

R006754aa9000005480076222090838a

## ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1 ANTECEDENTES.....	4
2 OBJETO.....	4
3 ÁMBITO TERRITORIAL.....	5
4 DEFINICIONES.....	5
5 DURACIÓN DEL CONTRATO.....	8
6 INICIO DEL CONTRATO.....	8
7 BIENES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.....	8
8 NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	9
9 SUMINISTROS A CARGO DE LA CONTRATISTA.....	9
II. SERVICIOS A PRESTAR POR LA CONTRATISTA.....	10
10 SERVICIOS A PRESTAR POR LA CONTRATISTA.....	10
11 LIMPIEZAS BÁSICAS.....	11
11.1 BARRIDO MANUAL.....	11
11.2 BARRIDO MECANIZADO/MIXTO.....	12
11.3 VACIADO DE PAPELERAS.....	12
11.4 BALDEO MECANIZADO/MIXTO.....	12
11.5 LIMPIEZA DE PARQUES INFANTILES Y ÁREAS BIOSALUDABLES.....	12
11.6 LIMPIEZAS LOCALIZADAS.....	12
12 LIMPIEZAS ESPECÍFICAS.....	13
12.1 LIMPIEZA DE MERCADILLOS MUNICIPALES.....	13
12.2 LIMPIEZA DE EVENTOS.....	13
12.3 LIMPIEZA DE MOBILIARIO URBANO.....	14
12.4 RECOGIDA Y LIMPIEZA DE OCTAVILLAS PUBLICITARIAS.....	14
12.5 LIMPIEZA DE IMBORNALES DE AGUAS PLUVIALES.....	14
12.6 LIMPIEZA DE AFLORAMIENTOS VEGETALES.....	14
12.7 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PAPELERAS.....	14
12.8 RETIRADA DE RESIDUOS DE LAS ZONAS DE PLAYA.....	15
13 SERVICIOS DE PRESTACIÓN EXTRAORDINARIA.....	15
13.1 LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS.....	15
13.2 LIMPIEZAS DE EMERGENCIA.....	16
13.3 LIMPIEZA DE RESTOS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO.....	16
13.4 RECOGIDA DE RESIDUOS ABANDONADOS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS.....	16
13.5 LIMPIEZA Y TRANSPORTE A VERTEDERO DE RESIDUOS, ANIMALES MUERTOS O ESCOMBROS VERTIDOS DE FORMA INCONTROLADA Y FURTIVA EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO.....	16
13.6 ASEOS PÚBLICOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO.....	17
13.7 INSTALACIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ASEOS QUÍMICOS PORTÁTILES.....	17
13.8 INSTALACIÓN DE NUEVAS PAPELERAS.....	18
14 MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PARQUES CANINOS.....	18
14.1 LIMPIEZA Y RASTRILLADO.....	18
14.2 RECEBADO Y NIVELACIÓN.....	18
14.3 CAMBIO DE SUSTRATO.....	18
14.4 DESINFECCIÓN.....	19
14.5 MANTENIMIENTO DE FUENTES BEBEDERO.....	19
14.6 REPOSICIÓN DE BOLSAS EN DISPENSADOR.....	19
14.7 VACIADO DE PAPELERAS.....	19
14.8 ELIMINACIÓN DE MALAS HIERBAS.....	19
14.9 MANTENIMIENTO DE ARBOLADO INTERIOR.....	20
14.10 CONSERVACIÓN DE LA RED DE RIEGO.....	20
14.11 MANTENIMIENTO DEL VALLADO PERIMETRAL.....	20
14.12 MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO URBANO.....	20
14.13 MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE AGILITY.....	20
III. DISPOSICIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	20

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

15 FRECUENCIAS.....	20
15.1 ÁMBITO TERRITORIAL.....	21
15.2 ÁMBITO ESTACIONAL.....	21
16 HORARIOS.....	22
17 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	22
18 SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL DE FLOTAS Y TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS.....	22
19 GESTIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES.....	23
19.1 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.....	24
19.2 DIRECCIÓN DEL SERVICIO.....	24
19.3 RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA CON EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.....	25
19.4 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....	25
19.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	25
19.6 FORMACIÓN.....	25
19.7 UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN.....	26
19.8 ACTUACIONES EN CASO DE HUELGA.....	26
19.9 CONTROL DEL PERSONAL.....	26
20 GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.....	27
21 INDICADORES DE CONTROL DE CALIDAD.....	27
21.1 APLICACIÓN DE LOS INDICADORES.....	28
22 CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	29
23 DEPENDENCIAS DE LA CONTRATISTA.....	29
23.1 CONDICIONES DE USO DE LAS DEPENDENCIAS.....	30
23.2 MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS.....	30
24 MEDIOS MATERIALES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.....	31
25 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CIUDADANA.....	32
26 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA CONTRATISTA.....	32
27 OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.....	34
27.1 GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	34
27.2 CONFIDENCIALIDAD.....	34
27.3 SEGUROS.....	35
28 ENTREGA DE LOS RESIDUOS.....	36
28.1 RESIDUOS RECOGIDOS EN PAPELERAS.....	36
28.2 RESIDUOS PROCEDENTES DE LA LIMPIEZA VIARIA.....	36
28.3 RESIDUOS ABANDONADOS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS.....	37
28.4 DESTINO DE LOS RESIDUOS.....	37
29 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	37
IV. DISPOSICIONES SOBRE CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MEDIOS MATERIALES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.....	38
30 VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.....	38
30.1 CAMIÓN BARREDORA 4 M <sup>3</sup> DE CAPACIDAD SOBRE CHASIS.....	38
30.2 BARREDORA ELÉCTRICA PEATONAL TIPO MAXWIND O SIMILAR.....	38
30.3 FURGÓN HIDROLIMPIADOR TIPO TRITÓN CUARTAS O SIMILAR.....	39
30.4 FURGONETA.....	39
31 PAPELERAS.....	39
32 SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL DE FLOTAS Y TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS.....	40
32.1 DISPOSITIVOS EMBARCADOS.....	40
32.2 TERMINALES DE MANO.....	40
V. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	41
33 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	41
34 RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	41
35 SERVICIO DE INSPECCIÓN.....	42
VI. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO A OFERTAR POR LAS LICITADORAS.....	42
36 PLAN ANUAL DE LIMPIEZAS.....	43
36.1 PLAN ANUAL DE BARRIDO.....	43
36.2 PLAN ANUAL DE VACIADO DE PAPELERAS.....	43
36.3 PLAN ANUAL DE BALDEO.....	44

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

36.4 PLAN ANUAL DE BALDEO Y DESINFECCIÓN DE PARQUES INFANTILES Y ÁREAS BIOSALUDABLES.....	44
36.5 PLAN ANUAL DE SERVICIOS ESPECÍFICOS.....	44
36.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZAS LOCALIZADAS.....	45
37 PLAN ANUAL DEL PERSONAL.....	45
38 DEPENDENCIAS DEL SERVICIO.....	45
39 MEDIOS MATERIALES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.....	45
40 SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL DE FLOTAS Y TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS.....	45
VII. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO. RÉGIMEN DE PENALIDADES.....	46
41 EJECUCIÓN DEFECTUOSA.....	46
42 INCUMPLIMIENTOS.....	46
42.1 INCUMPLIMIENTOS LEVES.....	46
42.2 INCUMPLIMIENTOS GRAVES.....	47
42.3 INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.....	48
43 RÉGIMEN PENALIZADOR.....	49
44 MULTAS COERCITIVAS.....	49
ANEJO 1 ESPACIOS PÚBLICOS ENCUADRADOS EN ZONA 1.....	51
ANEJO 2 RELACIÓN ORIENTATIVA DE PARQUES INFANTILES Y ÁREAS BIOSALUDABLES QUE PODRÁ VARIAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, AÑADIENDO O ELIMINANDO ÁREAS SIN QUE ESTO SUPONGA VARIACIÓN EN EL COSTE DEL CONTRATO.....	53
ANEJO 3 COSTE PERSONAL MERCADILLOS Y EVENTOS.....	54
ANEJO 4 RELACIÓN DE TRABAJADORES ART. 130 LCSP.....	55
ANEJO 5 CONVENIO COLECTIVO APLICABLE.....	56

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1 ANTECEDENTES

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), en el artículo 25.2.b) atribuye a los municipios competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de medio ambiente urbano, estableciendo, asimismo, en su artículo 26.1.a) la obligación de prestar los servicios de limpieza viaria.

Acreditada la condición de servicio público, el Ayuntamiento de Mogán (en adelante, la Administración) ha adoptado la forma de gestión indirecta de entre las previstas en el artículo 85 de la LRBL al ser esta que la más se ajusta a sus necesidades, prestándose actualmente dicho servicio mediante contrato de gestión de servicios públicos.

Atendiendo a la naturaleza de sus prestaciones, y a su carácter periódico y recurrente, nos encontramos ante un contrato de servicios de acuerdo a la definición del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y no ante una concesión pues no se aprecia la transferencia del riesgo operacional al contratista, atendiendo a la definición contenida en el artículo 14.4 de la LCSP.

El contrato que se suscriba tendrá naturaleza administrativa, con arreglo al epígrafe a) del artículo 25.1 de la LCSP, y estará sujeto a regulación armonizada al superar su valor estimado el umbral fijado en el artículo 22 de la LCSP, siéndole de aplicación también lo dispuesto en el artículo 312 de la LCSP debido a la naturaleza de sus prestaciones.

Se establecerán, por tanto, en el presente pliego de prescripciones técnicas los condicionantes técnicos que han de regir la prestación de los servicios propios del contrato de servicios para la gestión del "Servicio público de limpieza de espacios públicos del término municipal de Mogán".

### 2 OBJETO

Serán objeto del contrato, y obligación principal del mismo, el mantenimiento de un adecuado nivel de limpieza y ornato de los espacios públicos del término municipal de Mogán, así como de los aseos públicos y del mobiliario urbano, mediante el empleo de medios manuales y/o mecánicos, incluyendo el baldeo general y localizado cuando sea preciso. Será, asimismo, objeto del contrato, la recogida y transporte de los residuos producidos y todos aquellos abandonados en los espacios públicos, que se realizará de forma diferenciada atendiendo a su naturaleza. Todo ello, siempre que sea preciso y con la frecuencia ofertada por la contratista, al menos la mínima establecida en el presente pliego.

De forma detallada, serán objeto del contrato las siguientes prestaciones, en el ámbito territorial del término municipal de Mogán, a prestar de forma periódica, durante todo el año, con las frecuencias y características ofertadas por la contratista que serán, al menos las indicadas en los pliegos de condiciones:

- Limpieza, por medios manuales y mecánicos, de los espacios públicos destinados a peatones y vehículos, incluyendo parques infantiles y dentro de éstos se limpiará el mobiliario existente.
- Vaciado de papeleras instaladas en los espacios públicos con especial atención a los paseos de las playas
- Limpieza de mercadillos organizados por el Ayuntamiento de Mogán en espacios públicos.
- Limpieza de eventos, promovidos o autorizados por el Ayuntamiento de Mogán en espacios públicos, incluyendo la instalación, vaciado, limpieza y retirada de aseos químicos portátiles.
- Limpieza de mobiliario urbano incluyendo las máquinas biosaludables
- Limpieza de imbornales de aguas pluviales.
- Limpieza de afloramientos vegetales en espacios públicos.
- Limpiezas extraordinarias y de emergencia en espacios públicos.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

- Mantenimiento, limpieza y desinfección de los parques caninos del municipio.
- Recogida, transporte y entrega a gestor autorizado de los residuos procedentes de la limpieza viaria y los procedentes de papeleras y contenedores ubicados en las playas, así como cualquier residuo abandonado en los espacios públicos.
- Fomento de la educación ambiental y colaboración ciudadana mediante la realización de campañas de comunicación y concienciación.
- Campaña de información al ciudadano y colaboración con las campañas de limpieza con voluntariado (Plan de Empleo, asociaciones et..).

El código CPV correspondiente al contrato es el que se cita a continuación:

CPV PRINCIPAL	
90610000-6	Servicios de limpieza y barrido de calles.

### **3 ÁMBITO TERRITORIAL**

El ámbito territorial de las prestaciones objeto del contrato viene determinado por lo dictado en la Providencia de la Alcaldía de fecha 31 de enero de 2012, que dice literalmente:

*"Considerando que, por tratarse de servicios públicos básicos y esenciales para los vecinos, deben prestarse obligatoriamente por esta Administración a todos ellos, garantizando de ese modo el principio de igualdad y generalidad en su prestación. En virtud de lo expuesto, por la presente Providencia se requiere al Departamento de Obras y Servicios Públicos y al de Contratación para que incluyan en los pliegos de contratos relativos a los servicios públicos básicos, el ámbito territorial correspondiente a todo el término municipal".*

A los efectos del presente pliego, serán espacios públicos los destinados a posibilitar el movimiento de los peatones, vehículos o medios de transporte colectivos de superficie, habituales en las áreas urbanas, así como la estancia de peatones o el estacionamiento de vehículos en dichos espacios, incluyendo los destinados a tal fin que se encuentren en parques, ámbitos ajardinados y jardines.

Se exceptuarán de este ámbito las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y terrenos de propiedad particular, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal, cuya limpieza y conservación corresponderá a sus propietarios. Asimismo, se excluirán de este ámbito los espacios públicos en el municipio de Mogán cuya titularidad corresponda a otras entidades públicas y aquellos que, siendo de titularidad municipal, estén sometidos a un uso común especial o a un uso privativo por entidades públicas o privadas, cuya limpieza y conservación corresponderá a dichas entidades.

### **4 DEFINICIONES**

A los efectos del presente Pliego, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Empresa gestora.**- es la empresa adjudicataria del contrato para la gestión del servicio.
- **Residuos:** cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención de desprenderse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos (CER), aprobado por las instituciones comunitarias
- **Residuo urbano:** los residuos domésticos, los de comercios y de oficinas y servicios, así como otros residuos que por su naturaleza o composición pueden asimilarse a los residuos domésticos.
- **Residuos peligrosos:** aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada por las autoridades comunitarias o hayan sido calificados como tales en la normativa aplicable.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

- **Productor:** Cualquier persona física o jurídica, cuya actividad produzca residuos o que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla, o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos
- **Gestor:** la persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.
- **Gestión:** la recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones y las de los vertederos y almacenamiento definitivo una vez colmatado, así como de los lugares de descarga después de su cierre.
- **Reutilización:** Re-adaptación de un objeto para el empleo que ha tenido en usos precedentes.
- **Reciclado:** Obtención de la materia prima originariamente utilizada para el producto que ha dado lugar al residuo
- **Valorización:** Operación o conjunto de operaciones orientadas a utilizar o recuperar los residuos total o parcialmente obteniéndose un beneficio económico o ambiental y en cuyo concepto están integradas las operaciones de recuperación, reciclado y reutilización
- **Eliminación:** Todos aquellos procedimientos dirigidos, bien al almacenamiento definitivo o vertido controlado de los residuos, o bien a su destrucción total o parcial, incluyendo en este último concepto los procedimientos enumerados en el anexo II. A de la Decisión de la Comisión (96/350/CE) de 24 de mayo de 1996, así como las que figuren en una lista que, en su caso, se apruebe reglamentariamente
- **Recogida:** toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar residuos para su transporte.
- **Almacenamiento:** Acumulación temporal o definitiva de residuos.
- **Planta de transferencia:** instalación en la que se compactan los residuos procedentes de la recogida domiciliaria, logrando la reducción de su volumen para su posterior traslado al complejo ambiental de residuos o al vertedero. Los ciudadanos podrán transportar por sus propios medios, los residuos admitidos hasta las plantas de transferencia, donde pagarán la tasa aprobada en ese momento por la administración competente, o en su caso, donde se encuentre ubicada la misma.
- **Vertedero:** Recinto e instalaciones complementarias preparadas para el depósito definitivo de forma controlada de residuos en la superficie
- **Recuperación:** Obtención por transformación, de energía o materiales distintos a los empleados en el producto originario
- **Barrido manual:** Este trabajo consistirá en la limpieza detallada de las calzadas, aceras y parterres de todas las vías públicas del municipio, muy especialmente en las proximidades de bordillos, imbornales, incluyendo los alcorques, setos, parterres, etc. Este servicio incluye, a título enunciativo y no limitativo la limpieza de elementos verticales, malas hierbas, excrementos de animales, chicles y limpieza alrededor de contenedores, la eliminación de hierbas y matojos de las vías públicas, así como las tierras, piedras o barro que invadan las calzadas y aceras, prestándose una especial atención a esta labor en épocas de lluvia. Igualmente incluirá la retirada de chicles de forma manual. Estas labores serán efectuadas por equipos de trabajo formados por uno o más operarios, según oferta, de conformidad con la zonificación del municipio reflejada en este PPT y según las características de la zona, equipados con las herramientas necesarias para desempeñar con

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

eficacia su cometido y que a efectos orientativos serán: un carro portacubos, bolsas, escoba, cepillo, escobillo, pala, capazo y manguera auxiliar. Los carros estarán numerados y pintados adecuadamente al objeto de que resulten perfectamente visibles, incluso en horas nocturnas. Los residuos recogidos se trasvasarán directamente del carro manual al vehículo colector o a los contenedores específicos para este tipo de residuos o bien a contenedores de residuos sólidos urbanos en su modalidad fracción resto, siempre que existan en la zona y su utilización no interfiera con el servicio y prestaciones del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

- **Barrido mecánico:** Es el tratamiento de limpieza realizado por una máquina autopropulsada y maniobrable, dotada de cepillos escarificadores, sistema de carga de residuos y de rociadores que lanzan agua pulverizada en la calzada, con un depósito de recogida de residuos. Este servicio se realizará en todas aquellas vías públicas, zonas, plazas y parques infantiles, incluidos accesos a la población y travesías, cuyo pavimento y dimensiones permita este tipo de barrido, según zonificación del servicio así como a los festejos y eventos relacionados en el proyecto de explotación base de licitación. Este servicio comprenderá también el barrido de aquellas zonas peatonales y aceras que permitan la utilización de barredoras adecuadas al caso. Las máquinas utilizadas serán las idóneas para recoger todos los residuos que se vayan acumulando en las zonas de las calzadas próximas a los bordillos e irán provistas de dispositivos de riego, a fin de evitar la formación de polvo.
- **Baldeo manual:** Estos trabajos consistirán en lavar debidamente las aceras y calzadas, así como las zonas peatonales de los parques y zonas infantiles, mediante el lanzamiento de agua a presión con manguras en aquellos puntos cuyas características o condiciones impidan o hagan desaconsejable el baldeo mecánico. El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, si éste así lo considera, las bocas de riego municipales, llaves y elementos necesarios se adaptarán a las características de aquellas. Serán suministrados por la E.C. el servicio de abastecimiento de agua contadores portátiles para la medición del caudal obtenido de las bocas de riego municipal, debiendo coordinarse la E.C. con la entidad gestora del servicio de abastecimiento de agua; se considerará obligación contractual esencial observar este procedimiento de suerte que la obtención de caudal de una boca de riego sin la previa instalación del contador portátil dará lugar a la imposición de la penalidad correspondiente. En los lugares en que no existan bocas de riego, estén deteriorados, la presión y caudal sean insuficientes o bien el adjudicatario no deseé utilizar las bocas de riego municipales y se estime conveniente el baldeo manual, éste se hará mediante baldeo mixto, utilizando vehículo cisterna con agua a presión (10 a 15 Kg/cm<sup>2</sup>). Sin menoscabo de la eficacia del servicio, el riego de las vías públicas con agua a presión tomada de la red municipal se realizará siempre que la dirección de dicho servicio de agua no aconseje, por razón de interés público que estimará el Ayuntamiento, suprimir o reducir este sistema de limpieza hasta nuevo aviso. Cada equipo de baldeo manual estará formado por uno o más operarios, dotados de las herramientas necesarias para desempeñar con eficacia su cometido, a nivel orientativo: carro portamanguras, manguras, llaves para bocas de riego, etc. Todos los operarios que realicen este servicio irán provistos de bandas reflectantes para su mejor localización y seguridad. Será obligación de la E.C. retirar los residuos resultantes tras el baldeo, de manera inmediata, siendo esto una obligación contractual esencial a los efectos de imposición de penalidad o de resolución.
- **Baldeo y riego mecánicos:** Para realizar el baldeo se utilizarán vehículos baldeadores provistos de boquillas orientables que arrastren todos los residuos hacia los bordillos, lanzando un caudal y presión de agua suficiente para un trabajo eficaz. (10 a 15 kg/cm<sup>2</sup>). Cuando las circunstancias lo necesiten, se realizará el baldeo de alta presión. Los vehículos utilizados deberán ir numerados y provistos de la señalización necesaria, de acuerdo con la normativa legal vigente. Igualmente será obligación del adjudicatario retirar a su costa los restos del baldeo de manera de manera inmediata, siendo esto una obligación contractual esencial a los efectos de imposición de penalidad o de resolución
- **Barrido y baldeo mixto:** Esta operación se ha de efectuar con vehículo adaptado para el barrio mecánico y el baldeo mecánico de forma simultánea, dotado de doble pértiga para abarcar ambos lados de la calzada y de las aceras. Estos trabajos consistirán, preferentemente, en la limpieza de

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

aceras, calzadas y bordillos, en orden a mantener siempre limpia la vía pública, en especial de restos esparcidos en la misma.

