de informar sobre calquera variación que puidese sufrir a habilitación que lle permite a conducción de vehículos, o traballador ou traballadora, no momento en que se solicite, facilitaralle á empresa o orixinal ou a copia compulsada da súa carto de conducción Que lle permita o manexo dos vehiculos propios do servizo, asinando, se así lle fose requirido, unha fotocopia deste xunto coa súa declaración xurada a través da cal se declare a plena validez deste ao non se encontrar anulado, intervido, revogado ou suspendido. Ao mesmo tempo, a empresa estará autorizado en calquera momento como parte do contrato laboral que a une ao traballador ou traballadora a realizar cantas xestións fosen oportunas co fin de verificar ou, se é o caso, comprobar a certeza do declarado e da validez en cada momento da habilitación como requisito necesario para o axeitado cumprimento e mantemento da relación laboral.

Artigo 28.-Actualización salarial.

Para os anos 2016, 2017, 2018 e 2019 apróbanse as táboas retributivas definitivas adxuntas como anexo I.

Artigo 29.-Días de libre disposición.

Os traballadores e as traballadoras con contrato indefinido ou vinculación de máis dun ano ininterrompido no centro de traballo da empresa en Narón afectados por este convenio, terán 4+1 días ao ano de libre disposición, supeditado este último día, quinto día de libre disposición, a que o absentismo non supere o 15% no ano anterior ao seu goce. A súa solicitude terá que efectuarse con polo menos 72 horas de antelación e por escrito. Salvo aceptación pola empresa, en ningún caso poderán coincidir dous ou máis traballadores e traballadoiras nas mesmas datas de goce dos días de libre disposición, e poderán acumular como máximo dous días de libre disposición.

En todo o caso, estarase a orde de presentación das solicitudes de goce dos días de libre disposición.

A súa concesión pola empresa, e polo tanto o seu goce, estará, en todo o caso, supeditada ás necesidades de organización do servizo, dado o carácter público que ten a actividade.

En ningún caso se poderá acumular entre si as vacacións ou festivos. Con independencia do anterior, logo da autorización expresa por parte da empresa en atención ás necesidades do servizo, poderá acumularse como máximo un destes días de libre disposición á licenza retribuida por enfermidade ou falecemento de familiares en primeiro grao.

Artigo 30.- Complemento de festivos.

Para o caso de que un traballador ou traballadora de xornada semina completa teña que prestar os seus servizos en festivo aboaráselle, a cantidade fixa de 93,99 euros, por

xornada diaria completa traballada, e compensarase ademais con un (1) día de descanso.

No caso de dous (2) días festivos consecutivos, e se as necesidades do servizo así o requiren, terase que traballar necesariamente un deles.

No caso de tres (3) días festivos consecutivos, e se as necesidades do servizo o requiren, terase que traballar necesariamente o do medio.

Artigo 31.- Licenzas retribuídas e excedencias.

Respecto das licenzas retribuídas estarase ao contemplado no Estatuto dos Traballadores e Traballadoras no seu artigo 37.3, coa seguinte excepción:

No caso de enfermidade grave ou falecemento de familiares en primeiro grao tres días (3).

Para os efectos do goce das licenzas retribuídas terase por equiparado o matrimonio ás parellas de feito sempre e cando estean legalmente constituídas conforme á legalidade vixente e se acredite tal extremo, e deberán, pola súa vez, convivir polo menos durante os doce meses anteriores á data da solicitude do permiso correspondente. A dita equiparación non será de aplicación para o goce do permiso por matrimonio.

Licenza especial sen soldo: os traballadores e as traballadoras con contrato indefinido ou vinculación de máis dun ano ininterrompido no centro de traballo da Empresa en Narón afectados por este convenio poderá solicitar unha licenza sen soldo de quince (15) días naturais de duración.

Esta licenza deberá ser solicitada por escrito con polo menos catorce días naturais de antelación á data pretendida para o inicio de seu goce. Con independencia do anterior, cando concorran circunstancias verdadeiramente excepcionais que lle impidan cumprir ao traballador con dito prazo, acreditadas estas, o traballador cursará a solicitude igualmente na forma descrita coa máxima antelación que lle resulte posíbel.

Para o goce da dita licenza será imprescindible a autorización expresa por parte da empresa, a cal resolverá a solicitude do traballador no prazo máximo dos sete días naturais seguintes á data da súa notificación, en atención ás necesidades do servizo.

O seu goce poderá fraccionarse nun máximo de dous periodos, cuxa curación será como mínimo de sete días cada un deles.

Solo poderá facerse uso desta licenza unha vez ao ano. Excepto aceptación pola empresa, en ningún caso poderán

coincidir dous ou máis traballadores nas mesmas datas de goce.

