

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE
CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA LIMPIEZA URGENTE – SELUR**

Índice

Contenido

1	OBJETO GENERAL DEL CONTRATO	5
2	ÁMBITO	6
2.1.	Ámbito territorial	6
2.2.	Ámbito funcional	6
2.3.	Exclusiones territoriales y funcionales	8
2.4.	Obligaciones del adjudicatario. Normativa legal de aplicación	10
2.4.1.	Gestión de residuos	10
2.4.2.	Protección, señalización e información de los trabajos	12
2.4.3.	Propiedad de los datos y trabajos	13
2.4.4.	Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información	14
2.4.5.	Responsabilidad Patrimonial	17
2.4.6.	Cláusulas de transparencia	18
2.4.7.	Prescripciones Técnicas General y Normativa Legal de ampliación	18
3	ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	18
3.1.	Responsables del contrato	18
3.2.	Disponibilidad del servicio	18
3.3.	Tipos de actuaciones. Comunicaciones	19
3.4.	Funcionamiento y procedimiento de actuación	20
4	SELUR BASICO	23
4.1	Equipo de primera intervención	23
4.2	Equipo de apoyo de limpieza	23
4.3	Servicio de retirada de vertidos incontrolados de RCD	24
4.4	Servicio de retirada de ramas y árboles	25
4.5	Servicio de retirada de restos de amianto abandonados	26
4.6	Servicio de retirada de enseres y bienes de personas sin hogar	27
4.7	Servicio de retirada de enseres y colchones con chinches o infectados por parásitos	28

4.8	Servicio de limpieza de eventos.....	28
5	SELUR PINTADAS.....	29
5.1	Pintadas.....	29
5.2	Tipo de prestaciones	30
5.2.1	Limpieza de pintadas por canon.....	30
5.2.2	Limpieza de pintadas por medición y antigraffiti.....	31
5.4	Tipos de tratamiento a realizar en función del material soporte.....	32
5.4.1	Limpieza Pintadas sobre Material No Poroso.....	32
5.4.2	Limpieza Pintadas sobre Material Poroso	33
5.4.3	Pintada sobre diferentes materiales.....	33
5.5	Procedimiento de actuación.....	34
5.6	Avisos ciudadanos.....	37
6	ACTIVACIONES DEL PEIAM O ALERTAS METEOROLÓGICAS.....	37
6.1	Situación 1. Tratamientos preventivos contra el hielo/nieve.....	40
6.2	Situación 2. Previsión de precipitación en forma de nieve.....	41
7	INSTALACIONES. BASES OPERATIVAS DEL SELUR.....	45
7.1	Cesión de terrenos municipales.....	46
7.2	Conservación y mantenimiento.....	49
7.3	Obligaciones de la empresa.....	52
8	MEDIOS HUMANOS.....	55
8.1	Puestos de trabajo y plantilla.....	55
8.1.1	SELUR BASICO. Medios mínimos de ejecución Directa.....	56
8.1.2	SELUR PINTADAS. Medios mínimos de ejecución Directa	58
8.2	Obligaciones.....	59
8.3	Relaciones con el Ayuntamiento de Madrid.....	60
8.4	Huelga o similar.....	60
8.5	Formación del personal.....	61
8.6	Uniformidad y vestuario reglamentario.....	62
8.7	Clausulas sociales.....	63
8.8	Seguridad y Salud.....	64
9	RECURSO MATERIALES: MAQUINARIA, VEHICULOS.....	65
9.1	Medios materiales adscritos al contrato SELUR (BÁSICO + PINTADAS).....	66

9.2	Medios materiales a disposición sin estar adscrita al contrato	68
9.3	Requerimientos	69
9.3.1	Criterios ambientales de la flota.....	69
9.3.2	Cumplimiento de normativa acústica.....	70
9.3.3	Otros requerimientos a vehículos. Tecnologías.....	71
9.3.4	Centralita propia y aplicación de gestión.....	73
9.3.5	Obligaciones	76
9.3.6	Mantenimiento y conservación.....	80
10	GESTIÓN INFORMÁTICA	81
10.1	Generalidades	82
10.2	Información geográfica	87
10.3	Integración de los sistemas de información de la empresa adjudicataria	87
10.4	Integración con los sistemas de información municipales o a terceros	88
10.5	Gestión de avisos y peticiones	89
10.6	Modelo de información	90
10.7	Personal	91
10.8	Instalaciones	92
10.9	Vehículos y maquinaria	94
10.10	Gestión de flotas y sensórica	95
10.11	Informes, Seguimiento y Control	96
10.12	Información mínima disponible	98
11	INSPECCIÓN Y CONTROL	100
11.1.	Control de la planificación, programación y ejecución del servicio 101	
11.2.	Grupos evaluables	102
11.3.	Normas de ejecución del servicio	105
11.4.	Control de personal de ejecución directa y capataces:	106
12.	MODIFICACIÓN PREVISTA DEL CONTRATO: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SANITARIOS PORTÁTILES EN EVENTOS	107

ANEXOS

ANEXO 1 – CONDICIONANTES TÉCNICOS DE OPERACIÓN EN EL PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ (PTV).

ANEXO 2 – ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO.

2.1. INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN.

2.2. ACUERDO DE ENCARGO.

ANEXO 3 - CLAÚSULAS CONTRACTUALES DE TRANSPARENCIA.

ANEXO 4 – PLAN PARA LIMPIEZA DE EVENTOS.

ANEXO 5 - LISTADO NO EXHAUSTIVO DE MURALES ARTÍSTICOS.

ANEXO 6 - EJEMPLOS DE PINTADAS PARA INTERVENCIÓN.

ANEXO 7 - PUNTOS DE INTERÉS A SALAR. VIALES PRINCIPALES.

7.1. LISTADO DE PUNTOS DE INTERÉS.

7.2. VIALES PRINCIPALES A SALAR: PLANO Y LISTADO.

ANEXO 8 – ANTEPROYECTO BÁSICO DE CONSTRUCCIÓN DE NUEVO CANTON DEL SELUR

ANEXO 9 - DATOS BASICOS DE LA LOCALIZACIÓN Y PARCELAS DEL NUEVO CANTON DEL SELUR.

ANEXO 10 – FICHERO DE PERSONAL. SUBROGACIÓN.

ANEXO 11 – MODELO DE INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO.

ANEXO 12 – ESPECIFICACIONES Y DATOS BÁSICOS DE MAQUINARIA.

ANEXO 13 – CUADROS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1 OBJETO GENERAL DEL CONTRATO

En la ciudad de Madrid se producen de forma continuada situaciones e incidencias como consecuencia de accidentes, inclemencias meteorológicas, eventos, etc., que provocan la necesidad de actuaciones de limpieza urgente en la vía pública, dado que en muchos casos no solo suponen una situación de insalubridad sino también de inseguridad para los ciudadanos e infraestructuras

El Servicio de Limpieza Urgente (SELUR) es necesario para que una ciudad como Madrid pueda atender, de forma inmediata y con los medios adecuados, aquellas situaciones de carácter excepcional que puedan producirse, tales como incidencias climatológicas, catástrofes naturales, accidentes de cualquier naturaleza, incendios, actos terroristas, sabotajes, limpiezas por motivos específicos de salubridad e higiene, pandemias, limpieza de manifestaciones y eventos, vertidos incontrolados y cualquier otra incidencia especial que pueda requerir la actuación de una limpieza integral especialmente preparada, con los medios técnicos idóneos y con un tiempo máximo contractual de respuesta desde el momento que se produzca el aviso hasta la llegada del equipo de primera intervención.

El SELUR actuará de forma coordinada con otros servicios municipales como son Policía Municipal, Bomberos, Samur-Protección Civil, 112, Agentes de Movilidad, Madrid Salud, así como otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de Emergencias y en las intervenciones derivadas de los convenios que el Ayuntamiento de Madrid tenga suscritos hasta la fecha o en el futuro mientras dure el presente contrato.

Por otra parte, en los últimos tiempos estamos asistiendo a un incremento de las pintadas y grafitis. Este hecho, unido a la gran cantidad de sensibilidades que pueden verse afectadas por ellas y a la gran cantidad de organismos de todo tipo que representan y defiendan esas sensibilidades, hace que se hayan incrementado exponencialmente las pintadas y grafitis considerados alusivos, que requieren de una actuación urgente.

Así, ya sea por hacer referencia a la nacionalidad, a la raza, a la edad, al credo, a la orientación política, a la orientación sexual o a una persona, grupo o colectivo determinados, identificados o identificables, son muchas, cada vez más, las pintadas consideradas alusivas.

El sistema seguido hasta ahora consistía en acudir y eliminar la pintada concreta que tenía el carácter alusivo, dejando el resto sin retirar. Como quiera que, como se ha dicho, las pintadas alusivas ya no son ni mucho menos algo ocasional, esto en la práctica conducía a dedicar medios a poner "parches" en zonas pintadas, a las que luego se tenían que desplazar otros para rematar la tarea, eliminando el resto. Es decir, se estaban duplicando medios.

Además, la eliminación de pintadas y grafitis tiene unas características propias e independientes de la limpieza viaria, y requiere de unos conocimientos específicos sobre pintura, paramentos, disolventes, materiales y equipos. Este es otro importante motivo para que la eliminación de pintadas y grafitis deba centralizarse en un único servicio.

En suma, se crea un servicio especialista, que será capaz de actuar de una forma homogénea y eficiente sobre todas las pintadas, sea cual sea su temática, y sobre un mayor abanico de materiales vandalizados, según lo establecido en este pliego.

Las labores contratadas no se encuentran incluidas en ninguno de los contratos ordinarios de limpieza existentes en el Ayuntamiento de Madrid, ya que la característica principal de los mismos es la programación sistemática de la limpieza ordinaria y diaria que se produce

en la ciudad por medio de sectorizaciones previamente establecidas, siendo necesario disponer de un "Servicio de Limpieza Urgente" que actúe ante cada incidencia en la totalidad del término municipal de Madrid en tiempo real y con los medios más adecuados

2 **ÁMBITO**

2.1. **Ámbito territorial**

El ámbito territorial corresponde al espacio público urbano ubicado dentro del término municipal de la Ciudad de Madrid, entendiéndose éste como el conjunto de espacios peatonales y vehiculares, de paso, estancia o esparcimiento, que forman parte del dominio público, exceptuando las zonas excluidas en el apartado correspondiente de este Pliego.

En el caso de actuaciones de limpieza en terrenos rústicos, no urbanizados, solares y espacios urbanos de titularidad privada de uso público, se podrá actuar, solo en casos de urgencia, por alarma social o por ejecución sustitutoria a solicitud de los servicios técnicos del Departamento de Limpieza de Espacios Públicos, limitándose a actuaciones de eliminación o retirada de residuos.

Así mismo, colaborará en el ámbito que se le requiera en situaciones establecidas en los planes de emergencia del Ayuntamiento o de otros organismos públicos.

Se hace constar que, pese a estar excluido del ámbito de este contrato, en el caso de limpieza de **pintadas y grafitis y levantamiento de personas sin hogar** también se actuará en zonas verdes, siempre que no pertenezcan al ámbito de Parques históricos, singulares y forestales de Madrid.

2.2. **Ámbito funcional**

El servicio de limpieza urgente intervendrá en todo caso en las siguientes situaciones:

1. Eliminación de pintadas y grafitis de manera habitual, tanto alusivas como no alusivas, en la vía pública y en zonas verdes dentro del ámbito territorial anteriormente definido. No se incluyen las que se encuentren en bienes integrantes del patrimonio histórico artístico o las que se encuentren en infraestructuras de movilidad tales como túneles, pasos inferiores, puentes, pasarelas etc.
2. Eliminación de pintadas y grafitis por medición sobre elementos metálicos, maderas, plásticos, metacrilatos y vítreos como son, entre otros: escaparates, mamparas, verjas, pasarelas metálicas, etc., u otros elementos del espacio público **siempre que los servicios municipales así lo consideren** y en los términos y condiciones establecidos en este Pliego.
3. Limpiezas para mitigar efectos negativos de catástrofes naturales.

4. Limpiezas por actos terroristas, y apoyo en la limpieza que los órganos competentes tengan que realizar por hundimientos, demoliciones y derrumbes imprevistos, así como en desalojos y demoliciones de infraviviendas.
5. Limpieza y retirada de residuos de construcción y de demolición (en delante RCD) y vertidos incontrolados que determinen los servicios técnicos municipales.
6. Limpieza de actos o eventos relevantes de la Ciudad en coordinación con otros servicios intervinientes
7. Limpieza completa (pavimentos, fachadas, elementos del paisaje urbano) de manifestaciones y concentraciones.
8. Limpieza en accidentes de tráfico, incluyendo la eliminación de fluidos producidos por causas accidentales dentro del ámbito de sus competencias, es decir en vías cuya explotación no esté incluida en otros contratos.
9. Limpiezas en ámbitos privados por ejecución sustitutoria a petición de los servicios técnicos del Departamento de Limpieza.
10. Retirada, transporte y gestión autorizada de residuos peligrosos y no peligrosos, derivados de las prestaciones del servicio.
11. Apoyo a Bomberos en la retirada de los residuos producidos en sus intervenciones.
12. Apoyo en las activaciones del Plan de Nevada, con tratamientos preventivos y curativos. Tratamientos con fundentes especiales en zonas de elementos estructurales no aptos para actuaciones corrientes.
13. Tratamiento para la eliminación de placas de hielo que se formen por bajas temperaturas que puedan provocar problemas de deslizamiento.
14. Tratamiento de placas de hielo producidas accidentalmente o por roturas de conducciones.
15. Limpiezas especiales de residuos, acarreos, inundaciones, ramas y árboles caídos producidos por fenómenos meteorológicos.
16. Limpiezas de residuos, manchas y olores en situaciones extraordinarias.
17. Recogida de muebles y enseres afectados por plagas que determine Madrid Salud.
18. Limpiezas de entornos de infraviviendas por salubridad.
19. Limpieza de residuos abandonados en espacios públicos en levantamientos de personas sin hogar, así como la limpieza del entorno. Se incluyen en el ámbito del contrato las actuaciones de limpieza por el levantamiento de personas sin hogar en zonas verdes.
20. Limpieza puntual de elementos no incluidos en otros contratos o ámbitos de actuación.
21. Transporte al Parque Tecnológico de Valdemingómez (en adelante PTV) de mercancías decomisadas de carácter urgente, por orden de los servicios de emergencia, fuerzas de seguridad o Madrid Salud.
22. Retirada de baterías eléctricas abandonadas.
23. Retirada de residuos abandonados que contengan amianto, fibrocemento o materiales que los contengan.

24. Colaboración en la desinfección de las calles y mobiliario cuando se produzca un estado de alarma o similar.
25. Recogida de cristales en vía pública de forma inmediata con independencia de su tamaño cuando supongan un riesgo, y en el caso de que se encuentren acopiados en los entornos de los contenedores y otras localizaciones, cuando la dimensión mayor supere 1 metro.
26. Recogida y eliminación de neumáticos: se realizará en todas aquellas localizaciones donde el número de unidades completas o parciales sea superior a 20.
27. Instalación de sanitarios portátiles y urinarios a petición de los servicios municipales.
28. Atenderán igualmente, cualquier instrucción emanada de los servicios técnicos del Departamento de Limpieza, con el fin de corregir situaciones de urgencia que se puedan producir en la Ciudad de Madrid, requiriendo una actuación de limpieza especial urgente.

2.3. Exclusiones territoriales y funcionales

Se realiza un listado no exhaustivo de las prestaciones y ámbitos excluidos de este contrato.

Entre las funcionales:

- 1) Quedan excluidas las actuaciones de limpieza, retirada de carteles, pegatinas y pintadas de los mupis (mobiliario urbano para información), de las placas de calles, de las señales de tráfico, paneles informativos de tráfico, lugares y direcciones, de las marquesinas de la EMT (Empresa municipal de Transportes), de las bases y acometidas de BiciMad, de los armarios de acometidas de iluminación, semáforos y control del tráfico, de los puntos de recarga eléctrica y en general de todos aquellos elementos afectos a otros servicios públicos o a actividades privadas.
- 2) Queda excluida la recogida de los residuos generados por siegas, podas, etc. de cualquier zona verde municipal y aquellos de procedencia particular (en este último supuesto, salvo cuando lo requieran los Servicios Técnicos Municipales).
- 3) Queda expresamente excluida la limpieza de actos y eventos que se celebren en zonas verdes o en parques históricos, singulares y forestales.
- 4) Queda excluida la limpieza, así como la eliminación de pintadas de los túneles y aparcamientos subterráneos (calzadas, paramentos verticales, cuartos técnicos etc.) así como de todas las salidas de emergencias, entradas y, en general, de cualquier instalación o zona asociada o conexas física o funcionalmente con los mismos.
- 5) Queda excluida la limpieza y eliminación de pintadas de los elementos de juegos infantiles, áreas de mayores, pistas deportivas y circuitos deportivos ubicados en cualquier lugar (espacio público, ámbitos de titularidad privada, tales como colegios, residencias, polideportivos, instalaciones deportivas básicas, etc.), salvo que se haga a requerimiento de los servicios técnicos municipales del departamento de limpieza de los espacios públicos por ejecución sustitutoria.

- 6) Queda excluida igualmente la limpieza y eliminación de pintadas y grafitis de esculturas, monumentos, otras obras de arte, láminas de aguas, placas conmemorativas, fuentes etc., o cualquier otro elemento ornamental o decorativo, catalogado o no, que por su naturaleza artística requiera un tratamiento de limpieza especial en los mismos.
- 7) Queda excluida la recogida de residuos explosivos, radioactivos, biosanitarios clases III a VII, biocontaminados y de los vehículos abandonados o al final de su vida útil.

Entre las territoriales:

- **Parques históricos, singulares y forestales de Madrid.**

Quedan excluidas expresamente del presente contrato las actuaciones en parques históricos, singulares y forestales de Madrid. A título informativo actualmente son las siguientes: Dehesa de la Villa, Jardín del Capricho, Jardines de la Plaza de Oriente (Noval y Lepanto), Jardines de Sabatini, Parque del Oeste – Templo de Debod – Príncipe Pío, Parque Lineal del Manzanares, Quinta de los Molinos, Casa de Campo, Madrid – Río, Parque Cuña Verde de O´Donnell, Parque Juan Carlos I, Parque Juan Pablo II, Parque Quinta de la Fuente del Berro, y Parque del Retiro. Igualmente se excluye la conservación del Jardín Floral de la Plaza de la Villa.

- **Zonas verdes**

Quedan excluidos expresamente del presente contrato las actuaciones en las zonas verdes, incluidos los viales, senderos, caminos y veredas que se encuentren en los mismos. Así como las actuaciones sobre el arbolado viario, tanto de titularidad pública como de titularidad privada.

- **Infraestructuras u otros elementos del espacio público**

Asimismo, se excluyen las actuaciones sobre aquellos elementos infraestructurales privados o de otras instituciones, así como actuaciones en los elementos integrantes de los túneles urbanos: pasarelas, pasos inferiores y superiores, tanto en su interior como aquellos que estén en zona exterior, salidas de emergencia con sus escaleras y puertas de acceso, impostas y barandillas, etc.

- **Carreteras, autovías, autopistas**

Este contrato no incluye las actuaciones en carreteras, autovías ni autopistas que no estén incluidas en el ámbito del contrato, así como las vías de acceso a la Ciudad o vías de comunicación de gran capacidad interiores competencia del Ayuntamiento (objeto de otros contratos del Ayuntamiento o de otros organismos públicos o empresas mixtas) así como sus aparcamientos.

- **Monumentos, Placas del Plan Memoria de Madrid:**

Este contrato no incluye las actuaciones sobre las fachadas competencia del Área de Gobierno de Cultura y Deportes ni de los elementos monumentales, artísticos, conmemorativos y ornamentales, así como de las placas que se encuentran en la vía pública y que son propiedad del Ayuntamiento de Madrid y que constituyen el objeto de otros contratos.

- **Placas, alicatados y similares con nombres de calles:**

Este contrato no incluye los servicios sobre este tipo de elementos que se encuentran en la vía pública y que son propiedad del Ayuntamiento de Madrid y que constituyen el objeto de otros contratos.

- **Instalaciones deportivas básicas.**

Quedan excluidos de este contrato actuaciones dentro de las pistas deportivas o similar tanto de carácter municipal como privado.

- **Murales artísticos**

Queda excluido de este contrato cualquier actuación en murales artísticos.

En general quedan excluidos los espacios privados o privativos y los ámbitos y elementos públicos cuyo mantenimiento y conservación sea competencia de otros servicios.

2.4. Obligaciones del adjudicatario. Normativa legal de aplicación

El adjudicatario estará obligado en los trabajos y labores que realice, a cumplir el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Generales, así como toda la legislación que afecte a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en la limpieza urbana, recogida y transporte de residuos, legislación sobre protección del medio ambiente, impacto ambiental, energía, seguridad y salud laboral, accesibilidad, protección de suelos, y cuantas prescripciones figuren en las Leyes, Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a este servicio.

En caso de discrepancia entre normas, cambios normativos o cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la prestación del servicio, el adjudicatario expondrá los hechos y circunstancias acaecidos a los Servicios Técnicos Municipales, debiendo actuar según el dictamen de éstos.

Todas las prestaciones respetarán los límites sonoros y los vehículos que se empleen cumplirán las exigencias en cuanto a emisiones contaminantes establecidas en la legislación que se encuentre vigente en cada momento a lo largo de la duración del contrato.

Los servicios técnicos municipales podrán solicitar a los adjudicatarios los informes, datos, planificación, mediciones, trabajos de índole experimental, medios materiales y humanos, etc., que sean necesarios para mejorar o racionalizar los trabajos objeto del contrato, sin cargo económico adicional.

2.4.1. Gestión de residuos

Los residuos procedentes de la realización de las prestaciones de cualquier origen deberán ser recogidos y transportados según la normativa vigente en cada momento, y siempre de manera inmediata a la realización del trabajo formando parte de la prestación.

El adjudicatario estará obligado a realizar los trabajos correspondientes para la recogida, separación y transporte de todos los residuos, a un gestor autorizado para su tratamiento.

Todos estos productos o residuos serán en primer lugar identificados para que, en el marco de buenas prácticas medioambientales y la normativa que en cada momento esté en vigor durante la duración del contrato, se realice su recuperación o reutilización en aquellos casos que sea posible.

Los residuos asimilables a los de limpieza urbana (aceras, calzadas, solares, cualquier área estancial o de recreo, zonas verdes y arbolado viario) y los residuos sólidos urbanos de competencia municipal se depositarán en el PTV con sujeción a lo indicado en el **Anexo 1** "Condiciones técnicas de operación en el Parque Tecnológico de Valdemingómez" de este pliego, o a las instrucciones, contenidos y formatos que pudieran determinar en cada momento los responsables municipales competentes, como modificación al contenido del citado Anexo. Los residuos irán dotados del correspondiente albarán de pesaje emitido por el adjudicatario en sus instalaciones antes del inicio del servicio, según las instrucciones, contenidos y formatos que determinen en cada momento los servicios municipales y serán segregados de forma que se permita el correcto aprovechamiento de aquellos residuos susceptibles de serlo, según las indicaciones que se reciban de los responsables municipales del contrato, con los albaranes correspondientes.

En caso de que, por cualquier circunstancia, los servicios técnicos municipales dispusieran su entrega en otras instalaciones diferentes, el adjudicatario queda obligado a asumir el cambio, quedando las posibles variaciones en los costes a su riesgo y ventura.

Se adjunta en el Anexo 1 el modelo de albarán empleado en la actualidad. Los albaranes serán cumplimentados en las básculas del PTV, quedando una copia en poder de los servicios municipales y otra en poder de la empresa adjudicataria.

Los residuos no depositados en el PTV, se gestionarán a través de gestores autorizados y aprobados por el Ayuntamiento para su gestión

Los residuos procedentes de la realización de las prestaciones de cualquier origen no podrán ser acumulados en el espacio público más tiempo del estrictamente necesario para su posterior recogida y transporte.

Los residuos que se almacenen en las bases del Selur hasta su retirada posterior estarán convenientemente identificados y separados en función del tipo de residuo de que se trate, debiendo realizarse la separación, en las condiciones establecidas en la normativa de aplicación.

Todos los productos de carácter peligroso, que se ordenen tratar y/o retirar de los espacios públicos por los servicios técnicos municipales, en especial Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) con Compuestos Clorofluorocarbonados (CFC), deberán ser transportados de tal manera que eviten derrames de fluidos o gases y serán tratados por gestor autorizado aprobado por el Ayuntamiento.

En el caso de baterías o similares, deberán de ser inertizados de tal forma que no experimenten transformaciones físicas, químicas o biológicas y dispuestos en los correspondientes recipientes o dispositivos que permitan su manipulación y traslado en las adecuadas condiciones de seguridad.

Queda prohibido utilizar las redes de drenaje y alcantarillado para la eliminación de residuos no acuosos. Los residuos acuosos que acaben en el sistema de alcantarillado deberán ser inoocuos y apropiados según normativa.

Igualmente queda prohibido el efectuar cualquier tipo de transferencia de residuos entre vehículos del servicio en vía pública, salvo autorización expresa municipal o las excepciones que se señalan más adelante en el presente pliego de condiciones.

El manejo de los residuos generados en las instalaciones a cargo del adjudicatario, de titularidad municipal o privada que utilice en el desarrollo del presente contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ordenanza de Limpieza de los espacios públicos y de gestión de residuos del Ayuntamiento de Madrid, que se encuentre en vigor en cada momento.