- **Fregado:** Esta operación se realizará en aquellas vías públicas peatonalizadas y en aceras para su limpieza, mecanizado, donde previamente se haya efectuado un barrido manual o mecánico, en orden a mantener siempre limpia la vía pública, en especial de manchas y suciedad incrustada en las aceras y zonas adoquinadas o roderas, en la zona objeto de tratamiento que afectan negativamente al ornato público.
- **Repasso permanente.-** Esta operación se realizará diariamente en aquellas vías públicas que previamente hayan sido limpiadas, barridas o baldeadas en el turno de trabajo ordinario del mismo día, pero las cuales, por sus condiciones urbanísticas, tratarse de zonas céntricas, actividad comercial, tránsito peatonal, etc., requieran elevados niveles de limpieza. Estos trabajos consistirán, preferentemente, en la limpieza de aceras, calzadas y bordillos, así como el vaciado de papeleras, en orden a mantener siempre limpia la vía pública, en especial de papeles u otros productos depositados en la vía pública, así como de bolsas de basura y restos esparcidos en los alrededores de los contenedores de residuos que afectan negativamente al ornato público.

## 5 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) AÑOS. El acta de inicio del servicio se deberá rubricar a los diez días de formalizado el contrato . El inicio de la ejecución del servicio prevista será el día 02 de enero de 2025, momento en el que se iniciará el cómputo de la duración del contrato.

Dicho plazo de duración podrá ser prorrogado, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP, por UNA (1) anualidad adicional hasta alcanzar el contrato una duración máxima de CINCO (5) años, incluida la prórroga.

Con relación a las prórrogas y los preavisos se atenderán a lo recogido en el **artículo 29.2 de la LCSP**.

## 6 INICIO DEL CONTRATO

Previamente a la firma del Acta de Inicio del Servicio, la contratista deberá disponer, para su adscripción al servicio, de las dependencias y todos los medios materiales, vehículos y maquinaria previstos en el plan de gestión del servicio incluido en su oferta.

Los medios materiales, vehículos y maquinaria que con carácter transitorio adscriba la contratista deberán satisfacer los requisitos establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas, a excepción de su antigüedad, pudiendo tener los vehículos como máximo OCHO (8) años de antigüedad desde su primera matriculación en el momento de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

La entrada en funcionamiento de cualquier medio material, vehículo o maquinaria se realizará previa firma de Acta de Incorporación del mismo por parte de la Administración, debiendo, la contratista, aportar fichas técnicas y, en el caso de vehículos, justificante de abono de impuestos de circulación y seguros. Para la firma de dicha acta, se citará a la contratista en la fecha y hora prevista para ello.

No obstante lo anterior, los medio materiales definitivos deberán estar adscritos al servicio en un plazo máximo de tres meses, desde el inicio del contrato.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

**7 BIENES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

La contratista será responsable del buen uso y conservación de todos los bienes propiedad del Ayuntamiento de Mogán adscritos al servicio de limpieza viaria, sufragando todos los gastos derivados de su utilización y conservación integral durante la vigencia del contrato, sin que ello le otorgue derecho a contraprestación económica alguna, siendo responsable, asimismo de reponer dichos bienes en caso de siniestro de los mismos causados por actos vandálicos o cualquier otra circunstancia. Queda, asimismo, terminantemente prohibida la utilización de los bienes propiedad de la Administración como soporte publicitario.

La relación de estos bienes comprende a las papeleras, contenedores y depósitos análogos de propiedad municipal instaladas en espacios públicos y 8 aseos químicos portátiles para su instalación en eventos promovidos o autorizados por la Administración en espacios públicos, pudiendo adscribir, durante la vigencia del contrato, otros bienes de su propiedad que considere adecuados a la finalidad del servicio público.

La Administración exigirá, respecto de determinados bienes de su propiedad que adscriba durante el contrato, a la contratista la suscripción de una póliza de seguros que cubra los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de los mismos, asegurando su valor de adquisición, sin que ello otorgue a la adjudicataria derecho a retribución adicional alguna.

En particular, respecto a las papeleras, contenedores y depósitos análogos, la contratista realizará, en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente a la firma del Acta de Inicio, el inventario inicial de los elementos existentes en el municipio, manteniéndolo actualizado durante el contrato, sin que su número pueda menguar en número por decisión unilateral de la contratista, que deberá reponer a su costa las mermas que se produzcan. En el inventario, que será georreferenciado, se hará constar la marca, modelo y principales características de cada papelera, así como fotografía actualizada y su identificador único asociado, para lo cual instalará, a su costa, dicho identificador en todas las papeleras existentes compatibles, y en las que instale en reposición o ampliación del parque.

La contratista adoptará las medidas precisas para tender hacia una mayor uniformidad del parque de papeleras en cuanto a modelos, debiendo, las nuevas papeleras que instale, cumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas.

**8 NORMATIVA DE APLICACIÓN**

La contratista estará obligada, en los trabajos y labores que realice, al cumplimiento de todo lo estipulado en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como a toda la legislación, vigente en cada momento durante el contrato, que afecte a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados, legislación sobre protección del medio ambiente, impacto ambiental, energía, residuos, seguridad y salud laboral, accesibilidad, protección del suelo y cuantas prescripciones figuren en las ordenanzas municipales, normas, instrucciones o reglamentos que sean de aplicación, asumiendo todos los costes inherentes a su cumplimiento.

Los bienes y servicios objeto del presente contrato deben haberse producido o han de desarrollarse respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

**9 SUMINISTROS A CARGO DE LA CONTRATISTA**

Correrá por cuenta de la contratista la adquisición de todos los materiales y suministros necesarios para la prestación de los servicios, debiendo realizar a su costa los tratamientos necesarios para que el agua a emplear cumpla con la normativa vigente en cada momento durante el contrato.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

Todos los materiales a emplear por la contratista deberán satisfacer los requisitos exigidos en el presente pliego y en la legislación que le resulte de aplicación.

En particular, la contratista deberá comunicar a la Administración las características de todos los productos químicos que pretenda emplear, tales como productos de limpieza, desinfección, desinrustantes, desinsectación, etc., para su autorización previa a su uso.

La contratista procurará realizar un uso sostenible de los recursos, fomentando la eficiencia energética y el uso de energías renovables, así como la minimización de la generación de residuos, debiendo llevar un control documental exhaustivo del uso de recursos como el agua, productos de limpieza y otros empleados para las tareas objeto del contrato, de los que deberá informar periódicamente a la Administración de acuerdo a lo prescrito en el presente pliego.

Se primará, asimismo, la utilización de productos ecoetiquetados, con el menor impacto ambiental posible, y la de aquellos producidos con materiales reciclados, y que, a su vez, sean fácilmente reciclables.

## **II. SERVICIOS A PRESTAR POR LA CONTRATISTA**

### **10 SERVICIOS A PRESTAR POR LA CONTRATISTA**

El objeto del contrato se materializa en un conjunto de prestaciones concretas que la contratista debe ejecutar en el ámbito territorial y durante la vigencia del contrato, con las frecuencias establecidas por ésta en su plan de gestión del servicio, y siempre que sea necesario.

Atendiendo a su periodicidad y recurrencia, las prestaciones se clasificarán en servicios de prestación periódica y de prestación extraordinaria, correspondiendo, estas últimas, a prestaciones que se ejecutan a demanda cuando sea necesario, bien sea de oficio por parte de la contratista, o a petición de la Administración.

Los servicios de prestación periódica, a su vez, engloban a los servicios básicos y a los servicios específicos, correspondiendo, estos últimos, a servicios que se circunscriben, o bien a espacios públicos muy delimitados, o con frecuencias de prestación bajas.

De forma resumida, se relacionan a continuación las prestaciones a ejecutar por la contratista atendiendo a la clasificación anteriormente descrita.

- **Servicios de prestación periódica:**
  - Servicios básicos:
    - Barrido manual.
    - Barrido mecanizado/mixto.
    - Vaciado de papeleras.
    - Baldeo mecanizado/mixto.
    - Limpieza de parques infantiles y áreas biosaludables.
    - Limpiezas localizadas.
  - **Servicios específicos:**
    - Limpieza de mercadillos municipales.
    - Limpieza de eventos.
    - Limpieza de mobiliario urbano.
    - Limpieza de imbornales de aguas pluviales.
    - Limpieza de afloramientos vegetales.
    - Limpieza y mantenimiento de papeleras.
  - **Servicios de prestación extraordinaria:**
    - Limpiezas extraordinarias.
    - Limpiezas de emergencia.
    - Limpiezas de restos de accidentes de tráfico.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

- Recogida de residuos abandonados en los espacios públicos.
  - Instalación, limpieza y mantenimiento de aseos químicos.
  - Instalación de nuevas papeleras.
  - Recogida de animales muertos
- **Mantenimiento, limpieza y desinfección de parques caninos**

- Limpieza y rastillado
- Recebado y nivelación
- Cambio de sustrato
- Desinfección
- Mantenimiento de fuentes bebedero
- Reposición de bolsas en dispensador
- Vaciado papeleras
- Eliminación de malas hierbas
- mantenimiento arbolado interior
- Conservación de la red de riego
- Mantenimiento del vallado perimetral
- Mantenimiento del mobiliario urbano
- Mantenimiento de los elementos Agility

## **11 LIMPIEZAS BÁSICAS**

Comprende la realización de prestaciones de carácter general para la limpieza de los espacios públicos. Las limpiezas básicas deberán prestarse todos los días en horario de mañana y tarde, cada uno atendiendo a las frecuencias ofertadas por la contratista, debiendo prestarse, igualmente los que, atendiendo a su frecuencia, deban prestarse varias veces al día, así como aquellas cuyo nivel de uso lo requiera, incluyendo el vaciado de papeleras y contenedores ubicados en los paseos de las playas, así como la resolución de las incidencias que se presenten.

### **11.1 BARRIDO MANUAL**

La limpieza detallada de los espacios públicos destinados al tránsito de personas se realizarán por medios manuales, empleando las herramientas necesarias para ello, extendiendo dicha limpieza a las zonas limítrofes de los espacios destinados al tráfico de vehículos, incluso cuando existan vehículos estacionados, en cuyo caso deberá realizarse la limpieza en los bajos de los mismos. En el caso de escaleras, la limpieza se extenderá a las zonas anexas no pavimentadas.

Podrá realizarse también, por medios manuales, la limpieza de los espacios destinados al tráfico de vehículos cuyo nivel de uso lo permita en condiciones de seguridad.

Esta limpieza incluirá la retirada de cualquier tipo de objeto susceptible de ser recogido con medios manuales, incluyendo deposiciones de animales, chicles y cualquier elemento extraño, como frutos y hojas de árboles, para lo que se prestará especial atención en las proximidades de bordillos, alcarras y zonas ajardinadas, reforzando la frecuencia de estas tareas cuando la estación del año y las condiciones climáticas lo requieran.

La gestión de los residuos recogidos se realizará de la forma indicada en la prescripción 28 de este pliego de prescripciones, no mezclándolos con los residuos recogidos de las papeleras, salvo casos excepcionales que requerirán autorización expresa de la Administración.

La contratista dispondrá de equipos de barrido manual adscritos, al menos, a los siguientes núcleos poblacionales, debiendo definir, en su plan de gestión del servicio, la composición de los mismos.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

- Arguineguín.
- Puerto Rico.
- Puerto de Mogán.
- Mogán (pueblo).

La limpieza manual de los espacios públicos fuera de estos núcleos, o en zonas de los mismos, podrá realizarse mediante equipos móviles según la organización propuesta por la contratista en su oferta.

#### **11.2 BARRIDO MECANIZADO/MIXTO**

La limpieza de los espacios destinados al tráfico de vehículos se realizarán de forma mecanizada mediante máquina autopropulsada, dotada de cepillos escarificadores y de rociadores-pulverizadores de agua para evitar la formación de polvo, así como de un sistema de carga de los residuos y depósito de recogida de los mismos, pudiendo emplearse, este sistema, también en la limpieza de espacios públicos destinados al tránsito de personas cuyas características permitan este tipo de barrido.

El equipo de trabajo se complementará, preferentemente, con un peón de barrido equipado con la maquinaria adecuada para una mayor eficacia del barrido mecanizado, alcanzando espacios públicos colindantes que requieran de barrido manual.

#### **11.3 VACIADO DE PAPELERAS**

La contratista realizará el vaciado sistemático de las papeleras con la frecuencia necesaria para evitar su desbordamiento, garantizando que las papeleras dispongan, en todo momento, de bolsas de tamaño adecuado. Esta frecuencia será, al menos, la ofrecida por la contratista en su plan de gestión del servicio, que, en todo caso, deberá satisfacer el mínimo establecido en el presente pliego.

El vaciado de las papeleras podrá integrarse en las operaciones de barrido manual o realizarse por equipos específicos a tal fin, no admitiéndose, en ningún caso, el vaciado de papeleras a la calzada para su recogida por máquinas barredoras.

#### **11.4 BALDEO MECANIZADO/MIXTO**

La contratista realizará el lavado de los pavimentos de los espacios públicos utilizando para ello vehículos dotados de boquillas orientables que impulsen agua a alta presión hacia los bordillos. Se complementará con la acción combinada de operarios que, haciendo uso de mangueras de accionamiento manual extiendan la limpieza a espacios públicos no accesibles por los vehículos.

#### **11.5 LIMPIEZA DE PARQUES INFANTILES Y ÁREAS BIOSALUDABLES**

La contratista mantendrá en perfecto estado de limpieza los espacios públicos ocupados por juegos infantiles y áreas biosaludables y su mobiliario urbano, realizando, para ello, las siguientes actuaciones, y todas aquellas que sean necesarias aplicando las técnicas de limpieza adecuadas:

- Barrido manual.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza localizada mediante agua a presión, y desinfección, de pavimentos y mobiliario urbano, incluyendo elementos de juego y aparatos deportivos.
- En el caso de areneros, se rastrillará la arena con aplicación de productos desinfectantes adecuados al uso de los mismos.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

### 11.6 LIMPIEZAS LOCALIZADAS

La contratista completará las limpiezas básicas mediante la realización de limpiezas localizadas en espacios públicos para la eliminación de suciedad adherida o desinfección localizada, utilizando, para ello, las técnicas de limpieza más adecuadas, agua a presión fría o caliente y las herramientas y productos de limpieza y desinfección adecuados al tipo de trabajo a realizar y tipo de superficie a tratar.

Se realizarán limpiezas localizadas, entre otros, en lugares de alta ocupación en zonas de ocio, estacionamiento de vehículos, paradas de taxi, entradas a talleres y zonas afectadas por micciones y/o deposiciones.

En el caso de manchas de aceite, grasas y otros originados por vertidos, se utilizarán elementos absorbentes que permitan la retirada de la mayor cantidad posible de la sustancia vertida y su llegada a la redes de saneamiento. Correspondrá a la contratista la gestión de los productos absorbentes, una vez retirados de los espacios públicos.

Se incluyen en este apartado la eliminación de pintadas o Graffitis que se encuentren en paredes y resto de mobiliario.

Los tratamientos se repetirán las veces que sea preciso hasta alcanzar los objetivos de limpieza requeridos.

### 12 LIMPIEZAS ESPECÍFICAS

Comprende la realización de los siguientes servicios.

#### 12.1 LIMPIEZA DE MERCADILLOS MUNICIPALES

La contratista queda obligada a realizar la limpieza de los espacios públicos ocupados por todos los mercadillos que promueva la Administración. Los trabajos comprenderán, tanto la limpieza previa de dichos espacios, como la limpieza posterior, una vez finalizada la celebración del mercadillo, debiendo finalizarse la misma en un plazo máximo de cuatro horas desde su finalización, independientemente del día y hora de celebración, incluso festivos.

Los trabajos se extenderán también a las calles adyacentes y a los aseos públicos cercanos o aseos portátiles que pudieran instalarse al efecto, y se emplearán las técnicas de limpieza necesarias, utilizando, para ello, los medios manuales y/o mecánicos precisos. Comprenderá, asimismo, la retirada de los residuos recogidos, cuya entrega se realizará de forma segregada, de acuerdo a lo especificado, con carácter general, en el presente pliego.