Excedencia voluntaria:

Desde a sinatura do convenio, os traballadores con polo menos un ano de antigüidade no servizo que soliciten o exercicio do seu dereito a situarse en excedencia voluntaria conforme ao disposto no artigo 46 do Estatuto dos Traballadores gozarán durante o primeiro ano de duración da excedencia dunha reserva do seu posto de traballo nas súas mesmas funcións profesionais, que non computará en ningún modo para os efectos de antigüidade. A ampliación e prórroga do dito prazo, unicamente con respecto á reserva do posto de traballo requirirá previo acordo das partes, logo da audiencia do

Comité de Empresa. Para todas as demais cuestións estarase ao disposto no Estatuto dos Traballadores en dito ámbito.

Artigo 32.-Promoción o ascensos.

As vacantes de superior función profesional que se produzan no cadro de persoal cubriranse segundo as bases da convocatoria polo personal cun mínimo dun ano de antigüidade, e comunicarán o seu interese en participar no proceso nun prazo de sete días seguintes á data da convocatoria.As probas do concurso serán:

De coñecemento teórico-profesionais.

De coñecemento práctico-profesionais.

De antigüidade, no caso de igualdade de puntuación.

Cada unha das probas puntuarán segundo os criterios da ou do examinador independente, profesional autorizado na materia, que designe a empresa. Os coñecementos teórico-profesionais terán un valor máximo de 40% do total da puntuación da proba. e poderase poñer á disposición dos e das aspirantes o temario correspondente.

O resultado final da suma de todas as valoracións indicadas dará a puntuación do/da aspirante e servirá para adxudicar as prazas vacantes.

As faltas que figuren no expeoiente do/ da concursante serán penalizadas na orde que segue:

- Falta moi grave: 15% da puntuación.
- Falta grave: 10% da puntuación.
- Falta leve: 5% da puntuación.

Os periodos de proba serán os establecidos no Estatuto dos Traballadores e das Traballadoras e no Convenio Xeral do Sector da Limpeza Pública.

O comité de empresa, ou os delegados e delegadas de persoal mancomunadamente, proporánlle a dirección da empresa o nomeamento do ou da representante que terá coñecemento e seguirá o proceso. Dándosele traslado por escrito do anuncio da convocatoria e das súas bases.

Se as vacantes quedasen desertas no prazo dos sete días logo da data do anuncio da convocatoria escrita, a empresa terá a liberdade de cubrir as correspondentes vacantes a través da libre designación, ou da contratación externa.

Artigo 33.- Xubilación parcial anticipada.

En relación coa presente materia, estarase ao disposto no Acordo colectivo de Empresa -Plan de Xubilación Parcial- suscrito entre a parte empresarial e a parte social, o 26 de marzo de 2013, para aqueles traballadores afectados polo ámbito persoal deste acordo

no referente á regulación transitoria de xubilación parcial establecida no artigo 7 do Real decreto-lei 5/2013, do 15 de marzo, de medidas para favorecer a continuidade da vida laboral dos traballadores de maior idade e promover o envellecemento activo.

Artigo 34.- Dereitos sindicais.

Amais de todos os dereitos recoñecidos na lexislación vixente, os representantes legais dos traballadores e traballadoras, terán dereito a facer uso acumulado do crédito legal de horas sindicais, co límite do triplo das horas que podan corresponderlle individual e mensualmente. A dita acumulación efectuarase en cómputo anual, polo cal, cada sincicato con representación na empresa disporá dunha bolsa anual de horas sindicais polo equivalente ao crédito legal correspondente aos seus representantes, e disporán da dita bolsa horaria indistintamente entre os seus representantes. Para os efectos do cómputo global non se terán en contra nin o mes de vacacións nin os períodos de incapacidade temporal no que poida incorrer cada representante legal dos traballadores e traballadoras. No uso do crédito horario en cómputo anual, será necesaria a aprobación do representante legal que ceda as horas sindicais.

DISPOSICIONS FINAIS

Disposición final primeira

En virtude do establecido no artigo 33 do Convenio Xeral do Sector.o complemento persoal de antigüidade é substituído polo Complemento de Actividade e Calidade no Traballo da alínea e) do artigo 14 do presente convenio.

Disposición final segunda

Todas as referencias feitas no texto do presente convenio aparentemente ao xénero masculino, para os efectos dunha maior simplificación na redacción do texto, enténdese feitas a un xénero neutro, isto é, aféctanlle tamén ao xénero feminino, salvo naqueles casos en que por imperativo legal lle correspondan á muller traballadora.

Disposición final terceira

As condicións pactadas no presente convenio colectivo refírense á realización da xornada máxima ordinaria pactada, polo que se aplicarán proporcionalmente en función da xornada que se realice.