Tanto la cantidad de productos a tratar y retirar a lo largo del contrato, como el coste económico en que incurra el adjudicatario, son a su riesgo y ventura a lo largo de la vida del contrato.

El adjudicatario debe tener la información y custodiar la documentación necesaria relacionada con la recogida, transporte y entrega a gestor autorizado de los residuos en cumplimiento de la normativa vigente en cada momento, y deberá tenerla a disposición del Ayuntamiento e integrarla en las plataformas digitales que éste disponga (actualmente MiNT). Como mínimo, deberá llevar un registro de:

- Cantidad mensual de residuos generados en la prestación del servicio, diferenciando tipos de residuos según la prestación realizada y por distrito. Como mínimo se diferenciarán los residuos recogidos de la fracción papel-cartón, envases en papeleras con separación de fracciones o en las papeleras de aros en eventos, RAEEs, productos tóxicos o peligrosos.
- Destino de los residuos.
- Documentación acreditativa de contratos con empresas gestoras autorizadas.
- Se llevará un registro mensual de las toneladas recogidas y eliminadas de todos los productos recogidos y transportados.

2.4.2. Protección, señalización e información de los trabajos

Para la realización de cualquier trabajo en el espacio público, la empresa adjudicataria deberá adoptar las condiciones de seguridad necesarias durante su ejecución de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, de manera que garantice al máximo la eliminación de riesgos para las personas. Asimismo, deberá realizar todos los trámites correspondientes en cuanto a la petición de autorizaciones, ocupaciones del espacio público, etc.

Todo ello será por cuenta del adjudicatario, que deberá disponer de todos los elementos suficientes, tales como vallas de obra, señales de tráfico, balizas, etc. en número adecuado para la correcta realización de cada actuación.

En estos casos se atenderá a lo señalado en la Ordenanza Reguladora de la Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por Realización de Obras y Trabajos, o norma que la sustituya, o a las indicaciones de los técnicos municipales competentes.

Si una vez señalizada la zona de actuación, de forma reglamentaria y con la correspondiente antelación, permaneciesen aún vehículos estacionados en la misma que impidiesen la normal realización de las actuaciones previstas, la empresa adjudicataria deberá realizar las oportunas gestiones para la retirada de estos.

En caso de tener que ocupar temporalmente la zona de calzada, aunque lo sea por corto espacio de tiempo, será imprescindible la adopción de las medidas prescritas en la normativa vigente en cada momento en materia de Seguridad Vial y contar con la autorización previa, si fuera preciso, de los servicios municipales competentes.

A efectos informativos, **en las actuaciones de más de 72 horas, se colocará por el adjudicatario un cartel informativo con una breve descripción de los trabajos y la duración estimada de los mismos.**

Asimismo, el adjudicatario deberá llevar un registro documental y estadístico de todas y cada una de las actuaciones realizadas que le podrá ser requerido por los servicios técnicos municipales en cualquier momento.

2.4.3. Propiedad de los datos y trabajos

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del servicio serán propiedad del Ayuntamiento de Madrid, sin que aquella pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en los presentes pliegos.

Así mismo, todos los productos que puedan desarrollarse en el marco del presente contrato pasarán, de manera inmediata, a ser propiedad del Ayuntamiento de Madrid. Esto se aplica en particular a todo tipo de documentación y al software de cualquier naturaleza que pueda elaborarse, tanto "ex Novo" como para la adaptación o parametrización de aplicaciones estándar de cualquier naturaleza a las necesidades definidas en este pliego. Esto es también de aplicación a los desarrollos derivados del mantenimiento correctivo y evolutivo de las aplicaciones informáticas actualmente existentes en el Ayuntamiento de Madrid.

Tanto los estándares como la dirección técnica de los trabajos de desarrollo de sistemas de información serán supervisados y validados técnicamente por los servicios técnicos municipales, tanto de los responsables de la gestión del contrato, como del organismo competente en tecnologías del Ayuntamiento, mediante comité de seguimiento y dirección técnica de dicho organismo.

Durante la ejecución del contrato – a solicitud del Ayuntamiento de Madrid – con carácter parcial, y en todo caso finalizada su ejecución ordinaria, el adjudicatario procederá al traspaso físico o volcado informático de la totalidad de la documentación (en papel o preferiblemente en formato electrónico) relacionada con el contenido de este.

En cuanto a la divulgación, el adjudicatario podrá solicitar certificados a tal efecto en los que se haga constar que ha desarrollado las prestaciones objeto del contrato para el Ayuntamiento de Madrid mientras se respete el compromiso de no revelar datos, información o conocimientos adquiridos de su contenido.

No se permitirá la divulgación de los trabajos desarrollados en el marco del presente pliego, ni el acceso de terceros a cualquier plataforma o sistema informático municipal desde el que se preste el servicio, salvo autorización o petición expresa por parte del Ayuntamiento de Madrid.

2.4.4. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información

El adjudicatario cumplirá, íntegramente, las obligaciones formales y materiales previstas en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre o normas que las sustituyan, así como cualquier normativa de desarrollo, tanto a nivel europeo como estatal y/o autonómico y procederá a adoptar las medidas necesarias para adaptarse a los requisitos previstos legalmente, así como a aquellas medidas que este sentido pudiera indicar el Ayuntamiento, sin comportar ningún coste adicional para este.

El contratista tendrá la doble **condición de responsable de los datos** (en relación con los datos propios de su actividad correspondientes a relaciones legales o contractuales directas con los interesados, como por ejemplo trabajadores o proveedores) y **la de encargado del tratamiento** (en relación con los datos cuya responsabilidad ostente el Ayuntamiento y requiera tratarlos para prestar el servicio, como de datos de personal interno del Ayuntamiento, datos de usuarios de los servicios, datos relativos a la presentación de solicitud de servicios, reclamaciones o quejas, etc.).

A los efectos de cumplir con los requerimientos de acceso a información por parte del Ayuntamiento, el adjudicatario dispondrá de una estructura de sus sistemas de información automatizada y manual que garantice plenamente la separación entre datos susceptibles de ser consultados por el Ayuntamiento o por un tercero a quien el Ayuntamiento autorice para labores de control de calidad o similar (que también tendrá la correspondiente obligación de confidencialidad, seguridad y protección de datos) de los datos en relación con los que tiene que mantener la confidencialidad.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario configurar adecuadamente los permisos de acceso del personal del Ayuntamiento o del personal que designe el mismo, a sus sistemas de información y documentación, para garantizar que no se produce una cesión no legitimada de datos personales, y responderá frente **al Ayuntamiento** por cualquier daño, perjuicio, penalidad, sanción o indemnización que se pueda producir, en caso de un acceso incorrecto o excesivo a datos personales de ficheros responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario tendrá idéntico cuidado y cumplirá con igual exigencia los requisitos impuestos en la normativa reguladora de la protección de datos personales tanto en relación con los ficheros de los cuales es responsable como en relación con los datos municipales a los que tenga acceso en su condición de encargado del tratamiento.

A los efectos de cumplir con las previsiones del RGPD y la necesidad de establecer la política de protección de datos desde el diseño y por defecto, los licitadores tendrán que disponer de una política de privacidad y de protección de datos personales a implantar en caso de resultar adjudicatarios teniendo en cuenta la normativa y requerimientos en materia de protección de datos del RGPD y, en su caso, la normativa estatal y autonómica que se pueda aprobar.

En caso de resultar adjudicatarios, mantendrán y complementarán la política de privacidad que hayan definido en su oferta.

El adjudicatario tendrá como mínimo las obligaciones siguientes:

- (a) Mantener la plena confidencialidad de los datos personales que trate, sin perjuicio de las facultades de acceso del Ayuntamiento en su condición de responsable de un

fichero o bien en el ejercicio de su facultad de control de la correcta prestación de los servicios.

- (b) Asegurar una adecuada formación de los trabajadores en estos temas.
- (c) El adjudicatario hará firmar a su personal un documento de aceptación de las obligaciones relativas a la seguridad de la información y protección de datos de carácter personal de la Administración Municipal y las medidas y obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) **Este documento será entregado a la Administración Municipal**, antes de ser dados los permisos para acceder a los Sistemas de Información de la Administración Municipal o bien antes de ser facilitada la información para el correcto cumplimiento del servicio contratado. Así mismo, deberán ser presentados por el adjudicatario cuando sean requeridos por la Administración Municipal.
- (d) El adjudicatario aprobará formalmente, y antes de la fecha de inicio de prestación de los servicios, un Registro de tratamientos en los términos previstos en el artículo 35 del RGPD, así como un documento que describa y protocolice lo siguiente:
 - (i) Medidas de seguridad adoptadas en relación con cada tratamiento.
 - (ii) Procedimiento de control de la contratación de subencargados del tratamiento para garantizar que estos cumplen las previsiones legales en materia de protección de datos.
 - (iii) Relación actualizada de subencargados del tratamiento que incluya el correspondiente contrato de subencargados que necesariamente habrá suscrito.
 - (iv) Procedimiento de atención y resolución del ejercicio de los derechos correspondientes a las personas titulares de los datos.
 - (v) En su caso, nombramiento y aceptación del Delegado de Protección de Datos.
 - (vi) Informes de las evaluaciones de impacto relativas a protección de datos que en su caso se hayan realizado.
 - (vii) Acreditación de que la política de privacidad se ha elaborado desde el diseño y por defecto.
 - (viii) Documentación relativa a la legalización de las posibles transferencias internacionales de datos que se realicen.
 - (ix) Archivo de las indicaciones y órdenes dictadas por el Ayuntamiento en su condición de responsable del tratamiento.

El adjudicatario quedará obligado a mantener actualizada en todo momento su política de privacidad y adaptarla y/o implantar las medidas necesarias para dar cumplimiento a los cambios normativos que se puedan producir, las directrices y recomendaciones que pueda dictar tanto la Agencia Española de Protección de Datos como la Autoridad Madrileña de Protección de Datos y las necesidades derivadas de la modificación de uno de los tratamientos de datos personales llevados a cabo o bien la creación de nuevas modalidades de tratamiento.

La totalidad de esta documentación estará en todo momento disponible para el Ayuntamiento.

- (e) El adjudicatario mantendrá actualizada, y en todo momento disponible, una lista de las personas adscritas a la ejecución del contrato donde se indicará la fecha en que recibieron la formación en materia de protección de datos, así como el documento de aceptación de las obligaciones relativas a la seguridad de la información.
- (f) Tendrá que garantizar que solo podrán acceder a los datos de carácter personal, informaciones y documentación, las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al propio encargo. Todas ellas serán advertidas por la empresa adjudicataria del carácter de información confidencial y reservado y del deber de secreto a los cuales están sometidas, y las empresas serán responsables del cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal.

A estos efectos, las empresas subcontratadas por el adjudicatario que tengan acceso a datos de carácter personal de las que el adjudicatario sea responsable o encargado del tratamiento, tendrán, a su vez, la consideración de encargados de tratamiento y tendrán que suscribir de forma expresa el correspondiente contrato y cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, con la totalidad de obligaciones asumidas por el adjudicatario así como quedar sujetos a las instrucciones específicas que pueda dar el Ayuntamiento en cada caso.

- (g) Así mismo, el contratista se obliga a adoptar las medidas y cautelas necesarias para garantizar que cualquier tercer contratado por él que tuviera acceso a datos personales, ya sea en condición de encargado del tratamiento o por acceso accidental por parte de proveedores sin acceso a datos, cumpla la normativa vigente tanto a nivel formal como material.
- (h) El adjudicatario se obliga a obtener, en caso de que legalmente sea necesario, la autorización de los afectados para proceder a la cesión de sus datos al Ayuntamiento en cumplimiento de la obligación de colaboración en la transición del servicio al futuro adjudicatario en el momento de extinción del contrato, así como en las obligaciones de información, accesibilidad y transferencia de datos previstos.
- (i) Cuando el Ayuntamiento considere necesario el acceso a los sistemas de información del adjudicatario para tareas de verificación o por otras que se consideren oportunas, el adjudicatario proporcionará las credenciales de acceso a los trabajadores municipales y aquellos de empresas autorizadas por el Ayuntamiento para labores de control de calidad o similar (que también tendrá la correspondiente obligación de confidencialidad, seguridad y protección de datos) que lo necesiten, así como los manuales de usuario y/o las sesiones de formación que puedan ser necesarias.

El Ayuntamiento podrá designar, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, a personal interno o externo para verificar que el adjudicatario tiene implantadas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y cumple la normativa en materia de protección de datos personales. Esta verificación podrá consistir en la validación de los resultados de una auditoría realizada por un tercero de confianza por las partes. Esta verificación podrá incluir tanto las medidas adoptadas en condición de responsable del fichero como las adoptadas en condición de encargado del tratamiento.

El Adjudicatario se obliga a mantener disponible en todo momento la información o trabajos resultantes del objeto del contrato, con el fin de permitir la comprobación por parte del Ayuntamiento o un tercero que designe este, del cumplimiento de las medidas y controles de seguridad a que está obligado legal o contractualmente, tanto en relación con los

tratamientos propios como con los tratamientos de los cuales es encargado del tratamiento, así como en materia de confidencialidad.

Condición de encargado del tratamiento del contratista.

El adjudicatario podrá acceder y tratar datos personales incluidos en los tratamientos titularidad del Ayuntamiento que le fueran necesarias para una adecuada prestación de los servicios objeto de contratación.

En el citado acceso y tratamiento, el adjudicatario tendrá la condición de encargado del tratamiento del Ayuntamiento y suscribirá, en cumplimiento de aquello previsto en el artículo 28 RGPD y de forma complementaria en el contrato principal, el Acuerdo de Encargo de tratamiento de datos personales en los términos en que figuran en el **Anexo 2** del presente pliego.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid o por los juzgados y tribunales, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento.

El adjudicatario deberá comunicar a los servicios municipales antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable del tratamiento de datos personales, adjuntando su perfil profesional.

2.4.5. Responsabilidad Patrimonial

El adjudicatario asumirá la responsabilidad patrimonial que proceda por daños y perjuicios derivados de la prestación del servicio o de su falta de prestación o prestación incorrecta.

A partir de la fecha de entrada en vigor de este contrato, siempre que se inicie un procedimiento de reclamación patrimonial, se aplicará la Instrucción sobre responsabilidad de los contratistas en las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, aprobado por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, de fecha 5 de octubre de 2017 (publicado en el BOAM nº 8014 de 18 de octubre de 2017) o la que esté en vigor.

El contratista estará obligado al pago de las indemnizaciones que se deriven de los procedimientos de responsabilidad patrimonial siendo éste obligación de carácter contractual.

2.4.6. Cláusulas de transparencia

El adjudicatario está obligado a suministrar al Ayuntamiento toda la información necesaria para el cumplimiento por el mismo de las obligaciones establecidas en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. Para ello es obligatorio el uso de los modelos oficiales de cláusulas de transparencia existentes en la página web del Ayuntamiento de Madrid, según las instrucciones de transparencia elaboradas por la Dirección General de Transparencia.

Las cláusulas de transparencia del presente contrato se incluyen como **Anexo 3**.

2.4.7. Prescripciones Técnicas General y Normativa Legal de ampliación.

El adjudicatario estará obligado en los trabajos y labores que realice, a cumplir el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES en vigor del Ayuntamiento de Madrid, así como toda la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en la limpieza urbana, recogida y transporte de residuos, legislación sobre protección del medioambiente, impacto ambiental, energía, residuos, seguridad y salud laboral, accesibilidad, protección de suelos, y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación en las labores de limpieza contratadas.

En caso de discrepancia entre normas, cambios normativos o cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la prestación del servicio, el adjudicatario expondrá los hechos y circunstancias acaecidos al Responsable del Contrato, debiendo actuar según el dictamen de éste. Para ello, los responsables municipales del presente contrato podrán recabar del adjudicatario, los informes y datos, que sean necesarios, sin cargo económico adicional.

3 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

3.1. Responsables del contrato

El responsable de la ejecución del presente contrato será el Director General de los Servicios de Limpieza y Recogida de Residuos.

El responsable de la dirección y ejecución de las activaciones será el funcionario Jefe de Operaciones del SELUR y el personal funcionario a su cargo en quien delegue.

3.2. Disponibilidad del servicio

El Servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas estará operativo durante las **24 horas de cada día, todos los días del año**. El servicio deberá garantizarse 24 horas al día con los medios ofertados y, como mínimo, los incluidos en el presente pliego.

Los cambios de turnos no afectarán a las operaciones que se estén realizando que no podrán ser interrumpidas, dado su carácter urgente.

Por este motivo los cambios de turnos se realizarán con solape, considerando turnos de 8 horas de forma que las operaciones que se estén realizando, dado su carácter urgente, no se interrumpen por el cambio de turno.

Los puestos de trabajo a cubrir en el personal de ejecución directa del contrato serán diferentes según el día de la semana o día festivo.

3.3. Tipos de actuaciones. Comunicaciones

Dentro de los trabajos a realizar por parte del SELUR, relacionados en puntos anteriores, cabe distinguir entre actividades programadas y actividades no programadas:

Las actividades programadas serán objeto de una comunicación previa por parte del responsable del contrato, conllevarán reuniones de coordinación y diseño de los trabajos a realizar entre el adjudicatario y el Jefe de Operaciones. En este grupo se engloban entre otras actuaciones:

- (a) Servicio de eliminación de pintadas.
- (b) Servicio de retirada de residuos peligrosos abandonados y posterior tratamiento en el gestor autorizado correspondiente.
- (c) Servicio de limpieza y retirada de RCD y vertidos incontrolados en los ámbitos de su competencia.
- (d) Servicio de retirada de restos de amianto abandonados.
- (e) Servicio de retirada de enseres y bienes de personas sin hogar
- (f) Servicio de retirada de enseres y colchones con chinches o infectados.
- (g) Servicio de retirada de residuos tóxicos y peligrosos y de residuos biosanitarios.
- (h) Limpieza de manifestaciones y concentraciones cuando el momento de su conocimiento permite hacer una planificación.
- (i) Servicio de instalación y limpieza de sanitarios químicos portátiles en grandes eventos.
- (j) Limpieza y desbroce necesario por salubridad o peligrosidad de solares municipales y otros espacios sin urbanizar, o de espacios urbanizados.
- (k) Limpieza en ámbitos privados por ejecución sustitutoria a petición de los servicios municipales.
- (l) Eliminación de manchas de aceites y grasas y pequeños desprendimientos o arena.
- (m) Eliminación de pancartas, carteles, pegatinas de carácter urgente en soportes que no hayan sido previamente autorizados.
- (n) Eliminación de restos o suciedad peligrosa en pavimentos y elementos de áreas infantiles del ámbito de competencia.
- (o) Realización de labores de movimientos de tierra (formación de caballones) o instalación de barreras de hormigón u otros elementos similares, que eviten el ensuciamiento de solares municipales o cualquier otro tipo de espacio urbano por vertidos incontrolados.
- (p) Tratamientos preventivos y curativos en caso de activación del PEIAM.

- (q) Atenderán igualmente cualquier instrucción emanada del responsable del Contrato, con el fin de corregir situaciones que se puedan producir en la Ciudad de Madrid, requiriendo una actuación especial, estableciéndose un tiempo de inicio de la actuación en función de su prioridad.

A. Las actuaciones no programadas serán comunicadas al contratista, bien por los cuerpos y fuerzas de seguridad, por los servicios de emergencias, por el responsable del contrato o por el Jefe de Operaciones. En este grupo se engloban entre otras actuaciones de:

- (a) Limpieza de pintadas alusivas.
- (b) Limpieza para mitigar efectos negativos en caso de catástrofes.
- (c) Limpieza por actos terroristas y apoyo en desescombros.
- (d) Limpieza en caso de explosiones, de actos vandálicos o incendios o hundimientos.
- (e) Limpieza y retirada a PTV o a dependencias municipales del mobiliario urbano afectado por actos vandálicos o accidentes.
- (f) Limpieza de manifestaciones y concentraciones cuando en el momento de su conocimiento requieren una actuación inmediata o se estime que hay riesgo de actos vandálicos
- (g) Limpieza de eventos habituales, que no sea previsible una incidencia en el ornato medioambiental urbano.
- (h) Limpieza por actos vandálicos y retirada de elementos vandalizados.
- (i) Limpieza de la vía donde se produzcan accidentes de tráfico, incluida la recogida de la carga abandonada o vertida, en vías cuya explotación no esté incluida en otros contratos.
- (j) Limpieza y retirada a PTV de restos de vehículos afectados por actos vandálicos o accidentes.
- (k) Realización de limpiezas de refuerzo en el espacio urbano.
- (l) Adecuación del espacio público previo a la celebración de un acto.
- (m) Recogida de cristales en vía pública de forma inmediata con independencia de su tamaño cuando supongan un riesgo.
- (n) Eliminación de residuos arrastrados por tormentas, que no supongan un riesgo para la seguridad de peatones y vehículos.
- (o) Eliminación de placas de hielo.
- (p) Bombeo y eliminación del agua y arrastres cuando se produzcan inundaciones en la vía pública o roturas de conducciones fortuitas.
- (q) Cuando se produzca una tormenta recogida de ramas y árboles que se hayan caído en la vía pública, troceado mediante desfibradora y su posterior traslado a planta (Migas Calientes).
- (r) Atenderán igualmente cualquier instrucción emanada del responsable del Contrato, con el fin de corregir situaciones que se puedan producir en la Ciudad de Madrid, requiriendo una actuación especial.

3.4. Funcionamiento y procedimiento de actuación.

Las activaciones podrán recibirse a través de datos, aplicaciones operativas en cada momento como SIC-MIT, MINT, etc, correo electrónico, teléfono o fax, cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, servicios de emergencias... o de los sistemas externos de los que se disponga siempre que permitan tener constancia de ello.

En la programación de actuaciones se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:

- Activaciones, avisos y órdenes de trabajo municipales.
- Avisos ciudadanos recepcionados en lo referente a eliminación de pintadas.
- Pintadas detectadas por la adjudicataria.
- Eventos y actos públicos.

Para facilitar en todo momento la comunicación entre los diversos servicios municipales y el adjudicatario, este contará con los sistemas de información, comunicación y localización necesarios para contactar las 24 h del día.

En cualquier caso, el tiempo de resolución de la incidencia deberá ser acorde a la tipología de la misma, no pudiéndose demorar una vez iniciada sin causa justificada, demora que, en su caso, deberá ser autorizada por el responsable del contrato.

El adjudicatario deberá registrar todas las actuaciones y mantener actualizada toda la información relativa a la recepción de los mismos, así como las actuaciones derivadas y la información que se requiera.

Una vez movilizados los equipos y realizada la actuación, dichas actuaciones deberán quedar registradas de manera inmediata en el sistema de gestión, reflejando claramente el origen de la actuación, así como toda la información que se requiera de cada actuación (hora de llegada, hora de final, cantidad de residuos recogidos, medios humanos empleados...).

Toda esta información podrá ser requerida por el Ayuntamiento con la frecuencia y formato que determine.

El adjudicatario comunicará al responsable del contrato cualquier variación de la programación de las órdenes de limpieza, teniendo que ser aprobada dicha circunstancia.

En el caso de actuaciones no programadas, una vez llegada la comunicación o aviso al centro de operaciones del SELUR, el operador activará los medios adecuados para la actuación, que serán los siguientes como mínimo (excepto aquellas actuaciones que requieran equipos específicos);

- Equipos de primera intervención: Son los equipos que se movilizan en todos los incidentes no programados para la realización de labores de limpieza generales. Debe ser capaz de resolver por sí solo y de forma inmediata incidencias de pequeña magnitud (accidentes de circulación, limpieza de pequeñas manchas de fluidos tóxicos y peligrosos, etc.). Su composición y tiempos de respuesta se especifican en el punto siguiente.

- Equipos de apoyo en la limpieza: Son los equipos que se movilizan cuando resulta necesario apoyar a los equipos de primera intervención. Su composición y tiempos de respuesta se especifican en el punto siguiente.

Para estas y el resto de las actuaciones, el modo de proceder de la empresa adjudicataria deberá garantizar que:

- Se tenga disponible en el sistema de gestión, al inicio de cada turno, como mínimo la información correspondiente al parte diario del turno, es decir los medios disponibles, tanto humanos como materiales, así como los trabajos asignados si los hubiere.