Estas tareas de limpieza se encuentran incluidas dentro del proyecto económico figurando como una partida económica anual de cincuenta mil euros (50.000 €), y serán abonadas al contratista previa justificación del gasto realizado acompañado de una relación valorada de los trabajos realizados y los medios materiales utilizados según los precios unitarios establecidos en el Anejo III con el porcentaje de descuento ofertado.

#### 12.2 LIMPIEZA DE EVENTOS

La contratista queda obligada a realizar la limpieza de los espacios públicos donde se desarrolle eventos organizados o autorizados por la Administración, tales como cabalgatas, verbenas, fiestas populares, ferias, romerías, actos electorales, manifestaciones, procesiones, etc. Los trabajos comprenderán, tanto la limpieza previa de dichos espacios, como la limpieza posterior, una vez finalizada la celebración del evento, debiendo finalizarse la misma en un plazo máximo de cuatro horas desde su

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

conclusión, independientemente del día y hora de celebración, incluso festivos. En aquellos casos en que la Administración lo considere necesario, la contratista deberá también mantener la limpieza durante el evento, destinando, de entre su personal, al necesario a tal fin, sin que ello le otorgue derecho a retribución adicional alguna.

Los trabajos se extenderán también a las calles adyacentes y a los aseos públicos cercanos o aseos portátiles que pudieran instalarse al efecto, y se emplearán las técnicas de limpieza necesarias, utilizando, para ello, los medios manuales y/o mecánicos precisos. Comprenderá, asimismo, la retirada de los residuos recogidos, cuya entrega se realizará de forma segregada, de acuerdo a lo especificado, con carácter general, en el presente pliego.

Estas tareas de limpieza se encuentran incluidas dentro del proyecto económico figurando como una partida económica anual de cincuenta mil euros (50.000 €), y serán abonadas al contratista previa justificación del gasto realizado acompañadas de una relación valorada de los trabajos realizados y los medios materiales utilizados según los precios unitarios establecidos en el Anejo III con el porcentaje de descuento ofertado.

### **12.3 LIMPIEZA DE MOBILIARIO URBANO**

La contratista queda obligada a la limpieza de todo el mobiliario urbano de titularidad municipal cuya limpieza y mantenimiento no esté incluida entre las prestaciones a realizar en el objeto de otro contrato suscrito por la Administración. A título meramente enunciativo y no limitativo, abarcará elementos tales como barandillas, bancos, semáforos, señales de tráfico, paneles informativos, marquesinas, pérgolas, carpas, etc.

La limpieza incluirá la eliminación de adhesivos, pintadas, carteles, etc, empleando las técnicas de limpieza necesarias, utilizando, para ello, los medios manuales y/o mecánicos precisos.

### **12.4 RECOGIDA Y LIMPIEZA DE OCTAVILLAS PUBLICITARIAS**

La contratista deberá recoger todas las octavillas publicitarias que se encuentren depositadas en avenidas, plazas, zonas peatonales, escaleras, etc. Una vez recogidas se deberá poner en conocimiento de la Administración quienes son las empresas que se publicitan en dichas octavillas a efectos de imponer las sanciones correspondientes.

El mismo procedimiento se debe realizar con la publicidad adherida a las farolas y resto de mobiliario urbano.

### **12.5 LIMPIEZA DE IMBORNALES DE AGUAS PLUVIALES**

La limpieza de imbornales comprenderá todas las operaciones necesarias para la retirada de los residuos depositados en su interior así como los afloramientos vegetales que pudieran haberse creado en su interior o alrededor, empleando, para ello medios manuales o mecánicos.

Tras la limpieza de los imbornales, el área circundante deberá quedar limpia de residuos, debiendo verificarse su funcionamiento mediante circulación de agua. Deberá comunicarse a la Administración cualquier anomalía que se detecte en su funcionamiento, así como en lo referente a roturas o mal estado de conservación de tapas o rejillas, que puedan suponer un riesgos para la seguridad de vehículos o personas, o que produzcan ruidos, con el fin de evitar molestias.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

## 12.6 LIMPIEZA DE AFLORAMIENTOS VEGETALES

La limpieza de afloramientos vegetales comprenderá la retirada total de los mismos de todas las zonas que se encuentran dentro del ámbito del contrato, con especial incidencia en las juntas entre bordillos y pavimentos de acera y calzadas.

Para la eliminación de los afloramientos vegetales se emplearán, preferentemente, métodos que eviten su proliferación futura, no pudiendo utilizarse métodos térmicos de llama ni químicos, salvo que se justifique adecuadamente la ausencia de toxicidad de los productos empleados.

Queda terminantemente prohibido el arrastre hacia imbornales de los residuos producidos durante el tratamiento, debiendo recogerse los mismos inmediatamente dejando la zona de actuación en perfecto estado de limpieza tras la aplicación del tratamiento. Los residuos se entregarán, debidamente embolsados, en los contenedores de fracción resto.

## 12.7 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PAPELERAS

La contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza y conservación las papeleras instaladas en el municipio, procediendo a su reposición cuando sus condiciones de conservación así lo aconsejen.

Todas las papeleras se limpiarán siempre que sea necesario y, al menos con la frecuencia ofertada por la contratista, e incluirá la de todos los elementos que la conforman, incluido el cenicero en caso de disponer de éste, debiendo garantizarse la eliminación de cualquier pintada o elemento que figure adherido a la misma.

En aquellas papeleras que dispongan de cuerpo extraible, la limpieza de éste no se realizará, en ningún caso, in situ, excepto que se empleen equipos móviles que garanticen la gestión de las aguas sucias procedentes de la limpieza. En cualquier caso, la limpieza de las papeleras podrá realizarse en las instalaciones de la contratista, en cuyo caso se deberá sustituir el cuerpo a lavar por otro previamente limpio, manteniendo la papelera permanentemente en servicio. La zona circundante a las papeleras deberá quedar en perfecto estado de limpieza tras cada actuación.

El mantenimiento de las papeleras abarcará la sustitución de cualquier tipo de elemento que fuera necesario para mantener su funcionalidad e imagen, debiendo proceder a la reposición de aquellas papeleras que presenten abolladuras, roturas o quemaduras, así como aquellas desaparecidas o destruidas.

Las incidencias que mermen la seguridad o funcionalidad de cualquier papelera debe quedar subsanada en un plazo máximo de 12 horas desde la detección de la misma.

Los trabajos de limpieza y mantenimiento se realizarán en horario diurno, pudiendo realizarse fuera de ese horario las actuaciones urgentes de carácter grave.

La contratista dispondrá de un número suficiente de repuestos y papeleras en stock para atender las necesidades del servicio, al menos del 10% del total de papeleras instaladas en el municipio.

Todas las tareas de limpieza y mantenimiento de papeleras quedarán registradas en el sistema de gestión, a través de los identificadores instalados en las papeleras.

Las papeleras sustituidas serán entregadas al Ayuntamiento de Mogán para su retirada del patrimonio municipal. Posteriormente se podrá encomendar su gestión como residuos a la contratista, sin que ello le otorgue derecho a retribución adicional alguna.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

## 12.8 RETIRADA DE RESIDUOS DE LAS ZONAS DE PLAYA

Con esta prestación se perseguirán los siguientes objetivos:

Retirada y transporte de los residuos depositados en los contenedores o papeleras existentes en la arena de las playas y demás zonas de baño, mediante la sustitución de su bolsa de plástico por el mismo color que la fracción correspondiente, de modo que en ningún momento se encuentren llenas.

Retirada de todos aquellos residuos que el Ayuntamiento indique en aras de garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria y el buen uso del litoral.

## 13 SERVICIOS DE PRESTACIÓN EXTRAORDINARIA

### 13.1 LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS

La contratista queda obligada a la realización de los servicios que le encomiende la Administración por causas excepcionales, imprevistas o anormales, tales como obras o averías, sin que ello le otorgue derecho a retribución adicional alguna. La contratista empleará, para ello, las técnicas de limpieza necesarias, utilizando los medios manuales y/o mecánicos precisos.

El tiempo de respuesta de la contratista será inferior a las dos horas desde la recepción del aviso por parte de la Administración, debiendo, en el menor plazo posible desde la realización de los trabajos, informar a la Administración de los trabajos realizados y de los medios empleados para ello.

### 13.2 LIMPIEZAS DE EMERGENCIA

La contratista queda obligada a la realización de los servicios que deban prestarse ante situaciones de emergencia producidas a causa de fenómenos climáticos, derrumbes de tierra, catástrofes de cualquier tipo y cualquier actuación que demande el interés público general por afectar a la seguridad, salud u ornato público.

En tal caso, la contratista quedará obligada a prestar los servicios solicitados por la Administración con todos sus medios personales y materiales, vehículos y maquinaria, poniéndolos a disposición, si fuese necesario, de la Administración hasta la finalización de la emergencia.

### 13.3 LIMPIEZA DE RESTOS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO

La contratista queda obligada a la realización de la limpieza de los restos de los accidentes de tráfico que se produzcan en el municipio, sin que ello le otorgue derecho a retribución adicional alguna. La contratista empleará, para ello, las técnicas de limpieza necesarias, utilizando, para ello, los medios manuales y/o mecánicos precisos.

En el caso de machas de aceite, grasas y otros originados por vertidos, se utilizarán elementos absorbentes que permitan la retirada de la mayor cantidad posible de la sustancia vertida y su llegada a la redes de saneamiento. Correspondrá a la contratista la gestión de los productos absorbentes, una vez retirados de los espacios públicos.

El tiempo de respuesta de la contratista será inferior a las dos horas desde la recepción del aviso por parte de la Administración, debiendo, en el menor plazo posible desde la realización de los trabajos, informar a la Administración de los trabajos realizados y de los medios empleados para ello.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

### **13.4 RECOGIDA DE RESIDUOS ABANDONADOS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**

La contratista deberá retirar cualquier residuo abandonado en los espacios públicos, incluso los que se encuentren en el interior de la zona de libramiento señalizada alrededor de los contenedores de residuos si le es requerido por la Administración, empleando para ello los medios necesarios, incluso de terceros en el caso que así lo considere por la naturaleza de los residuos.

El tiempo de respuesta de la contratista será inferior a las dos horas desde la recepción del aviso por parte de la Administración, a excepción de aquellos residuos que precisen condiciones especiales para su manipulación, en los que el plazo de retirada de los residuos no podrá ser superior a 48 horas, debiendo delimitarse de inmediato con los medios de balizamiento necesarios.

El área afectada deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza tras la retirada de los residuos, debiendo la contratista emplear las técnicas de limpieza necesarias, utilizando, para ello, los medios manuales y/o mecánicos precisos.

### **13.5 LIMPIEZA Y TRANSPORTE A VERTEDERO DE RESIDUOS, ANIMALES MUERTOS O ESCOMBROS VERTIDOS DE FORMA INCONTROLADA Y FURTIVA EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO.**

Este servicio cubrirá la limpieza mediante carga, transporte y eliminación a vertedero para dar cumplimiento a la normativa vigente de aquellos animales muertos que pudieran aparecer en cualquier zona, de los residuos incluidos los catalogados como peligrosos o escombros que hayan sido vertidos de forma incontrolada en terrenos de dominio público, o que bien sabiendo el origen del vertido deban ser retirados subsidiariamente mientras se tramita el procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, se prohíbe el depósito de animales muertos en los contenedores de residuos sólidos urbanos municipales. Este servicio se considera de carácter no regular, es decir, puede producirse la necesidad o no de su prestación.

### **13.6 ASEOS PÚBLICOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO**

La Adjudicataria será responsable del mantenimiento, apertura y limpieza de los siguientes aseos:

- Aseo situado en la zona denominada Plaza Negra (Arguineguín), que deberá permanecer abierto y en perfecto estado de ornato y limpieza durante la celebración de los mercadillos municipales. También deberán reunir los requisitos anteriores en los casos de celebración de eventos de especial relevancia a petición de la Administración. En ambos casos la adjudicataria deberá disponer de un operario durante la apertura de los mismos, sin que suponga coste alguno para la Administración.
- Aseo situado en la plaza Pedro Betancourt (Playa de Mogán) que dispone de apertura y cierre automático, se deberá proceder a limpieza del mismo con las frecuencias necesarias para mantenerlo en perfecto estado de limpieza y ornato. En caso de avería de la apertura y cierre automático, la adjudicataria deberá disponer de un operario que se encargue de la apertura y cierre del mismo sin coste para la Administración.
- Asimismo en el caso de que se celebren eventos organizados por la Administración, y a petición expresa de ésta, la contratista estará obligada a prestar servicio en los aseos situados en la Plaza Pérez Galdós en Arguineguín y las Gañanías en Playa de Mogán, sin que suponga un coste adicional a la Administración.

Serán a cargo de la Adjudicataria todos los productos necesarios para la utilización y limpieza de los citados aseos.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

### **13.7 INSTALACIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ASEOS QUÍMICOS PORTÁTILES**

La contratista quedará obligada a la instalación, a su costa, de los aseos químicos portátiles autoportantes que la Administración solicite para su utilización en mercadillos y eventos, aún cuando el número solicitado supere los puestos a disposición por la Administración, pudiendo solicitarse la instalación de aseos para personas con movilidad reducida.

La contratista deberá realizar, a su costa, la instalación y retirada posterior de los aseos químicos, así como su limpieza, desinfección y vaciado de los mismos mientras duren los actos, con la frecuencia que se considera necesaria para que las cabinas se encuentren en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, incluyendo el vaciado de los tanques y gestión de las aguas residuales, lavado y desinfección de los sanitarios, tanto interior como exterior, renovación del líquido neutralizante biodegradable, bactericida y ambientador y la reposición de papel, jabón y agua, y todo lo que sea necesario para mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y ornato.

Estos aseos deben tener sistema de ventilación, sistema de cierre interior con indicador de libre-ocupado y sistema de recirculación con pulsador de pie. Además, deben disponer en su interior de WC con tapa para garantizar unas medidas de higiene adecuadas, lavabo y portarrollos con papel higiénico sanitario.

El Ayuntamiento de Mogán comunicará a la contratista, con al menos 48 horas de antelación, de la celebración del evento, las necesidades de limpieza para el evento, debiendo, la contratista, remitir a la Administración, en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación, planificación detallada de la actuación a realizar.

### **13.8 INSTALACIÓN DE NUEVAS PAPELERAS**

La contratista deberá suministrar e instalar, a su costa, las papeleras que le solicite la Administración en las ubicaciones que éste determine, con un número máximo de 25 papeleras anuales, las cuales pasarán a formar parte del inventario municipal de papeleras a todos los efectos del contrato, asumiendo, desde su instalación, la contratista todos los gastos derivados de su utilización y conservación en los términos establecido en el presente pliego.

Estas papeleras poseerán las características indicadas en el presente pliego y su instalación comprenderá todos los elementos necesarios para ello, incluso la obra civil necesaria, en su caso.

El plazo de instalación de las papeleras será de 24 horas desde la solicitud realizada por la Administración, debiendo la contratista disponer del stock suficiente de papeleras para ello.

## **14 MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PARQUES CANINOS**

El nivel de mantenimiento del área de recreo para perros es el más importante de los factores que influyen en la buena aceptación general del servicio.

Se procede a describir las labores de mantenimiento que se deben realizar para el correcto mantenimiento de la zona de esparcimiento canino indicando los trabajos a acometer, medios para su ejecución y la frecuencia recomendada.

### **14.1 LIMPIEZA Y RASTRILLADO**

Limpieza y rastrellado de la superficie, contemplándose la retirada de hojarasca, residuos sólidos urbanos y excrementos caninos.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

Esta labor consiste en la recogida de restos sólidos de la zona de esparcimiento canino, incluye papeles, plásticos, colillas, así como excrementos animales que pueda haber en la zona. Se realizarán con rastrillo, procediendo asimismo a tapar los agujeros realizados por los perros. Serán retirados y transportados a un gestor autorizado.

Se realizará con una frecuencia diaria de lunes a sábado.

### 14.2 RECEBADO Y NIVELACIÓN

Recibado o nivelación de la superficie así como el relleno de los huecos que hayan realizado los perros con material del área de esparcimiento canino.

Se realizará con una frecuencia mínima de una vez (1) al mes o cuando el tamaño de los hoyos que hayan realizado los perros, obliguen a su tapado.

### 14.3 CAMBIO DE SUSTRATO

Consiste en la retirada de la capa superficial de tierra o arena en una capa de aproximadamente 6 centímetros, con transporte a gestor autorizado y reposición de una capa de arena o tierra del mismo espesor.

Se realizará con una frecuencia mínima de una vez (1) al año.

### 14.4 DESINFECCIÓN

Para prevenir la aparición o evitar la difusión de determinadas enfermedades infecto-contagiosas o parasitarias se deberán planificar unas inspecciones y tratamientos de desinfección y desinsectación.

Se deberá informar de la fecha en que se ha realizado la desinfección e igualmente se procederá a avisar del próximo tratamiento de desinfección a través de los tablones de información o en un lugar suficientemente visible, para que los usuarios del área de recreo tengan constancia de ello.

Los materiales a utilizar serán productos inscritos en los registros oficiales correspondientes y autorizados para este uso, tratándose de detergentes, desinfectantes, agua a presión, vapor de agua a 90 °C, escobas, cepillos, estropajos, cubos, trapos.

En este caso al tratarse de pavimentos terrosos se recomienda realizar la limpieza y desinfección preferentemente con recursos inocuos para los usuarios, como vapor de agua a 90 °C, una dilución de lejía y, complementariamente de manera natural, con una buena insolación.

Se realizará con una frecuencia mínima de una vez (1) al mes

Una vez al año se llevará a cabo mediante el pulverizado de la superficie con una solución desinfectante con propiedades bactericidas, fungicidas y viricidas. Se cerrará la zona de esparcimiento canino durante 24 horas, indicándolo con carteles señalizadores tras el tratamiento.

### 14.5 MANTENIMIENTO DE FUENTES BEBEDERO

Limpieza de las mismas, retirada de elementos extraños, desembozo para asegurar su correcto funcionamiento y uso.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

#### 14.6 REPOSICIÓN DE BOLSAS EN DISPENSADOR

Reposición de bolsas en dispensador de bolsas de perros, esta actuación se realizará una vez al mes o según necesidades adaptando la frecuencia a las necesidades de la zona.

#### 14.7 VACIADO DE PAPELERAS

Vaciado de papeleras y colocación de nuevas unidades de bolsas, para evitar la acumulación de residuos en las papeleras. Frecuencia: diaria de lunes a viernes y siempre que sea necesario para asegurar una correcta limpieza de la zona.

#### 14.8 ELIMINACIÓN DE MALAS HIERBAS

Desbroce y limpieza de malas hierbas en interior del área canina y en zona colindante al vallado perimetral.