Disposición final cuarta

As discrepancias que puidesen xurdir para a non aplicación das condicións de traballo a que se refire o artigo 82.3 do TRET, así como as que puidesen producirse no seo da Comisión Paritaria, resolveranse de acordo cos procedementos de mediación

regulados no Acordo sobre Solución Extraxudicial de Conflitos Colectivos de Traballo (AGA).

En todo caso, o sometemento ao procedemento arbitral polas partes na negociación colectiva e os conflitos de interpretación, administración e aplicación do convenio será de carácter expresamente voluntario

TÁBOA RETRIBUTIVA DEFINITIVA ANO 2016													
A MULTIPLICAR POR	11	11	11	11	11	1	1	1	1	1		16	
20%					25%								
FUNCIÓN PROFESIONAL	Salario base	Plus penoso	Plus actividade	Plus transporte	Plus nocturno	Paga verán	Paga Nadal	Paga marzo	Paga setembro	Vacacións	TOTAL ANUAL	Plus vestiario	TOTAL ANUAL
CAPATAZ	1.136,03	185,37	166,91	60,66		1.548,96	1.548,96	1.548,96	1.548,96	1.548,96	24.783,41	16,45	25.046,60
CONDUCTOR/A	1.038,88	169,51	74,03	60,66		1.343,08	1.343,08	1.343,08	1.343,08	1.343,08	21.489,24	15,27	21.733,51
CONDUCTOR NOITE	1.038,88	169,51	74,03	60,66	211,89	1.343,08	1.343,08	1.343,08	1.343,08	1.343,08	23.820,05	15,27	24.064,31
PEÓN	914,38	149,20	65,49	60,66		1.189,74	1.189,74	1.189,74	1.189,74	1.189,74	19.035,81	14,38	19.265,82
PEÓN NOITE	914,38	149,20	65,49	60,66	186,50	1.189,74	1.189,74	1.189,74	1.189,74	1.189,74	21.087,31	14,38	21.317,32
ADMINISTRATIVO/A	1.057,75		244,42	60,66		1.362,83	1.362,83	1.362,83	1.362,83	1.362,83	21.805,33	15,39	22.051,52
LIMPADOR/A	703,37	114,77	65,49	60,66		944,29	944,29	944,29	944,29	944,29	15.108,62	14,38	15.338,63

TÁBOA RETRIBUTIVA DEFINITIVA ANO 2017													
A MULTIPLICAR POR	11	11	11	11	11	1	1	1	1	1		16	
20%					25%								
FUNCIÓN PROFESIONAL	Salario base	Plus penoso	Plus actividade	Plus transporte	Plus nocturno	Paga verán	Paga Nadal	Paga marzo	Paga setembro	Vacacións	TOTAL ANUAL	Plus vestiario	TOTAL ANUAL
CAPATAZ	1.153,07	188,15	169,41	61,57		1.572,20	1.572,20	1.572,20	1.572,20	1.572,20	25.155,16	16,70	25.422,30
CONDUCTOR/A	1.054,46	172,06	75,14	61,57		1.363,22	1.363,22	1.363,22	1.363,22	1.363,22	21.811,58	15,50	22.059,51
CONDUCTOR NOITE	1.054,46	172,06	75,14	61,57	215,07	1.363,22	1.363,22	1.363,22	1.363,22	1.363,22	24.177,35	15,50	24.425,28
PEÓN	928,10	151,44	66,48	61,57		1.207,58	1.207,58	1.207,58	1.207,58	1.207,58	19.321,35	14,59	19.554,80
PEÓN NOITE	928,10	151,44	66,48	61,57	189,30	1.207,58	1.207,58	1.207,58	1.207,58	1.207,58	21.403,62	14,59	21.637,08
ADMINISTRATIVO/A	1.073,62		248,09	61,57		1.383,28	1.383,28	1.383,28	1.383,28	1.383,28	22.132,41	15,62	22.382,29
LIMPADOR/A	713,92	116,49	66,47	61,57		958,45	958,45	958,45	958,45	958,45	15.335,25	14,59	15.568,71