- Cuando se tenga conocimiento de la incidencia, aviso etc, los operadores darán de alta una activación en el sistema e introducirán los datos relativos a la misma en los formularios de la aplicación correspondiente (dirección, hora de aviso, tipo de incidencia, identificación de alertantes, etc.).
- Se realice la programación correspondiente lo antes posible e introducirán los datos relativos a la misma en los formularios de la aplicación correspondiente (hora de comienzo de los trabajos, hora de final de los trabajos, hora de cambio de estado de un equipo en cada activación, etc o en el caso de **aquellas actuaciones donde se debe actuar de manera inmediata** se seleccionará de manera inmediata, de entre los dispositivos disponibles y más adecuados para la resolución del incidente, aquellos que se encuentren más cercanos al mismo.
- Se avise de manera inmediata, por medio de los canales de comunicaciones internos de que se disponga, al personal del equipo que debe ponerse en marcha. En una misma activación podrá activarse más de un dispositivo o equipo. Se hará el seguimiento de todos los vehículos activados y de los estados de activación en que se encuentre cada uno.
- Se realice en tiempo real el seguimiento de todos los vehículos activados y de los estados de activación en que se encuentre cada uno.
- Se dé apoyo a los dispositivos desde la base, ampliando informaciones a los dispositivos activados, activando un nuevo equipo de valoración o intervención, o solicitando el apoyo de cuerpos de seguridad para asegurar unas condiciones óptimas para la limpieza de algunos incidentes. Todo ello quedará perfectamente documentado en las observaciones relativas a la activación que se tomen en la base de datos puesta a disposición del contrato.
- Se registre y se comunique el cambio de estado de cada dispositivo activado según se avance en la resolución de la incidencia hasta su resolución definitiva, en cuyo momento pasará a estar de nuevo disponible; estos datos serán introducidos en el sistema de base de datos que se diseñe. En este sistema se introducirá la hora en que se cambia de estado a efectos de calcular los tiempos de respuesta y de trabajo, hasta la finalización de los mismos.
- Se realice los trabajos de limpieza en los tiempos establecidos por el Ayuntamiento en función del tipo de activación una vez se desplacen al lugar de la incidencia o acto.
- Se realizará un informe mensual en el que se indicará como mínimo y para cada actuación: tipo de activación caracterizada según tipología, hora de la activación, servicio activante, tiempo de resolución, medios empleados en su resolución, así como cualquier otro que determinen los servicios técnicos municipales, y las estadísticas en función de las tipologías definidas a lo largo del contrato, con frecuencia mensual.

En el caso de actuaciones de limpieza de pintadas además se deberá seguir lo establecido en el punto 5 del presente pliego.

4 SELUR BASICO.

Las diferentes activaciones del Selur se realizarán por cuenta y riesgo del concesionario debiendo disponer de todos los medios necesarios para su realización en tiempo y forma, según los requerimientos establecidos a continuación:

4.1 Equipo de primera intervención.

Se trata de equipos polivalentes capaces de llevar a cabo actuaciones básicas de limpieza que puedan ser realizadas con un único vehículo.

El equipo de primera intervención estará compuesto como mínimo por un conductor y un peón con un vehículo, dotado de equipo hidrolimpiador y zona de carga de residuos con sus respectivos contenedores, según las especificaciones mínimas del **Anexo 12** (Especificaciones y datos básicos de maquinaria) para las incidencias que puedan ser resueltas de manera inmediata.

Una vez llegada la comunicación al centro de operaciones del SELUR, el equipo de primera intervención deberá presentarse **en un periodo inferior a 20 minutos** en el lugar de los hechos con los medios necesarios para realizar una valoración del alcance de los trabajos a realizar y ser capaz de resolver por sí solo incidencias de pequeña magnitud (accidentes de circulación, limpieza de pequeñas manchas de fluidos tóxicos y peligrosos, etc.).

En el caso de accidentes de tráfico, se establece un tiempo de respuesta **inferior a 15 minutos** desde el aviso inicial de activación hasta la llegada al punto de intervención.

A los efectos de contabilización en el coste variable de las activaciones debidas a accidentes de tráfico con vehículos implicados, incluyendo retirada de los vehículos y limpieza de la vía, incluidas manchas por derrames, se contabilizará como una activación cada accidente de tráfico en el que se intervenga y se considerará concluida la intervención cuando el vehículo y los elementos afectados hayan sido retirados y se haya limpiado la zona quedando libre de derrames y manchas, dando lugar a la apertura al tráfico.

4.2 Equipo de apoyo de limpieza.

Estos equipos apoyarán en las labores de limpieza de los equipos de primera intervención cuando las causas de la actuación excedan la capacidad del equipo de primera intervención.

Se establece un tiempo **de respuesta de 40 minutos máximo** desde el aviso inicial de la activación o, en caso de que sean activados por un equipo de primera intervención, de **55 minutos** desde el aviso inicial de activación hasta la llegada al punto de intervención.

Los equipos estarán compuestos por los medios humanos y materiales necesarios para que las incidencias puedan ser resueltas de la manera más rápida posible.

Estarán incluidos en las activaciones los materiales necesarios para eliminar los residuos producidos en cada incidencia: sepiolita o similar, fundentes (para placas de hielo de formación accidental y Plan de Nevada) y los tratamientos necesarios para la eliminación de cualquier residuo peligroso en el ámbito de actuación, tanto en su recogida como en su tratamiento. La cantidad de materiales a utilizar y su coste están incluidos en el precio fijo a pagar en concepto de canon no existiendo limitación de las cantidades a emplear por lo que estas se consideran a riesgo y ventura del concesionario.

4.3 Servicio de retirada de vertidos incontrolados de RCD.

Entre las obligaciones del SELUR se encuentra la limpieza y retirada de RCD y vertidos incontrolados, así como la colocación y retirada de los elementos necesarios para evitar nuevos depósitos, cuando así le sea requerido por los servicios municipales.

Las activaciones de limpieza y retirada de vertidos incontrolados en espacio público **se realizarán desde el Departamento de Limpieza**, debiendo iniciarse la actuación en un plazo **máximo de 72 horas** desde la activación (debiendo actuar de lunes a domingo en horario de mañana y tarde).

En casos de emergencia la actuación estará supeditada a las indicaciones de los propios servicios municipales debiendo actuar en el menor plazo posible.

Para ello el adjudicatario deberá tener disponible en todo momento los equipos necesarios para atender la limpieza y retirada de RCD y otros materiales que se soliciten desde los servicios municipales, así como para colocar y retirar en su caso, los elementos necesarios para evitar el depósito de RCD, tanto los debidos a vertidos incontrolados como los producidos en situaciones de emergencia como derrumbes o similares. Estas actividades implican, como en el resto de actuaciones que realice el adjudicatario, la correcta gestión y tratamiento de los residuos retirados.

Se prevé la retirada de 20.000 tn anuales con los medios que se han establecido en el presente pliego, no obstante, el concesionario dispondrá como medios adicionales de los medios suficientes para la retirada de la cantidad de RCD que haya ofertado según el criterio de adjudicación valorable en cifras o porcentajes.

Para la limpieza se deben usar las herramientas, máquinas y equipos adecuados a lo que se va a limpiar y que no generen más residuos. Las operaciones de limpieza no provocarán ninguna degradación del medio ambiente por el uso de grasa, disolventes, pinturas o productos que puedan ser contaminantes. Se deben retirar todos los restos de materiales, áridos, palets, RCD, etc. Del mismo modo que los envases de los productos de limpieza utilizados.

Los contenedores o sacos industriales empleados cumplirán las especificaciones establecidas a tal fin por la normativa vigente. Además, se cumplirán los siguientes aspectos:

- Los contenedores deberán presentar un correcto estado de mantenimiento, debiéndose proceder a su reparación todas las roturas de elementos, partes fijas o

móviles que permiten la carga y descarga, portezuelas, etc. de forma inmediata y no se permitirá su uso hasta la subsanación.

- Los contenedores se pintarán siempre que presenten deterioros importantes y al menos cada 12 meses. Se pintarán con las formas, colores, anagramas y textos que a tal efecto sean indicados por la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.
- Se procederá a su limpieza siempre que sea necesario y al menos un lavado cada 2 meses. En el supuesto de haber transportado materiales contaminados o que se evalúe la necesidad se procederá a su desinsectación y desinfección con productos específicos para ello.

Cuando se produzca una intervención del SELUR se clasificará cada uno de los transportes en las siguientes categorías:

- RCDs mezclados muy sucios: hormigones y otros materiales, ferralla, plásticos, maderas, papel, cartones y otros residuos.
- RCDs mezclados sucios: escombros de hormigón, ladrillos, piedra, tejas, materiales cerámicos, tierra y mezclas asfálticas y fracciones inferiores al 10% en total de plástico, hierros, papel, cartón, maderas y otros residuos.
- RCDs limpios: únicamente escombros de hormigón, ladrillos, piedra, tejas, materiales cerámicos, tierra y mezclas asfálticas.

En el supuesto de existir entre los RCDs a recoger materiales calificados como peligroso del tipo asbestos y amiantos, se aplicará el correspondiente protocolo de actuación vigente tanto para su recogida como transporte y depósito en vertedero o instalación.

Dentro de los medios mecánicos exigidos se dispondrá al menos de 2 de los camiones con dispositivo de grúa con elementos tipo pinza, pulpo u otros accesorios que permitan la recogida de cualquier material y que sean susceptibles de actuar para la recogida de ramas.

4.4 Servicio de retirada de ramas y árboles.

Se contará con equipos específicos que, en caso de tormenta, fuertes vientos o nevada se encargará de la retirada de las ramas y árboles que resulten caídos a consecuencia de fenómenos meteorológicos adversos y que queden abandonados **en la vía pública (acera o calzadas)**.

Las activaciones de limpieza y retirada de ramas y árboles se realizarán desde la centralita del SELUR.

En función de la intensidad de los fenómenos de los que se trate se dispondrán de cuantos equipos sean necesarios para **que en el plazo de 72 horas desde el final del episodio** o de la alerta meteorológica cuando se haya activado, hayan sido retirados la totalidad de los árboles y ramas caídas, debiendo poder actuar de lunes a domingo durante los 3 turnos de trabajo.

En el caso de recogida de ramas, pequeños elementos y restos vegetales susceptibles de tratamiento posterior en la planta de Migas Calientes o similar, se dispondrá las correspondientes máquinas desfibradoras ubicadas en las instalaciones con el fin de su

transporte posterior a las instalaciones de tratamiento, así como máquinas trituradoras para aquellos elementos no susceptibles de desfibrar. El almacenamiento y traslado se efectuará por medio de contenedores exclusivos para ello.

A los efectos de contabilización en el coste variable de las activaciones para ramas y/o árboles caídos en el espacio público se contabilizará como una activación a cada una de las siguientes:

- Cuando se haya producido la caída puntual de una rama o árbol, se contabilizará como una activación la recogida de todas las ramas del mismo elemento arbóreo.
- Cuando a consecuencia de una tormenta de lluvia, nieve o ventisca, una vez declarada la alerta meteorológica, se hayan producido caídas generalizadas de ramas o árboles, se contabilizará como una intervención la recogida de todas las ramas y árboles que se encuentren en una longitud de 100 ml de eje de calzada.
- Cuando a consecuencia de la realización de podas hayan sido abandonadas ramas y restos de poda en el espacio público se contabilizará como una activación la retirada de los restos que se encuentren amontonados en cada punto independientemente de su volumen.

4.5 Servicio de retirada de restos de amianto abandonados.

El Selur se encargará de la retirada de todos aquellos compuestos de fibrocemento (amianto) que se abandonen en el ámbito del contrato.

Para ello la empresa adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro de empresas con riego de amianto (RERA), debiendo obtener la autorización correspondiente para su retirada de la autoridad laboral de la Comunidad de Madrid.

Las activaciones de limpieza y retirada de restos de amianto se realizarán desde el Departamento de Limpieza, **debiendo iniciarse la actuación en un plazo máximo de 24 horas desde la activación.**

Los restos de amianto deberán retirarse en las 48 horas siguientes al inicio del periodo marcado en la autorización.

En casos de emergencia la actuación estará supeditada a las indicaciones de los propios servicios municipales debiendo actuar en el menor plazo posible.

En este sentido se seguirá el procedimiento establecido en la legislación vigente, en particular el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, o norma que lo sustituya.

Una vez detectado amianto en el espacio público se balizará y señalizará convenientemente indicando el riesgo existente. A continuación, y antes del comienzo de cada trabajo con riesgo de exposición al amianto incluido en el ámbito de aplicación del decreto anterior, el concesionario deberá elaborar un plan de trabajo que contará con lo establecido en el artículo 11 del decreto.

Dicho plan se presentará para su aprobación a la autoridad laboral correspondiente (para lo que deberá estar inscrito en el RERA, como se ha indicado. Una vez autorizado, se retirará

el amianto cumpliendo con las pautas y protocolos establecidos en la legislación vigente a este respecto.

Los trabajadores que se designen para la ejecución de este tipo de trabajos llevarán el seguimiento y los controles establecidos según lo dispuesto en el artículo 37.3 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.

4.6 Servicio de retirada de enseres y bienes de personas sin hogar

El Selur se encargará de la retirada de todos aquellos enseres y bienes de las personas sin hogar dentro del ámbito del contrato, así como de la limpieza de la zona afectada.

Las activaciones de limpieza y retirada de enseres y bienes de personas sin hogar se realizarán desde el Departamento de Limpieza actuándose según el protocolo establecido por los servicios municipales y siempre con la presencia de Policía Municipal, SAMUR Social y Desarrollo Urbano (este último siempre que se trate de demolición de infraviviendas).

Las actuaciones podrán realizarse cualquier día de la semana en horario de mañana.

Cuando se active un protocolo de persona sin hogar por el Departamento de Limpieza de espacios públicos se deberá acudir al lugar indicado para la ejecución de dicho protocolo, siempre y cuando la ubicación no se encuentre fuera de su ámbito de actuación. No se realizará, por tanto, esta prestación en cualquier ámbito de otro contrato que, aun perteneciendo al Ayuntamiento de Madrid, tenga contemplada la limpieza entre sus prestaciones, así como en las zonas pertenecientes a otra Administración, entidad pública o privada, (como empresa mixta calle 30, Ministerio de Fomento o CAM).

En los casos de activación, de manera previa a la actuación, un vehículo de inspección se desplazará al lugar indicado para evaluar los medios de los que deberá disponer para efectuar la retirada de los bienes y enseres que se encuentren abandonados en la vía pública y la posterior limpieza del espacio afectado.

Se dispondrá de los equipos y medios que sean necesarios, y como mínimo de un vehículo de primera intervención y un camión de caja abierta.

Además, se procederá, previamente a su recogida, al uso de una aplicación virucida, generalmente hipoclorito sódico, por medio de una mochila pulverizadora así como, en el caso de ser necesario posteriormente, a la limpieza de la zona según el procedimiento de baldeo con jabón y aclarado posterior y finalmente a la aplicación de productos desinfectantes como hipoclorito sódico diluido.

A los efectos de contabilización en el coste variable de las activaciones por protocolo de personas sin hogar comportando la recogida de los enseres y/o residuos, su transporte a PTV y la limpieza de la zona afectada, se contabilizará como una activación cada asentamiento que sea retirado y se limpie posteriormente.

4.7 Servicio de retirada de enseres y colchones con chinches o infectados por parásitos.

El Selur se encargará de la retirada de enseres y colchones con chinches o infectados por parásitos dentro del ámbito del contrato, así como de la limpieza de la zona afectada si fuera necesario.

Las activaciones de limpieza y retirada de enseres y colchones con chinches se realizarán desde la centralita del SELUR y la empresa adjudicataria **dispondrá de 24 horas para realizar la recogida desde la fecha de recepción del aviso.**

Se establecerán los medios necesarios y se asegurará que el personal interviniente cuente con los medios y protecciones pertinentes.

El personal interviniente en el trabajo utilizará los siguientes equipos de protección, como mínimo, de forma obligatoria: traje de protección biológica, incluidos los protectores de calzado, guantes frente a riesgo biológico, mascarilla y gafas de protección.

Los enseres se recogerán en vía pública y deberán estar debidamente envueltos en material plástico. Si no fuera así, el SELUR procederá a introducir el colchón o enser en una funda de plástico, debiendo proceder a su cierre de manera inmediata y asegurándose del correcto funcionamiento de la misma. Si se observa que, durante la manipulación de los enseres, la protección se puede dañar o retirar, se procederá a su refuerzo con anterioridad a la manipulación.

El trabajo de carga al vehículo se realizará de la manera habitual, sin dañar la protección plástica de los enseres. La carga se colocará en el vehículo de forma que favorezca la descarga por basculación, sin tener que manipularla.

Una vez realizado el servicio, el material de protección utilizado por el personal deberá ser retirado cuidadosamente, dándole la vuelta mientras se retira e introduciéndolo en una bolsa, manipulando esta lo menos posible. La bolsa será anudada y descargada junto a los enseres en el lugar que se determine, procediéndose después al lavado y desinfección del vehículo utilizado.

Durante la vigencia de la instrucción está prohibido comer, beber y fumar.

En el caso de que el SELUR detectará un ámbito con especial incidencia relativa al abandono de enseres o colchones con chinches, lo pondrá en conocimiento de los servicios técnicos municipales

4.8 Servicio de limpieza de eventos.

Cuando se produzca un evento multitudinario o se requiera la colaboración del SELUR como apoyo a los servicios de limpieza viaria, el SELUR pondrá a disposición los medios que se designen y con la antelación precisa, para realizar la limpieza y retirada de los restos que a consecuencia de un evento se generen en la vía pública.

La limpieza se coordinará con los servicios técnicos municipales o de inspección, a indicaciones de Policía Municipal, la cual podrá establecer la prioridad en la apertura del tráfico.

Además, se deberá realizar la limpieza previa de la zona afectada por la celebración de Actos Públicos que les sean asignados, así como la eliminación de todas las pintadas que existieran en la zona antes del evento siempre que le sea requerido por los Servicios técnicos municipales.

La operación de limpieza requiere la recogida y valorización, en su caso, de todo tipo de residuos, y muy especialmente envases y embalajes. Se deberá, en la medida de lo posible, separar residuos en origen y transportar en función de las características del residuo de que se trate a la planta correspondiente dentro el PTV.

Los trabajos completos de limpieza incluirán la eliminación completa de todos los residuos con barridos y el empleo obligatorio de agua para la limpieza de manchas de cualquier tipo. La limpieza de la zona deberá ser finalizada con agua y productos jabonosos o desengrasantes y con los productos odorizantes que sean necesarios. Para la buena realización de la prestación se deberá realizar el corte y señalización de la zona. No obstante, se estará a lo dispuesto por Policía Municipal.

En aquellas zonas donde no se pueda utilizar esta prestación porque la superficie a tratar no lo permita (zonas ajardinadas, terrizos, etc.) se realizará mediante el empleo de la prestación necesaria, combinando aquellas que se precisen, utilizando la herramienta y equipos necesarios que conjuguen una mayor calidad de los trabajos con la rapidez.

La limpieza de los espacios urbanos que sufran un ensuciamiento por estos motivos se deberá realizar **como mínimo las actuaciones establecidas en el plan de limpieza de eventos que se relacionan en el Anexo 4 del presente pliego para cada tipo de evento.**

Si existiesen eventos que, por su duración, afectasen a cambios de turno, éstos se realizarán en el siguiente turno de trabajo si no afectan al desarrollo del servicio; en caso contrario, deberá prolongarse la jornada del personal en servicio hasta que la situación permita realizar el mencionado cambio de turno.

Se entenderá que la zona ha sido limpiada y recogida convenientemente cuando no se aprecie ningún residuo, mancha o pintada procedente del evento.

No obstante, se estará siempre a lo establecido por los Servicios Técnicos Municipales.

5 SELUR PINTADAS.

5.1 Pintadas.

Se considera como **pintada** el conjunto de marcas, firmas, textos, dibujos etc. existentes en una fachada, muro o elemento de la vía pública que son efectuados de forma ilegal y sin consentimiento de la propiedad, suponiendo una falta de limpieza y ornato al entorno.

No se efectuarán actuaciones de restauración y limpieza de las pintadas efectuadas sobre **murales artísticos**, limitándose la actuación cuando proceda, previa solicitud de los servicios municipales, a la eliminación completa del mural considerando este elemento como pintada. Se adjunta un anexo no exhaustivo de los murales artísticos actuales (**anexo 5**), que deberá mantenerse actualizado a lo largo de la vida del contrato.

5.2 Tipo de prestaciones

La limpieza de las pintadas podrá realizarse **por canon o por medición**, según se desarrolla en puntos siguientes.

5.2.1 Limpieza de pintadas por canon.

Dentro del canon mensual que se abona al adjudicatario, se encuentra incluida la eliminación de las pintadas de los paramentos horizontales y paramento verticales ubicados en alineación oficial **hasta una altura de 12 metros**, (excepto metálicos, maderas, plásticos y vítreos) dentro del término municipal de Madrid.

Se encuentra incluida además la eliminación de pintadas realizadas sobre los paramentos horizontales y verticales ubicados fuera de la alineación oficial, hasta 0,5 m medidos en perpendicular desde el límite de la alineación, como es el caso de los accesos a portales o similar.

Siempre que se pueda producir daño en el paramento, se deberá solicitar la autorización del responsable de la propiedad para la realización de estos trabajos, si no existiese petición anterior por el mismo.

La limpieza de pintadas deberá realizarse con los equipos y medios adecuados necesarios para obtener la mejor calidad visual posible y como **mínimo una vez cada 2 meses, excepto en el Distrito Centro que será como mínimo mensual**, debido a su especial incidencia en la imagen de la Ciudad, exceptuándose los muros de grandes dimensiones (mayores o iguales a 6 m²) situados en el interior de las zonas verdes donde las frecuencias de actuación serán **cada 6 meses** como máximo.

El adjudicatario establecerá una programación de las zonas de actuación de los equipos de limpieza/eliminación de pintadas de manera que se dividirá la ciudad en tantos sectores como sean necesarios para el cumplimiento de las frecuencias establecidas en el párrafo anterior.

La planificación establecida será aprobada por los servicios técnicos municipales y será de obligado cumplimiento, debiendo entregar diariamente la planificación de sectores, así como la ejecución diaria de los mismos para su posterior comprobación por los servicios de inspección municipal.

Además, se deberá realizar la limpieza de las pintadas existentes en las zonas y elementos de competencia antes de la celebración de un acto, a lo largo del itinerario y antes del inicio del mismo, así como la eliminación posterior de cualquier pintada, una vez terminado el mismo, disponiendo de un plazo máximo de **24 horas**.

La elección de los medios que se empleen para la limpieza de pintadas dependerá de las dimensiones de las mismas, de la cantidad/tipo de pintura utilizada y de la naturaleza del soporte sobre el que se hayan realizado. Se deberá tener en cuenta que, tras la limpieza de pintadas sobre material poroso, se deberá aplicar siempre productos antigraffiti, como se contempla en el apartado 5.5 procedimiento de actuación

Se deberá, además, atender la solicitud de pintadas por **los avisos de ciudadanos** que se produzcan siempre y cuando se ubiquen dentro del ámbito del contrato, siguiendo las condiciones establecidas en el apartado 5.6.

En las pintadas por canon está incluida la eliminación de **pintadas alusivas**, que tendrán un tratamiento y unos plazos diferenciados, que se establecen a continuación:

- Se eliminarán de manera inmediata las pintadas cuyo contenido sea de carácter alusivo, amenazante o de alarma social contra personas o instituciones o cualquier otra indicadas por los servicios municipales, cualquiera que sea su material soporte (incluidos elementos metálicos, maderas, plásticos y vítreos)
- Las activaciones de eliminación de dichas pintadas se realizarán tanto por activaciones de Policía como por los servicios municipales pertenecientes al Departamento de Limpieza.
- El concesionario deberá proceder a su eliminación en **un tiempo máximo de 3 horas**, una vez recibida la orden.

5.2.2 Limpieza de pintadas por medición y antigraffiti.

Este artículo se refiere a la eliminación de pintadas sobre determinadas superficies, así como la aplicación de producto antigraffiti de manera preventiva que han sido ofertadas en el criterio valorable en cifras y porcentajes número 2.

Sé eliminarán las pintadas realizadas sobre **elementos metálicos, maderas, plásticos y vítreos, siempre y cuando los servicios municipales así lo consideren, según la medición anual ofertada por el licitador en su oferta** por lo que no serán objeto de facturación adicional.

Además, se deberá aplicar tratamiento preventivo mediante producto antigraffiti sobre paramentos no afectados por pintada previa, según medición ofertada.

Se exceptúa las actuaciones en mobiliario urbano como bancos, contenedores, papeleras, armarios de acometida de control de instalaciones municipales (alumbrado, tráfico, túneles, etc), y soportes de otros servicios, municipales o no (farolas, señales, pantallas acústicas).

Las pintadas a eliminar y resto de actuaciones serán evaluadas por los servicios técnicos municipales para establecer su necesidad de eliminación o tratamiento en función de su material soporte, localización, afección visual u otros condicionantes

La mecánica operativa para la realización de estas actuaciones será la siguiente:

- 1) Todas las actuaciones que deban realizarse según medición ofertada se presentarán al Servicio municipal competente para su conformidad con **periodicidad semanal**, clasificadas por distrito, y definiendo al menos la ubicación, tamaño, tipo de superficie (**metálicos, maderas, plásticos y vítreos**) y fecha prevista de realización. Los servicios municipales deberán validar dicha programación para su realización.
- 2) El plazo para iniciar las actuaciones encomendadas no sobrepasará los **7 días** desde el momento de la conformidad de la relación antedicha por parte del Servicio municipal competente. El plazo para finalizar dichas actuaciones no será superior a **24 horas**.

- 3) La empresa adjudicataria semanalmente deberá aportar un informe con las pintadas eliminadas con fotos del antes y del después, clasificadas por distrito, tipología, superficie, así como la fecha de ejecución.

5.3 Clasificación de las pintadas en función de su tamaño.

La clasificación de las pintadas **se realizará en función de su superficie efectiva** (considerando ésta el área establecida en un rectángulo, cuyos lados engloban de forma lo más ajustada posible a la pintada), del siguiente modo:

- **Pequeñas (I₁):** superficie inferior a 0,25 m² (Plantilla cuadrada de 0,5 m de lado).
- **Medianas (I₂):** superficie igual o superior a 0,25 m² e inferior a 2 m².
- **Grandes (I₃):** superficie igual o superior a 2 m².

Dos pintadas se consideran parte de la misma superficie pintada cuando están **separadas menos de 1 metro**. De lo contrario, las superficies pintadas se consideran distintas.