Deberá efectuarse en cuanto desmerezca el aspecto del terreno, debiéndose realizar de forma manual o mecánica, nunca química.

Se prohíbe de manera expresa el empleo de todo tipo de producto fitosanitario y herbicidas en estas instalaciones y en el supuesto caso de que sea necesario su uso debería notificarse a la dirección técnica para que dé su aprobación y atendiendo a los periodos de seguridad de los productos

Se realizará con una frecuencia de una vez (1) al mes.

#### 14.9 MANTENIMIENTO DE ARBOLADO INTERIOR

Se deberá proceder a la poda del arbolado existente en la zona para su correcto desarrollo y evitar interferencias con los usuarios de la propia zona , según necesidades.

#### 14.10 CONSERVACIÓN DE LA RED DE RIEGO

Conservación total de la red de riego, tanto la reparación de averías como la sustitución de aspersores, difusores, válvulas, tuberías u otros elementos de riego que se deterioren, siendo sustituidos por mismos modelos u otros similares.

#### 14.11 MANTENIMIENTO DEL VALLADO PERIMETRAL

Anualmente se procederá al pintado de la valla perimetral para recuperar su estado inicial evitando corrosiones o deterioros, así como una revisión general de los anclajes y postes de sujeción de la misma.

#### 14.12 MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO URBANO

En función del tipo de banco instalado se procederá con carácter anual al lijado, barnizado y pintado de los mismos, cambiando aquellos elementos que se observen muy deteriorados.

#### 14.13 MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE AGILITY

El mantenimiento de estos elementos vendrá fijado por el fabricante de los mismos y el nivel de uso, así pues se realizará una inspección ocular general con carácter semanal para ver el estado general de limpieza y funcionamiento de los elementos, con carácter mensual además se evaluará la estabilidad de los

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN”**

equipos y posibles desgastes así como estado de los empotramientos. Anualmente se revisará la seguridad de los equipos, estado de los anclajes y superficies, realizando las reparaciones necesarias.

**III. DISPOSICIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**15 FRECUENCIAS**

Los servicios se prestarán siempre que sea necesario y, al menos, con las frecuencias que oferte la contratista en su plan de gestión del servicio que, en todo caso, deberán satisfacer los mínimos establecidos en el presente pliego de prescripciones.

Atendiendo a la diferente tipología de los espacios públicos, y su nivel de uso, se establecen, en el ámbito territorial, dos zonas diferenciadas, a las que corresponderán diferentes frecuencias de prestación de los diferentes servicios que son objeto del contrato, mientras que atendiendo que atendiendo su nivel de uso, se establecen en el ámbito estacional frecuencias reforzadas para determinadas prestaciones, siendo la frecuencia mínima exigible para la realización de un determinada tarea, en un espacio público concreto, la más restrictiva de la aplicación de ambos criterios.

En caso de concurrencia de dos festivos consecutivos, se deberán prestar, en uno de esos días, todos los servicios cuya realización correspondiera atendiendo a las frecuencias previstas por la contratista en su plan de gestión. A tal efecto, la Administración se reserva la potestad de designar dicho día entre ambos días festivos.

**15.1 ÁMBITO TERRITORIAL**

Dentro del ámbito territorial, se distinguirán dos zonas atendiendo a su nivel de uso y tipología. Así, la zona 1 incluirá a los espacios públicos relacionados en el ANEJO 1 al presente pliego, que corresponde a los ubicados en núcleos turísticos y zonas de mayor afluencia de vehículos y personas, quedando encuadrados en la zona 2, el resto de espacios públicos del municipio de Mogán.

Especificamente, se incluyen en la zona 1 los espacios peatonales anexos a la carretera GC-500 así como los paseos marítimos y accesos a zonas de baño.

Las frecuencias mínimas de prestación de los servicios, atendiendo al ámbito territorial, serán las indicadas en la siguiente tabla 1.

Tabla :1 Frecuencias mínimas de prestación de los servicios según el ámbito territorial

Tipo de limpieza	Zona 1	Resto municipio
Barrido manual/mixto	Diario (Lunes a Sábado)	Tres veces a la semana
Vaciado de papeleras	Diario (Lunes a Domingo, incluso festivos)	Tres veces a la semana
Vaciado de contenedores en playas	Dos veces al día	
Barrido parques infantiles y áreas biosaludables	Diario (Lunes a Sábado)	Tres veces a la semana
Baldeo mecanizado/mixto	Semanal	Mensual
Baldeo parques infantiles y áreas biosaludables	Semanal	
Desinfección parques infantiles y áreas biosaludables	Mensual	
Limpieza de mobiliario urbano	Mensual	Trimestral
Limpieza de imbornales	Semestral	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

Tipo de limpieza	Zona 1	Resto municipio
Limpieza de afloramientos vegetales	Bimestral	Cuatrimestral
Limpieza de papeleras	Semestral	

### 15.2 ÁMBITO ESTACIONAL

Atendiendo al nivel de ocupación turística del municipio, se establecen dos períodos diferenciados. Así, el periodo 1 abarcará los meses de julio a septiembre (ambos inclusive), así como semana santa y puentes festivos, completándose el año con los días correspondientes al periodo 2.

Para cada uno de los períodos, se establece una frecuencia diferenciada, de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla 2, entendiéndose aplicables, salvo indicación expresa, a todo el ámbito territorial del municipio. La realización de las tareas que deban realizarse varias veces al día se adaptará a las necesidades del servicio, distribuyendo su frecuencia a lo largo del día de forma que permita un nivel óptimo de limpieza de los espacios públicos.

**Tabla 2: Frecuencias mínimas de prestación de los servicios según el ámbito estacional**

Tipo de limpieza	Periodo 1	Resto año
Limpieza de paseos marítimos y accesos a zonas de baño	Dos veces al día (Lunes a Domingo, incluso festivos)	Diario (Lunes a Domingo, incluso festivos)
Vaciado de papeleras zona 1, paseos marítimos y accesos a zonas de baño	Cuatro veces al día	Dos veces al día

A los efectos de lo previsto en la tabla anterior, la limpieza de paseos marítimos y accesos a zonas de baño comprenderán todas las actuaciones, de carácter general y localizadas, precisas para garantizar su óptimo estado de limpieza, incluyendo tanto medios manuales como mecanizados y la aplicación de agua a presión si resulta preciso.

### 16 HORARIOS

A excepción de los servicios de prestación extraordinaria, los servicios deberán prestarse en horario de 05:00 a 20:00 horas, pudiendo, la Administración autorizar o encomendar la realización de los servicios ordinarios fuera de ese horario.

Corresponderá a la contratista organizar los turnos de trabajo necesarios para cubrir los horarios indicados en el párrafo anterior, de acuerdo a su plan de gestión del servicio propuesto en su oferta, debiendo tomar en consideración los horarios de descanso y de las actividades comerciales. También se deberá tener en cuenta la prestación del servicio los domingos y festivos en las zonas de mayor afluencia.

### 17 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La contratista prestará especial cuidado de no generar molestias a la ciudadanía y visitantes, especialmente durante su descanso, al igual que a la clientela de las actividades económicas que se desarrollan en el municipio, procurando en todo momento no entorpecer el normal tránsito de personas y vehículos adoptando las medidas necesarias que garanticen la seguridad tanto de los operarios como de los viandantes.

Los vehículos del servicio efectuarán su trabajo de forma que no obstaculicen en exceso, ni durante largos períodos de tiempo, el tráfico rodado en el término municipal. Tampoco podrán, los vehículos del servicio, aparcar en lugares o zonas no autorizadas al efecto.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

Todos los residuos y vertidos que pudieran caer a la calzada o pavimentos, durante las operaciones serán recogidos de forma inmediata por el personal de la contratista, para lo cual, cada vehículo irá equipado con los medios de contención y recogida necesarios, tales como absorbente, cepillo ó recogedor.

Los objetos de valor que el personal de la contratista encuentre, serán entregados en la Jefatura de la Policía Municipal, donde se expedirá el correspondiente documento de recibo.

## **18 SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL DE FLOTAS Y TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS**

La contratista mantendrá, durante la vigencia del contrato, un sistema de gestión, control de flotas y trazabilidad de los servicios en el que registrará todos los datos e información derivados de la ejecución de las prestaciones propias del contrato, permitiendo así hacer un seguimiento de la ejecución de los mismos. Dicho sistema de información debe permitir gestionar el proceso de planificación y programación de las actividades a desarrollar, de las incidencias producidas, de las actividades de mantenimiento desarrolladas por la contratista, así como las validaciones e inspecciones de supervisión de los servicios objeto del contrato por parte de la Administración.

La Administración dispone, a tal efecto, de la plataforma informática eXterna, que le permite gestionar toda la información derivada de la prestación de los servicios, y que empleará a tal fin durante el contrato y que permite la comunicación de incidencias y órdenes de trabajo generadas por el Ayuntamiento de Mogán, y en la que se recibirán los partes de trabajo y todas las comunicaciones emitidas por la contratista. Dicha plataforma posee las siguientes funcionalidades:

- **Gestión integral de los expedientes de trabajo:**
  - Información de los estados de cada expediente.
  - Registro de los documentos recibidos (órdenes de trabajo) y entregados (partes de trabajos).
  - Registro multimedia del resultado de los trabajos (fotos, audio, video, etc.).
  - Control de la trazabilidad de los trabajos realizados o pendientes de realizar.
- **Gestión de recursos humanos y materiales:**
  - Definición de equipos de trabajo.
  - Trabajadores y sus respectivas categorías.
  - Descripción detallada de los materiales y consumibles necesarios para el desarrollo de las actuaciones.
  - Imputación de esfuerzos, materiales y consumibles en las actuaciones encomendadas.
- **Gestión integral de las tareas encomendadas:**
  - Gestión integral de las incidencias o tareas correctivas.
  - Gestión de verificaciones o inspecciones.
  - Activación y notificación de incidencias urgentes.
  - Workflow de incidencias y de actuaciones de conservación.
  - Gestión del inventario de elementos objeto del contrato.
  - Gestión de los elementos del inventario a través de Módulo GIS .
  - Módulo de integración con sistema de gestión de flotas .
  - Módulo de integración con avisos de aplicaciones móviles de incidencias por parte de los ciudadanos.
- **Aplicación mobile (S.O. ANDROID):**
  - Trabajos correctivos.
  - Trabajos preventivos.
  - Notificación de incidencias.
  - Notificación de trabajos completados de oficio.

La contratista deberá disponer de una aplicación de gestión que posea las mismas funcionalidades anteriormente descritas, y que se integre con la plataforma corporativa del Ayuntamiento de Mogán, para lo cual éste pone a disposición de la contratista la plataforma eXterna, pudiendo ésta asumir su utilización y los costes necesarios para su mantenimiento (coste de 500€/mes, IGIC no Incluido, pagaderos durante la vigencia del contrato a la empresa desarrolladora de dicha plataforma), u optar por su propia aplicación de gestión, que poseerá las mismas funcionalidades anteriormente descritas y que deberá integrarse con la plataforma corporativa del Ayuntamiento de Mogán, corriendo por cuenta de la contratista todos los costes derivados de los desarrollos, formación, soporte y mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo y

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

atención a usuarios necesarios para la integración funcional con los sistemas de información corporativos y la garantía de dicha integración durante toda la vigencia del contrato de prestación de servicios. Dicha plataforma, deberá estar soportada por software libre y deberá permitir el acceso a su aplicativo a través de cualquiera de los navegadores que cumplan con los requisitos estándares del mercado (p.e. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome o Safari).

El almacenamiento de los datos se realizará en servidores ubicados en centros de datos con nivel de seguridad apropiado, corriendo por cuenta de la contratista todos los costes que ello ocasiona, permitiendo la gestión y consulta remotas a través de Internet de forma segura por parte de la contratista y de la Administración o personas designadas por éste. A la finalización del contrato, quedará en poder de la Administración toda la información, datos y documentos que se generen durante la misma.

La contratista deberá garantizar, asimismo, que las aplicaciones de control de flota y de control de presencia de su personal se integren, en condiciones de seguridad, con el sistema de gestión, a través del interfase API correspondiente, para la transmisión de información necesaria para la confección de informes de diversa índole.

El plazo para la implantación del sistema descrito en esta prescripción será de SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente a la firma del Acta de Inicio.

## **19 GESTIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES**

Para la realización eficaz del trabajo contratado, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente pliego de prescripciones técnicas, la contratista dispondrá, en todo momento, del personal necesario, al menos el indicado en su plan anual de personal ofertado, debiendo garantizar que siempre estén cubiertos la totalidad de puestos de trabajo, a pesar de las vacaciones, días de permiso, horas sindicales, bajas, etc.

El personal mínimo que debe estar permanentemente prestando el servicio será de cincuenta operarios (50) excepto los días de libranza que se dividirán en turnos.

El personal destinado a la prestación del servicio lo será con dedicación exclusiva, permitiéndose las contrataciones a jornada parcial, en cuyo caso, los trabajadores poseerán un contrato laboral específico para la jornada laboral que desempeñe en el contrato.

La contratista cumplirá en todo momento todas las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, bajo su total responsabilidad en todos los órdenes. Igualmente, la contratista respetará todos los términos regulados por los convenios colectivos generales, sectoriales o de centro que le sean de aplicación.

Serán por cuenta de la contratista todos los costes derivados de la prestación de los servicios, incluyendo el importe de los salarios y cotizaciones de todo el personal necesario para cumplir cuanto se relaciona en el pliego de prescripciones técnicas, así como cualquier consecuencia derivada de la rescisión de los contratos de trabajo, siendo la Administración totalmente ajena a la relación laboral con el personal de la contratista.

La contratista gestionará eficientemente la plantilla adscrita al servicio, no pudiendo incrementarla respecto a su oferta sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Mogán. Igualmente, la contratista velará por la contención del coste salarial durante la vigencia del contrato.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

### **19.1 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**

En los términos que establezca la legislación laboral y los convenios colectivos de aplicación (estatal, provincial o de centro), la contratista deberá subrogarse en los derechos y obligaciones laborales de todos los trabajadores que prestan actualmente los servicios objeto del contrato siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello, asumiendo en consecuencia cuantas obligaciones se deriven de salarios y todo tipo de cuestiones laborales.

A los efectos del artículo 130 de la LCSP, el ANEJO 4 se incluye la relación de personal declarada por la empresa que actualmente presta los servicios.

Se incluye, asimismo, como ANEJO 5, la documentación facilitada, por la actual prestataria de los servicios, respecto de los convenios colectivos que actualmente se están aplicando a los trabajadores afectados por la subrogación.

### **19.2 DIRECCIÓN DEL SERVICIO**

La contratista designará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una persona como director del servicio, con dedicación exclusiva al servicio, y que estará al frente de la plantilla con plena capacidad de decisión y amplios poderes para representar a la empresa en las materias relativas al contrato. Asumirá la dirección y organización de los trabajos, debiendo contar con experiencia y formación contrastada en materia del servicio contratado. Estará localizable las 24 horas del día, todos los días del año y, tanto las vacaciones como los días de permiso del director del servicio deberán establecerse en coordinación con la Administración .

En caso de sustitución del director del servicio, la contratista deberá mantener simultáneamente al director del servicio entrante y saliente durante un periodo que no podrá ser inferior a 30 días.

### **19.3 RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA CON EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

El Ayuntamiento de Mogán no tendrá relación alguna con el personal de la contratista, ni durante el contrato ni a la finalización de éste por cualquier motivo, no operando en ningún caso subrogación alguna por el Ayuntamiento de Mogán sobre dicho personal, y siendo de cuenta de la contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato respecto al personal que preste servicio.

### **19.4 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La contratista organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión del personal y organización del trabajo, de forma que redunde en una mayor eficacia en la prestación de los servicios, debiendo notificar a la Administración cualquier modificación sustancial de la organización del trabajo respecto a su oferta, quien podrá oponerse motivadamente a la misma si considera que incumple la organización ofrecida por la contratista o perjudica las condiciones de prestación del servicio.

### **19.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Se cumplirá estrictamente lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de prevención de riesgos laborales, con relación a la seguridad e higiene en el trabajo, protección, formación, etc, así como el reglamento que la desarrolla, Real Decreto 39/1997, del 17 de enero, y toda la legislación complementaria en materia de prevención de riesgos laborales, así como toda aquella normativa que entre en vigor durante el contrato, disponiendo para ello de un servicio de prevención de riesgos laborales que podrá ser propio o ajeno.

**A título enunciativo y no limitativo, serán obligaciones de la contratista entre otras:**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de evaluación de riesgos.
- Asegurarse de que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente.
- Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas mediante planes de formación.
- Consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud laborales.
- Garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva.
- Informar y adoptar medidas, cuando los trabajadores pueden estar expuestos a un riesgo grave e inminente.
- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores.
- Designar a uno o varios trabajadores para ocuparse de la prevención de riesgos profesionales, constituir un servicio de prevención o concertar dicho servicio con una entidad especializada.
- Coordinación de actividades empresariales con el Ayuntamiento de Mogán y con los terceros con los que pudiera hacerse necesario por motivo de la prestación de los servicios.
- Coordinación de actividades empresariales con sus proveedores y subcontratistas.

#### **19.6 FORMACIÓN**

La contratista formará a todos su trabajadores, no sólo en materia preventiva, sino también en la mejora del desempeño profesional, manejo eficiente de los equipos de trabajo y en gestión medioambiental.

La contratista deberá, asimismo, elaborar anualmente un plan de formación, para el que previamente deberá detectar las necesidades existentes, identificar a los destinatarios, establecer las prioridades, y determinar los objetivos específicos de cada actividad formativa prevista. La formación deberá contemplar tanto los aspectos teóricos como prácticos.

#### **19.7 UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN**

La contratista suministrará a todos los trabajadores del servicio las prendas y equipos de trabajo que determine la legislación vigente y el convenio colectivo de aplicación, que serán de alta visibilidad y deberán contar con la aprobación del comité de seguridad y salud u órgano equivalente, así como de la Administración, quien podrá exigir a la contratista la incorporación de los anagramas y letras que determine.

Estas prendas y equipos de trabajo serán de uso exclusivo para la prestación de los servicios que son objeto del contrato, debiendo abstenerse el personal de la contratista de emplearlas fuera de su horario laboral, siendo responsable la contratista de la falta de aseo o de decoro en el vestir o, de carecer de uniforme, así como de las faltas por trato desconsiderado hacia las personas usuarias de los servicios y ciudadanía en general. Todas estas consideraciones serán tenidas en cuenta por igual para todo el personal de posibles empresas subcontratadas por la contratista.

Asimismo, todo el personal adscrito al contrato estará perfectamente identificado mediante tarjeta identificativa que facilitará la contratista.