TÁBOA RETRIBUTIVA DEFINITIVA ANO 2018													
A MULTIPLICAR POR	11	11	11	11	11	1	1	1	1	1		16	
	20%					25%							
FUNCIÓN PROFESIONAL	Salario base	Plus penoso	Plus actividade	Plus transporte	Plus nocturno	Paga verán	Paga Nadal	Paga marzo	Paga setembro	Vacacións	TOTAL ANUAL	Plus vestiario	TOTAL ANUAL
CAPATAZ	1.176,13	191,91	172,80	62,80		1.603,64	1.603,64	1.603,64	1.603,64	1.603,64	25.658,27	17,03	25.930,74
CONDUCTOR/A	1.075,55	175,50	76,64	62,80		1.390,49	1.390,49	1.390,49	1.390,49	1.390,49	22.247,81	15,81	22.500,70
CONDUCTOR NOITE	1.075,55	175,50	76,64	62,80	219,37	1.390,49	1.390,49	1.390,49	1.390,49	1.390,49	24.660,90	15,81	24.913,78
PEÓN	946,66	154,47	67,81	62,80		1.231,74	1.231,74	1.231,74	1.231,74	1.231,74	19.707,78	14,88	19.945,90
PEÓN NOITE	946,66	154,47	67,81	62,80	193,08	1.231,74	1.231,74	1.231,74	1.231,74	1.231,74	21.831,70	14,88	22.069,82
ADMINISTRATIVO/A	1.095,09		253,05	62,80		1.410,94	1.410,94	1.410,94	1.410,94	1.410,94	22.575,06	15,93	22.829,94
LIMPADOR/A	728,20	118,82	67,80	62,80		977,62	977,62	977,62	977,62	977,62	15.641,96	14,88	15.880,08

TÁBOA RETRIBUTIVA DEFINITIVA ANO 2019													
A MULTIPLICAR POR	11	11	11	11	11	1	1	1	1	1		16	
	20%					25%							
FUNCIÓN PROFESIONAL	Salario base	Plus penoso	Plus actividade	Plus transporte	Plus nocturno	Paga verán	Paga Nadal	Paga marzo	Paga setembro	Vacacións	TOTAL ANUAL	Plus vestiario	TOTAL ANUAL
CAPATAZ	1.211,41	197,67	177,99	64,69		1.651,75	1.651,75	1.651,75	1.651,75	1.651,75	26.428,02	17,54	26.708,66
CONDUCTOR/A	1.107,81	180,76	78,94	64,69		1.432,20	1.432,20	1.432,20	1.432,20	1.432,20	22.915,25	16,28	23.175,72
CONDUCTOR NOITE	1.107,81	180,76	78,94	64,69	225,95	1.432,20	1.432,20	1.432,20	1.432,20	1.432,20	25.400,73	16,28	25.661,20
PEÓN	975,06	159,10	69,84	64,69		1.268,69	1.268,69	1.268,69	1.268,69	1.268,69	20.299,01	15,33	20.544,28
PEÓN NOITE	975,06	159,10	69,84	64,69	198,88	1.268,69	1.268,69	1.268,69	1.268,69	1.268,69	22.486,65	15,33	22.731,91
ADMINISTRATIVO/A	1.127,94		260,64	64,69		1.453,27	1.453,27	1.453,27	1.453,27	1.453,27	23.252,31	16,41	23.514,84
LIMPADOR/A	750,04	122,38	69,84	64,69		1.009,95	1.009,95	1.009,95	1.009,95	1.009,95	16.111,22	15,33	16.356,48

Anexo 4

Relación de Maquinaria Adscrita al Servicio

Servicio	Matrícula	Tipo Funcional	Marca	Fecha Matriculación/ Fabricación
Limpieza	6456FZW	Camión Cisterna	Mercedes	22/01/2008
Limpieza	7935GNF	Camión Volquete	Iveco Daily	30/06/2009
Limpieza	C114802VE	Tractor	Same Silver	11/05/1999
Limpieza	E2984BBN	Barredora	Scarab Minor	19/02/2001
Limpieza	E6815BGK	Barredora	Johnston	18/06/2015
Limpieza	E8242BFP	Dumper	Ausa	01/12/2009
Limpieza	E9937BFN	Cisterna Baldeo	Johnston	03/09/2009
Limpieza	E9939BFN	Barredora	Johnston	03/09/2009
Limpieza	E9972BFM	Dumper	Ausa	01/06/2009
Limpieza	E9977BFP	Tractor	John Deere	22/12/2009
Limpieza	E9977BFP	Desbrozadora de tractor	Rousseau	03/02/2015
Recogida	3354BGP	Camión Recolector	Mercedes	21/03/2001
Recogida	3355BGP	Camión Volquete	Nissan	21/03/2001
Recogida	3564DLZ	Camión Recolector	Mercedes	24/06/2005
Recogida	6528FFP	Camión Recolector	Mercedes	13/09/2006
Recogida	5051BML	Camión Recolector	Mercedes	10/08/2001
Recogida	5375GRS	Camión Recolector	Mercedes	13/11/2009
Recogida	9968GRY	Camión Portacontenedor	Mercedes	27/11/2009
Recogida	C4038CC	Camión Lavacontenedor	Mercedes	24/05/1999