Cuando varias pintadas se consideren parte de la misma superficie pintada, la medición de esta última será la suma de las mediciones de las superficies geométricas simples que envuelven a la superficie pintada.

Cuando una superficie pintada sea igual o superior a 8 m², su superficie total se dividirá por 4, contabilizando tantas superficies grandes como indique la parte entera del cociente.

La determinación del tamaño de las pintadas se realizará, cuando se detecten, por los agentes de residuos medioambientales (ARMAS), con los medios de medida considerados adecuados para tal fin por el Departamento de Limpieza de Espacios Públicos.

5.4 Tipos de tratamiento a realizar en función del material soporte.

5.4.1 Limpieza Pintadas sobre Material No Poroso.

En el caso de los materiales no porosos, las pintadas forman un film en superficie, que es relativamente fácil de eliminar con disolventes especiales, decapantes o repintando de la zona de afección de pintadas.

Se considerarán **material no poroso** cuando el soporte sea ladrillo pintado, enfoscado, muros pintados, metálico, plásticos y vítreos, etc.

El procedimiento de eliminación de pintada consiste en la colocación de una nueva capa de pintura para cubrir la pintada. En caso necesario, se realizará un tratamiento previo de eliminación de la pintura inicial o de preparación del soporte donde se ubique.

Para el tratamiento de pintadas en material no poroso se procederá al uso de pinturas homologadas y apropiadas para exteriores de tal forma que su aplicación se efectuará dando

dos manos por medio de rectángulos o cuadrados uniformes con orientación vertical buscando ajustar el tono de la pintura lo más aproximado a la original del paramento tratado, evitando la formación de contrastes visuales.

Se tratará el paño completo para la mejora visual de la zona, entendiendo por paño completo el tramo de paramento hasta cambio por forjado o suelo o cambio de material constituyente de fachada o limite visual, tanto en sentido vertical como horizontal.

En el caso de que, aplicando dicho criterio, la superficie sobre la que actuar sea mayor que tres veces el rectángulo que delimite la pintada, la superficie a tratar será la de la de dicho rectángulo con un margen de 2 metros por cada uno de los lados.

5.4.2 Limpieza Pintadas sobre Material Poroso

En el caso de los materiales porosos las pintadas forman una película que penetra en la estructura porométrica del soporte.

Se considerarán **material poroso** cuando el soporte sea del tipo ladrillo original, granito, arenisca, mármol, piedra artificial, piedra natural, ladrillo caravista, morteros monocapas, prefabricados de hormigón, hormigón, asfalto, adoquines, madera etc.

El procedimiento de eliminación consiste en la eliminación de la pintura por procedimientos adecuados como el uso de equipos autónomos de agua caliente a presión controlada, disolventes, productos quita sombras o similar, respetando el tipo de soporte sin dañarlo. Se deberá conseguir que el soporte sobre el que se realizó la pintada quede como el resto del soporte sin que se produzcan diferencias (es decir, sombras o cambio de color). La zona a tratar será la misma que en el caso anterior.

Los tratamientos de abrasión con cepillos de púas, chorro de arena o similar solo podrán ser utilizados en el caso de que el ataque que se efectúa a la pintada pueda ser admisible por la fachada o soporte.

Cuando el procedimiento de eliminación de pintada pueda suponer algún tipo de daño o deterioro debido al estado de la fachada o material, como son las fachadas monocapa, la adjudicataria solicitará previamente autorización a la propiedad manifestando las dificultades y posibilidad de no alcanzarse un resultado satisfactorio en la eliminación de la pintada. Esta autorización tendrá carácter permanente hasta que no sea revocada por la propiedad. En el supuesto de no obtener la autorización no se deberá proceder a la eliminación de dichas pintadas, debiendo disponer de escrito donde el propietario manifiesta la "no autorización".

5.4.3 Pintada sobre diferentes materiales.

Cuando exista una pintada que está realizada sobre diferentes medios soporte, la pintada se calificará en función del medio soporte que dispone la mayor cantidad de superficie pintada.

Se adjunta en el **anexo 6**, ejemplos de los diferentes tipos de material soporte a efectos de tratamiento.

5.5 Procedimiento de actuación

a) Detección y registro de pintadas.

La adjudicataria deberá inspeccionar toda la zona del ámbito del contrato, detectando las pintadas existentes y registrando las mismas de manera inmediata en la plataforma informática del Ayuntamiento y según lo establecido en este pliego.

Se establece un **plazo máximo para el registro de las pintadas que se detecten de 72 horas desde el momento de su aparición**. Además, deberá incluir los avisos ciudadanos relacionados con la solicitud de eliminación de pintadas.

b) Preparación de la zona de trabajo y superficie a tratar.

Se tomarán las precauciones necesarias en materia de seguridad, muy especialmente para peatones, trabajadores y vehículos al realizar los trabajos de eliminación. La empresa dispondrá de los desvíos necesarios para peatones y vehículos.

Previamente a la eliminación de la pintada se procederá a la señalización de la actuación y balizamiento de la zona para evitar molestias a los ciudadanos. En el supuesto de ser necesaria alguna autorización de corte de carril o reserva de espacio será obligación de la adjudicataria la preparación de la documentación necesaria y su solicitud, así como todos los medios necesarios para su ejecución.

Cuando en la zona de la pintada existan otros elementos como carteles, pegatinas o suciedad, la adjudicataria deberá proceder a la limpieza previa de la zona eliminando los mismos con el fin de dejar el plano de actuación en las adecuadas condiciones. Esta actuación se efectuará en la totalidad del paño si bien las dimensiones consideradas para la medición, en su caso, serán el de la pintada eliminada.

c) Eliminación de pintadas.

La empresa adjudicataria será la encargada de la eliminación o limpieza de cualquier pintada y/o sombra según lo establecido en el PPT, de modo que se respete el tipo de soporte sin dañarlo, **debiendo aplicar productos antigraffiti , de manera inmediata en todos los paramentos porosos**.

Los productos utilizados para la limpieza y eliminación de las pintadas deberán de ser de características biodegradables y en ningún supuesto perjudiciales para los materiales constructivos sobre los que se está actuando.

En el caso de que la eliminación de pintadas se realice en parques, zonas verdes o similares, se tomarán las medidas de protección adecuadas de modo que se evite la contaminación del terreno, así como posibles daños a la vegetación.

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

Independientemente del procedimiento utilizado para la eliminación de la pintada (utilización de disolvente o productos químicos, procedimiento mecánicos o físicos, repintado, etc...) las condiciones finales de la superficie tratada deberán ser lo más similares a la situación previa a la pintada. Por ejemplo, en el caso de madera que sea necesario lijar para la eliminación de la pintada, se deberá barnizar o repintar posteriormente, o en el caso de eliminación de pintadas en vinilo o elemento protector cuya eliminación se efectúa con la retirada o limpieza de éste, posterior colocación de un nuevo vinilo o elemento protector, en su caso.

d) Tratamiento de las sombras y restos.

En el supuesto que tras la eliminación de la pintada queden restos o sombras de pintadas, o siempre que los servicios técnicos municipales lo soliciten, se procederá en un plazo máximo de 3 días a efectuar una nueva actuación de limpieza en la zona afectada, de modo que se consiga la eliminación completa de la misma.

En el supuesto de no ser factible la eliminación de las sombras, se evaluará por los servicios técnicos municipales la realización de una tercera actuación o en caso contrario se procederá al registro de la zona como con sombras permanentes.

Todas las actuaciones serán contabilizadas como una sola. No se considerará finalizada la actuación hasta que no sea validada como correctamente ejecutada por los servicios técnicos municipales.

e) Aplicación de productos antigrafiti o hidrófugos.

Desde el inicio del contrato, en todas **aquellas superficies porosas** donde se eliminen pintadas se deberá proceder a dar producto antigrafiti avanzado e hidrófugo.

Generalmente su aplicación se efectuará tras la eliminación de las pintadas y permitirán una doble acción. Por un lado, dificultar de forma notable la ejecución de un nuevo grafiti, dado que la pintura no se agarra fácilmente al material soporte y por otro lado, facilitar su eliminación al haberse creado un elemento protector.

El producto antigrafiti o hidrófugo utilizado deberá cumplir las siguientes características mínimas:

- a) Ser de carácter permanente y no sacrificable.
- b) El producto será de clasificación capa única procediéndose a su colocación sin necesidad de imprimaciones previas en el material a proteger.
- c) Debe crear una superficie estable y limpia con propiedades hidro y oleofóbicas.
- d) Dicho producto no variará el aspecto original del paramento, en especial por su brillo o color.
- e) Las condiciones de temperatura para la aplicación del producto deben incluir la franja de 5°C a 40°C.

f) Registro de las actuaciones

El adjudicatario tendrá un registro exhaustivo de todas las actuaciones realizadas, así como de las superficies tratadas, por distritos, barrios y meses. Llevará también un registro de las autorizaciones solicitadas y de aquellas zonas que dispongan de contrato de mantenimiento que se conozca. Dicho registro se mantendrá actualizado.

Dicha información permitirá realizar un plano situando las zonas más afectadas por las pintadas, facilitando este al responsable del Contrato siempre que se requiera.

La información mínima será:

1. Inventario de pintadas detectadas

Para ello se elaborará una base de datos **georreferenciada** con las localizaciones de las pintadas que se vayan detectando, incluyendo las facilitadas por los servicios municipales y el sistema de avisos de ciudadanos.

Para cada pintada detectada el contratista deberá indicar:

- (a) Fecha de detección
- (b) Ubicación de la misma
- (c) Tamaño de la pintada (Superficie efectiva de la pintada)
- (d) Tipo de superficie; porosa/no porosa, y tipo de material
- (e) Fotografía de la pintada.

2. Actuación a realizar

- (a) Elemento sobre el que se actúa
- (b) Tipo de prestación: Pintada por medición o por canon o alusiva
- (c) Fotografía del estado en el que ha quedado la zona después de la actuación
- (d) Área tratada. Según lo descrito en el punto 5.3.
- (e) Fechas de programación/ejecución prevista/realizada de la eliminación de graffitis.
- (f) Medios materiales y humanos utilizados.
- (g) Antigraffiti dado SI/NO.
- (h) Tipo de antigraffiti utilizado
- (i) Fechas de programación/ejecución prevista/realizada de protección antigraffiti.

La totalidad de las pintadas detectadas serán codificadas, georreferenciadas y registradas con los datos más representativos e información gráfica. Cuando la pintada presente

características básicas que permitan relacionar está pintada con otras anteriores se informará a los servicios técnicos municipales de tal forma que cada pintada tendrá asociado un número de posible autor cuando existan rasgos singulares y que en ningún supuesto estará asociado a datos personales o identificativos.

5.6 Avisos ciudadanos.

La totalidad de los avisos ciudadanos recepcionados relacionados con pintadas objeto de este Pliego, por cualquier canal de atención al ciudadano dispuesto por el Ayuntamiento de Madrid serán atendidos por la empresa adjudicataria según el siguiente procedimiento.

La recepción del aviso se efectuará de forma inmediata según es registrado en el sistema municipal de AVISOS, debiendo la empresa evaluarlo según los criterios establecidos en en PPT y disponer los medios para su resolución. En el mismo momento de la recepción y si se dispone de información previa de la pintada relativa al aviso se le comunicará al ciudadano la información disponible relativa a la programación de fecha para su eliminación. En otro caso se procederá a informar al ciudadano de su recepción y se ejecutará la inspección de la zona y programación de la actuación, comunicándolo en un plazo inferior a 24 horas desde su recepción.

El plazo de resolución final de los avisos como máximo será de **10 días** desde su recepción en el sistema AVISA siempre y cuando se trata de una pintada englobada para su **limpieza por canon**. En caso de tratarse de una pintada englobada para su limpieza por medición se ajustará a los plazos establecidos anteriormente. En cualquier otro caso, deberá quedar documentado el motivo de no actuar sobre la misma.

Todo aviso que produzca una actuación directa generará la correspondiente actuación de limpieza en el sistema MINT, de tal forma que la adjudicataria deberá disponer de un sistema para la gestión de la información.

Para todas las labores de gestión de los datos de las actuaciones, el personal de calle encargado de la eliminación de pintadas tendrá acceso a la recepción y seguimiento por medio de los correspondientes dispositivos móviles.

6 ACTIVACIONES DEL PEIAM O ALERTAS METEOROLÓGICAS

Entre las obligaciones de SELUR se encuentra el apoyo en las prestaciones del contrato de limpieza viaria y en particular la vialidad invernal. Para ello, el SELUR deberá disponer de **forma continuada durante los meses de noviembre a marzo (ambos incluidos)** de los equipos necesarios para poder atender las situaciones que se generen debido a circunstancias meteorológicas que afectan a los espacios públicos, como son las heladas, nevadas y otras inclemencias meteorológicas adversas.

En este sentido el Selur pondrá a disposición del Ayuntamiento todos los medios tanto materiales como humanos para el apoyo en los tratamientos preventivos y curativos que se realicen para la retirada de nieve o hielo, durante el tiempo en que se mantenga activa la alarma o el PEIAM, o cualquier otra eventualidad que se produzca a consecuencia de la nevada.

De manera específica el SELUR se hará cargo del salado o retirada de nieve o hielo como mínimo de todos los puntos de interés que se definen en el PEIAM y en los viales principales, definidos **en los Anexos 7.1. y 7.2.** Así mismo, atenderá a todas las incidencias que se produzcan a consecuencia de la nevada o del hielo que afecten a los siguientes servicios:

- Hospitales y centros sanitarios con urgencias
- Comisarías de policía municipal.
- Bases bomberos
- Bases SAMUR
- Bases SAMUR SOCIAL
- Intercambiadores de transporte
- Bases EMT y grúa municipal
- Parques de maquinaria de recogida de residuos.
- Albergues
- Juntas de Distrito

El adjudicatario deberá proporcionar un **Plan Operativo de vialidad invernal** que proporcione información acerca de la operativa a seguir en caso de episodio de nevada, helada o tormentas, que asegure que la ciudad de Madrid disponga de los medios y medidas necesarios para mitigar los efectos de los citados fenómenos meteorológicos.

La activación del Plan Nevada y, en su caso, del Plan Operativo se realizará a requerimiento de los servicios técnicos municipales.

El **Plan Operativo** contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

Se definirán dos situaciones:

- Situación 1: alerta por bajas temperaturas sin posibilidad de nevadas
- Situación 2: alerta por posibilidad de nevadas.

Se deberá contar con los protocolos de actuación en cada una de ellas.

Se estará en "Situación 1" cuando se haga necesaria la realización de tratamientos preventivos contra el hielo y/o la nieve, y en "Situación 2" cuando se hagan necesarios tratamientos curativos.

A partir de la activación de la alerta, se definirán diariamente los tratamientos preventivos a realizar tanto los que son responsabilidad del Selur como aquellos en los que servirá de apoyo a los lotes de limpieza viaria como en cada uno de los sectores, acotando las zonas a tratar y tipo de tratamiento a realizar.

Además, se establecerán las características de los fundentes empleados y su procedencia.

Se proporcionarán los siguientes planos:

10.1.- Plano de situación

10.2.- Plano de zonas más frías, en los puntos a tratar por el Selur.

10.3.- Plano de instalaciones

10.4.- Plano de recorridos y situación de vehículos para cada una de las situaciones 1 y 2.

10.5.- Plano de detalle de recorridos para cada una de las situaciones 1 y 2.

10.6.- Plano de actuaciones en las situaciones 1 y 2.

Los tratamientos a emplear serán, como mínimo, los indicados en los cuadros siguientes:

CUADRO Nº 1

TRATAMIENTO PREVENTIVO CONTRA EL HIELO Y LA NIEVE		
ESTADO DE LA CALZADA	TIPO DE FUNDENTE	DOTACIÓN (gr/m²)
Calzada seca	Salmuera de NaCl al 23%	5-10 (0,022 – 0,044 l/m ²)
Calzada ligeramente húmeda	NaCl sólido o humidificado con salmuera	5-10
Calzada muy húmeda	NaCl sólido	10-15

CUADRO Nº 2

TRATAMIENTO CURATIVO CONTRA EL HIELO		
TEMPERATURA	TIPO DE FUNDENTE	DOTACIÓN (gr/m²)
T > -5°C	NaCl sólido	10-20
T < -5°C	Na Cl sólido con Ca Cl ₂	20-30

CUADRO Nº 3

TRATAMIENTO CURATIVO CONTRA LA NIEVE			
ESTADO DE LA CALZADA	TEMPERATURA	TIPO DE FUNDENTE	DOTACIÓN (gr/m²)
NIEVE EN FUSIÓN	T > -5°C	Na Cl sólido	20-30
	T < -5°C	2/3 Na Cl + 1/3 Ca Cl ₂	20-30
NIEVE SECA O APELMAZADA	T > -5°C	Na Cl sólido	20-30
	T < -5°C	Na Cl con Ca Cl ₂	20-30

Estos tratamientos podrán ser modificados por los servicios técnicos municipales.

Según se puede apreciar, en función del estado de la calzada se utilizarán tres tipos de fundentes o la combinación entre ellos: salmuera (líquido), cloruro sódico (sólido), cloruro cálcico (sólido), el concesionario deberá contar con los medios necesarios para la aplicación de las diferentes tipologías de tratamientos indicados en los cuadros anteriores.

Cada año, a fin de asegurar que los medios adscritos estén en perfectas condiciones de funcionamiento, los medios humanos correctamente entrenados y los medios auxiliares listos para prestar el apoyo necesario se realizarán las siguientes **tareas previas durante el periodo no invernal (1 mayo – 30 de octubre):**

- **Revisión, puesta a punto y mantenimiento de la maquinaria.** En caso de que la maquinaria no esté fabricada en acero inoxidable (canaleta y tolva) cada año, cada equipo (chasis, hojas, saleros) se someterá a procedimientos de lijado mediante chorreado de arena, imprimación y repintado con productos anticorrosión para combatir los efectos de los fundentes sobre los elementos metálicos y componentes eléctricos. **Antes del 1 de noviembre**, todos los extendedores de fundentes serán calibrados anualmente, y se emitirá un certificado de calibración por empresa homologada. Asimismo, antes del comienzo de la temporada se revisará el correcto funcionamiento de los equipos GPS, lo cual también será sometido a revisiones y mantenimientos periódicos durante el desarrollo de esta. Los equipos estarán siempre en perfecto estado de conservación.

- **Revisión y puesta a punto de las instalaciones.** Cada año, se limpiarán y revisarán todas las instalaciones asociadas a las tareas de vialidad invernal, esto es, plantas de salmuera, depósitos de salmuera, silos de fundentes.

- **Revisión de protocolos, formación y entrenamiento del personal participante.**

Anualmente, se realizarán cursos de reciclaje para el personal implicado en las tareas de vialidad invernal, enfocando la formación al manejo de los equipos quitanieves, protocolos de actuación y flujos establecidos para canalizar la información y la comunicación de eventos, revisando las relaciones telefónicas de cada uno de los operarios. Asimismo, en caso de nuevas incorporaciones a la plantilla, se realizará un curso de preparación práctica bajo la supervisión del personal responsable (capataces, encargado general) y personal experimentado.

- **Revisión y reparación de los edificios y naves utilizadas para los trabajos de vialidad invernal.** Se realizará una revisión general de funcionamiento de las instalaciones de calefacción, electricidad y agua, realizando, en caso necesario, las operaciones de mantenimiento correctivo que resulten oportunas.

- **Organización de los turnos de personal de guardia para tratamientos preventivos contra el hielo nocturno.** Antes del inicio de la temporada, se fijarán turnos de personal para toda la temporada invernal, de forma que se mantengan cubiertas las necesidades del centro durante la misma.

6.1 Situación 1. Tratamientos preventivos contra el hielo/nieve.

Se estará en "Situación 1" cuando se haga necesaria la realización de **tratamientos preventivos** contra el hielo y/o la nieve

Esta situación se producirá cuando del análisis de las condiciones meteorológicas previstas dé como resultado una posible formación de hielo o acumulación de nieve en calzada.

A partir de la evolución de las temperaturas en calzada de las diferentes zonas, serán definidos diariamente los tratamientos preventivos a realizar en cada uno de los sectores, acotando las zonas a tratar y tipo de tratamiento a realizar.

Los tratamientos a emplear serán los definidas en el Cuadro nº 1.

Bajo esta situación, con previsión de afección en todas las calles del sector, se actuará de la siguiente forma:

- 1) Las actuaciones se realizarán preferentemente en horario nocturno de 23:00 a 5:00 horas, sea laborable o festivo.
- 2) El plan operativo establecerá los equipos necesarios, y a cada uno se le asignará un tramo que vigilará y sobre el que tendrá que realizar el tratamiento preventivo correspondiente.
- 3) Los equipos disponibles serán preferiblemente extendedores de salmuera (salmueros) o sal sólida prehumidificada, dependiendo de la climatología en cada caso.
- 4) En ambos casos, el tiempo máximo previsto para la realización de un tratamiento completo **es de 4,5 horas**.
- 5) Se deberá disponer de los equipos y fundente necesarios para realizar un segundo tratamiento en caso de ser necesario.
- 6) Se establecerán los distintos recorridos óptimos para el cumplimiento de los plazos establecidos.
- 7) Con carácter previo a la declaración de situación 1, y como mínimo con 48 horas de antelación, se comenzará con la fabricación de la salmuera para el llenado de los tanques.
- 8) Se deberá disponer de acopio de sal y salmuera de forma que se tenga una autonomía de 2 días completos. En el caso de que se prolongue la situación de alerta el SELUR deberá contar con aprovisionamiento mínimo de fundentes hasta la desactivación de la alerta, de tal manera que se puedan realizar tanto los tratamientos preventivos como los curativos diariamente, a riesgo y ventura del adjudicatario.
- 9) Además, se facilitará información relativa a las características de los fundentes empleados y su procedencia, así como de la dosificación empleada en los tratamientos efectuados.
- 10) Se proporcionarán los planos en formato GIS tanto de los tratamientos realizados.

6.2 Situación 2. Previsión de precipitación en forma de nieve.

Se estará en "Situación 2" siempre que exista previsión anunciada **con 72 horas de antelación por el Instituto Nacional de Meteorología** de precipitaciones en forma de nieve que afecten a cotas inferiores a 700 m, sean estas de carácter débil o fuerte, **o por orden de los servicios municipales**.

Las actuaciones en la carretera o calzada de tratamiento preventivo se ejecutarán con la antelación suficiente como para que la precipitación no dé lugar a tener que realizar tratamientos curativos, a no ser que el carácter de la misma sea de nevada intensa. Será necesaria la realización de uno o dos tratamientos preventivos, siguiendo lo descrito para la "Situación 1", de manera que antes de producirse la precipitación la carretera o calzada tenga una capa de fundentes.

Si se han de realizar dos tratamientos preventivos previos a la hora prevista de inicio de nevada, el primero de ellos se realizará con unas 6 horas de antelación y el segundo con 1 hora. No obstante, habrá de tenerse en cuenta la afección que se produce a los usuarios de la vía durante la realización de estos trabajos, por lo que conviene evitar zonas y/o

franjas horarias de tráfico intenso. Por ello, se ajustarán las horas de actuación, adelantando o atrasando los tratamientos para realizarlos con intensidades de tráfico lo más bajas posibles.

Además, deberá contar con los acopios de sal que la cantidad suficiente para la realización de 2 días de trabajo de tratamiento curativo con sal humidificada o sal, tanto en calzadas como en aceras.

Se establecerán los distintos recorridos óptimos dentro del término municipal para el cumplimiento de los plazos establecidos.

Una vez realizados los tratamientos preventivos, los equipos quitanieves (hojas/cuñas) se situarán en sus puntos de espera, por si el carácter de la precipitación fuese de nevada fuerte y fuese necesario realizar tratamientos curativos tras producirse la precipitación.

Los tratamientos mínimos para emplear serán los indicados en el cuadro nº 2.

En cualquiera de las situaciones (1 o 2) se podrá activar el Plan Nevada del PEIAM, que implicará la puesta en práctica de las siguientes medidas:

- 1) Tratamiento preventivo por nevada y bajas temperaturas: con el fin de evitar resbalones, formación de placas de hielo, y favorecer la fusión de la nieve y el hielo se deberá realizar un tratamiento preventivo con el fundente adecuado.
- 2) Tratamiento curativo: posterior al inicio de la nevada, se eliminará la nieve y placas de hielo con los medios auxiliares suficientes para que los efectos sobre la circulación de peatones y vehículos de transporte público se restablezca lo más rápido posible. La nieve será retirada siempre que puedan actuar (hojas/cuñas) quitanieves, realizándose el salado posterior después de su retirada, tanto en espacios peatonales pavimentados como en calzadas.
- 3) Se dispondrá de los medios suficientes para cumplir con dichas labores, con vehículos adaptados a tal fin y las herramientas auxiliares necesarias. En el caso de nevada o heladas, estarán incluidos los fundentes y materiales necesarios para realizar las labores que eviten los riesgos de dichas alertas meteorológicas.
- 4) El adjudicatario deberá disponer, como mínimo, de una planta de producción de salmuera, ubicadas en distintas bases de maquinaria. Cada planta dispondrá de dos circuitos de bombeo independientes, de forma que uno sea reserva del otro en caso de avería. La capacidad de producción mínima será de 6.000 litros/hora, asegurando de cualquier forma las necesidades mínimas establecidas, así como, al menos, tres depósitos, 2 depósitos de 50.000 l y 1 depósito de 30.000) para cubrir el mínimo solicitado para su almacenaje.
- 5) Los acopios de sal y salmuera se irán reponiendo a medida que se utilicen, no pudiendo bajar de la cantidad mínima especificada.
- 6) Las necesidades mínimas exigidas son:

	Producción de Salmuera/día (L)	Almacenamiento salmuera (L) para 2 días	Acopio de Sal (Tn)	Cloruro cálcico (CaCl ₂ TN)
Selur	144.000	260.000	500,00	100

7) El concesionario deberá disponer de elementos suficientes: baldeadoras que puedan utilizarse como salmueros, esparcidores de salmuera para baldeadoras y/o salmueros y esparcidores de salmuera/saleros para camiones, así como cuchillas/cuñas quitanieves, equipos de carga suficiente de sal, etc. para realizar las operaciones necesarias según el plan previsto en los puntos anteriores y anexos, y para atender a cuantas activaciones por vialidad invernal se reciban en caso de nevada/helada. Como mínimo se contará con los equipos recogidos en el punto 9. Recursos materiales: maquinaria y vehículos.