#### **19.8 ACTUACIONES EN CASO DE HUELGA**

En los casos en que se declare huelga, la Administración fijará, en su caso en coordinación con la autoridad competente, los servicios mínimos que habrán de ser cubiertos, con indicación del personal adscrito a los mismos, teniendo, para ello en consideración, la solicitud de servicios mínimos que realicen ambas partes del conflicto laboral.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN RAMON RAMIREZ RODRIGUEZ	Técnico Municipal	11/09/2024 08:57

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

Durante el periodo de huelga, la retribución a la contratista quedará minorada en los servicios y frecuencias no prestados, que se calculará a partir del desglose de costes presentado por la contratista en su oferta.

La contratista será responsable del cumplimiento de los servicios mínimos que se establezcan, aplicándosele el régimen penalizador previsto en los pliegos a los incumplimientos de los servicios mínimos que deba realizar.

En cualquier caso, será responsabilidad de la contratista asumir todos los costes que origine la reposición del servicio al nivel adecuado en las zonas afectadas.

Si la huelga pusiera en peligro la salud de las personas, y previa declaración del estado de alerta sanitaria por parte de la Administración competente, el Ayuntamiento de Mogán podrá disponer de todos los medios materiales, vehículos y maquinaria para solventar esta situación en los términos que establezca la legislación vigente, sin que ello genere derecho alguno para la contratista.

### 19.9 CONTROL DEL PERSONAL

La contratista controlará la asistencia de su personal mediante la instalación de un control de acceso y presencia a través de aplicación móvil o clave personal. Dicho sistema almacenará para cada fichaje de acceso la identificación del operario, hora de entrada y de salida, almacenando la base de datos en una memoria no volátil.

La contratista permitirá acceso telemático en tiempo real por parte de la Administración, o persona que designe al sistema de control de personal.

### 20 GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La contratista deberá implantar y mantener, durante la vigencia del contrato, un sistema integrado de gestión de la calidad y de los aspectos medioambientales de los servicios, que garantice una mejora continua real, práctica, funcional y transparente en el desarrollo y evolución de los mismos.

#### El sistema integrado de gestión de la calidad y el medio ambiente permitirá a la contratista:

- Cumplir con los requisitos establecidos por la Administración en cuanto a la prestación de los servicios.
- Cumplir con la legislación y reglamentación aplicable. Prevenir la contaminación de forma global, minimizando los impactos de los servicios prestados.
- Identificar y corregir las posibles deficiencias que puedan aparecer durante la ejecución de los servicios.
- Fomentar la formación y motivación del personal hacia la calidad y la prevención de la contaminación. Este sistema integrado de gestión de la calidad y de medio ambiente cumplirá los requisitos de la norma UNE-EN ISO 9001 o similar y de la norma UNE-EN ISO 14001 o similar, disponiendo la contratista de UN (1) AÑO desde el inicio de la prestación de los servicios para certificar dichos sistemas a través de una entidad certificadora acreditada por ENAC.

La contratista integrará en sus operaciones y en sus planes de gestión de la calidad la utilización de las herramientas de control de flota y trazabilidad de los servicios, modificando los procesos de prestación del servicio que sean necesarios. Igualmente incorporará al sistema de gestión de la calidad y del medio ambiente los objetivos, acciones a desarrollar y el sistema de indicadores utilizados para el desarrollo de su programa de concienciación ciudadana.

La Administración, a través de la persona que designe, podrá estar presente en todas las auditorías externas del sistema de gestión de calidad y medio ambiente por parte de la empresa certificadora.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

## 21 INDICADORES DE CONTROL DE CALIDAD

Con la finalidad de conocer el correcto funcionamiento de la prestación, se establecen un conjunto de indicadores de calidad, sin perjuicio de los que determine el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a cuyos contenidos deberá estar el adjudicatario, manteniendo en todo momento los límites ofertados, comprometiéndose a su cumplimiento. La estructura de estos indicadores será la estipulada en la siguiente tabla:

N.º INDICADOR	APLICACIÓN	%
1	Consecución de los objetivos del servicio público según estándares fijadas en el PPTP	30
2	Consecución de los rendimientos ofertados en las operaciones principales a ejecutar en la gestión del servicio público según estándares determinados en el PPTP, y en caso de ofertarse una efectividad superior a la mínima exigible por referencia a ésta	30
3	Inspección de las instalaciones, maquinaria y vehículos	20
4	Reclamaciones escritas imputables al adjudicatario	20

### 21.1 APLICACIÓN DE LOS INDICADORES.

- **Indicador número 1:** Consecución de los objetivos planteados en el servicio público según estándares fijados en el PPTP (30%)

Evaluá el cumplimiento de los objetivos planteados para el servicio público fijados en el PPTP

Para la aplicación de este indicador el Responsable de Contrato inspeccionará el servicio público con la periodicidad y frecuencia que estime confeccionando informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos que han de alcanzarse según el PPTP y de la oferta de adjudicatario, pudiendo acompañar de fotografías indicativas de los incumplimientos para fundamentar las incidencias que en su caso detecte. La ponderación del indicador considerará la existencia o no de incidencias en la ejecución de servicio, así de no existir incidencia alguna que permita de manera indubitable colegir un cumplimiento total de los objetivos se le aplicará como cumplimiento la totalidad del peso de indicador, esto es un 30%.

En caso de incidencias se ponderará de la siguiente forma:

1 incidencia por deficiente calidad de la prestación	Descuento de 5% del peso del indicador
2 incidencia por deficiente calidad de la prestación	Descuento de 10% del peso del indicador.
3 incidencia por deficiente calidad de la prestación	Descuento de 15% del peso del indicador
4 incidencia por deficiente calidad de la prestación	Descuento de 20% del peso del indicador.
5 incidencia por deficiente calidad de la prestación	Descuento de 25% del peso del indicador
A partir de 5 incidencias por deficiente calidad de la prestación	Descuento de 100% del peso del indicador

- **Indicador número 2:** Consecución de los rendimientos ofertados en las operaciones principales a ejecutar en la gestión del servicio público según estándares determinados en el PPTP, y en caso de ofertarse una efectividad superior a la mínima exigible por referencia a ésta (30%)

El adjudicatario deberá gestionar el servicio público para ejecutar las operaciones principales descritas en el PPTP, con el carácter de mínimos, o en su oferta de superar estas, para cumplir con las frecuencias mínimas exigidas u otras superiores en caso de oferta, con sujeción a los rendimientos ofertados. Así, de conseguirse los rendimientos ofertados se considerará un grado de cumplimiento pleno, que equivaldrá a la

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN”**

consecución de los objetivos, por lo que se asignará el 100% del peso del indicador, valorándose de forma lineal a la baja cumplimientos inferiores al grado máximo de cumplimiento fijado u ofertado que supere éste.

➤ **Indicador número 3:** Comprobación de las instalaciones, dotación y maquinaria (20%)

Son aquellas visitas informativas de seguimiento realizadas por parte del Ayuntamiento de Mogán Mogán para verificar el cumplimiento de las prescripciones de conservación y mantenimiento de los vehículos, material y maquinaria adscritos al servicio público de conformidad a las mantenimiento ofertado.

Se considerarán como faltas el no cumplimiento de todos aquellos requisitos exigidos en el plan de mantenimiento ofertado. Por cada falta se descontará un 2% del peso de este indicador, salvo su subsanación en un periodo máximo de 24 horas.

La reiteración de falta detectada en la anterior inspección y no subsanada supondrá la penalización de un 100% del peso del indicador. determinaciones de su oferta, con especia observancia del plan de conservación y mantenimiento ofertado.

Se considerarán como faltas el no cumplimiento de todos aquellos requisitos exigidos en el plan de mantenimiento ofertado. Por cada falta se descontará un 2% del peso de este indicador, salvo su subsanación en un periodo máximo de 24 horas.

La reiteración de falta detectada en la anterior inspección y no subsanada supondrá la penalización de un 100% del peso del indicador.

➤ **Indicador número 4:** Reclamaciones imputables al adjudicatario (20%)

A estos efectos se considerará reclamación cualquier incidencia comunicada sobre el servicio, sea atestado de la policía local, o Aplicación/escrito/comunicación o correo electrónico recibido en las dependencias municipales, ante el Responsable del Contrato o ante el adjudicatario.

Si el número de reclamaciones por escrito que estén justificadas a juicio del responsable del contrato se corresponde con el 0,05% del padrón municipal de habitantes vigentes para cada trimestre considerado, se le otorgará el 0% del valor del indicador.

Si se corresponde entre el 0,025-0,05% se le otorgará el 50% del valor del indicador.

Si se corresponde con un valor inferior al 0,025% se le otorgará el 100% del valor del indicador.

La existencia de alguna reclamación que tenga la consideración de grave, conforme a criterio argumentado por el Responsable del Contrato, implicará de forma automática la aplicación de un 0% del indicador.

## **22 CONSIDERACIONES ADICIONALES**

Cuando no se disponga de datos en alguno de los indicadores, se repartirá el valor de este entre el total de los restantes indicadores., en proporción al peso ponderal de cada uno de ellos.

La evaluación de los indicadores se hará en los plazos fijados en el PCAP. Su implantación y seguimiento permitirá conocer la evolución de los compromisos del adjudicatario adquiridos mediante la presentación de su oferta, abonándose una parte significativa de la retribución en función del grado de cumplimiento de los mismos.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

## 23 DEPENDENCIAS DE LA CONTRATISTA

La contratista, dispondrá, a su costa, en el municipio de Mogán, de las dependencias fijas necesarias para la prestación de los servicios donde desarrollar las actividades complementarias, las cuales deberán contar con todo el equipamiento necesario a tal fin. Con carácter de mínimo, deberá disponer de las siguientes:

- Dependencia principal.
- Dependencia auxiliar de Arguineguín.
- Dependencia auxiliar de Puerto Rico.
- Dependencia auxiliar de Puerto de Mogán.
- Dependencia auxiliar de Mogán (pueblo).

**En la dependencia principal se desarrollarán las siguientes actividades:**

- Gestión administrativa del contrato.
- Vestuarios y servicios necesarios para el personal adscrito al contrato.
- Estacionamiento de los vehículos y maquinaria adscritas al contrato.
- Limpieza y mantenimiento de los medios materiales, vehículos y maquinaria adscritas al contrato.
- Almacenamiento de papeleras y otros medios materiales.
- Transferencia de residuos procedentes de la limpieza viaria mecanizada previamente a su entrega a gestor autorizado.

**Por su parte, en las dependencias auxiliares se realizarán, con carácter general, las siguientes actividades.**

- Vestuarios y servicios necesarios para el personal adscrito al sector.
- Estacionamiento de los vehículos y maquinaria adscritas al sector.
- Almacenamiento de medios materiales y herramientas adscritos al sector.

La contratista será responsable de obtener, a su costa, todas las autorizaciones que les resulten necesarias para el desarrollo de la actividad en las dependencias, así como las relativas a las instalaciones, suministros de agua, luz, combustible, punto de vertido de aguas residuales, medioambientales o de cualquier otro tipo.

En caso de que la contratista haya previsto la realización de obras para la adecuación de las dependencias a las necesidades del servicio, ejecutará, a su costa, las actuaciones previstas, previa redacción del proyecto constructivo de las mismas, en caso de ser necesario, el cual entregará al Ayuntamiento de Mogán en el plazo de máximo de SESENTA (60) DÍAS, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, sin perjuicio de los permisos de obra y otras autorizaciones que deba solicitar la contratista para su ejecución. En tal caso, las obras deberán estar finalizadas en el plazo previsto en dicho proyecto constructivo.

### 23.1 CONDICIONES DE USO DE LAS DEPENDENCIAS

La contratista hará uso de las dependencias respetando la legislación vigente que sea aplicación, prestando especial atención a la generación de ruido, limpieza, emisión de olores, proliferación de insectos y roedores y molestias en general

La contratista realizará todas sus actividades en el interior de la dependencias, absteniéndose de estacionar ningún vehículo en el exterior de la misma ni aún por corto espacio de tiempo, debiendo velar por que sus proveedores adopten las mismas medidas.

La contratista adaptará los horarios de realización de trabajos ruidosos a aquellas horas en que sean compatibles con la normativa de aplicación y con el descanso de los vecinos de las dependencias, debiendo ser especialmente cuidadoso con la emisión de ruidos en el inicio de los servicios nocturnos, para lo que deberá adoptar todas las medidas correctoras que sean precisas para cumplir la normativa vigente.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

### **23.2 MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS**

La contratista será responsable de mantener las dependencias que adscriba en perfecto estado de limpieza y conservación, sufragando, a su costa, todas las actuaciones que sean necesarias. Se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- Limpieza y desinfección diaria de todas las zonas de riesgo biológico.
- Desinsectación y desratización de las dependencias.
- Mantenimiento técnico-legal de instalaciones.

El mantenimiento de infraestructuras e instalaciones que sea exigible legalmente, será realizado por mantenedores autorizados por el órgano competente, pudiendo realizar el resto de tareas el personal de la contratista, siempre que posea la cualificación adecuada, conservando registros de las tareas realizadas.

La contratista presentará, en el plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, el plan de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, en el que se detallarán todas las actuaciones a realizar, tanto de carácter preventivo como correctivas. La contratista deberá, asimismo, actualizar dicho plan cuanto las circunstancias así lo requieran.

### **24 MEDIOS MATERIALES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA**

La contratista adscribirá todos los medios materiales, vehículos y maquinaria precisos para la realización de los trabajos, incluyendo los útiles de barrio y herramienta manual precisos para todo su personal. En todo caso, el Ayuntamiento de Mogán entenderá que los medios materiales, vehículos y maquinaria propuestos en su oferta han sido considerados por la contratista como suficientes para la realización del servicio, y de no resultar así, la contratista deberá adquirir, a su riesgo y ventura, los medios materiales, vehículos y maquinaria precisos para la correcta prestación del servicio. A tal efecto, la contratista podrá sustituir los medios materiales, vehículos y maquinaria previstos en su oferta por otros de superiores características si la Administración lo considerase más ventajoso para el servicio.

Los medios materiales, vehículos y maquinaria que adscriba la contratista serán de uso exclusivo para este contrato, no pudiendo ser utilizados en otros servicios ajenos al mismo, salvo autorización expresa de la Administración.

Con carácter de mínimo, la contratista deberá adscribir los medios materiales vehículos y maquinaria de su propiedad que se relacionan en la tabla 1, debiendo la contratista disponer de los de reserva, de su propiedad, o de terceros, que garanticen la continuidad de los servicios por avería o indisponibilidad de los medios materiales, vehículos y maquinaria adscritos.

**Tabla 1: Medios materiales, vehículos y maquinaria que la contratista debe adscribir, con carácter de mínimos**

Descripción	N.º unidades
Camión barredora, de 4 m <sup>3</sup> de capacidad, sobre chasis	3
Barredora peatonal tipo maxwind o similar	5
Furgón hidrolimpiador de alta presión agua fría y caliente . Permiso conducción clase B	3
Furgoneta 5 plazas. Permiso conducción clase B	3
Aspirador Glutón Collect 2411 Eléctrico o Similar	1
<b>Sopladora eléctrica</b>	<b>6</b>
<b>Carro portacubos</b>	<b>9</b>

Los vehículos y maquinaria autopropulsada por combustibles fósiles que la contratista adscriba poseerán una antigüedad no superior a los CINCO (5) AÑOS en el momento de la firma del Acta de Inicio

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

del Servicio, debiendo ser de nueva adquisición todos los demás medios que adscriba, que no podrán poseer una antigüedad superior a los SEIS (6) MESES desde su fecha acreditada de fabricación. Serán también de nueva adquisición las papeleras y contenedores, de nueva instalación y de reposición, que deban instalarse de acuerdo a lo indicado en el presente pliego.

La contratista podrá adscribir medios materiales, vehículos y maquinaria de reserva que, no estando ordinariamente en servicio, se incluyan con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería de los adscritos. Este material de reserva, que deberá satisfacer también las mismas condiciones que se exigen a los adscritos, no deberán tener una antigüedad superior a SIETE (7) AÑOS desde su primera matriculación, ya sea en España o en cualquier otro país, en el momento de la formalización del Acta de Recepción del mismo.

La titularidad de los medios materiales, vehículos y maquinaria que la contratista adscriba al servicio corresponderá, en todo momento, a la contratista, quedando indemne la Administración de cualquier carga asociada a su titularidad.

Todos los medios materiales, vehículos y maquinaria adscritos al contrato se pintarán y rotularán de la forma que indique el Ayuntamiento de Mogán, debiendo la contratista, a su costa, realizarla, mantenerla y actualizarla a petición de la Administración durante el contrato, debiendo la contratista solicitarle autorización para instalar en los mismos cualquier texto o logotipo relativo a la contratista.

Todos los medios materiales, vehículos y maquinaria que la contratista adscriba, cumplirán en todo momento con la normativa vigente, debiendo mantenerse en perfectas condiciones de funcionamiento, limpieza, señalización, sistemas de seguridad, y otros, corriendo de su cuenta los gastos de adquisición, conservación, mantenimiento (correctivo, preventivo y predictivo) y reposición, durante el contrato.

La contratista deberá garantizar, en todo momento, la movilidad de los vehículos que adscriba a lo largo de todo el municipio, haciendo uso preferente de la autopista para los traslados que lo requieran por su rapidez. Garantizará igualmente el traslado de los vehículos que no puedan circular por autopista en casos de cortes de las carreteras convencionales, disponiendo, a su costa, de los medios de transporte necesarios a tal fin.

La Administración podrá encargar a la contratista, en cualquier momento, la realización de un informe sobre el estado de conservación de los vehículos y maquinaria por parte del servicio técnico oficial del fabricante de los mismos, debiendo la contratista solventar todas las deficiencias que se indiquen en el mismo. Todos los gastos derivados de la elaboración del informe y de las actuaciones derivadas serán por cuenta de la contratista.

Será responsabilidad de la contratista que todos los vehículos superen las correspondientes inspecciones técnicas de vehículos y cuenten con seguro de accidentes, corriendo la contratista con los gastos que ello conlleve.

La contratista será responsable de todas las sanciones que le impongan las autoridades de tráfico por cualquier incumplimiento derivado de la legislación de tráfico, debiendo entregar a la Administración copia de todas las denuncias que se le impongan.

El Ayuntamiento de Mogán podrá disponer, de forma justificada, y en todo momento, de los medios materiales, vehículos y maquinaria adscritos al contrato, sin contraprestación adicional alguna para la contratista.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

**25 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CIUDADANA**

La contratista desarrollará, durante todo el contrato, un programa de comunicación y concienciación ciudadana para fomentar la educación ambiental y colaboración ciudadana de acuerdo con lo manifestado en su oferta.

El programa de comunicación debe orientarse hacia el cumplimiento de la ordenanza municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos municipales de Mogán, publicada en el BOP numero 118 de 30 de septiembre de 2019, por parte, tanto de la ciudadanía en general como de los titulares de actividades comerciales y de servicios en su caso.

Anualmente, la contratista presentará para su aprobación previa por parte de la Administración una planificación de las actuaciones a desarrollar durante ese año, debiendo incorporar a su Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente, los objetivos, acciones a desarrollar y el sistema de indicadores utilizados por la contratista para el desarrollo de su programa de concienciación ciudadana.

**26 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA CONTRATISTA**

La contratista remitirá a la Administración toda la documentación indicada en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, con la periodicidad que en ellos se establezca, así como toda la que éste solicite relativa a la ejecución del contrato y, al menos, la documentación indicada en la siguiente tabla con la periodicidad indicada (CP: Cuando proceda; Q: Quincenal; M: Mensual; T: Trimestral; A: Anual)

**Tabla 4: Resumen documentación a entregar por la contratista**

Documentación	CP	Q	M	T	A
<b>Documentación general</b>					
Justificante de abono de las primas de seguro				X	
Renovación de las pólizas de seguro					X
Relación de reclamaciones efectuadas por los usuarios, incluyendo copia de las hojas.			X		
Memoria de actividades				X	X
Inventario de papeleras, contenedores y depósitos análogos	X				
Programa de comunicación y concienciación ciudadana					X
Solicitud de autorización para la realización de aquellas actividades que lo requieran, de acuerdo al pliego de prescripciones técnicas	X				
<b>Documentación relativa a las instalaciones fijas del servicio</b>					
Proyecto reforma de las instalaciones fijas del servicio	X				
Plan de limpieza de las instalaciones	X				
Plan de mantenimiento de las instalaciones	X				
Registros justificativos de cumplimiento del plan de mantenimiento de las instalaciones					X
<b>Documentación sobre gestión de residuos</b>					
Justificantes de entrega de los residuos recogidos			X		
<b>Documentación laboral</b>					

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

R006754aa900000548C076222090838a

Documentación	CP	Q	M	T	A
Planificación mensual de plantilla, incluyendo sustitución de vacaciones y cualquier otra circunstancia previsible		X			
Recibo de salario de los trabajadores y justificante de su abono		X			
Relación nominal de trabajadores (antiguo TC2), que se confeccionará exclusivamente con el personal adscrito al contrato, no pudiendo incluir personal ajeno al mismo.		X			
Recibos de liquidación de cotizaciones de los trabajadores adscritos al contrato (antiguo TC1), incluyendo justificante de abono.		X			
Documento\los justificativo\los de ingreso de las retenciones a cuenta del IRPF practicadas a los trabajadores del contrato.			X		
Plan de formación de los trabajadores				X	
Evaluación de riesgos laborales realizada, en todas las disciplinas relacionadas con la prevención (seguridad y salud, higiene industrial y ergonomía, y psicosociología), así como de sus actualizaciones periódicas. Aportará asimismo, la justificación de haber realizado todas las medidas propuestas en el mismo.	X				
Relación de accidentes e incidentes habidos, así como copia del informe interno de investigación de accidentes y de las decisiones emanadas en relación a las conclusiones obtenidas.		X			
Actas de las reuniones del Comité de Seguridad e Higiene, todo ello en formato digital firmado electrónicamente o escaneado del original.	X				
Justificantes de entrega de la uniformidad laboral					X
<b>Documentación relativa a medios materiales, vehículos y maquinaria</b>					
Justificante de Inspección Técnica de Vehículos	X				
Denuncias por infracciones de tráfico	X				
Registros justificativos de cumplimiento del plan de mantenimiento de vehículos y maquinaria				X	
Registros justificativos de cumplimiento del plan de mantenimiento de papeleras			X		
<b>Documentación medioambiental</b>					
Plan de gestión de calidad y medio ambiente	X				X
Informe de auditoría del sistema integrado de gestión de la calidad y medio ambiente				X	
Fichas de características y de datos de seguridad de los productos químicos empleados (combustibles, lubricantes, productos de limpieza, desinfectantes, etc)				X	

Trimestralmente, la contratista elaborará una memoria de actividades en la que resumirá todas las actuaciones desarrolladas, elaborando anualmente un documento de síntesis de dichas memorias trimestrales. Estas memorias contendrán la información que la Administración le solicite como relevante sobre los servicios prestados, incluyendo la relativa al consumo de agua, combustible y productos químicos y de limpieza empleados para la prestación de los servicios contratados.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

## 27 OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

### 27.1 GESTIÓN DE INCIDENCIAS

La contratista dispondrá de un servicio de guardia, durante las 24 horas del día, que permita intervenir de forma inmediata en caso de emergencias. A tal efecto, mantendrá y facilitará a la Administración un número de teléfono, atendido en todo momento, que permita comunicar al servicio de guardia las incidencias que puedan ocurrir.

Dicho servicio dispondrá, en cada caso, de los medios materiales y humanos necesarios en función de la magnitud, situación y consecuencias de la situación de emergencia o evento, y con independencia de la jornada, laboral o festiva, u horario, diurno o nocturno, restituirá, con la mayor brevedad posible, el área afectada a la situación original.

### 27.2 CONFIDENCIALIDAD

Los datos de operación del contrato se consideran información confidencial y propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Mogán, no pudiendo ser utilizada por la contratista para otros fines o facilitada sin la autorización expresa de la Administración.

La contratista velará por la confidencialidad de los mismos, formando para ello a todo el personal adscrito al contrato. Cualquier petición de información por parte de terceros deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Mogán, quien podrá autorizar a la contratista a facilitarla en los términos que determine.

En los términos que permita la legislación, el Ayuntamiento de Mogán podrá utilizar la información aportada por la contratista para elaborar los informes que considere de interés para su publicación por los medios que considere.

### 27.3 SEGUROS

La contratista será la responsable única de todos los daños causados por su personal, medios materiales, vehículos o maquinaria que, por la ejecución de los trabajos causara en las personas, medio ambiente o bienes particulares o públicos, así como de la reposición, en caso de siniestros totales o parciales, de aquellos bienes que adscriba al contrato y que deban revertir al Ayuntamiento de Mogán al finalizar la misma.

Para cubrir su responsabilidad de cualquier índole, la contratista suscribirá todas las pólizas de seguro necesarias, lo que no limitará su responsabilidad en todo tipo de daños en los términos indicados anteriormente independientemente de las coberturas mínimas o franquicias máximas contratadas, quedando obligado a liquidar puntualmente las primas correspondientes y justificarlo ante el Ayuntamiento de Mogán en los términos establecidos en este pliego.

Respecto a su responsabilidad civil, la contratista deberá suscribir póliza de seguro que cubra los riesgos de lesiones, siniestro por praxis profesional, negligencia del personal o del titular del centro, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros. Deberá garantizarse, la cobertura de los daños y perjuicios materiales, personales y/o consecuencias derivadas a terceros por la contratista, o por las personas de las que responde, en el ejercicio de la prestación del servicio, como mínimo con las siguientes garantías:

a) Coberturas a contratar:

R.C. de explotación o general.	1.000.000 euros
R.C. patronal.	1.000.000 euros
R.C. profesional.	1.000.000 euros
R.C. subsidiaria.	1.000.000 euros

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

- R.C. cruzada. 1.000.000 euros  
R.C. postrabojos / productos. 1.000.000 euros  
Defensa y Fianzas civiles y penales. Incluidas  
Cláusula de liberación de gastos.
- b) Descripción del riesgo asegurado: La póliza de responsabilidad Civil que se contrate deberá establecer como descripción del riesgo asegurado lo dispuesto en el Pliego "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN", no debiendo figurar entre las exclusiones de la póliza ninguna de las obligaciones contraídas por la contratista en virtud del contrato a suscribir con el Ayuntamiento de Mogán.
- c) Tomador: La adjudicataria.
- d) Asegurado: La contratista y el Ayuntamiento de Mogán.
- e) Suma asegurada (límite de indemnización): 1.000.000 euros  
Sublímite víctima R.C. patronal: 500.000 euros  
Sublímite víctima R.C. cruzada: 500.000 euros
- f) Franquicia máxima: admitida por cuenta de la adjudicataria/tomador del seguro: 600 euros general, 1.500 euros en postrabajos y profesional.
- g) Beneficiarios: Cualquier tercero perjudicado incluido el propio Ayuntamiento de Mogán en caso de daños directos a éste. Se garantizarán los daños sufridos por el personal, así como los daños que estos pudieran occasionar.
- h) Vigencia del contrato: la duración del plazo de ejecución estipulado en el Pliego, amparando las reclamaciones producidas como consecuencia de hechos acontecidos a lo largo de la vigencia del contrato y reclamados con posterioridad hasta 24 meses finalizado el mismo.

Respecto de los vehículos, la contratista deberá suscribir los seguros de circulación obligatoria con, al menos, las coberturas que establezca la legislación vigente.

Respecto a su personal, la contratista deberá suscribir tanto las pólizas que le sean de aplicación por los convenios colectivos sectoriales o de centro de trabajo, como para cubrir los accidentes que puedan sufrir por la prestación de los servicios.

Respecto al uso de las dependencias de la contratista, esta suscribirá póliza de seguros que cubran los accidentes que puedan sufrir los usuarios y visitantes de sus instalaciones.

La contratista deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Mogán, y realizar las acciones que inicien la reclamación de indemnizaciones a aquellas terceras personas que pudieran resultar responsables de daños, roturas o desperfectos en los espacios públicos objeto del contrato, incluyendo especialmente su mobiliario urbano.

## 28 ENTREGA DE LOS RESIDUOS

La contratista entregará los residuos que recoja de forma segregada a gestor autorizado en función de su naturaleza, siendo responsable de entregarlos en las condiciones que establezcan dichos gestores. En especial le será de aplicación lo dispuesto en el reglamento regulador del servicio de tratamiento de residuos en los complejos ambientales de la isla de Gran Canaria (BOP nº 8 de 16 de enero de 2.013), o norma que la sustituya o desarrolle, para aquellos residuos que entregue en dichas instalaciones.

En las condiciones establecidas en esta prescripción, la contratista podrá depositar en los contenedores dispuestos en una zona destinada al efecto por el Ayuntamiento de Mogán , de forma segregada, los residuos recogidos que, por su naturaleza, sean compatibles con las fracciones disponibles, especialmente los correspondientes a las fracciones separadas de EELL y P-C.

Para la entrega de residuos al servicio público de recogida, la contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la ordenanza municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos municipales de Mogán, publicada en el BOP numero 118 de 30 de septiembre de 2019.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN RAMON RAMIREZ RODRIGUEZ	Técnico Municipal	11/09/2024 08:57

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

En el caso de que existan discrepancias sobre la calidad de la segregación entre el servicio público de recogida y la adjudicataria de este contrato, será la adjudicataria del servicio de limpieza viaria la responsable del traslado de los residuos al Complejo Medioambiental correspondiente.

La contratista quedará obligada, asimismo, a confeccionar toda la documentación precisa para la entrega de los residuos que recoja.

**28.1 RESIDUOS RECOGIDOS EN PAPELERAS**

Los residuos retirados de las papeleras se entregarán al servicio público de recogida de residuos municipales en los contenedores destinados a la fracción resto dispuestos en una zona destinada al efecto por el Ayuntamiento de Mogán. En caso de serle requerido por la Administración, la contratista quedará obligada a entregar estos residuos en el Complejo Ambiental de Juan Grande, transportándolos, a su costa, sin que ello le otorgue derecho a contraprestación económica alguna.

**28.2 RESIDUOS PROCEDENTES DE LA LIMPIEZA VIARIA**

La contratista entregará, de forma diferenciada, los residuos procedentes de la limpieza viaria, tanto los procedentes del barrido manual como los del barrido mecanizado, debiendo, estos últimos, descargarse directamente en los medios de contenerización precisos, quedando totalmente prohibido el vertido de residuos en los espacios públicos para su carga posterior. Tanto los medios de contenerización, como los medios de transporte necesarios para su entrega en destino según se indica en la presente prescripción, correrán por cuenta de la contratista.

**28.3 RESIDUOS ABANDONADOS EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**

La contratista recogerá todos los residuos abandonados que se encuentren en los espacios públicos, incluso los que se encuentren en el interior de la zona de libramiento señalizada alrededor de los contenedores de residuos, si le es requerido por la Administración.

La recogida y entrega de los residuos se realizará de forma segregada, incluyendo aquellos que tengan la condición de residuo peligroso.

**28.4 DESTINO DE LOS RESIDUOS**

El Ayuntamiento de Mogán asumirá el coste del tratamiento de las cantidades de las fracciones indicadas en la tabla 2 que la contratista entregue a los gestores que designe la Administración. Actualmente los gestores son los que se indican en dicha tabla 2, pudiendo modificar el Ayuntamiento de Mogán, de manera motivada, el destino de los residuos de forma temporal o definitiva sin que ello otorgue a la contratista derecho a contraprestación económica alguna.

**Tabla 2: Gestores de tratamiento de diferentes fracciones de residuos**

Fracción de residuo	Gestor de tratamiento actual
Residuos voluminosos	C.A. de Juan Grande
Restos de poda y jardinería	C.A. de Juan Grande
Residuos de limpieza viaria	C.A. de Juan Grande
Residuos recogidos en papeleras\contenedores en playa	C.A. de Juan Grande\C.A. de Salto del Negro
Residuos procedentes de la limpieza de playas	C.A. de Juan Grande

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

Asimismo, la Administración asumirá el coste del tratamiento de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (RCD) que pudieran encontrar abandonados en espacios públicos cuando la contratista los entregue al gestor designado por el Ayuntamiento de Mogán.

El resto de residuos serán entregados a gestor autorizado por cuenta de la contratista, quien abonará el coste que pudiera tener su recogida y transporte a gestor autorizado, así como el tratamiento de los mismos.

## **29 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

A la finalización del contrato, la contratista deberá entregar todos los medios materiales, vehículos y maquinaria que el Ayuntamiento de Mogán hubiese puesto a su disposición para la ejecución del contrato, debiendo entregarse en perfecto estado de uso y conservación, correspondiendo a la contratista todos los gastos que de ello se deriven.

También se entregarán las licencias de software que permitan el acceso por tiempo indefinido a la información generada por el sistema de gestión, control de flotas y trazabilidad de los servicios durante el contrato.

Con un mínimo de tres meses de antelación con respecto a la fecha de finalización del contrato, la Administración podrá realizar un informe del estado de todos los medios de su propiedad adscritos al servicio, debiendo la contratista subsanar, a su costa, todas las deficiencias detectadas en dicho informe.

## **IV DISPOSICIONES SOBRE CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MEDIOS MATERIALES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA**

Todos los medios materiales, vehículos y maquinaria que la contratista adscriba al contrato serán los más adecuados a las funciones que deban realizar y estarán diseñados para garantizar su robustez, durabilidad, fiabilidad y facilidad de limpieza y mantenimiento, empleando materiales de máxima calidad especialmente en las zonas de mayor abrasión, debiendo cumplir toda la normativa vigente que le sea de aplicación, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

## **30 VEHÍCULOS Y MAQUINARIA**

Todos los vehículos y maquinaria estarán insonorizados en todos sus elementos (motor, bombas de presión, etc.), cumpliendo especialmente toda la normativa relativa a ruidos y vibraciones así como emisiones a la atmósfera. El tamaño y peso de los mismos deberá ser el adecuado para las zonas donde deban acceder. Se tendrá especialmente en cuenta la movilidad de los vehículos, debiendo poder circular por autopista el mayor número posible de los vehículos adscritos.

El exterior de todos los vehículos y de las carrocerías (ya sean fijas o desmontables) será liso y con cantos redondeados para facilitar su limpieza y su rotulación.

Los fabricantes de los vehículos, carrocerías y maquinaria dispondrán de servicio técnico oficial en la isla de Gran Canaria que garantice la disponibilidad de piezas de recambio y asistencia técnica especializada.

Todos los vehículos con depósito de agua, estarán dotados de medidores del consumo de agua que permitan el control de los consumos a los efectos del presente pliego. Dichos consumos estarán a disposición de la Administración para su control a través de la plataforma Externa.

Los vehículos poseerán las siguientes características mínimas:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

R006754aa90d000548c07e222090838a

**30.1 CAMIÓN BARREDORA 4 M<sup>3</sup> DE CAPACIDAD SOBRE CHASIS**

- Tipo de vehículo: Camión de chasis rígido, dotado de cabina climatizada y equipada con filtros antipolvo.
- N.º de asientos: 2.
- Velocidad de traslación adecuada para circulación por autopista/autovía.
- Equipo de barrido compuesto, al menos por cepillo cilíndrico central y cepillos laterales a izquierda y derecha, con ancho de barrido total de, al menos 2,50 metros.
- Capacidad contenedor residuos: Al menos 4 m<sup>3</sup>.
- Equipo de aspiración mediante turbina, de tobera elevable.
- Sistema de humectación de la calzada en cepillos y toberas de aspiración, con depósito de agua de, al menos, 500 litros.