Todos los saleros/salmueros se construirán en acero inoxidable 304 de alta calidad u otro material anticorrosivo para una óptima resistencia a la corrosión que podrán instalarse en los vehículos con los que cuenta el SELUR o bien disponer de otros vehículos específicos para la nevad.

Además, 13 de los hidrolimpiadores que se emplean para la eliminación de pintadas por canon, **deberán contar con el kit correspondiente que permita acoplar además la barra de baldeo** posterior para permitir su uso como salmuero, de tal manera que tanto el depósito como el circuito y bomba permitan su uso con salmuera (circuitos independientes) y estén fabricados de materiales anticorrosivos.

En caso de ser necesario un mayor número de equipos el concesionario deberá contar con ellos.

- Salmueros de 3.000l y 8.000l de material anticorrosivo dotado de barra rompehielos, limpia arcones, enrollador (Manguera), hidrocargador y kit de anclaje y circuitos hidráulicos independientes para trabajar con agua y con salmuera, dotados de escudo y cuña de 4 m.
- Saleros de 6 m³ y 1 m³ + Vía húmeda dotado de lona, protector de disco y kit de anclaje, dotados de escudo y cuña de 4 m.
- Esparcidores de sal en vehículos ligeros, dotados de los implementos necesarios para acoplar cuñas quitanieves de 2,4 m.
- Esparcidor de sal instalado en vehículo pesado o ampliroll, dotados de escudos para acoplar las cuñas desde 4 m.
- Saleros manuales dotados de control remoto, limitador anchura, cubierta y barra de tiro.

Los medios materiales definidos en este apartado se consideran siempre mínimos y deberán ser mantenidos durante todo el contrato. Estos se han considerado suficientes para situaciones meteorológicas habituales, no obstante si en las condiciones meteorológicas adversas se presentaran con una mayor frecuencia que la considerada habitual o con una duración superior a la media y estos mínimos no fueran suficientes para hacer frente a la nevada acontecida, el concesionario estará obligado a incrementar el número de puestos de trabajo o los medios materiales establecidos para hacer frente a los episodios de nevada que sucedan durante la vida del contrato a su riesgo y ventura. Además, deberá contar con la posibilidad de acercamiento al puesto de trabajo de los trabajadores en caso de episodio de alerta invernal para que puedan prestar servicio cuando se les requiera.

- 8) Otras alertas meteorológicas: Se deberá estar preparado para inclemencias meteorológicas del tipo de fuertes rachas de viento que produzcan caídas de ramas de árboles u otros elementos peligrosos por su caída o acumulación, acumulación de granizo que habrá que retirar o tratar, tormentas de agua que requerirán despejar las rejillas de imbornales, otras que requerirán tratamientos de agua y cualquier otro que pueda producirse y pueda solucionarse con los medios de limpieza disponibles.
- 9) Acuerdos y Convenios del Ayuntamiento de Madrid con otros organismos con responsabilidad en la gestión de incidencias en vía pública. Se estará a lo dispuesto por los Servicios Técnicos Municipales.
- 10) Se establecerán todos los medios necesarios para evitar que el salado afecte al arbolado y a la vegetación de las zonas verdes. El concesionario será responsable de los daños de tipo fisiológico que puedan causarse a dichos elementos vegetales como consecuencia de la realización de esta actuación o de las derivadas de la misma.
- 11) Tratamientos preventivos de los puntos de interés anteriormente citados.
- 12) El tratamiento preventivo de las aceras y calzadas en los puntos de interés, sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, se realizará de manera general de la siguiente forma:
- a) Tratamiento preventivo de acera anexa al Punto de Interés: desde la entrada hasta el paso de peatones más próximo, paso de peatones en calzada con anchura de paso mínima de 3 metros y barbacana completa de acera contraria.
 - b) Tratamiento preventivo de calzada de acceso al Punto de Interés: tratamiento desde la calzada principal o secundaria de calle hasta la entrada del punto de interés. Especial importancia en Urgencias de centros hospitalarios o primera intervención de salud, deberá ser completado hasta la parada del vehículo para bajada de pacientes.
 - c) Tratamiento preventivo de salidas de Metro: desde el último escalón o desembarco de ascensor hasta el paso de peatones más próximo, paso de peatones en calzada con anchura de paso mínima de 3 metros y barbacana completa de acera contraria.
 - d) Tratamiento preventivo de accesos al transporte público con o sin marquesinas: desde la zona de parada hasta el paso de peatones más próximo, paso de peatones en calzada con anchura de paso mínima de 3 metros y barbacana completa de acera contraria.
 - e) Tratamiento preventivo de intercambiadores de transporte, paradas de taxi: superficie completa peatonal y calzada. La acera de acceso de dichas zonas se tratará hasta el paso de peatones más próximo, paso de peatones en calzada con anchura de paso mínima de 3 metros y barbacana completa de acera contraria.
 - f) Tratamiento preventivo de puntos de especial interés al transporte público de la EMT: Se estará a lo dispuesto a lo indicado en cada momento por dicho servicio, por ser de interés general de la Ciudad.

g) En el tratamiento de todos los puntos de interés se tendrán en cuenta los horarios de apertura en el caso de edificios, así como el uso o tránsito en dichos puntos. Dichos puntos deberán permanecer atendidos, hasta la finalización de la alerta meteorológica, realizando la eliminación de nieve y agua que evite la formación de placas de hielo.

En los casos donde sea posible, los vehículos podrán realizar otras tareas fuera de la temporada de invierno a fin de darle un uso durante todo el año.

En estos casos, de manera temporal y sólo cuando se active el Plan Nevada y específicamente para labores de vialidad invernal, se permitirá el uso de vehículos DIESEL EURO 6 o con una antigüedad inferior a 15 años (es decir maquinaria con fecha de fabricación posterior al 2007).

7 INSTALACIONES. BASES OPERATIVAS DEL SELUR

Las Bases operativas del SELUR son instalaciones que se ubican estratégicamente en la Ciudad, para poder atender convenientemente cualquier activación en el tiempo mínimo posible.

El Ayuntamiento de Madrid cede al adjudicatario del servicio, y durante la vigencia de este, el uso de la siguiente instalación fija de propiedad municipal.

UBICACION BASES OPERATIVAS	M2 TOTALES	M2 EDIFICADOS	M2 AJARDINAMIENTO	M2 APARCAM. ACOPIOS
C/ ANGEL SANZ BRIZ S/N	3.500	697	3	2.800

La disponibilidad de esta instalación está supeditada a cambios futuros que obliguen a dejar de ser utilizadas por el adjudicatario, no pudiéndose reclamar compensación económica alguna o de otro carácter por dichos motivos, debiendo el adjudicatario realizar las actuaciones oportunas para cumplir lo establecido en este pliego.

Además, el Ayuntamiento de Madrid cede suelo municipal para la construcción de un parque de maquinaria y para la adecuación de los mismos como bases operativas del servicio.

SUELO CEDIDO	M2 TOTALES	M2 EDIFICABILIDAD
SOLAR MARÍA DE MAEZTU (C/ LEONOR LÓPEZ DE CÓRDOBA 2)	4.276	5.986
SOLAR C/ ALHAURÍN 5	5.044	7.062

Desde el inicio del contrato y durante el periodo en el que se estén realizando las obras de construcción de las nuevas bases operativas y hasta que finalicen las mismas, se permitirá el uso provisional de la base de operaciones situada en la Avenida de Daroca en lugar de la base de operaciones que el adjudicatario deberá construir en la calle Alhaurín, por lo que llevará a cabo el mantenimiento y conservación de las mismas mientras las mantenga operativas.

Se levantarán actas de entrega de las instalaciones municipales, indicándose todos los elementos entregados y el estado de estos, al inicio y a la finalización del contrato. Seis meses antes de la reversión de las instalaciones al Ayuntamiento, estas deberán ser pintadas y puestas a punto.

Además de las instalaciones señaladas, la empresa adjudicataria dispondrá a su cargo de las instalaciones que considere oportunas para el cumplimiento de lo establecido en el Pliego, de forma que se garantice el objetivo de la mayor eficacia operativa, y obtener tiempos de desplazamientos idóneos.

Estas instalaciones dispondrán de equipos de comunicación para el control de toda la flota de vehículos y maquinaria.

Las instalaciones destinadas a la ejecución del contrato, tanto las de cesión municipal como las aportadas por los concesionarios según sus ofertas, serán de **uso exclusivo en el contrato**, no pudiendo destinarse total o parcialmente a otras prestaciones o ámbito.

7.1 Cesión de terrenos municipales.

El Ayuntamiento de Madrid cede dos solares municipales:

- a) Solar ubicado en la calle Alhaurín en el distrito de Barajas para la construcción de una nueva base de operaciones del SELUR, debiéndose ajustar el proyecto y las obras que se realicen, a los requisitos mínimos establecidos en el anteproyecto básico facilitado en el pliego (**anexo 8**). La construcción de dicha instalación es obligatoria
- b) Se cede también el suelo situado en la calle María de Maeztu, en el distrito de Fuencarral, para su utilización, adecuación o construcción de un parque de maquinaria auxiliar como complemento de las bases operativas de las que dispone. La propuesta realizada por parte del concesionario será valorada dentro del criterio de adjudicación. No se admitirá ninguna solución constructiva del tipo contenedor de obra.

Los datos básicos y de localización de estas parcelas figuran en el **anexo 9**.

Los licitadores deberán incluir en sus ofertas un anteproyecto constructivo de la base nueva operativa prevista siendo el contenido mínimo el establecido en el citado anexo 8. En cualquier caso, será de obligado cumplimiento el contenido del proyecto establecido en el artículo 233 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector Público.

Este anteproyecto formará parte de la oferta con la que se presenta a la licitación, que será valorada dentro de los criterios no valorables en cifras y porcentajes.

En caso de incumplimiento de los mínimos establecidos, la puntuación por este criterio de adjudicación será de 0 puntos.

Todos los costes derivados de la construcción de dicha base han sido tenidos en cuenta en el estudio económico del contrato y su construcción se realizará por cuenta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria aportará, como máximo en tres meses desde la firma del contrato, los proyectos de ejecución, que deberán ser aprobados por los servicios municipales. El plazo previsto para la construcción del cantón y la obtención de todos los permisos y licencias necesarios para su apertura será de 12 meses como máximo desde la fecha de aprobación del proyecto de ejecución.

En cualquier caso, el adjudicatario, al inicio de la puesta en marcha, deberá contar con las instalaciones necesarias para realizar el servicio según lo establecido en el pliego, asumiendo todos los costes que ello conlleve.

Además, las bases contarán con el mobiliario, equipamiento e instalaciones necesarias para la prestación de los servicios a los que se destina (vestuario, taller, almacén, depósito, oficinas) habiéndose tenido en cuenta en el estudio económico del pliego, para la base operativa:

1. Mobiliario de todas las instalaciones que integran el cantón. Tanto oficinas como vestuarios (taquillas, bancos, etc.)
2. En el taller previsto en el cantón que ha de construir el adjudicatario se prevé la instalación de 8 columnas elevadoras para 2 vehículos pesados y un elevador más para vehículos ligeros, con el consiguiente sistema de aire comprimido y engrase.
3. El taller también contará con un sistema de aire comprimido, sistema de engrase de vehículos y 1 compresor.
4. Una planta de fabricación de salmuera y 3 depósitos de acumulación de salmuera.
5. Contará con 2 muelles de descarga como mínimo.
6. Telecomunicaciones, instalación eléctrica e instalación de GNC.
7. Abastecimiento de agua, red de saneamiento y autorizaciones o permisos para acometidas con el Canal de Isabel II.
8. Obras de urbanización correspondientes.
9. Asistencia técnica y dirección facultativa de las obras.

Para ello el licitador deberá prever en su oferta la contratación de una asistencia técnica encargada del control de las obras, dirección facultativa de las obras, recepción de las obras, supervisión de los trabajos de construcción y de la gestión de todos aquellos permisos y licencias necesarios así como del cumplimiento de toda la normativa de aplicación (instalaciones, incendios, acometidas, seguridad y salud, etc.), debiendo presentar en su oferta un Plan de Control donde se especifique los hitos más importantes, control de los mismos y plazos previstos así como metodología y medios con los que se va a contar para ello. Todo ello deberá realizarse por una empresa externa homologada.

Los licitadores podrán, en los terrenos previstos, hacer cuantas pruebas y ensayos consideren oportunos a fin de comprobar las características de la parcela y de los terrenos que se ceden; por lo que el Ayuntamiento estará eximido de cualquier responsabilidad o sobrecoste que, por desconocimiento, encarezca o impida la construcción del cantón ofertado.

El proyecto presentado por el adjudicatario debe estar visado por el Colegio de Arquitectos, y deberá ser aprobado y supervisado por el Ayuntamiento de Madrid (tanto las edificaciones

como las obras de urbanización de los accesos). A la finalización de las obras, estas serán objeto de comprobación por parte de los Servicios Municipales.

El proyecto cumplirá con la normativa en vigor en la materia, en particular con el Código Técnico de Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006 y con el "Pliego de Condiciones Técnicas Generales –en adelante PCTG-1999– aplicable a la redacción de proyectos y ejecución de las obras municipales 1999", aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 23 de diciembre de 1998. Además, cumplimentará el Plan de Calidad que realizará una empresa especializada ofertada por el adjudicatario en su oferta.

El proyecto cumplirá el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (PGOUM). En particular lo relativo a las categorías de uso y las regulaciones establecidas en cuanto a la posición de la edificación, ocupación y coeficiente de edificabilidad de la parcela.

Para el cálculo de las instalaciones se cumplirá, además del Código Técnico de la Edificación, el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) aprobado por RD 1027/2007 de 20 de julio, el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, aprobado por RD 842/2002 de 2 de agosto, el reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior, aprobado el RD 1890/2008 de 14 de noviembre, y cuanta reglamentación específica para cada tipo de instalación esté en vigor y sus modificaciones y rectificaciones vigentes.

Del mismo modo será de aplicación el resto de la reglamentación técnica de obligado cumplimiento que regule alguno de los requisitos básicos establecidos en el artículo 3 de la LOE, la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, las normas y reglamentos sobre Seguridad Industrial aplicables a las instalaciones de los edificios, y las Ordenanzas y Reglamentos municipales o de la Comunidad de Madrid vigentes que sean de aplicación y que se refieran a la construcción.

El adjudicatario designará un coordinador de seguridad y salud y una dirección facultativa de las obras, siendo éstas las responsables de cuantos trabajos se lleven a cabo en relación con la construcción del cantón, así como de los estudios y ensayos con los laboratorios homologados que se realicen o empresas especializadas que tengan que contratar.

Las empresas seleccionadas deberán tener independencia jurídica y económica respecto a la empresa adjudicataria, así como de las posibles sociedades relacionadas con la misma.

El adjudicatario deberá aportar a los servicios municipales, una vez finalizada las obras y antes de la comprobación de las mismas, un certificado que garantice la correcta puesta en marcha de todos los equipos y la puesta en servicio de todo el edificio, de modo que se garantice su perfecto funcionamiento.

Serán responsabilidad del adjudicatario las preceptivas legalizaciones objeto del proyecto de construcción del cantón. A tal efecto, se aportará, en caso de que proceda:

- Proyecto técnico de las instalaciones ejecutadas, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial.
- Autorizaciones de montaje.
- Boletines o Certificados de la instalación.
- Certificados de dirección de obra, firmados por el técnico competente y visados por el Colegio Oficial, con inclusión de las pruebas realizadas.
- Autorización o visto bueno de las Compañías suministradoras. Los gastos que pueda conllevar el presente apartado de legalizaciones correrán por cuenta del adjudicatario.

Toda la documentación indicada en el punto anterior contará con la firma de la Dirección Facultativa de la Obra, en calidad de representante de la propiedad.

El adjudicatario se compromete a su construcción en los términos ofertados, sin posibilidad de incremento presupuestario respecto al establecido en el estudio económico por este concepto. Una vez finalice el contrato tanto las obras acometidas, como las instalaciones y el mobiliario instalado revertirán al Ayuntamiento de Madrid.

Todo esto también aplica a las propuestas que se hagan sobre el solar de Maria de Maetzu.

La construcción de bases operativas que se requieran, así como las obras, deberá ser amortizada de manera lineal durante la vigencia del contrato de tal manera que al final del periodo reviertan al Ayuntamiento de Madrid, en buen estado y condiciones de funcionamiento. En el supuesto que el contrato finalice antes de plazo por causas imputables al adjudicatario revertirá al Ayuntamiento de Madrid sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación económica alguna.

7.2 Conservación y mantenimiento

La empresa adjudicataria tiene como obligación fundamental el mantener en las debidas condiciones de funcionamiento y seguridad la totalidad de las construcciones e instalaciones (independientemente del uso cedido o no) para que sirvan de manera continuada a su fin, devolviendo en perfecto estado dichas instalaciones al Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

Cualquier mejora o incorporación que se haya producido durante la vigencia del contrato, se mantendrá en el momento de la devolución. Para ello se realizará un informe inicial a cargo del Responsable del Contrato y otro final en el momento en que reviertan las instalaciones.

Los trabajos de mantenimiento de estos edificios deben ir encaminados, por lo tanto, a mantener cada edificio, sus dependencias e instalaciones, en buenas condiciones de uso, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así como el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

Se incluyen todas las operaciones de **mantenimiento preventivo**, así como las de **mantenimiento correctivo** que haya que realizar, por avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento, consistiendo en la reparación de la avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos del edificio de propiedad municipal.

Para las instalaciones de titularidad municipal, deberá haber un registro de las actuaciones de mantenimiento realizadas en el año, con documento gráfico asociado del estado previo y posterior en cada una. A partir de este registro, se obtendrá un informe anual sobre el estado general interior y exterior, que se entregará al Ayuntamiento en el formato y plazo que se establezca, o a través de cualquier otro sistema informático que se desarrolle para la gestión del contrato, debiendo realizar las actualizaciones pertinentes en los inventarios

del Sistema Mint, vía protocolo habilitado a tal uso. En dicho registro deberán quedar reflejados también los equipamientos de que dispone cada instalación en cada momento, sean del tipo que sean (relativos al suministro de gas natural, sistema de compresión del mismo, iluminación, mobiliario, estructuras exteriores, sistema de saneamiento y suministro de acs, climatización, etc.).

Todos los gastos derivados de la explotación de las instalaciones, seguros, mantenimiento, conservación, inspecciones de carácter oficial, así como los gastos generados por las acometidas, o las obras de conservación que se tengan que realizar definidas en el artículo 1.4.8. del PGOUM del año 1997 o similar, correrán a cargo del adjudicatario. Es obligación del adjudicatario conservar la totalidad de los elementos que componen la instalación. Al comienzo del contrato se confeccionará, para cada una de las instalaciones, una relación con la totalidad de los medios de que dispone la instalación.

A título informativo, se relacionan las actuaciones mínimas que han de llevarse a cabo:

1. Limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
2. Desinfección mensual de las mismas.
3. Pintar una vez al año la totalidad de los edificios por su interior.
4. Reposición inmediata de cualquier elemento que sea de propiedad municipal o establecido como necesario para el servicio.
5. Las siguientes actividades de mantenimiento:
 - **En edificación:**
 - a. Desatranco de la red horizontal, así como de desagües de aparatos, bajantes, canalones y sumideros.
 - b. Eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües en todos aquellos edificios que requieran esa limpieza de forma puntual, y limpieza **una (1) vez al año** de manera general en todas las cubiertas.
 - c. Reparación de goteras y humedades puntuales, así como reposición del material de cubrición de la zona afectada.
 - d. Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos de cualquier tipo de revestimiento de fachadas, paredes y suelos.
 - e. Reposiciones de barras antipánico, muelles recuperadores, retenedores de puertas de compartimentación, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre.
 - f. Mecanismos de accionamiento de todo tipo de persianas y todos sus elementos, cintas, ejes, motores, cierres, así como la reposición de lamas de las persianas.
 - g. Reparación de cercos, y reparación y sustitución de tapajuntas, molduras, junquillos, rodapiés, guarda vivos y demás elementos de terminación de carpintería.
 - h. Mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
 - i. Reparación, ajuste y sujeción de las hojas de madera o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores, así como sustitución de junquillos.
 - j. Reparación de puertas de entrada a edificio.
 - k. Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras.

- l. Retoques de pinturas, por deterioro casual, y por averías hasta cubrir la zona afectada.
- m. Reposición de todo tipo de vidrios y espejos con retirada de restos y limpieza de galce, colocación, sellado y estanqueidad, sea cual sea el origen de la rotura.
- n. Sustitución de grifería de todo tipo, de llaves, válvulas, grifos, duchas, latiguillos y fluxores.
- o. Sustitución de accesorios mecanismos de cisternas.
- p. Reposición de desagües, sifones, sumideros y botes sifónicos, incluido el correspondiente desatranco, en su caso, y la reposición del revestimiento de superficie.
- q. Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios.
- r. Sustitución de tapas de inodoro.
- s. Reposición de aparatos sanitarios (inodoros, cisternas, lavabos, urinarios), sea cual sea el origen de su rotura o deterioro.
- t. Fijación a paramentos de cuadros, accesorios de aseos, incluidos los elementos de nueva adquisición, cuando su instalación no esté cubierta por el suministrador.
- u. Soldadura, refuerzo o reposición puntual de rejas.
- v. Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo y ruidos generados por la ejecución de cualquier trabajo y que tienda a mantener la actividad propia del edificio afectado por las actuaciones.
- w. Sustitución de elementos de señalización en materia de prevención de incendios.
- x. Limpieza diaria de la totalidad de las instalaciones.

● **En espacios libres:**

- a. Comprobación, como mínimo mensual, de las condiciones de seguridad y estabilidad de cualquier elemento situado en el espacio libre.
- b. Desatranco de la red de saneamiento, de arquetas sumideros y rejillas, incluidos los medios auxiliares tales como el camión de desatranco y las ayudas de albañilería.
- c. Eliminación de hojas y suciedades de rejillas y sumideros siempre que se requiera esa revisión puntual, y dos (2) veces al año de manera general en toda la red de patio de cada edificación.
- d. Reposición de solados, pavimentos, bordillos y angulares de escaleras cuando estos se manifiesten hasta cubrir la zona afectada.
- e. Reposición de aplacados en muros de cerramiento de parcela, pintura de estos, reposición de la verja o malla de simple torsión de terminación.
- f. Reposición de aplacados o pintura en paramentos verticales de zonas de escaleras o vallas interiores cuando estos se manifiesten como desprendimientos casuales, y por averías hasta cubrir la zona afectada.
- g. Sustitución de barandillas y/o rejas interiores, pintado de estas, incluso protecciones periódicas contra la oxidación.

- h. Soldadura, refuerzo o reposición de cerramiento.
- i. Soldadura, refuerzo o reposición puntual que afecte a barrotes en puertas de cerramiento de parcela.
- j. Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras, elementos de cierre, cerrojos, pestillos y picaportes.
- k. Reparación de puertas de cerramiento.
- l. Reposición de todo tipo de vidrios en zonas con retirada de restos y limpieza de galce, colocación, sellado y estanqueidad, sea cual sea el origen de la rotura.
- m. Sujeción y fijación a suelo o paramentos verticales de papeleras, bancos y elementos de mobiliario urbano existentes.
- n. Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo y ruidos generados por la ejecución de cualquier trabajo, y que tienda a mantener la actividad propia del edificio afectado por las actuaciones.
- o. Trabajos de limpieza, y riego de los espacios libres de la parcela, una vez cada semana.

● **En instalaciones:**

Las instalaciones a mantener son las siguientes:

- Calefacción.
- Equipos autónomos y fancoils.
- Instalaciones de refrigeración.
- Eléctricas de baja tensión.
- Agua fría y agua caliente sanitaria.
- Protección contra incendios.
- Instalaciones de captación de energía solar y fotovoltaica.
- Grupos electrógenos.
- Instalaciones de gas.

En el caso de que en una inspección se detecte en una instalación municipal cualquier deficiencia que requiera una actuación de conservación o mantenimiento considerada **necesaria** por los Servicios Técnicos Municipales y así comunicada al concesionario, **se le dará un plazo de 1 mes para solventarla**. Transcurrido el plazo sin que se haya actuado para su resolución, podrá sancionarse de acuerdo con el régimen de penalidades del contrato.