**30.2 BARREDORA ELÉCTRICA PEATONAL TIPO MAXWIND O SIMILAR**

- Motricidad: 100 % eléctrica.
- Tracción eléctrica delantera 800 W
- Baterías: Litio min. 200 Ah/24 V autonomía mínima de una jornada de trabajo de 8 horas.
- Sistema de barrido: arrastre- aspirante (mediante turbina eléctrica) y filtrante
- Equipo de barrido compuesto, al menos por cepillos laterales a izquierda y derecha.
- Sistema de control de partículas finas
- Sacudidor eléctrico para filtro de partículas con activación mediante botón en cuadro de mandos
- Ancho de barrido: entre exterior de cepillos laterales min 1,2 m • Superficie barrida/h: Mín. 4000 m<sup>2</sup>
- Altura de la máquina, máximo 1 m
- Ancho máximo máquina: 1,5 m.
- Longitud máxima: 1,9 m.
- Recarga: A enchufe monofásico 230 V
- Luces: De iluminación área trabajo delantera y de señalización laterales
- Peso máximo (incluidas baterías): 380 kg
- Depósito restos: Mín. 100 litros, de fácil desmontaje y vaciado manual.
- Depósito agua: Mínimo 12 litros.
- Motor derecho potenciado con kit de cambio rápido para montaje de cepillo de acero para desbroce y eliminación de malas hierbas.
- Cepillo de acero para desbroce y eliminación de malas hierbas.
- Rampas para la subida de bordillos
- Claxon
- Seta de emergencia
- Cuadro de mandos
- Luz de trabajo LED

**30.3 FURGÓN HIDROLIMPIADOR TIPO TRITÓN CUARTAS O SIMILAR**

- Tipo de vehículo: Furgón o camión , apto para conducción con permiso de clase B
- Bomba de alta presión (1000/1400 rpm) 350 bares y 21 litros/ minuto de caudal, bypass, manómetro y latiguillos hidráulicos de conexión.
- Pistola de alta presión, con lanzas intercambiables
- Carrete enrollador eléctrico de 12 v con 50 mt de manguera
- Caldera instantánea de gasoil, para agua caliente máx. 130º C con caja de control y válvula de seguridad
- Lavapavimentos tipo campana de alta presión, que trabaja con agua fria /caliente
- Depósito de agua con capacidad mínima de 1.000 litros

**30.4 FURGONETA.**

- Tipo de vehículo: Furgoneta o mixto adaptable, apto para conducción con permiso de clase B.
- Bomba de alta presión de, al menos, 17 l/min y 200 bares de presión
- Depósito de, al menos 500 litros de capacidad de agua, limitado a la capacidad portante máxima del vehículo
- N.º mínimo de plazas: 5.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

### 31 PAPELERAS

Las papeleras que se adquieran, para nueva instalación o para reposición de aquellas que deban sustituirse, poseerán las siguientes características:

- La capacidad será de 50 litros.
- Las dimensiones serán de: Altura total: 880 mm. Ancho: 420 mm. Profundidad: 330 mm.
- Cuerpo, tapa y soporte en polietileno inyectado de alta densidad coloreado en masa y tratado contra radiaciones ultravioletas.
- Dispondrá de cenicero fabricado en acero inoxidable para las colillas encastrado en la papelera.
- Clasificación frente al fuego M4 según la norma Afnor NFP 92507.
- Poseerá alta resistencia mecánica frente a actos vandálicos, y características que dificulten la adhesión de carteles y el pintado de grafitis.
- Dispondrá de alojamiento para TAG RFID.
- La instalación se realizará, preferentemente mediante soporte específico debidamente anclado al pavimento. En caso de no ser posible, se instalarán mediante flejes a otro mobiliario urbano como semáforos, señales, farolas, etc.

Excepcionalmente, y previa autorización del Ayuntamiento de Mogán, se podrán instalar versiones del mismo modelo, de mayor capacidad, en aquellas ubicaciones que, por su nivel de uso, se requiera.

### 32 SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL DE FLOTAS Y TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS

#### 32.1 DISPOSITIVOS EMBARCADOS

Todos los vehículos que la contratista adscriba al contrato equiparán receptor GPS para su localización, así como identificación de eventos e incidencias, y módem GPRS para la transmisión de datos, debiendo permitir la visualización, en un mapa integrado en el software de gestión, de las diferentes posiciones y recorridos de los vehículos. Adicionalmente, los vehículos destinados al barrido y al baldeo, incorporarán sensores que permitan monitorizar el funcionamiento de cepillos, bomba de alta presión y cuantos elementos permitan identificar el estado operativo de los mismos.

El sistema completo utilizado debe asegurar el blindaje contra manipulaciones de los datos desde el vehículo hasta la aplicación de software, por lo que se exige que el sistema disponga de un certificado de integridad y seguridad de datos emitido por un organismo oficial perteneciente a la Comunidad Europea según la norma Common Criteria o ITSEM/ITSEC.

Todos los dispositivos a instalar en los vehículos permitirán trabajar mediante protocolos estandarizados para vehículos de recogida de residuos: protocolo CleANopen sobre bus CAN, conectándose todos los subsistemas y periféricos del sistema electrónico de control en el vehículo a través de este BUS.

Todos los dispositivos poseerán certificación tipo E (ej. E1) para su utilización en vehículos que permita superar las diferentes Inspecciones Técnicas, y marcado CE.

El equipo deberá incorporar un modem GPRS para el envío en tiempo real de las posiciones, al menos cada 5 segundos, parametrizable, así como de la activación de sensores y resto de eventos. En el caso de giros mayores a un ángulo definido del vehículo en su trayectoria, el sistema deberá enviar una posición, aunque no se hubiera cumplido el tiempo definido, antes descrito; esto es para poder registrar correctamente las curvas en el mapa.

Los equipos de GPS/GPRS de los vehículos deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Receptor GPS de alta sensibilidad con un mínimo de 50 canales .
- 4 entradas digitales para conectar sensores.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

- Capacidad de conexión: Sensor de accionamiento de cepillos en barredora y bombas en equipos de baldeo, sensor de trabajo o botonera para introducir incidencias vinculadas a una posición GPS. Estas incidencias se han de ver en la cartografía.
- Puerto serie para la conexión a periféricos futuros.
- Memoria: flash regrabable, RAM estática (con batería de backup) y E2PROM (no volátil) .
- Mínimo de 20.000 registros de almacenamiento de posiciones.
- Marcado CE y homologación tipo E 3.9.

### **32.2 TERMINALES DE MANO**

Todas las actuaciones de limpieza y mantenimiento que se realicen sobre elementos singulares, tales como papeleras, parques infantiles, áreas biosaludables e imbornales, deberán quedar registradas en la plataforma en tiempo real a través del uso de terminales de mano o tabletas. Del mismo modo, se deberán registrar también las actuaciones necesarias para la subsanación de incidencias comunicadas por el Ayuntamiento de Mogán y otras que se consideren oportunas.

Las actuaciones sobre elementos inventariables, se referirán al identificador de dicho elemento, que podrá estar vinculado a transpondedores por radiofrecuencia, códigos de barra mediante etiquetas indelebles para exteriores u otros sistemas.

Los terminales de mano, o tabletas, poseerán la robustez necesaria para el tipo de trabajo a realizar, poseerán una Clase de Seguridad adecuada a su utilización en condiciones extremas (IP65), y permitirán su utilización con guantes reglamentarios. Estos terminales deberán incorporar receptor GPS y conexión a redes de comunicación inalámbrica 4G, así como cámara de fotos, bluetooth y, en caso de ser necesario, lector de transpondedores.

En caso de emplear transpondedores, estos deberán de cumplir con los siguientes requerimientos:

- Tipo de Memoria: Los transpondedores deberán ser de sólo lectura y poder ser leídos por cualquier dispositivo estandarizado para este propósito. Se evitará cualquier encriptación que limite su lectura a un solo proveedor.
- Frecuencia de trabajo: 134,2 kHz.
- Tecnología de comunicación entre el tag y el lector: Half Duplex (HDX).
- Los transpondedores deben de estar herméticamente encapsulados, disponer de protección ambiental IP67 y con formato adecuado para su instalación sin remaches en los alojamientos preparados en las papeleras.
- Los transpondedores RFID deberán cumplir la normativa ISO 18000-2 para baja frecuencia (LF).
- Los códigos no deberán estar encriptados, para permitir su lectura por parte de otros agentes de los servicios.
- Los sistemas RFID deberán asegurar la no pérdida de datos con un porcentaje de error de identificación máximo, menor al 0,05%.

### **V. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

#### **33 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Las prestaciones que son objeto de este contrato estarán en todo momento sometidos al control del órgano de contratación, que lo llevará a cabo a través del personal técnico del servicio municipal correspondiente, pudiendo acordar la realización de las correcciones y/o modificaciones que estime oportunas en la prestación de los servicios objeto del contrato si ello resulta conveniente o necesario a la vista de los informes evacuados como resultado de las actuaciones de revisión y control llevadas a cabo a su instancia. Dichas correcciones y/o modificaciones deberán ser efectuadas por la contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego. A estos efectos, el personal encargado de este control, tendrá libre acceso a las distintas dependencias adscritas al contrato.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

La contratista pondrá a disposición del órgano de contratación, a solicitud de éste, cuantos datos sean requeridos en relación a los servicios contratados, incluso de índole económica, que le permita tener un conocimiento adecuado y actualizado de la prestación de los servicios contratados, facilitando la adopción de medidas que a este respecto sean precisas.

El órgano de contratación podrá recabar de la contratista, a efectos de representación ante dicho órgano, la designación de aquel personal directivo representante del mismo, y en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa cuando así lo justifique la marcha de los servicios objeto del contrato.

**34 RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará a la persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento de Mogán o ajena a él, que ejercerá la figura de responsable del contrato en los términos establecidos en el artículo 62 de la LCSP, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades.

La designación del responsable del contrato se comunicará a la contratista antes de la firma del acta de inicio, sin que la contratista pueda realizar observación o reclamación alguna al respecto.

A título enunciativo y no limitativo, serán funciones del responsable del contrato, las siguientes y, en general, todas aquellas actuaciones necesarias para realizar un seguimiento eficiente de la ejecución del contrato:

Verificar el pleno cumplimiento del objeto y de los términos de ejecución del contrato y de las fechas y plazos previstos para la realización de los trabajos y entrega de informes y documentación.

Formalizar la incorporación de los medios materiales, vehículos y maquinaria previamente a su puesta en servicio, verificando que satisfacen las condiciones exigidas en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el resto de documentación contractual.

Informar por escrito o cualquier otro método de comunicación, sus observaciones o recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato.

Proponer las modificaciones del contrato cuando las condiciones de prestación lo requieran.

Proponer el inicio de expedientes sancionadores como consecuencia de los incumplimientos de lo establecido en la documentación contractual.

Formalizar la devolución de todos los medios materiales, vehículos y maquinaria cuyo uso cede el Ayuntamiento de Mogán a la contratista durante el contrato, así como aquellos, propiedad de la contratista, que deban revertir a la finalización del contrato, verificando que se satisfacen las condiciones exigidas en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el resto de documentación contractual.

**35 SERVICIO DE INSPECCIÓN**

El Ayuntamiento de Mogán podrá constituir un servicio municipal de inspección, nombrando a una o varias personas pertenecientes a la plantilla municipal, o de forma delegada a través de consultores externos. Este servicio de inspección estará bajo las órdenes, y en permanente coordinación, con el responsable del contrato, quien informará a la contratista de las personas que han de tener relación directa con su personal.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

La inspección del servicio se realizará tanto a través del análisis de la información facilitada por la contratista, a través del sistema de gestión, control de flotas y trazabilidad de los servicios o de otro modo, como por la información proveniente de las visitas giradas por el servicio municipal de inspección, o en defecto, por el técnico responsable del contrato.

**VI. PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO A OFERTAR POR LAS LICITADORAS**

Las licitadoras incluirán, en sus ofertas, su plan de gestión del servicio, en el que describirán, concisa y completamente la forma en que prestarán el servicio, con sujeción a lo especificado en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas,

Corresponderá a las licitadoras, atendiendo a su plan de gestión, el dimensionamiento de los medios humanos y materiales, vehículos y maquinaria que precise para prestar los servicios objeto del contrato, debiendo satisfacer los mínimos establecidos en el presente pliego de prescripciones.

Las licitadoras tendrán en cuenta, en la selección de los vehículos y maquinaria necesarios para la prestación de los servicios, las dimensiones, limitaciones de peso y de otro tipo que puedan existir en las vías o accesos a los espacios públicos por los que han de circular para prestar los servicios objeto del contrato.

El plan de gestión del servicio a ofertar por las licitadoras deberá contener los siguientes apartados, en los que deberá incluir, además de la información solicitada en cada apartado, toda la que las licitadoras consideren de interés a los efectos de su valoración. La no presentación de cualquiera de los contenidos mínimos indicados será causa de exclusión de la oferta de la licitadora del proceso de licitación del contrato.

Las licitadoras, en sus planes de gestión, no incluirán información relativa a los criterios de valoración de ofertas evaluables mediante cifras o porcentajes.

El plan de gestión del servicio deberá redactarse en papel A4 a doble cara, tipo de letra Arial tamaño 10 puntos e interlineado sencillo, respetando las extensiones máximas indicadas para cada apartado. Todos los planos a aportar en el plan de gestión serán en tamaño A3.

**36 PLAN ANUAL DE LIMPIEZAS**

Las licitadoras describirán la forma en que prestarán los servicios objeto del contrato, presentando su plan anual de limpiezas, que se materializará en los siguientes planes por actividades, en los que se tendrá en consideración las variaciones estacionales que consideren, de acuerdo con lo prescrito en el presente pliego. Indicarán en dichos planes, entre otra información, la frecuencia con la que prevea realizar los servicios, debiendo indicar expresamente aquellas frecuencias que mejoren las prescritas en el presente pliego.

**36.1 PLAN ANUAL DE BARRIDO**

Para cada núcleo poblacional, este plan deberá explicar en qué forma va a realizar el barrido de los espacios públicos (incluyendo parques infantiles y áreas biosaludables). Incluirá la sectorización que pretenda realizar de cada núcleo, con indicación de las características geométricas de cada sector (longitud de barrido y superficie en el caso de plazas o parques) y los horarios y frecuencias que pretenda aplicar a dicho sector.

Para cada sector se indicará el tipo de barrido (manual fijo, manual mediante cuadrillas, mecanizado o mixto) a desarrollar y los medios, tanto humanos, como materiales, vehículos y maquinaria que pretende emplear, justificando, con base en los rendimientos que considere, su suficiencia para abordar las tareas encomendadas.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

Por cada núcleo o sector, las licitadoras aportarán un plano (en una o varias hojas en formato A3) en el que mostrarán gráficamente la extensión de los sectores y los recorridos previstos, con indicación de sus longitudes.

Se indicará expresamente aquellos sectores en que las operaciones de barrido incluyen el vaciado de papeleras y se incluirán a efectos de rendimientos y medios específicos empleados para ello.

(máximo 10 folios A4 ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras). Fuente Arial 10 interlineado sencillo.

### **36.2 PLAN ANUAL DE VACIADO DE PAPELERAS**

Para aquellos núcleos o sectores en los que el vaciado de papeleras se realice por otros medios distintos de los empleados para el barrido manual, se presentará un plan de vaciado de papeleras incluyendo información sobre los horarios, frecuencias, y justificación de los medios, tanto humanos, como materiales, vehículos y maquinaria que pretende emplear, con base en los rendimientos que considere. Se tendrá en cuenta lo prescrito en los pliegos en lo relativo a la entrega de los residuos procedentes de papeleras.

(máximo 3 folios A4 ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras). Fuente Arial 10 , interlineado sencillo

### **36.3 PLAN ANUAL DE BALDEO**

De la misma forma que en el caso del barrido, las licitadoras presentarán, para cada núcleo poblacional, un plan de baldeo, en el que deberá explicar en qué forma va a prestar el baldeo de los espacios públicos.

Igualmente, indicará, la sectorización que pretenda realizar de cada núcleo y de sus características geométricas, horarios y frecuencias que pretenda aplicar a dicho sector.

Para cada sector, se indicarán los medios, tanto humanos como materiales, vehículos y maquinaria que pretende emplear, justificando, con base en los rendimientos que considere, su suficiencia para abordar las tareas encomendadas.

Se aportará, asimismo, para cada núcleo o sector, un plano (en una o varias hojas en formato A3) en el que mostrarán gráficamente la extensión de los sectores y los recorridos previstos, con indicación de sus longitudes.

El plan anual de baldeo incorporará la planificación de las limpiezas localizadas que deban realizarse complementariamente a las anteriores para garantizar el nivel de limpieza necesario.

(máximo 4 folios A4 por ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras). Fuente Arial 10 interlineado sencillo

### **36.4 PLAN ANUAL DE BALDEO Y DESINFECCIÓN DE PARQUES INFANTILES Y ÁREAS BIOSALUDABLES**

Se describirá, en este plan, la metodología que se seguirá para el baldeo y desinfección de parques infantiles y áreas biosaludables, con indicación de horarios y frecuencias y de los medios, tanto humanos como materiales, vehículos y maquinaria que pretende emplear, justificando, con base en los rendimientos que considere, su suficiencia para abordar las tareas encomendadas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

(máximo 4 folios A4 por ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras)). Fuente Arial 10 , interlineado sencillo

### **36.5 PLAN ANUAL DE SERVICIOS ESPECÍFICOS**

Se describirá, en este plan, la metodología que se seguirá para la realización de los servicios de prestación ordinaria con bajas frecuencias, y que se considera que se pueden prestar de forma agrupada por parte de los mismos equipos, tales como mobiliario urbano, imbornales de aguas pluviales, afloramientos vegetales y limpieza y mantenimiento de papeleras. Se indicarán los horarios y frecuencias, así como medios, tanto humanos como materiales, vehículos y maquinaria que pretende emplear, justificando, con base en los rendimientos que considere, su suficiencia para abordar las tareas encomendadas.

(máximo 4 folios A4 por ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras)). Fuente Arial 10 interlineado sencillo

### **36.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LIMPIEZAS LOCALIZADAS**

Las licitadoras presentarán un protocolo de actuación para la limpieza localizada de manchas incrustadas en pavimentos de acera o paramentos que no se pueden retirar por medios ordinarios, en el que se describa la metodología a emplear, y los medios humanos y materiales que empleará a tal fin.

. (máximo 3 folios A4 por ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras)).Fuente Arial 10 interlineado sencillo

### **37 PLAN ANUAL DEL PERSONAL**

Las licitadoras incluirán, en sus ofertas, un plan anual del personal que deba adscribir, en el que indicará, para cada mes, el personal que destinará a cada uno de los servicios, desglosado por categoría profesional, indicando su dedicación, horarios y tipo de contratación, de modo que siempre estén cubiertos la totalidad de puestos de trabajo, a pesar de las vacaciones, días de permiso, horas sindicales, bajas, etc.

(máximo 3 folios A4 por ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras)). Fuente Arial 10 , interlineado sencillo

### **38 DEPENDENCIAS DEL SERVICIO**

Las licitadoras identificarán, en sus ofertas, las dependencias que pretendan adscribir a la prestación de los servicios durante el contrato, aportando, para cada una de ellas, una breve memoria descriptiva y planos de su implantación, donde se hagan constar las áreas destinadas a la realización de las actividades a desarrollar en las mismas.

Se deberá aportar documentación acreditativa de su efectiva disponibilidad durante la vigencia del contrato. En el caso de inmuebles propiedad de terceros, se acreditará dicha disponibilidad mediante precontrato o documento equivalente que garantice su disponibilidad, al menos, por el periodo en que la contratista tenga obligación de mantener su oferta.

(máximo 3 folios A4 por ambas caras y los necesarios A3 por ambas caras). Fuente Arial 10 , interlineado sencillo.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

**39 SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL DE FLOTAS Y TRAZABILIDAD DE LOS SERVICIOS**

Las licitadoras describirán, en sus ofertas, la forma de integrarse en la plataforma municipal de gestión de los servicios, bien a través de la plataforma eXterna, bien a través de su propio desarrollo de software, en cuyo caso, describirán con detalle como realizarán la integración con la plataforma municipal.

Incluirán, asimismo, información detallada sobre los equipos embarcados que deberán incorporar a los medios materiales, vehículos y maquinaria de acuerdo a lo prescrito en el presente pliego, así como del software de control de flotas que empleará.