7.3 Obligaciones de la empresa

1. **Acondicionar las instalaciones.** La empresa adjudicataria realizará las inversiones necesarias para adecuar, adaptar y poner en funcionamiento las parcelas e instalaciones de titularidad municipal que se utilizarán en el servicio, pudiendo plantear, además, obras de mejora a su cargo. Todas las obras y mejoras deberán ser aprobadas previamente por el Ayuntamiento.

El adjudicatario tiene la obligación de acondicionar debidamente los cantones y locales adscritos al servicio, así como dotar a las instalaciones de todo el equipamiento necesario para la prestación de este. Esto incluye todo aquello que requiera la utilización de los vehículos eléctricos, carros con apoyo eléctrico, suministro de GNC, acometidas y reformas eléctricas, teléfono, etc., asumiendo el adjudicatario los gastos de dichas inversiones, así como todos los gastos correspondientes de su uso, limpieza, mantenimiento y conservación.

El adjudicatario se hará cargo, igualmente, del abono de los suministros necesarios para la actividad, como agua, electricidad y comunicaciones y mantenimiento de las instalaciones, incluso, los correspondientes a posibles obras de ampliación, cambios de señalización, etc.

El coste del acondicionamiento de dichas instalaciones ha sido tenido en cuenta en el estudio económico del contrato.

Como mínimo, deberán contemplar las siguientes actuaciones:

- a. **CREACION DE PLANTA DE OFICINAS Y VESTUARIO ENCIMA DEL MODULO DE OFICINAS DE ANGEL SAINZ BRIZ.** En la Base operativa de c/ Angel Sanz Briz se ampliará el módulo de oficinas existente reservando 120 m2 de espacio en oficinas, perfectamente equipados para poder trabajar con herramientas de oficina, incluida acometidas a servicios no municipales así como una zona de vestuario para hombres y otra para mujeres, totalmente equipado. Además, existirá una reserva de 100 m2 de aparcamiento exterior, para uso municipal. La conservación de dichos espacios será también por cuenta de la adjudicataria

Dichas actuaciones, así como los trámites necesarios, se han tenido en cuenta en el estudio económico y deberán ser amortizadas durante la vigencia del mismo (8 años) de manera lineal.

Se prevé un plazo de **2 meses**, desde la formalización del contrato, para la redacción, supervisión, aprobación y visado de los proyectos necesarios, cuando procedan, debiendo incluir todas las actuaciones a realizar, las cuales se realizarán a cargo del adjudicatario en su totalidad.

El plazo previsto para la realización de dichas actuaciones y la obtención de todos los permisos y licencias para su correcto funcionamiento se establece en un máximo de 6 meses desde la formalización del contrato, exceptuando fuerza mayor.

Los adjudicatarios se comprometen a realizar dichas actuaciones en los términos ofertados, sin posibilidad de incremento presupuestario respecto al establecido en el estudio económico por este concepto. Si se incumpliera cualquiera de las prescripciones ofertadas, se aplicarán las penalizaciones contractuales contempladas en el PCAP del contrato.

2. Las inversiones necesarias para adecuar, adaptar y poner en funcionamiento las instalaciones, terrenos y otras infraestructuras aportadas por la empresa adjudicataria

que se utilizarán en el servicio, no serán objeto de amortización en este contrato, y no existe valor residual en ningún caso.

3. Todas las instalaciones del servicio (tanto las de titularidad municipal como las que sean aportadas por las empresas adjudicatarias) deberán disponer de un **sistema de control de presencia mediante fichaje con huella dactilar** o sistema biométrico equivalente que permita garantizar la autenticación de los trabajadores, llevando un registro de este que podrá ser solicitado por el Ayuntamiento en los formatos y plazos que se establezcan.
4. Las instalaciones deberán disponer de las correspondientes **autorizaciones y permisos** para la realización de la actividad que requiera la normativa vigente, en particular la aprobación del proyecto correspondiente una vez supervisado por el Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario presentarlas a los servicios municipales en el plazo de seis meses desde la formalización del contrato.
5. **Entrada en servicio** de todas las instalaciones, las de titularidad municipal y las propuestas por la empresa, el primer día de inicio de la prestación del servicio, a excepción de los cantones a construir o reformar que los adjudicatarios deberán construir o reformar según lo establecido en el PPTP. **En cualquier caso, el adjudicatario, al inicio de la puesta en marcha deberá contar con las instalaciones necesarias para realizar el servicio, asumiendo todos los costes que ello conlleve.**
6. **Asumir los gastos de su utilización:** El precio del contrato incorpora los costes anuales de utilización y adecuación de todas las instalaciones que sean necesarias. Los gastos que se originen como consecuencia del consumo de energía eléctrica, agua, teléfono, o similar, en las instalaciones cedidas correrán a cargo del adjudicatario. El consumo de la energía eléctrica y del agua se ajustará a las necesidades imprescindibles del uso normal de la instalación. Además, en el caso de las parcelas deberán mantenerlas en perfecto estado de limpieza y ornato.
7. **Conservación y mantenimiento de las instalaciones:** Desde el inicio del contrato es obligatorio realizar las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el pliego, siendo estas a costa del adjudicatario.

Para la conservación y mantenimiento se estará a lo establecido en el apartado 7.2.
8. **Imagen:** El cumplimiento de las normas específicas de comunicación y de imagen del Ayuntamiento.
9. **Exclusividad para el contrato:** La utilización en exclusiva de las instalaciones por parte de los servicios descritos en el presente Pliego.
10. **La adaptación de las instalaciones** garantizando el número suficiente de vestuarios y aseos para los diferentes géneros.
11. **Gestión de residuos:** Los Parques Centrales y Parques Auxiliares deberán de disponer de espacio suficiente para poder hacer una correcta clasificación (si fuera el caso), una correcta descarga y almacenamiento de los residuos provenientes de los servicios de limpieza (muelles de descarga, compactadores, bañeras, etc.), antes de ser transportados a destino final. Los residuos percederos o que pudieran provocar molestias (emisiones de gases, olores o algún efecto nocivo para la salud) no podrán permanecer en las instalaciones más de 24 horas.

12. Si fuera necesario, en las nuevas instalaciones se dispondrá de una **reserva de espacio para uso municipal** que permita la instalación de dos despachos con espacio mínimo de 30 m² en total, perfectamente equipados para poder trabajar con herramientas de oficina, incluida acometidas a servicios no municipales, así como una zona de vestuario para hombres y otra para mujeres, totalmente equipado.

Todos los gastos de las instalaciones, seguros, mantenimiento, conservación, así como los gastos generados por las acometidas a dichos centros correrán a cargo del contratista. A la finalización del contrato se exigirá informe de una empresa externa que deberá valorar el estado de conservación en que se encuentran. Todos aquellos defectos que se detecten deberán ser subsanados antes de la finalización del contrato. De no ser así se valorarán los daños y desperfectos pudiendo ser ejecutada la garantía del contrato

8 MEDIOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y de la organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, a fin de conseguir una óptima ejecución de las labores de encomendadas.

El personal adscrito al Servicio será el necesario para realizar todos los trabajos que se indican en el presente pliego, **incluyendo el personal correspondiente para cubrir las sustituciones, vacaciones y absentismo.**

La empresa adjudicataria facilitará mensualmente a los servicios técnicos del Ayuntamiento los documentos oficiales de la Seguridad Social de todo el personal adscrito al contrato (antiguos TC1 y TC2 y actuales RLC – Relación de liquidación de cotizaciones - y RNT – Relación nominal de trabajadores)

8.1 Puestos de trabajo y plantilla.

Para la organización de todos los trabajos del personal de ejecución directa, el adjudicatario dispondrá tanto de los responsables de la Dirección Técnica y mandos intermedios, en cada turno de trabajo. Así mismo dispondrá del resto de personal necesario para el apoyo y para la realización de cuantas otras labores sean necesarias para dar cobertura al SELUR.

Por lo tanto, el personal se diferencia en:

1. **De gestión y control.** Personal con dedicación exclusiva que formará parte del equipo que dará respuesta a todos los aspectos y necesidades de carácter técnico que surjan en la realización del servicio (Tanto Selur Básico como Pintadas) o que puedan ser requeridos a lo largo de la duración del contrato, ya sea de carácter operativo, de servicio, tecnológico, etc., el cual cubrirá, como mínimo, las siguientes áreas:

El personal de gestión y control a su vez se dividirá en:

- a) Dirección Técnica: delegado, técnicos y encargado general.
- b) Mandos Intermedios: encargados, jefes de turno y capataces.

c) Administración:

- Personal operador/a, de atención telefónica para recoger los avisos, en la base establecida por los servicios municipales debiendo estar cubierta permanentemente las 24 horas al día, 365 días al año
- Personal para tareas administrativas

d) Taller: Oficiales 1ª y 3ª

Como mínimo:

CODIGO	CATEGORIA	Nº PUESTOS
LV-19	DELEGADO - GERENTE	1
LV-21	TECNICO	3
LV-33	ENCARGADO GENERAL	1
LV-5	ENCARGADO	1
LV-32	JEFE DE TURNO	3
LV-3	OFICIAL 2ª atvo /OPERADOR-día	8
LV-30	OFICIAL 2ª atvo /OPERADOR-noche	3
LV-4	AUXILIAR ADMTVO.	1
LV-16	OFICIAL 1ª TALLER	7
LV-18	OFICIAL 3ª TALLER	2
SDF-18	OFICIAL 3ª TALLER	4

2. **De ejecución directa:** El personal de ejecución directa estará compuesto por operarios y conductores y se diferenciará en función de las labores a realizar (SELUR BASICO O SELUR PINTADAS) especificando claramente los correspondientes a cada uno de los días de la semana y festivos.

A continuación, se indican los puestos de trabajo mínimos que deberán cubrir las empresas licitadoras y por cada grupo de prestaciones

8.1.1 SELUR BASICO. Medios mínimos de ejecución Directa

El número mínimo de puestos de trabajo a cubrir cada día se divide en dos épocas anuales y en dos periodos en función del día de la semana y el carácter festivo del día, para una mejor adaptación del personal a las necesidades de limpieza urgente.

Se define, por tanto:

- a) **ÉPOCAS:** Las épocas se adaptan al periodo vacacional acordado en el Convenio Colectivo de limpieza actual, que fija la obligatoriedad de disponer de 21 días naturales (3 semanas) de vacaciones entre el 1 de julio y 1 de octubre (ambos inclusive).

- a) Época 1 es el resto del año que no se define como Época 2.
 b) Época 2 se define como las 7 semanas consecutivas, entre el 14 de julio y el 31 de agosto de cada año (ambas inclusive), cuya fecha de inicio se fijará

anualmente por el responsable del contrato antes del 1 de abril de cada año, en función del calendario de ese año y de las necesidades del servicio que se prevean.

b) PERIODOS: Se establecen dos periodos en función del día de la semana:

- a) Periodo 1: comprende los días laborables de lunes a viernes
- b) Periodo 2: comprende los fines de semana y festivos. Se establece dicho periodo debido a la existencia de un mayor número de eventos, accidentes y activaciones en estos días.

En la siguiente tabla se presenta el desglose de días por periodos y épocas:

Datos para plantilla	Días de trabajo anual considerados		TOTAL
	PERIODO 1, de lunes a viernes	PERIODO 2, de sábado, domingos y festivos	
Época 1	215	101	316
Época 2	34	15	49
Suma total de días	249	116	365

Anualmente y antes del 1 de mayo de cada año, el adjudicatario presentará un plan de vacaciones en el que podrá ajustar los puestos de trabajo de la época 1 y 2 con las condiciones siguientes:

1º Podrá disminuir los puestos de trabajo de la época 1 incrementando el mismo número, sobre los mínimos de la época 2 (medidos por semanas, para cada categoría y turno).

2º Los puestos mínimos de trabajo a cubrir para cada turno y periodo de la época 2, podrán disminuirse y aumentarse compensando unas semanas con otras de la época 2, de acuerdo a las necesidades previstas del Servicio, de manera que el número total de puestos de trabajo de la época 2 no disminuya en cualquiera de los periodos.

La propuesta será detallada para cada semana del año, para cada categoría de personal operario, periodo y turno.

El siguiente cuadro indica el número mínimo de **puestos de trabajo** a cubrir en cada época durante las 24 horas del día, con las condiciones señaladas anteriormente.

PERSONAL MINIMO

EPOCA 1							
	Lunes a viernes			Sábados, domingos y festivos			
EJECUCION DIRECTA	NOCHE	MAÑANA	TARDE	NOCHE	MAÑANA	TARDE	Total
OPERARIO	14	30	24	10	22	17	117
CONDUCTOR	7	15	12	5	11	9	59
CAPATAZ	3	12		2	6		23
EPOCA 2							
	Lunes a viernes			Sábados, domingos y festivos			
EJECUCION DIRECTA	NOCHE	MAÑANA	TARDE	NOCHE	MAÑANA	TARDE	Total
OPERARIO	10	22	17	7	16	13	85
CONDUCTOR	5	11	9	4	8	7	44
CAPATAZ	3	12		2	6		23

En esta tabla se considera la totalidad del personal durante las dos épocas del año, además se dispondrá de una plantilla adicional para la retirada de ramas y árboles con un equipo de 1 conductor (camión brigada de 7,5 Tn) más dos operarios durante los turnos de trabajo de mañana y tarde, que supondrá una plantilla equivalente de 12,02 operarios.

Todo el personal perteneciente al SELUR BASICO tendrá dedicación exclusiva al servicio durante su período de trabajo.

8.1.2 SELUR PINTADAS. Medios mínimos de ejecución Directa

El adjudicatario deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para la detección, registro, seguimiento y eliminación de las pintadas que surjan en los espacios públicos de la ciudad.

Los medios materiales y humanos mínimos previstos en el contrato con los que debe contar el concesionario (además de los establecidos en los medios para el servicio permanente) en todo momento para la eliminación de las pintadas y que deberán adscribirse permanente al contrato **según los turnos básicos de mañana y tarde de 7 horas** recogidos en el Convenio Colectivo vigente, sin que se exija continuidad ni solape entre ellos, son los siguientes:

EJECUCION DIRECTA	Lunes a viernes			Sábados, domingos y festivos			Total
	NOCHE	MAÑANA	TARDE	NOCHE	MAÑANA	TARDE	
PEON CONDUCTOR	-	24	24	-	24	24	96
CAPATAZ	-	3	3	-	3	3	12

Al considerarse medios mínimos cualquier medio adicional o específico, tanto humano como mecánico, que pueda ser necesario para dar cumplimiento a los trabajos indicados en los plazos establecidos en este pliego, serán a riesgo y ventura del concesionario, no pudiendo por lo tanto recibir contraprestación económica alguna estando incluido en el canon que por este concepto percibe mensualmente.

8.2 Obligaciones

La adjudicataria deberá cumplir en todo momento, con los márgenes que más adelante se detallan, tanto con los puestos de trabajo mínimos definidos en cada turno, periodo y época, como con la plantilla mínima exigida.

El personal que presta servicio en el SELUR en la actualidad se relaciona en el anexo 10 adjunto al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La plantilla y puestos de trabajo aquí definidos se consideran siempre como mínimos y deben ser mantenidos durante todo el periodo del contrato. Estos se han considerado suficientes para situaciones normales del servicio. No obstante, si en épocas o periodos determinados, estos mínimos no fueran suficientes para ejecutar todos los trabajos con la calidad exigida en este PPT, la adjudicataria estará obligado a incrementar el número de puestos de trabajo en esas épocas, por lo que el adecuar los medios humanos a las necesidades variables del servicio es a riesgo y ventura de la adjudicataria.

Para realizar los trabajos de eliminación de pintadas por medición se contará con recursos específicos independientes de los asignados para eliminación de pintadas por canon.

Todo el personal que cubra los puestos de trabajo tendrá la formación necesaria dentro de su ámbito de actuación, y siempre de acuerdo con la categoría que desempeñe.

El adjudicatario deberá cumplir con el convenio de limpieza viaria que sea vigente en cada momento y en particular en todo lo concerniente a los derechos de subrogación del personal que figura en el anexo 10. En el caso de que la carga de trabajo lo aconsejará, la empresa podrá proponer el intercambio de puestos de trabajo entre el turno de mañana o tarde dentro del mismo periodo. También podrá aumentar los puestos de trabajo nocturnos a costa de los diurnos de manera temporal o definitiva, sin que esto suponga compensación económica ninguna. La nueva distribución de los puestos de trabajo tendrá que ser aprobada por el responsable del contrato.

La empresa adjudicataria deberá tener un responsable permanentemente trabajando (Delegado, Jefe de Producción o Encargado General). En los supuestos de ausencia del responsable, la adjudicataria designará un sustituto.

El resto de las categorías profesionales se adaptarán a la carga de trabajo.

8.3 Relaciones con el Ayuntamiento de Madrid

Tanto durante la vigencia del contrato, como a la finalización del mismo, el Ayuntamiento de Madrid no tendrá relación laboral, jurídica ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, ni durante el plazo vigente del contrato, ni al término del mismo.

La adjudicataria es la responsable de gestionar y dirigir la totalidad del personal necesario para la ejecución del contrato efectuando esta tarea de forma continuada y efectiva, asumiendo la totalidad de las actuaciones en lo referente a la negociación y pago de salarios, vacaciones, permisos o licencias, sustituciones, etc, así como el ejercicio de la potestad disciplinaria o cualquier otro concepto de acuerdo a los derechos y obligaciones que se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

Es labor exclusiva de la empresa adjudicataria la selección del personal, procurando que exista la máxima estabilidad de los equipos de trabajo y que las variaciones sean debidas a las condiciones y necesidades de ejecución de las prestaciones de tal forma que no alteren el correcto funcionamiento del servicio.

Durante la vigencia del contrato a petición de la Administración, así como a la finalización del mismo, la adjudicataria proporcionará la información relativa a la existencia o no de personal con derecho a subrogación de su puesto de trabajo con los datos relativos a salario bruto anual de cada trabajador junto con todos los acuerdos y pactos aplicables, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, tipo de contrato, jornada aplicable, categoría, sexo y convenio colectivo

La adjudicataria del contrato tiene la obligación de subrogarse como nueva empleadora de los trabajadores que se incluyen en el anexo correspondiente, conforme a la información remitida por la actual empresa adjudicataria de los trabajos del servicio de limpieza urgente (SELUR).

La adjudicataria cumplirá la totalidad de las obligaciones que en materia de protección social complementaria se hubieran adquirido de forma legal y se encuentren vigentes durante la duración de este contrato. De forma directa también se encuentra subrogada a los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social anteriores, así como en lo referente a la normativa específica y compromisos de pensiones.

Los contratos con la nueva adjudicataria se ajustarán a las condiciones de subrogación establecidas en el Convenio Colectivo vigente para la limpieza viaria en la ciudad de Madrid.

8.4 Huelga o similar

Cuando, por motivos ajenos al Ayuntamiento de Madrid ocasionados por causas extraordinarias, no se realicen o se realicen parcialmente los trabajos habituales

establecidos en el presente pliego o los ofertados por el adjudicatario, se producirán descuentos en las certificaciones mensuales.

En dichos casos, la empresa adjudicataria deberá informar a los responsables municipales sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar. Una vez finalizada la huelga el adjudicatario deberá presentar un informe indicando las jornadas no realizadas por motivo de la huelga. Estas jornadas se calculan sumando, por categorías profesionales, el personal que secundó la huelga.

Una vez finalizada la huelga se presentará por parte de la adjudicataria un informe en el plazo no superior a 72 horas que contenga la información de los servicios mínimos realmente realizados y la totalidad de los trabajos, el número de horas que se han dejado de prestar del servicio de SELUR con el desglose de turnos en los que se ha producido el incumplimiento.

Una vez evaluada la información por los servicios técnicos, pudiendo incorporar datos de las inspecciones y controles municipales efectuados durante el periodo de huelga, se procederá a la realización del estudio de costes de acuerdo al estudio económico de este contrato, trasladándose posteriormente a la adjudicataria para que emita las correspondientes alegaciones y se estudien por los servicios técnicos municipales. Una vez establecida la cuantía a deducir, el director general de servicios de limpieza y recogida emitirá una resolución y se aplicará el descuento correspondiente en la relación valorada siguiente

8.5 Formación del personal.

Todo el personal tendrá una formación multidisciplinar dentro del ámbito de la limpieza viaria y según la categoría que desempeñe. No obstante, será condición indispensable que las personas que desarrollen funciones de operario conductor, además de tener capacidad para manejar cualquiera de los equipos ofertados en el presente contrato, realicen aquellos trabajos manuales que sean necesarios para conseguir un mayor grado de operatividad del equipo de trabajo en el que se integren.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que exista personal con formación suficiente para realizar cualquiera de las prestaciones requeridas de lunes a domingo.

La formación mínima exigida para todos los trabajadores será:

- Métodos de limpieza, incluidos los tratamientos con residuos peligrosos, químicos y biosanitarios.
- Funcionamiento de los diferentes medios mecánicos asignados al contrato.
- Plan de Nevada del Ayuntamiento de Madrid.
- Seguridad y Salud. Medidas de protección colectivas e individuales.
- Formación en situaciones de emergencias y catástrofes.
- Funcionamiento del SELUR y servicios de emergencia de Madrid.

Se documentará la relación de todos estos cursos impartidos al personal al finalizar el primer trimestre de contrato.

La formación anteriormente descrita será por cuenta del adjudicatario.

8.6 Uniformidad y vestuario reglamentario

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar debidamente uniformado de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento de Madrid al respecto estando diferenciado de otros servicios de limpieza viaria.

El modelo de uniforme se fijará por el Ayuntamiento de Madrid pudiendo ser diferentes para el SELUR BASICO Y SELUR PINTADAS y, disponiéndose en la calidad y cantidad de equipaciones acordes a lo establecido en el Convenio Colectivo y no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales para los periodos de invierno y verano complementado con las correspondientes prendas impermeables para los periodos de lluvias.

Para el personal específico de las actuaciones de eliminación de pintadas se podrá establecer un uniforme acorde a la actividad que permita el uso de protecciones contra salpicaduras y manchas o permita un lavado más eficaz con diferente serigrafía del resto de trabajadores.

El uniforme del personal que cese su relación laboral con la empresa adjudicataria deberá ser recogido y destruido para que no sea utilizado indebidamente para otro uso fuera de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

La adjudicataria será responsable de que todos los trabajadores afectos al servicio vayan perfectamente uniformados y en óptimas condiciones de aseo y decoro.

Dentro de la uniformidad complementaria, cada persona adscrita al servicio de limpieza, deberá disponer de todos los elementos de protección o EPIs necesarios para realizar los trabajos que se le encomienden en las debidas condiciones de seguridad.

De cara a su control por parte del Ayuntamiento, el personal que se encuentre trabajando en la vía pública como operarios, conductores, capataces y encargados deberán estar identificado en todo momento, para lo cual llevará visible en el uniforme un número o código de identificación.

La identificación de cada trabajador se hará a través de un código, que estará ligado a su correspondiente ficha en la base de datos de gestión de la información correspondiente al personal del contrato, que incluirá datos como: puesto de trabajo que ocupa, turno, categoría, grado de estudios, formación recibida, fecha de contratación, etc.

La empresa adjudicataria proveerá el vestuario necesario para todo el personal de apoyo del servicio derivado de la colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y los diferentes organismos autónomos e instituciones.

Dentro de la uniformidad complementaria, cada trabajador de ejecución directa deberá contar con todos aquellos elementos necesarios para proteger la seguridad de los trabajadores de acuerdo con la normativa en vigor, debiendo disponer como mínimo el personal del SELUR BASICO de los siguientes elementos, que deberán estar en todo momento disponibles en los vehículos de cada uno de los equipos:

- Casco de seguridad.
- Protector de oídos.
- Protecciones respiratorias para gases y vapores.
- Gafas protectoras antipolvo y partículas.

- Guantes anti-corte.
- Guantes de protección frente a agresiones químicas.
- Cinturón de seguridad.
- Botas anti-caídas.

En la ejecución de los distintos trabajos, y en cualquier caso dentro de su jornada laboral, el personal se mostrará respetuoso y cortés con los ciudadanos, guardando la compostura en todo momento y cumpliendo la normativa de convivencia vigente en la ciudad. Se evitará la generación de ruidos durante la prestación del servicio así como en los traslados y tiempos de descanso, se prohíbe el uso de silbidos, voces, golpes, bocinas, etc.

8.7 Clausulas sociales

La adjudicataria tiene la obligación de que los servicios objeto del contrato se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo, así como de cumplir las prescripciones y normativa impuesta por Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, y los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad (TRLGDPD).

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar las empresas licitadoras o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

En el plazo de quince días desde el siguiente a la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar declaración responsable acreditando la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general, mediante la señalización adecuada de los trabajos cuando se produzca la utilización de equipos o herramientas en los edificios donde se preste el servicio, todo ello conforme al Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Es condición especial de ejecución tener siempre disponible documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, presentarla al órgano de contratación cuando éste lo requiera y advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho órgano.

Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria elabore un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos

desagregados por sexo de las personas atendidas según los avisos recibidos, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato.

Se incluye en el anexo 11 correspondiente a este pliego un modelo de informe de impacto de género.

8.8 Seguridad y Salud

Será total responsabilidad del adjudicatario el ajustar las condiciones de trabajo del personal del servicio a lo dispuesto en la normativa de seguridad y salud en el trabajo, así como a la legislación y convenios laborales vigentes.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

También está obligado a efectuar las evaluaciones de riesgos laborales necesarias, así como a tomar las medidas que se deriven de ello, que se encuadren dentro de las prestaciones objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El personal dispondrá en todo momento de los equipos de protección individual adecuados que fueran precisos para la prestación de los servicios. La empresa adjudicataria debe proveer de Equipos de Protección Individual a sus trabajadores en caso de situaciones excepcionales en los que esté indicado su uso, de acuerdo con los criterios establecidos por las autoridades competentes.

El adjudicatario estará obligado a cumplir, como mínimo, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales que se describen a continuación.

Obligaciones legales de carácter general

El adjudicatario deberá cumplir con todas sus obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales y, en todo caso, con los requisitos impuestos por la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención.

En cumplimiento de dichas normas, deberá:

- Contar con un plan de prevención de riesgos laborales que incluya la delimitación de los riesgos existentes en el tipo de trabajos contratados con el Ayuntamiento de Madrid y las correspondientes medidas preventivas a considerar al respecto.
- Contar con una organización preventiva acorde con lo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, con los medios necesarios acordes con la magnitud de la empresa y las actuaciones desarrolladas por la misma.
- Garantizar que los trabajadores que desarrollen actividades profesionales en los servicios objeto de la prestación contratada con el Ayuntamiento de Madrid, cuentan

con la formación en prevención de riesgos laborales necesaria para desempeñar sus trabajos.

- Cumplir con sus obligaciones legales en relación con la vigilancia de la salud de los trabajadores a su cargo.

El adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actualización a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.

Al inicio del contrato la empresa adjudicataria deberá comunicar a la persona responsable del contrato, la persona de contacto designada.

Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar al responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

9 RECURSO MATERIALES: MAQUINARIA, VEHICULOS.

A efectos de este Pliego, se consideran los siguientes recursos materiales, que serán los requeridos para cada servicio de acuerdo con lo especificado en este Pliego:

- a) Vehículos
- b) Maquinaria
- c) Utillaje de limpieza viaria (escobas, bolsas, carritos, soplantes, etc.)

Las empresas licitadoras **ofertarán todos los recursos materiales necesarios para la realización de los servicios de limpieza objeto del presente pliego**, indicando justificadamente el número de máquinas y vehículos de cada tipo que han de estar operativos en todo momento, que deberán contar con las mejores tecnologías disponibles a la hora de realizar la oferta, y deberán ser fiables.

El número de recursos materiales de cada tipología será el necesario para cubrir las necesidades, las frecuencias y los requerimientos mínimos de cada servicio según se detalla en los capítulos correspondientes de este Pliego, además de tener en cuenta aspectos como:

- o La complejidad y fiabilidad del equipo.
- o El apoyo técnico prestado por el fabricante o distribuidor del vehículo o maquinaria.
- o La política y organización del mantenimiento de los vehículos realizada por las empresas adjudicatarias.
- o La cantidad y el grado de utilización diario de los vehículos que se dispongan y de la importancia y relevancia del servicio que se preste.
- o Uso equitativo de todos los vehículos.

9.1 Medios materiales adscritos al contrato SELUR (BÁSICO + PINTADAS)

El adjudicatario deberá disponer de la siguiente maquinaria mínima, adscrita permanentemente al contrato, y que se considera necesaria para poder cumplir con las activaciones y tipos de limpieza que se le solicite. Las especificaciones técnicas mínimas que deberá cumplir la maquinaria se encuentran en el **anexo 12**.

Además, el Ayuntamiento de Madrid cede al adjudicatario del servicio, y durante la vigencia de este el uso de una Cabina de Descontaminación para su uso en los servicios de retirada de amianto o similar, debiendo realizarse la conservación y mantenimiento sobre la mismas.

A continuación se indica la maquinaria mínima (y obligatoria) de adscripción al contrato, para garantizar el Servicio. No obstante, en determinadas condiciones que se puedan dar a lo largo de la vida del contrato pudiera no ser suficiente, estando en este caso obligada la empresa adjudicataria a incrementar los medios mecánicos de acuerdo a las necesidades específicas que pudieran surgir y siendo por lo tanto el número de máquinas necesarias para desarrollar los trabajos descritos en este Pliego a riesgo y ventura de la adjudicataria:

MAQUINARIA MÍNIMA ADSCRITA PERMANENTEMENTE AL CONTRATO

TIPO DE VEHICULOS	DESCRIPCION	UD
VEH. PRIMERA INTERVENCION	VEH INTERVENCION HIDRO 1000 L + 1 M3 RESIDUOS + HERRAMIENTA	3
	FURGON HIDRO 1500 L + 1,5 M3 RESIDUOS + HERRAMIENTA	4
EQUIPO APOYO LIMPIEZA Y PINTADAS	BALDEADORA ≥ 8 m3 + equipo esparcidor salmuera y cuña de 4 m	3
	BALDEADORA ≥ 15 m3 +equipo esparcidor salmuera y cuña de 4 m	3
	BARREDORA ASPIRACIÓN CALZADA ≥4 m3	3
	BARREDORA ARRASTRE CALZADA ≥4 m3	2

TIPO DE VEHICULOS	DESCRIPCION	UD
	FURGÓN TRANSPORTE DE PERSONAL 8 pasajeros + 1 conductor	1
	FURGÓN TALLER	2
	FURGÓN QUITAPINTADAS E HIDROLIMPIADOR	26
	FURGÓN QUITAPINTADAS E HIDROLIMPIADOR Y CESTA 12 m	4
	VEHICULO DE INSPECCIÓN TRACCIÓN 4x4	2
	VEHICULO DE INSPECCIÓN TIPO PICK UP	8
	CAMIÓN PORTA CONTENEDORES TIPO AMPLIRROLL +CABESTRANTE	4
	CAMIÓN BASCULANTE ≥ 3.500 TMA	2
	CAMIÓN BASCULANTE 4*4 ≥ 12 M3 CON PLATAFORMA	3
	CAMIÓN BASCULANTE ≥ 25 M3	3
	CAMIÓN BASCULANTE ≥ 12 M3 CON GRUA Y PLATAFORMA	3
	CAMIÓN BASCULANTE 4*4, ≥ 10 M3 CON PLATAFORMA	1
	CRC DE ≥ 8 M3 APROX	2
	CRC DE ≥ 16 M3 APROX	2
	CONTENEDOR ≥ 7 M3	4
	CONTENEDOR ≥ 15 M3	4
	CARRO SEÑALIZADOR CALZADA	2
	SOPLANTES	15
	DESBROZADORA HILO O CABLE, MOTOR COMBUSTIÓN INTERNA	10
	MOTOSIERRA ESPADÍN DE LONGITUD MÍNIMA 30 CM	10
	TRITURADORA DE RAMAS	2
	DEFIBRADORA RAMAS	2
	EQUIPO DE ILUMINACIÓN AUTÓNOMO	2
	BOMBAS DE ACHIQUE IMP-ASP (ACOPLADAS A VEHÍCULO)	15
	MINIPALA CARGADORA	3
	PALA CARGADORA	3
	RETROEXCAVADORA	2
	UNIDAD DESCONTAMINADORA DE AMIANTO (*cedida)	1
EQUIPOS NEVADA	EQUIPO DE PRODUCCIÓN DE SALMUERA ≥ 6.000 L/H	1
	SALERO DE MÁS DE 5 M3 + VÍA HÚMEDA DE ≥ 1.000 L SALMUERA INSTALADO SOBRE VEHÍCULO PESADO	5
	SALERO VÍA HÚMEDA DE MÁS DE 2.600 L SAL + 900 L SALMUERA INSTALADO SOBRE CAMIÓN ≥ 15 M3	3
	SALERO VÍA HÚMEDA DE MÁS DE 1.250 L SAL + 530 L SALMUERA INSTALADO SOBRE CAMIÓN ≥ 12 M3	4
	CUCHILLAS QUITANIEVES VEHÍCULOS LIGEROS (incluido escudo)	13
	CUCHILLAS TIPO CUÑA QUITANIEVES VEHÍCULOS PESADOS (incluido escudo)	18
	DEPÓSITOS DE SALMUERA 30.000L	1
	DEPÓSITOS DE SALMUERA 50.000L	2
	ESPARCIDORES DE SAL VEHÍCULOS LIGEROS	9

TIPO DE VEHICULOS	DESCRIPCION	UD
	ESPARCIDORES DE SAL VEHÍCULOS PESADOS	1
	PUENTE DE LUCES	1

El vehículo de inspección de tracción 4x4 se destinará a tareas de inspección, control y coordinación del servicio, y puntualmente podrá ser utilizado por personal municipal, lo que deberá ser considerado a la hora de la contratación de los correspondientes seguros.

En cuanto a los furgones hidrolimpiadores con cesta cumplirán las especificaciones previstas para los furgones hidrolimpiadores llevando incorporada además una cesta que permita realizar trabajos en altura hasta la altura para la eliminación de pintadas hasta una altura de 12 metros con dispositivos de anclajes y líneas de vida y similares.

Todos los furgones hidrolimpiadores deberán ser propulsados por GNC.

9.2 Medios materiales a disposición sin estar adscrita al contrato

En determinadas condiciones que se puedan dar a lo largo de la vida del contrato pudiera no ser suficientes los medios adscritos, estando en este caso obligada la empresa adjudicataria a incrementar los medios mecánicos de acuerdo a las necesidades específicas que pudieran surgir.

En estos casos, la adjudicataria deberá tener la capacidad de poner, **en un máximo de 24 horas**, a disposición del contrato durante el tiempo necesario, la maquinaria mínima que se relaciona en el cuadro siguiente que se ha considerado de especial relevancia en determinadas circunstancias:

TIPO DE VEHÍCULO	FRECUENCIA ESTIMADA DE USO ANUAL (días)
BARREDORA ARRASTRE CALZADA ≥ 4 m3	36,5
VEHICULO DE INSPECCIÓN TRACCIÓN 4x4	36,5
VEHICULO DE INSPECCIÓN	73
CAMIÓN TRANSPORTA CONTENEDORES	36,5
CAMIÓN BASCULANTE 4*4 ≥ 13 M3 CON PLATAFORMA	219
CAMIÓN BASCULANTE ≥ 12 m3 CON GRUA Y PLATAFORMA	160,6
CAMIÓN BASCULANTE 4*4 ≥ 10 m3 CON PLATAFORMA	58,4

TIPO DE VEHÍCULO	FRECUENCIA ESTIMADA DE USO ANUAL (días)
QUITANIEVES CON CUCHILLA Y ESPARCIDOR FUNDENTE	146
CRC DE 16 m3 APROX	36,5
VEHICULO CON BOMBA (IMP-ASP)	8
MINIPALA CARGADORA	8
PALA CARGADORA	8

9.3 Requerimientos

9.3.1 Criterios ambientales de la flota

El adjudicatario deberá cumplir con los límites impuestos en la normativa referente a emisiones de gases de escape y de sonido de los vehículos y maquinaria propuestos, incluidos los equipos auxiliares, vigente en cada momento. Asimismo, se deberá cumplir con las limitaciones que existan en el municipio respecto a la circulación de vehículos por zonas de bajas emisiones o con especial protección ambiental.

El Ayuntamiento de Madrid se reserva la facultad de inspeccionar los niveles de emisiones y sonidos cuando lo crea necesario, en sus propias instalaciones, y exigir las medidas correctoras necesarias que aseguren el cumplimiento de los valores de emisión correspondientes.

En caso de no cumplirse estos requerimientos ambientales en las propuestas efectuadas por algún licitador, quedará automáticamente excluido del proceso de licitación.

Los vehículos adscritos al contrato deberán cumplir los siguientes requisitos de carácter ambiental:

- **Etiqueta Cero:** eléctricos, eléctricos de autonomía extendida, híbridos enchufables con una autonomía igual o mayor a 40 kilómetros y vehículos de pila de combustible de hidrógeno.
- **Etiqueta Eco:** híbridos, híbridos enchufables con autonomía inferior a 40 kilómetros y coches impulsados por gas natural (GNC y GNL) o por gas licuado del petróleo (GLP).

Clases de vehículos		Categoría mínima según etiqueta de la DGT
1	Vehículos destinados al transporte de personas. Turismos. (Categoría M)	CERO
2		

	Vehículos destinados al transporte mercancías con una Masa Máxima Autorizada < 3,5 t. (Categoría N1) Camiones de caja abierta, furgonetas, furgones hidrolimpiadores, etc.)	CERO o ECO o equivalente debiendo estar matriculados a partir del 1 de enero de 2022 ECO en furgones hidrolimpiadores
3	Vehículos destinados al transporte de equipos de limpieza y mercancías con una Masa Máxima Autorizada entre 3,5 t y 12 t (Categorías N2) Camiones de caja abierta, Recolectores de basura, etc.)	ECO o DIESEL EURO 6
4	Vehículos destinados al transporte de equipos de limpieza y mercancías con una Masa Máxima Autorizada > 12 t (Categoría N3) Camiones Cisterna, camiones recolectores, camiones, etc.	ECO o CERO en camiones CISTERNA ECO O CERO o DIESEL EURO 6 o equivalente para el resto
5	Barredoras autopropulsadas y otra maquinaria homologable bajo la directiva 97/68/CE, de potencia inferior a 37Kw	CERO o ECO o DIESEL EURO 6 o equivalente debiendo estar matriculados a partir del 1 de enero de 2022
6	Barredoras autopropulsadas y otra maquinaria homologable bajo la directiva 97/68/CE, de potencia comprendida entre 37Kw y 56 Kw	CERO o ECO o DIESEL EURO 6 o equivalente debiendo estar matriculados a partir del 1 de enero de 2022
7	Barredoras autopropulsadas y otra maquinaria homologable bajo la directiva 97/68/CE, de potencia superior o igual a 56Kw	CERO o ECO o DIESEL EURO 6 o equivalente debiendo estar matriculados a partir del 1 de enero de 2022

9.3.2 Cumplimiento de normativa acústica.

Los vehículos y maquinaria complementaria instalada en los vehículos deberán cumplir con:

- Los niveles sonoros establecidos, en función de la categoría del vehículo y la normativa de aplicación en su homologación, actualmente el Reglamento (UE) nº 540/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril, sobre el nivel sonoro de los vehículos de motor y de los sistemas silenciadores de recambio, y por el que se modifica la Directiva 2007/46/CE y se deroga la Directiva 70/157/CE.
- Los niveles de potencia acústica y las exigencias de marcado de emisión sonora fijados por el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre y posteriores modificaciones impuestas para la maquinaria de uso al aire libre.
- Con el objetivo de asegurar el cumplimiento de la normativa sectorial acústica, los vehículos de la flota deberán someterse a las inspecciones periódicas y puntuales reguladas en las Ordenanzas vigentes, así como a las inspecciones puntuales que sean requeridas por los servicios municipales. La empresa adjudicataria del contrato deberá abonar las tasas que puedan devengarse como consecuencia de la realización de estas inspecciones.

9.3.3 Otros requerimientos a vehículos. Tecnologías

La empresa adjudicataria incorporará, a todos los vehículos propuestos, diversas tecnologías para la identificación, localización, almacenamiento y transmisión de datos, comunicación y control. Los datos derivados de estos sistemas deberán ser accesibles por el Ayuntamiento o por un tercero autorizado por éste.

La totalidad de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de este apartado son prestadas en su totalidad por la empresa adjudicataria y no requiere ningún suministro específico a nivel de comunicaciones corporativas de IAM.

Los sistemas que, como mínimo, las empresas deberán incorporar son los siguientes:

9.3.3.1 Dispositivos de localización y posicionamiento GPS /GPRS

Todos los vehículos adscritos al contrato de manera permanente deberán llevar incorporado un dispositivo global de localización y de posicionamiento (GPS / GPRS) que permitan llevar un control de la flota en tiempo real a través de un sistema de gestión de flotas, que deberá ser compatible con los sistemas informáticos de gestión del contrato por parte del Ayuntamiento de Madrid. El sistema de localización y gestión de flotas por GPS / GPRS permitirá localizar y ubicar sobre cartografía cualquiera de las unidades equipadas desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.

Además, algunos de ellos (barredoras y baldeadoras) llevarán sensores específicos que permitan conocer el estado del vehículo (si se encuentra trabajando o no), que también deberán integrarse en dichos sistemas.

Los dispositivos GPS para la geolocalización de los vehículos de limpieza deben cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Sistema de registro y arranque de funcionamiento automático.
- Receptor GPS de 12 canales simultáneos.
- Sistema de comunicaciones tipo Modem GSM/GPRS integrado o sistema propietario.
- Sensores para la detección de movimiento o giros integrado, acelerómetro.
- Disponibilidad de batería interna recargable.
- Configuración del modo de funcionamiento y envíos, tanto en local como en remoto.
- Conector de datos y alimentación ruggedizado que permita una rápida sustitución de los equipos averiados.
- Sistema de recepción GPS de alta sensibilidad con un mínimo de 40 canales, con una precisión de posición de 2,5 m CEP, SEP/posición DGPS/SBAS, 2,0 m SEP.

La información necesaria, así como la frecuencia para proporcionar los datos, dependerá del tipo de vehículo o maquinaria donde se instalen, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:

- Proporcionarán datos siempre que el vehículo o maquinaria se encuentre en funcionamiento, así como cuando el motor se encuentre encendido o cuando esté accionado el contacto en el caso de los vehículos eléctricos, incluso cuando cada uno de los elementos auxiliares como bombas, cepillos, hidrolimpiador, etc., esté en funcionamiento. Los registros deberán ser recepcionados en un plazo no superior a 2 minutos en el sistema municipal que se disponga para tal fin (MiNT o similar).
- Se proporcionará un registro cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones desde el último registro: más de 10 segundos transcurridos, desplazamiento superior a 100 metros, variación del ángulo de desplazamiento superior a 15º, en todo punto de parada de trabajo efectivo como actuación en punto negro, vaciado de papeleras, carga de agua, atención de aviso ciudadano, etc. En los carritos manuales de barrido, el tiempo de 10 segundos se amplía a 1 minuto.
- Los datos mínimos serán: hora y fecha normalizada, la posición en coordenadas UTM-ETRS-89 según proyección de los planos municipales, metros recorridos, velocidad y consumo medio obtenidos estos tres últimos valores directamente de la centralita de control del vehículo desde el último registro, así como los datos adicionales de servicios **de funcionamiento de las bombas y cepillos, diferenciando en las baldeadoras si se trata de las bombas de proyección a calzada por medio de los patos o de las lanzas o pértigas de agua de uso por operario adicional.**
- Para las baldeadoras, se suministrará adicionalmente la carga de agua en litros existente en la cisterna.
- Para los vehículos compactadores se suministrará adicionalmente el dato de la carga en kg.

Estos sistemas de control deberán funcionar al 100% en todos los vehículos, por lo que el adjudicatario deberá de disponer de los repuestos necesarios o equipos portátiles que, de forma puntual, puedan ser instalados para la obtención de los datos básicos de hora y fecha normalizada, la posición en coordenadas UTM-ETRS-89 según proyección de los planos municipales, debiendo ser sustituido en un plazo no superior a 7 días, aplicándose en caso de incumplimiento la correspondiente penalización.

Los costes de suministro, instalación, conservación y mantenimiento de dichos elementos, así como del propio sistema de gestión de flotas y los costes de comunicación correrán a cargo de la empresa adjudicataria. De cara a la integración de la gestión de flotas de la empresa adjudicataria en el sistema de información del Ayuntamiento de Madrid, es recomendable que dicha empresa contrate un servicio de gestión de flotas en lugar de desarrollar una aplicación o sistema específico. Esta integración se realizará en un plazo no superior a 3 meses, utilizando el protocolo MiNT vigente o similar, y durante la vigencia del contrato deberá contemplar un evolutivo para poder adaptarse a las necesidades de evolución o adaptación de los protocolos de intercambio automático. Durante la fase de integración se proporcionarán los datos y acceso en tiempo real, a todos los ficheros de control para su descarga en formato shape o similar.

En los vehículos en los que se precise solamente sistema de localización, el terminal embarcado será de dimensiones reducidas y no tendrá interfaz de usuario, ya que deberá ser "transparente" para el operario.

9.3.3.2 Sistemas de comunicación por móvil / radio

La adjudicataria deberá contar con los sistemas de comunicación para todos los equipos (incluyendo los de barrido manual) y vehículos para estar comunicados entre ellos y con su responsable de zona.

Todos los operarios deberán de disponer de dispositivos móviles con cámaras con GPS para trasladar información de la actuación en tiempo real, hora de comienzo y finalización de los trabajos (ejemplo: fotos del antes y después desolares, necesidades de actuación, así como para la transmisión de incidencias) y la recepción de avisos en el caso de pintadas o similares. Estos dispositivos móviles podrán ser sustituidos por dispositivos fijos en los equipos de trabajo como son los vehículos, carros de barrido etc.

Cada adjudicataria deberá incorporar también medios para la distribución automática de software para el caso que sea necesario instalar aplicaciones suministradas por el Ayuntamiento en dichos dispositivos móviles.

Las fotografías que se realicen deberán quedar integradas en el correspondiente sistema de información dispuesto por el Ayuntamiento.

9.3.3.3 Dispositivo embarcado para recepción y envío de información.

En los vehículos de inspección y control, así como en todos los de eliminación de pintadas, el dispositivo embarcado también presentará la información de los avisos ciudadanos obtenida del sistema MINT-SIC o directamente de la aplicación existente, permitiendo la recepción y envío de información.

9.3.4 Centralita propia y aplicación de gestión

Para la gestión de las activaciones por parte del personal de la empresa adjudicataria y el control de la misma por el personal municipal, será preciso disponer de un sistema informático específico para activaciones de SELUR integrado en la plataforma informática municipal MINT u otra que, adicionalmente, determine el Responsable del contrato y accesible tanto para personal de la concesionaria como municipal, por lo que los equipos empleados por los adjudicatarios deberán ser compatibles con dicha plataforma o la que se determine.

También se deberá disponer de los sistemas adecuados de comunicación interna (equipos informáticos, teléfonos móviles, centralitas, emisoras, etc.) que permitan transmitir las órdenes de trabajo rápidamente entre todas las sedes, y con los vehículos y personal activados, además de los sistemas de comunicación con el personal municipal y con las fuerzas y cuerpos de seguridad y emergencias que en cada momento se requieran.

La instalación y adecuación de estos sistemas se desarrollará bajo la supervisión técnica de IAM.

Además, la empresa adjudicataria aportará cuantos medios humanos sean necesarios para el buen funcionamiento de la red de comunicaciones.

La sala de control del SELUR estará ubicada en la Base operativa central en la c/ Alhaurín y en ella se dispondrá del sistema informático y de comunicaciones que sustente el servicio. Contará con línea telefónica atendida 24 horas por personal perteneciente a la plantilla del SELUR. Es allí donde se ubicarán los operadores de comunicaciones, así como un software de gestión de la misma que permita la extracción de los registros de llamadas (hora de entrada de las llamadas, duración, número de entrada...). Esta información será compatible con los formatos ofimáticos típicos (texto plano tabulado, Excel, access, ...).

La empresa deberá proporcionar al menos un usuario para acceder a la centralita así como la formación necesaria como para poder acceder a los registros de la misma.

La centralita y las líneas de comunicaciones deberán estar operativas desde el inicio del contrato. La empresa correrá con los gastos de mantenimiento de la centralita así como de los asociados a todas las líneas de comunicaciones.

La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de información para gestionar el servicio de SELUR, así como podrán hacer uso de la plataforma MiNT. La empresa adjudicataria podrá utilizar esta plataforma o integrarse con ella, siguiendo los estándares y protocolos establecidos por IAM.

Esta aplicación informática de gestión de la información relativa al servicio de SELUR deberá permitir al personal de la adjudicataria y al personal municipal ubicado en la base o centro de operaciones principal, introducir y conocer la información relativa a una activación en cada momento, así como conocer, controlar, supervisar y localizar en tiempo real sobre cartografía municipal de la ciudad todos los medios activados en todas las incidencias o activaciones, sean programadas o no, y emitir determinados partes e informes. La estructura de la información será acordada con el Ayuntamiento con el objeto de que esta pueda integrarse fácilmente en las futuras aplicaciones municipales corporativas.

Esta aplicación permitirá, al menos, las siguientes funcionalidades:

- Recepción de avisos de incidencias para las activaciones (las recibidas a través de la centralita, de modo automático a través del software adecuado, y las recibidas por otros medios mediante introducción manual).
- Seguimiento de activaciones programadas y no programadas en tiempo real (incluidos los eventos), incluyendo el sistema de localización de los equipos activados en cada momento sobre cartografía de la ciudad.
- Gestión de los vehículos y maquinaria.
- Gestión de los recursos humanos del contrato.
- Gestión de las instalaciones fijas.
- Gestión de consumibles.
- Gestión de residuos.
- Obtención de informes.

Es preciso que el sistema permita al operador seleccionar vehículos que se encuentren disponibles, que se conocerán por medio del cambio de estados que se recogerá en el sistema central de información a través de la información remitida desde los equipos activados. También deberá permitir asignar personas asociadas a los mismos en cada turno en un parte diario de trabajo.

El sistema de gestión de información deberá permitir almacenar archivos de fotos relativos a la ejecución de los servicios.

La información sobre el servicio deberá estar permanentemente actualizada (medios humanos, materiales, activaciones en curso...) en la aplicación informática y será accesible al personal de la empresa y municipal de la forma que se determine.