**VII. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO. RÉGIMEN DE PENALIDADES**

**40 EJECUCIÓN DEFECTUOSA**

Los servicios objeto del contrato se prestarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y a la oferta presentada por la contratista, revistiendo todos ellos carácter contractual.

El inicio del servicio se regirá por lo previsto en la prescripción 5 del presente pliego, pudiendo dar lugar, el incumplimiento del plazo de adscripción de cualquiera de los medios materiales, vehículos y maquinaria comprometidos en su oferta, a la aplicación de una penalidad de hasta 5.000 € por cada día natural de retraso. Transcurridos TREINTA (30) DIAS naturales de retraso, el Ayuntamiento de Mogán podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva y la correspondiente reclamación de daños y perjuicios, o continuar con la penalidad diaria indicada, sin perjuicio de poder resolver el contrato con posterioridad si persiste el incumplimiento que dio origen a esta penalidad.

En caso de ejecución defectuosa del objeto del contrato por parte de la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano competente adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo haciendo efectivas dichas penalidades mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista, o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan dudarse de los pagos mencionados.

**41 INCUMPLIMIENTOS**

Los incumplimientos que cometa la contratista durante el plazo del contrato se clasificarán como leves, graves o muy graves ateniéndose a las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a los usuarios de los mismos, atendiendo a la siguiente clasificación.

**41.1 INCUMPLIMIENTOS LEVES**

Tendrán la consideración de incumplimientos leves, los siguientes:

- El incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la contratista cuando no tenga graves repercusiones sobre la limpieza de los espacios públicos.
- Demora en la resolución de incidencias ú ordenes de trabajo comunicadas a la contratista, siempre que no tenga graves repercusiones sobre la limpieza de los espacios públicos.
- Modificación de los horarios de cualquiera de los servicios sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Mogán.
- Falta de esmero en la realización de los trabajos, especialmente en el uso de los medios materiales,

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

- vehículos o maquinaria, y en lo relativo a la falta de recogida de vertidos o derrames accidentales.
- Demora en la respuesta a cualquier requerimiento realizado por parte del Ayuntamiento de Mogán.
  - Demora en la entrega, por parte de la contratista, de la documentación requerida por el Ayuntamiento de Mogán.
  - Falta de esmero en la limpieza y conservación de los medios materiales, vehículos y maquinaria por parte de la contratista.
  - Existencia de defectos leves en la inspección técnica de cualquiera de los vehículos adscritos.
  - Comisión de cualquier infracción leve al código de circulación.
  - Inoperatividad por periodo inferior a 3 días de alguno de los componentes de hardware o software asociados el sistema de gestión, control de flotas y trazabilidad de los servicios prestados.
  - Falta de la uniformidad reglamentaria en el personal de la contratista, o el estado indecoroso del mismo, siempre que se subsane la falta en el plazo de una semana desde que se haya comunicado la existencia de la misma.
  - El rechazo del contenido de un camión de transporte de residuos por cualquiera de las plantas de tratamiento de residuos.
  - La aplicación de cualquier tarifa disuasoria por parte de los gestores de tratamiento de cualquier residuo que deba sufragar el Ayuntamiento de Mogán.
  - Omisión del deber de comunicar al Ayuntamiento de Mogán cualquier situación contraria al buen estado de limpieza de los espacios públicos.
  - Se consideran incumplimientos contractuales leves, todas las demás faltas no calificadas como graves o muy graves y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en la documentación contractual o de las que se establezcan como tales de los reglamentos de aplicación a los servicios contratados.

#### **41.2 INCUMPLIMIENTOS GRAVES**

Tendrán consideración de incumplimientos graves, las siguientes:

- El incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la contratista cuando tenga graves repercusiones sobre la limpieza de los espacios públicos.
- Retirada de papeleras de los espacios públicos sin autorización expresa del Ayuntamiento de Mogán.
- Incumplir la planificación mensual de la plantilla entregada por la contratista, así como la no sustitución de cualquier falta no prevista en un plazo máximo de 24 horas.
- No sustituir cualquier vehículo o maquinaria adscrita por la contratista, en caso de encontrarse fuera de servicio, por equivalente, en un plazo máximo de 48 horas.
- Demora en la resolución de incidencias ú ordenes de trabajo comunicadas a la contratista, cuando tenga graves repercusiones sobre la limpieza de los espacios públicos.
- Desobediencia o incumplimiento en la resolución de incidencias ú ordenes de trabajo comunicadas a la contratista, incluso cuando no tenga graves repercusiones sobre la limpieza de los espacios públicos.
- La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las dependencias, vehículos y maquinaria afectos al servicio siempre que hubiese mediado requerimiento del órgano de contratación para la subsanación de dichas deficiencias.
- Existencia de defectos graves en la inspección técnica de cualquiera de los vehículos.
- Circular con los vehículos sin inspección técnica de vehículos en vigor, o con deficiencias detectadas y no subsanadas.
- Comisión de cualquier infracción grave al código de circulación.
- Falta de estanqueidad de los vehículos y maquinaria del servicio, ya sea del compartimento destinado al transporte de los residuos, como del circuito hidráulico y otras zonas del motor.
- Falta de funcionamiento de los elementos de seguridad obligatorios que deban disponer los vehículos y maquinaria adscritos al servicio.
- Llevar distintivos ajenos al diseño establecido en la uniformidad del personal de la contratista, o emplearlos como soporte publicitario o propagandístico.
- La utilización del uniforme o prendas que contengan referencias al Ayuntamiento de Mogán, o al servicio contratado, por parte del personal de la contratista en actividades ajenas al contrato, incluidas las actividades personales fuera de su jornada laboral, sin más excepción que los desplazamientos *in itinere*.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

- Retraso de contratación o renovación de los seguros requeridos a la contratista por los pliegos.
- Obstrucción a la realización de la actividad fiscalizadora por parte del servicio municipal de inspección, responsable del contrato o persona en quien delegue el órgano de contratación.
- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin respetar lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.
- Inoperatividad por periodo superior a 3 días de alguno de los componentes de hardware o software asociados el sistema de gestión, control de flotas y trazabilidad de los servicios prestados.
- El incumplimiento por la contratista de las normas, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los servicios, salvo que se hubiere clasificado como muy grave en el presente pliego o de cualquier otra normativa de general aplicación.
- Las irregularidades en la emisión de facturas.
- El incumplimiento en el envío de informaciones y documentaciones exigibles por la prestación de la actividad a los organismos competentes, en los plazos previstos para ello.
- El comportamiento irrespetuoso del personal de la contratista respecto a la ciudadanía o personal municipal.
- Percibir, ya sea la contratista, o su personal, cualquier tipo de remuneración o contraprestación económica, ajena a la otorgada por el Ayuntamiento de Mogán, por los servicios objeto del contrato.
- No entregar con la periodicidad descrita en este pliego los documentos exigidos para proceder a la fiscalización e inspección de los servicios contratados, así como cualquier otra documentación que se solicite a la contratista.
- Inobservancia por parte de la contratista de obligaciones que afecten a aspectos higiénico-sanitarios en la prestación de los servicios, objeto del contrato cuando impliquen incumplimiento de las normas específicas de aplicación en cada caso.
- La entrega de residuos a persona que no disponga de las autorizaciones pertinentes para su gestión, siempre y cuando la infracción no sea considerada como muy grave en la normativa sectorial.
- Reiteración de tres (3) incumplimientos leves en el plazo de tres meses.

#### **41.3 INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES**

Tendrán consideración de incumplimiento contractual muy grave, las siguientes:

- No adscribir, de manera efectiva, las dependencias, medios materiales, vehículos y maquinaria ofertados en los plazos otorgados para ello por el Ayuntamiento de Mogán de acuerdo con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones calificadas como esenciales en los pliegos.
- El incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la contratista cuando hubiera servido de base para la adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la contratista cuando tenga repercusiones permanentes sobre los espacios públicos.
- La interrupción o suspensión en la prestación cualquiera de los servicios por un periodo superior a 48 horas, salvo cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, debidamente acreditadas, en los términos que establece la LCSP.
- No estar al corriente del pago de salarios, pagos a la Seguridad Social o Agencia Tributaria.
- Vulneración por la contratista de la normativa en materia laboral y/o de seguridad y salud y/o prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento, siempre que revista carácter esencial.
- El incumplimiento reiterado de las órdenes o instrucciones del órgano de contratación que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios y que no figuren específicamente tipificadas en el presente pliego de prescripciones técnicas.
- El falseamiento o falta de información que deba proporcionar la contratista a la administración, de conformidad con lo establecido en la documentación contractual.
- Inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas, emanadas de las autoridades y organismos competentes en la materia que afecten a la vigilancia y control de la seguridad, la sanidad y salubridad y el medio ambiente sobre las instalaciones y demás dotación de los servicios objeto del contrato.
- Reiteración de quejas tanto en los servicios administrativos del Ayuntamiento de Mogán como a través de las hojas de reclamación, en atención a la naturaleza y gravedad de la queja a juicio del responsable del contrato.
- La no contratación de las pólizas de seguros contempladas en la documentación contractual u otras

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"**

que sean solicitadas por el Órgano de Contratación.

- No facilitar o impedir el acceso a los datos, informes o documentación de cualquier índole, sea técnica o económica, que se precise para realizar las auditorías a contratar por la administración según lo previsto en este pliego.
- El uso de medios materiales, vehículos y maquinaria adscritas al contrato para trabajos que no sean propios de los servicios contratados, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Mogán.
- La entrega de residuos a persona que no disponga de las autorizaciones pertinentes para su gestión, siempre y cuando la infracción sea considerada como muy grave en la normativa sectorial.
- La reiteración de la comisión de faltas graves.
- La comisión de tres faltas graves en el plazo de tres meses.
- Tendrán la consideración de falta muy grave, cualquier infracción o incumplimiento de la legalidad vigente no contemplada en esta prescripción, que así sea considerada por el órgano de contratación a través de sus órganos competentes, o por cualquier Administración Pública, que suponga la resolución del contrato o la paralización de la ejecución, o la imposición de sanciones, quedando exonerado el órgano de contratación de toda responsabilidad. La contratista asumirá las acciones de índole jurídica o económica que se deriven del acto en sí, haciéndose responsable de todos los costes y gravámenes en que se haya incurrido.

#### **42 RÉGIMEN PENALIZADOR**

Las penalidades y deducciones que se definen a continuación serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas.

En todos los supuestos, las penalidades que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la contratista de reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios que pueda establecer el responsable del contrato.

La siguiente tabla recoge la graduación de las penalidades asociadas al tipo de incumplimiento cometido por la contratista.

TIPO DE INCUMPLIMIENTO	PENALIDADES
LEVES	APERCIBIMIENTO O PENALIDADES EN CUANTÍA DE HASTA 3.000 €.
GRAVES	PENALIDADES EN CUANTÍA DE HASTA 15.000 €.
MUY GRAVES	PENALIDADES EN CUANTÍA DE HASTA 50.000 €. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación previa la instrucción de expediente por parte del responsable del contrato, que podrá requerir a la contratista para la aportación de la información que considere necesaria, se confeccionará pliego de cargos y se garantizará trámite de audiencia a la contratista por un periodo no inferior a diez días, elevando en todo caso al órgano de contratación propuesta de resolución.

Las penalidades serán satisfechas en metálico, dentro de los 30 primeros días a contar desde aquel en que se reciba la comunicación penalizadora, por descuento en la facturación mensual y, en su defecto, con cargo a la fianza definitiva.

Cuando el incumplimiento trascienda el ilícito contractual y revista los caracteres de delito, el órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de los tribunales de justicia.

Además de las penalidades descritas en el presente pliego de prescripciones técnicas, la contratista estará a lo dispuesto en cuanto a la capacidad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Canarias que deriven de su actividad inspectora.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

**43 MULTAS COERCITIVAS**

El Ayuntamiento de Mogán, una vez interpuesta cualquier penalidad de carácter grave o muy grave, y cuando el incumplimiento sancionado no sea corregido o subsanado por la contratista en el plazo de 1 mes desde la notificación de la sanción impuesta, podrá imponer una multa coercitiva por cada día que el acto u omisión subsista aplicando el criterio de proporcionalidad y referido a la estimación de la facturación anual por valor de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, excluido IGIC. Todo ello sin perjuicio de que dicho retraso agrave la calificación del incumplimiento.

Mogán, a la fecha de la firma electrónica

R006754aa900000548C076222090838a

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

**ANEJO 1 ESPACIOS PÚBLICOS ENCUADRADOS EN ZONA 1**

NÚCLEO	ESPACIO PÚBLICO
ARGUINEGUIN	TODOS LOS ESPACIOS
CORNISA DEL SUROESTE	CALLE TALIARTE CALLE ATABARA CALLE ARMINDA CALLE ATINDANA CALLE LA LOMA CALLE TANAUSÚ CALLE CARMITA HERNÁNDEZ CALLE TAMARÁN CALLE ITAHISA CALLE GARA CALLE ALECO CALLE GAZMIRA CALLE ALARGADA CALLE ARAY CALLE AYOZE CALLE HAMA CALLEJÓN DE LA LOMA PEATONAL BARRANCO PINO SECO TODOS LOS PARQUES Y PLAZAS TODOS LOS PARQUES INFANTILES
MOGAN	TODOS LOS ESPACIOS
PLAYA DE MOGAN	AVENIDA EL MARINERO CALLE RIBERA DEL CARMEN PASEO DE LOS PESCADORES CALLE LA PUNTILLA CALLE LA MALEZA AVENIDA LOS MARRERO CALLE LA MINA CALLE RIBERA DEL CARMEN CALLE LA ZANJA CALLE EXPLANADA DEL CASTILLETE AVENIDA DE LAS ARTES PASAJE EL PARAÍSO PASEO EL BARRANCO PASEO JUAN PARÉS PARRAMÓN PASAJE LA TRAIÑA AVENIDA JOSÉ RODRÍGUEZ MARRERO AVENIDA VARADERO CALLE LA NORIA TODOS LOS APARCAMIENTOS TODOS LOS PARQUES Y PLAZAS TODOS LOS PARQUES INFANTILES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

R006754aa9000005480076222090088a

NÚCLEO	ESPACIO PÚBLICO
	AVENIDA TOMÁS ROCA BOSCH
	CALLE DE LA GOMERA
	CALLE DORESTE Y MOLINA
	AVENIDA DE LA CORNISA
PUERTO RICO, CHAPARRAL, GRANDE	CALLE JUAN DÍAZ RODRÍGUEZ
EL MOTOR	CALLE ARCHIPIÉLAGO CHINijo
	PASEO MARÍTIMO
	APARCAMIENTO CC PUERTO RICO
	APARCAMIENTO JUNTO A LA PLAYA
	TODOS LOS PARQUES Y PLAZAS
	TODOS LOS PARQUES INFANTILES
TODO EL MUNICIPIO	ESPACIOS PEATONALES EN CARRETERA GC-500
TODO EL MUNICIPIO	PASEOS MARÍTIMOS Y ACCESOS A ZONAS DE BAÑO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOGÁN"

**ANEJO 2 RELACIÓN ORIENTATIVA DE PARQUES INFANTILES Y ÁREAS BIOSALUDABLES QUE PODRÁ VARIAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, AÑADIENDO O ELIMINANDO ÁREAS SIN QUE ESTO SUPONGA VARIACIÓN EN EL COSTE DEL CONTRATO.**

TIPO INSTALACIÓN	DENOMINACIÓN	X	Y
PARQUE INFANTIL	PASEO DE LOS COCOTEROS	432.765	3.070.321
	PASEO DE LAS MARAÑUELAS	432.857	3.070.438
	AVDA PACO GONZÁLEZ	433.347	3.070.497
	CALLE ARMINDA	433.161	3.070.696
	PLAZA DE PINO SECO	433.058	3.071.135
	CALLE ACORAN	433.061	3.071.723
	CALLE JACOMAR	433.188	3.071.679
	PLAZA PÉREZ GALDÓS	432.863	3.070.862
	PARKING DE ARGUINEGUÍN	433.005	3.070.809
	LOS PEÑONES	435.032	3.079.550
	EL HORNO	434.764	3.080.551
	LAS FILIPINAS	433.972	3.083.000
	BARRANQUILLO ANDRÉS	433.433	3.085.932
	LA VISTILLA	429.498	3.085.373
	PUEBLO MOGÁN / TAHONA	428.806	3.084.521
	VENEGUERA	427.953	3.086.986
	LOMO QUIEBRE	425.059	3.078.109
	PLAYA DE MOOÁN	424.727	3.077.337
	HALSOLADEN (C/ ESLOVAQUIA)	429.987	3.075.628
AREA BIOSALUDABLE	MOTOR GRANDE PUERTO RICO	431.430	3.075.192
	PARQUE URBANO PUERTO RICO	430.913	3.074.993
	CALLE TIMANFAYA	429.625	3.074.267
	PUERTO RICO (PARADA TAXI)	430.049	3.073.973
	VENEQUERA/ALMÁCIGOS	428.163	3.086.750
	PUEBLO MOGÁN / TAHONA	428.806	3.084.521
	PLAVA MOQÁN / AVDA LOS MARRERO	428.806	3.084.521
	LA VISTILLA	429.498	3.085.373
	BARRANQUILLO ANDRÉS	433.433	3.085.932
	LAS FILIPINAS	433.972	3.083.000
	EL HORNO	434.764	3.080.551
	AVENIDA LOS CANARIOS/PATALAVACA	432.250	3.071.466
	PARQUE DAVID JIMÉNEZ SILVA	433.551	3.070.597
	PLAZA DE PINO SECO	433.058	3.071.135

R006754aa90000548076222090838a

### ANEJO 3 COSTE PERSONAL MERCADILLOS Y EVENTOS

CATEGORÍA	COSTE/JORNADA	GG (16%)	BI (6%)	SUB TOTAL	IGIG (7%)	TOTAL
ENCARGADO	137,00 €	21,92 €	8,22 €	167,14 €	11,70 €	178,84 €
CAPATAZ	137,00 €	21,92 €	8,22 €	167,14 €	11,70 €	178,84 €
PEÓN	78,00 €	12,48 €	4,68 €	95,16 €	6,66 €	101,82 €
PEÓN/ ESP	85,00 €	13,60 €	5,10 €	103,70 €	7,26 €	110,96 €
CONDUCTOR	110,00 €	17,60 €	6,60 €	134,20 €	9,39 €	143,59 €
BARREDORA	56,82 €	9,09 €	3,41 €	69,32 €	4,85 €	74,17 €
CAMIÓN	48,36 €	7,74 €	2,90 €	59,00 €	4,13 €	63,13 €
BALDEADORA	40,01 €	6,40 €	2,40 €	48,81 €	3,42 €	52,23 €
VEHÍCULO	20,90 €	3,34 €	1,25 €	25,50 €	1,78 €	27,28 €