Para cumplir lo anteriormente expuesto, la aplicación informática deberá tener una base de datos con la información y tablas que se establezcan. La estructura de la base de datos y la definición exacta de las tablas y su relación se realizará, durante el primer mes del contrato, en conjunto con el servicio municipal y aquellos que éste determine, con el fin de que sea totalmente integrable en las aplicaciones informáticas desarrolladas por el Ayuntamiento de Madrid. Cualquier cambio que afecte a la gestión de la información del contrato deberá ser previamente autorizado por los Servicios Municipales.

A continuación, se enumeran las tipologías de activaciones que el adjudicatario deberá llevar un control diario y presentar estadísticas mensuales que como mínimo indiquen para cada una de las activaciones la hora y fecha de activación, tipología, tiempo de respuesta, tiempo de resolución medios humanos y materiales implicados, reportaje fotográfico y análisis estadístico mensual.

- Activación por bajas temperaturas para la eliminación de placas de hielo.
- Activación por plan nevada: tratamiento preventivo y tratamiento curativo (salado y eliminación de nieve).
- Activación por inundaciones y/o rotura de conducciones para bombeo y limpieza de la zona afectada.
- Activación por tormentas de agua o por vendavales para limpieza de zonas afectadas, incluyendo la retirada de elementos que se caigan al espacio público, incluso la limpieza de arrastres de tierras provocados por la tormenta.
- Activación para la retirada de ramas y/o árboles caídas en el espacio público.
- Activación por explosión comportando la limpieza de la zona y recogida de residuos y transporte a PTV de los residuos generados.
- Activación por actos vandálicos comportando la retirada de elementos afectados y limpieza de la zona.
- Activación por cristales abandonados o por rotura de cristales, comportando la recogida, transporte a PTV y limpieza de la zona afectada.
- Activación por mobiliario urbano vandalizado comportando la retirada de elementos de mobiliario urbano.
- Activación por vehículos vandalizados comportando la retirada de vehículos vandalizados.
- Activación para la retirada de carteles, pegatinas y pancartas que no hayan sido autorizados.
- Activaciones debidas a accidentes de tráfico con vehículos implicados, incluyendo retirada de los vehículos y limpieza de la vía, incluidas manchas por derrames.

- Activaciones por hundimientos de calzadas o aceras.
- Activaciones por incendios, contemplando la retirada de los residuos abandonados en el espacio público y la limpieza de la zona afectada.
- Activación por pérdidas de carga en vehículos comportando la carga de los residuos abandonados su transporte a PTV y la limpieza de la zona afectada.
- Activación por protocolo de personas sin hogar comportando la recogida de los enseres y o residuos su transporte a PTV y la limpieza de la zona afectada.
- Activación por desalojos y recogida de voluminosos en colaboración con disciplina urbanística comportando la recogida de los enseres y o residuos su transporte a PTV y la limpieza de la zona afectada.
- Activación por abandono de residuos tóxicos y peligrosos, incluyéndose en esta categoría entre otros las baterías, botes de pintura, amianto, bombonas, neumáticos, jeringuillas, animales muertos, mercancías decomisadas y otros residuos cuya manipulación requiera de un gestor de residuos autorizado, incluyendo la recogida y transporte de los mismos.
- Activación por abandono de residuos biosanitarios, que incluirá la recogida, transporte y depósito en gestor autorizado.
- Activación por actos y eventos, incluyéndose en esta categoría las manifestaciones, las carreras populares, las fiestas y celebraciones populares, los botellones y cualquier otro acto que implique el ensuciamiento masivo del espacio público.

Estas tipologías podrán ser modificadas o ampliadas por los servicios técnicos municipales.

La aplicación informática de gestión deberá estar en funcionamiento desde el inicio del contrato y el almacenamiento de la información se realizará conforme a las indicaciones municipales con el objeto de garantizar la compatibilidad con las aplicaciones municipales.

9.3.5 Obligaciones

Las empresas licitadoras ofertarán todo el material necesario para la realización de los trabajos, indicando el número de máquinas y vehículos de cada tipo que han de estar operativos en todo momento. Los gastos por el uso de la maquinaria, del tipo que sean, serán a cargo de la empresa adjudicataria, así como los gastos de conservación y mantenimiento teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

1. Todos los recursos materiales deberán ofrecer características compatibles con los trabajos que va a desarrollar y deberán ser nuevos, incluidos los de reserva, dándose un plazo de carencia **de 6 meses desde el inicio contrato. En cualquier caso, el adjudicatario, al inicio de la puesta en marcha, deberá contar con toda la maquinaria necesaria para realizar el servicio asumiendo todos los costes que ello conlleve.**

2. Todos los recursos materiales deberán ser adquiridos al inicio del contrato por el adjudicatario, y amortizados durante la vigencia del mismo (8 años) de manera lineal, de forma que al final del periodo reviertan al Ayuntamiento de Madrid, en buen estado de funcionamiento.
3. El adjudicatario deberá contar desde el inicio del contrato con la **maquinaria** necesaria para la prestación de los servicios encuadrados en él, en cantidad suficiente para poder responder a la demanda de la ciudad y para cumplir las prestaciones objeto del servicio en las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como disponer de material de reserva suficiente para poder hacer frente a cualquier contingencia que se pueda producir en la prestación de los servicios (accidentes, averías, etc.). Sólo en situaciones excepcionales, debidamente documentadas y justificadas, el Ayuntamiento podrá autorizar la incorporación de recursos materiales con posterioridad a esta fecha.
4. El Ayuntamiento entenderá que el material **ofertado e indicado en la propuesta** ha sido considerado por el licitador como suficiente para la realización del servicio durante el tiempo en que esté vigente el contrato, de forma que en todo momento se garantice el cumplimiento de las exigencias de calidad solicitadas. De no resultar así, el adjudicatario deberá adquirir a su cargo todas las máquinas, vehículos y el material necesario para la correcta prestación del servicio. La adjudicataria presentará, al inicio del contrato, una relación de maquinaria, con la codificación, datos y formato que se exijan desde el Ayuntamiento de Madrid
5. No obstante lo anterior, y antes de efectuar la adquisición de los vehículos por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento de Madrid deberá aprobar los modelos propuestos, pudiendo efectuar cambios, siempre que no se altere significativamente la previsión económica que el adjudicatario haya efectuado en su oferta.
6. Además, dichas unidades deberán contar con la documentación preceptiva en vigor para poder operar en el ámbito al cual están destinados.
7. La maquinaria adscrita permanentemente al contrato, tanto para SELUR BASICO como SELUR PINTADAS, deberá estar rotulada para el servicio y no podrá ser utilizada en ningún otro ámbito, salvo autorización expresa del responsable del contrato del Ayuntamiento de Madrid.
8. Las marcas y modelos de los vehículos y maquinaria serán responsabilidad de la empresa adjudicataria, garantizando siempre el uso adecuado de la misma y su plena operatividad durante todo el período de ejecución del contrato, incluidas posibles prórrogas Si una máquina, a consecuencia del desgaste por el uso, de la obsolescencia o de la ocurrencia de un siniestro, dejara de ser plenamente operativa, deberá ser reemplazada por otra de similares características en el plazo máximo de una semana y tendrá plena funcionalidad, previa comunicación al Responsable del Contrato.
9. Todos los vehículos llevarán algún tipo de dispositivo señalizador luminoso adecuado al trabajo que realiza (paneles de información, girofaros..., debidamente homologados) que deberán estar en funcionamiento siempre que se esté realizando algún trabajo en el espacio público, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Los vehículos deberán ir provistos de sistema de radiotransmisión o teléfono móvil, todos ellos con dispositivo manos libres.

11. Todos los vehículos deberán llevar incorporados dispositivos de localización y posicionamiento GPS o similar, y algunos de ellos deberán llevar sensores, según las especificaciones del presente Pliego, que permitan llevar un control de la flota en tiempo real a través de un sistema de gestión de flotas.
12. Deberán pasar las revisiones y controles periódicos establecidos por el fabricante, debiendo aportar certificado de dichas revisiones al final del contrato o en el momento que le sea requerido, de modo que se asegure el correcto estado de conservación del vehículo con el fin de que, cuando reviertan al Ayuntamiento de Madrid, se encuentren en buen estado de funcionamiento, pudiéndose levantar una penalización por la ausencia de dicho mantenimiento preventivo.
13. Los vehículos y maquinaria empleados por el adjudicatario cumplirán en todo momento la normativa vigente relativa a seguridad, tanto de los propios trabajadores del servicio como de los usuarios de este, ajustándose a la totalidad de las estipulaciones vigentes en esa materia.
14. El adjudicatario estará obligado a tener en todo momento el material, así como la maquinaria en perfecto estado de conservación y limpieza tanto exterior como interior, El material y maquinaria serán limpiados cada vez que concluya una activación y el equipo regrese a la base.
15. Todos los vehículos y maquinaria de los servicios deberán cumplir la normativa vigente que les es de aplicación y, en especial, la normativa y/o requerimientos en relación con los siguientes aspectos:
 - Funcionamiento de los vehículos y maquinaria de acuerdo con las normas establecidas para la inspección técnica de vehículos (ITV) correspondiente y cualquier normativa europea aplicable a cada caso concreto. Estas inspecciones correrán a cargo de las empresas.
 - Los sistemas de seguridad y señalización que deberán adecuarse a los cambios normativos que pueda haber (luces, faros rotativos, avisadores acústicos de marcha atrás, etc.), y de todos aquellos no reglamentarios que comporten una mejora de la seguridad, visibilidad y señalización, tanto del equipo hacia el ciudadano o al revés, y que no comprometan la funcionalidad del equipo (espejos adicionales, cámaras de visión trasera, lateral, frontal, alertas de distancias de seguridad, etc.), incluyendo el mantenimiento y la renovación de los equipos que lo requieran durante la contrata.
 - Con el fin de mejorar la visibilidad de vehículos que circulan a baja velocidad (menor de 40 km/h) y realizan paradas en la vía pública durante la ejecución de sus labores de limpieza, las barredoras y baldeadoras deberán estar dotadas de dispositivos luminosos V-2 obligatorios y de distintivos retro reflectantes en la parte trasera del vehículo que cumplan las directrices señaladas en la Orden PRE/52/2010, de 21 de enero, por la que se modifican los anexos II, IX, XI, XII y XVIII del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, o, en su defecto, el que esté vigente.
 - Además, estos últimos (barredoras y baldeadoras) deberán llevar una estructura con 8 focos, con panel de mensajería variable de al menos 10

caracteres de 200 mm de altura y dos rotativos conformes a la norma ECE R65 de tipo LED colocados en los extremos del vehículo con el fin de delimitar su anchura, con conector del rotativo, terminal para el manejo del panel y leds de alta luminosidad.

16. En el marco de este contrato, la empresa adjudicataria deberán garantizar el mantenimiento, adquisición, reparación, puesta en funcionamiento, adecuación de imagen inicial y periódica y otros costes ligados a los recursos materiales que sean necesarios aportar para llevar a cabo los trabajos objeto de este Pliego.
17. La retirada, almacenamiento transitorio y eliminación del material que durante la contrata quede fuera de servicio correrá a cargo de las empresas adjudicatarias.
18. El Ayuntamiento tendrá la potestad de decidir, una vez finalizada la contrata, el destino y el futuro de **todos los recursos materiales amortizados**. En todos los casos las empresas salientes deberán hacerse cargo de los gastos derivados de la transmisión o de la baja de estos recursos materiales. La totalidad de elementos adicionales que se hayan colocado en la maquinaria, vehículos, etc, como son sujeciones, accesorios, etc no podrán ser desmontados y se considerarán como una parte inseparable de los vehículos.
19. Por ello, un mes antes de la finalización del contrato y antes de la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenida, debiendo facilitar la adjudicataria un informe elaborado por un organismo o taller independiente que certifique el correcto funcionamiento y falta de averías en todos los elementos referenciados.
20. El material que revierta al Ayuntamiento deberá estar en perfecto estado de conservación y libre de cargas una vez finalice la contrata.
 - Utilaje:
 - i. El instrumental mínimo necesario para los equipos de primera intervención, es el siguiente:
 1. Cepillo.
 2. Escobijo.
 3. Pala.
 4. Escoba de pua
 5. Pincho
 6. Manga de riego.
 7. Llave de apertura de boca de riego e hidrantes.
 8. Bolsas de plástico biodegradables.
 9. Llaves de apertura de papeleras.
 10. Radial
 11. Cizalla
 12. Soplante
 13. Desbrozadora
 - ii. El adjudicatario, además, deberá aportar **cuantas herramientas manuales sean necesarias** por cada puesto de trabajo de operario, incluidos soplantes y desbrozadoras, así como todos **los consumibles habituales** que se precisen para una buena realización del servicio y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las incidencias habituales que surjan. Todas ellas

deberán encontrarse en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento.

En el supuesto que el contrato finalice antes de plazo por causas imputables al adjudicatario la totalidad de vehículos, maquinaria, accesorios y medios auxiliares revertirán al Ayuntamiento de Madrid sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación económica alguna.

9.3.6 Mantenimiento y conservación

La empresa adjudicataria deberán mantener todos los recursos materiales de forma que se garantice su operatividad, disponiendo de los repuestos suficientes para asegurar el nivel de servicios previstos, siendo el material de sustitución de las mismas características técnicas y prestaciones que los propuestos.

El funcionamiento y mantenimiento de los vehículos y maquinaria será el especificado por el fabricante en las fichas técnicas.

El mantenimiento de todos los recursos materiales deberá ser de tipo preventivo y correctivo. La empresa adjudicataria incorporarán en sus ofertas los costes relacionados con las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los recursos materiales adscritos al servicio, así como todas las instalaciones (tanto las cedidas en uso para el Ayuntamiento como las aportadas por las empresas adjudicatarias), según sus planes y programas de mantenimiento y según los requerimientos mínimos de mantenimiento establecidos por los diferentes fabricantes.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento a La empresa adjudicataria los certificados o las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de estos requerimientos.

La empresa adjudicataria estará obligada a tener en todo momento el material asignado al contrato, así como los vehículos y maquinaria en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Todos los costes correspondientes a la explotación de la totalidad de los vehículos y maquinaria necesarios (mantenimiento, conservación, combustibles, impuestos, etc.) correrán a cargo del adjudicatario del servicio.

Debido a la especialidad de los trabajos a prestar y su carácter de urgencia, la maquinaria que se utilice deberá estar pintada, rotulada y señalizada de acuerdo con las directrices que emanen del Responsable del Contrato. La imagen corporativa de los vehículos será obligatoria, con damero rojo y amarillo según la actual imagen o con la imagen que se determine a la firma del contrato

Todos los vehículos llevarán paneles de información, señalización y rotores de urgencia homologados por la Dirección General de Tráfico.

Los equipos de agua regenerada, bien sea a presión o no, tendrán que garantizar en todo momento el ahorro en el consumo de este agua.

El material móvil irá serigrafiado según determine el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con la imagen corporativa vigente, todo ello a cargo del adjudicatario.

El Ayuntamiento de Madrid establecerá los criterios aplicables a cualquier otro elemento constitutivo de la prestación del servicio (instalaciones fijas, uniformidad, etc.).

El adjudicatario deberá presentar bocetos de imagen para los distintos tipos de vehículos y demás elementos necesarios que se incorporen al contrato para su aprobación previa por los servicios técnicos municipales.

En cualquier caso, se seguirán las siguientes pautas:

- Aparecerá el escudo municipal aprobado en todos los vehículos.
- Se identificará que son vehículos al servicio del Ayuntamiento de Madrid, incorporando la leyenda que se especifique por los servicios técnicos.
- El logotipo de la empresa adjudicataria será de tamaño reducido, y su situación será siempre secundaria respecto de los logos y textos municipales.
- Todos los vehículos llevarán un número identificativo unívoco en los cuatro laterales.

El Ayuntamiento podrá hacer repintar o repasar los vehículos que considere necesarios en cualquier momento, sin que ello suponga ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

El estado de los adhesivos y/o inscripciones deberá ser siempre correcto, realizando el cambio o adecuación de los mismos cuando estos estén sucios, con pintadas, dañados o rotos, sin que ello suponga ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

Estos criterios también se aplicarán a cualquier otro elemento constitutivo de la prestación del servicio (contenedores, instalaciones fijas, etc.).

Los equipos de baldeo deberán estar preparados para la carga de sus depósitos de agua mediante boca de riego o mediante hidrantes y adaptados a las cisternas de vehículos de bomberos y con minimizador de caudal de agua.

Los vehículos llevarán un sistema de geolocalización y un dispositivo para indicar el estado de los trabajos, que deberá estar operativo al mes de iniciado el contrato.

Toda la maquinaria respetará los límites sonoros. En cuanto a la emisión de partículas a la atmósfera, se cumplirá con la legislación que se encuentre vigente en el momento de cada matriculación de vehículo.

10 GESTIÓN INFORMÁTICA

El Ayuntamiento de Madrid, a través de IAM, ha desarrollado una plataforma tecnológica, denominada MiNT (Madrid Inteligente) para dar soporte informático a los contratos de servicios públicos urbanos, entre ellos al SELUR, objeto de este pliego. La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos, materiales, técnicos y tecnológicos necesarios para asegurar tanto la correcta actualización como el volcado y difusión de toda la información gráfica y alfanumérica que se genere con motivo de la realización de las prestaciones del contrato. Los costes de integración de la información en los sistemas informáticos municipales que se precisen se consideran incluidos en la oferta.

La información que la adjudicataria suministre al Ayuntamiento será veraz, siendo de su responsabilidad aquellos los errores u omisiones que pudieran existir. La adjudicataria

deberá estar en condiciones de suministrar la información solicitada por el Ayuntamiento y de recibir de éste avisos u órdenes las 24 horas del día todos los días del año.

Toda la información que se genere como consecuencia de las prestaciones comprendidas en este contrato será propiedad del Ayuntamiento de Madrid; esto comprende también toda aquella que la adjudicataria vuelque a los sistemas municipales. Esta información tendrá carácter de confidencial y no podrá ser empleada para fines ajenos al contrato, de acuerdo con lo establecido en este Pliego.

Si, para la correcta ejecución de las prestaciones, fuera preciso el acceso de la adjudicataria del presente contrato a determinadas plataformas corporativas existentes en el Ayuntamiento de Madrid o a otras que pudieran desarrollarse en el futuro, éstos deberán disponer los materiales, humanos y técnicos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema las 24 horas del día, todos los días del año, y para el acceso a los mismos de acuerdo con las especificaciones del IAM (redes de comunicación de ancho de banda suficiente para la conexión al Ayuntamiento, direcciones IP públicas fijas y securizadas, el personal suficiente para la gestión de incidencias todos los días del año, etc.). Los costes derivados de ello están contemplados dentro de la oferta.

La empresa adjudicataria podrá disponer de sus propios sistemas de gestión interna de la información del contrato (de recursos humanos, de instalaciones, etc.) desde el inicio del mismo, que deberán ser compatibles con los sistemas que se desarrollan en este pliego y deberán cumplir las especificaciones que se determinen desde los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Madrid. En cuanto al sistema de gestión de flotas, deberá estar totalmente operativo en el primer mes del contrato.

El Ayuntamiento de Madrid podrá solicitar el acceso directo a los sistemas de información de la adjudicataria que contengan información relevante de las prestaciones, en caso de existir, definiéndose el perfil de acceso adecuado a dichos sistemas para los técnicos municipales, con el objeto de realizar el control y seguimiento del contrato.

Los sistemas de gestión interna de la adjudicataria deberán utilizar, siempre que exista, la información contenida en los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Madrid (SIGMA, BDC...), para lo cual deberá seguir las especificaciones técnicas fijadas por IAM. El uso de otras fuentes distintas deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de Madrid.

10.1 Generalidades

La empresa adjudicataria deberán facilitar, en los plazos y formas que establezca el Ayuntamiento de Madrid, la información alfanumérica y geográfica de las prestaciones y elementos gestionados. Para el caso concreto del sistema de gestión de flotas, los Servicios Municipales deberán tener acceso completo a los sistemas puestos en marcha por la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios materiales y técnicos para que esto sea posible.

Por ello, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta la capacidad de integración de la información requerida con los diversos sistemas de gestión del Ayuntamiento, y de forma principal y **obligatoria todos aquellos datos relacionados con las prestaciones de eliminación de pintadas, retirada de RCD, amianto y limpieza de actos** deberán

estar cargados en el sistema MiNT. En los casos en que proceda, la integración de los sistemas de la adjudicataria con cada uno de los sistemas municipales o el volcado o intercambio de información a los mismos deberá efectuarse en los plazos y con los requerimientos que se establezcan por parte del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada al uso del "Protocolo MINT" para transferencia y recepción de toda la información. Este sistema se basa en un esquema de webservice abierto y que no dispone de ninguna singularidad propia, por lo que el esquema de funcionamiento es partir de fichero de formato xml estándar con las características propias de eventos de creación, registro, consulta y modificación.

Además, la empresa adjudicataria deberá de estar en condiciones de suministrar la información solicitada por el Ayuntamiento y de recibir de éste avisos u órdenes **las 24 horas del día todos los días del año.**

La empresa adjudicataria deberá disponer los medios humanos, materiales, técnicos y tecnológicos necesarios para asegurar tanto la correcta actualización como el volcado y difusión de dicha información. Los costes de integración de la información en los sistemas informáticos se consideran incluidos en la oferta de las empresas adjudicatarias.

Toda la información que se genere como consecuencia de las prestaciones comprendidas en este contrato será propiedad del Ayuntamiento de Madrid. Esta información tendrá carácter de confidencial y no podrá ser empleada para fines ajenos al contrato, de acuerdo con lo establecido en este Pliego.

La empresa adjudicataria será responsable única de la información que facilite, debiendo estar actualizada en todo momento en los sistemas informáticos de gestión de este contrato que habilite el Ayuntamiento de Madrid. Será responsable, asimismo, de la veracidad de dicha información, la cual deberá ser completa y cierta. Del mismo modo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria los errores u omisiones que pudieran existir en la información suministrada.

Si la integración de los sistemas internos de la empresa adjudicataria con los municipales o el volcado de información antes apuntados lo hicieran necesario, la empresa adjudicataria deberá disponer en sus instalaciones de un espacio reservado o sala técnica para la ubicación de los elementos necesarios (hardware, líneas de comunicación...), que permitan la conexión con los servidores municipales, permaneciendo normalmente cerrado, y siendo accesible a los servicios del Ayuntamiento.

En caso de que la empresa adjudicataria dispongan de algún sistema de información propio sobre la gestión de las prestaciones que contenga información relevante para el Servicio, el Ayuntamiento de Madrid podrá solicitar el acceso directo a los mismos, definiéndose el perfil de acceso adecuado a la plataforma para los técnicos municipales o personal autorizado por el Ayuntamiento en su caso, con el objeto de realizar el control y seguimiento del contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer las líneas de comunicación y equipos informáticos junto con las aplicaciones necesarias para la gestión de los servicios del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones que se establecen en este Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de que el Ayuntamiento desarrolle o habilite a lo largo del contrato otras aplicaciones de soporte destinadas a la gestión de las prestaciones del mismo, el Ayuntamiento podrá proporcionar las líneas de comunicaciones necesarias entre la red municipal y los adjudicatarios, con el fin de facilitar el acceso a las mismas y la transmisión de la información requerida. En este caso, el Ayuntamiento habilitará una conexión con el

nodo/sede indicado, para lo cual la empresa facilitará la ubicación de su nodo de conexión, así como el espacio preciso para la instalación adecuada de los equipos de comunicaciones necesarios.

Es obligación de la empresa adjudicataria la integración plena con el sistema MiNT del Ayuntamiento de Madrid que establece la totalidad de capas, tablas y elementos de gestión alfanumérica y de georreferenciación para la explotación **de las prestaciones anteriormente indicadas** o las exigidas en el Pliego. Todos los desarrollos necesarios para ajustar los datos y procedimientos de gestión de la información al sistema MiNT correrán a cargo de las empresas adjudicatarias.

El adjudicatario deberá presentar una solución para establecer las comunicaciones requeridas que sea suficiente para soportar los servicios exigidos en este contrato con las siguientes características y requisitos mínimos (o sus equivalentes):

- Basada en un acceso MPLS (a nivel 2 o 3) compatible con la red multiservicio municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM). Sin perjuicio de esto, esta solución de conectividad podrá evolucionar hacia nuevos modelos definidos por IAM, como el establecimiento de túneles VPN-IP o IPSEC a niveles de 2 y 3 entre dispositivos de seguridad perimetral a través de Internet o soluciones intermedias, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de los costes de las adaptaciones o evoluciones que se requieran.
- Velocidad de acceso y caudal garantizado de 1 Gbps simétricos, o, en todo caso, con un ancho de banda suficiente para el adecuado funcionamiento del servicio de interconexión.
- Acceso de respaldo con velocidad de acceso y caudal garantizado de 100 Mbps simétricos, o, en todo caso, con un ancho de banda suficiente para el adecuado funcionamiento del servicio de interconexión.
- 100% del caudal garantizado en todos los accesos proporcionados.
- Las velocidades de acceso y caudal reflejadas tanto para la línea principal, como para la de respaldo, deberán incrementarse anualmente a razón de un 15%, a lo largo de la duración del contrato, en caso de requerirse.
- No se admiten soluciones de tipo residencial.
- La solución de respaldo ofrecida debe permitir su configuración en modelos activo-activo o activo-pasivo, a solicitud de IAM.
- La conmutación entre el enlace principal y el de respaldo deberá producirse de forma automática y sin intervención humana, con tiempos de conmutación que no afecten al servicio.
- La conectividad establecida deberá estar debidamente securizada por ambas partes (adjudicatario e IAM), mediante la disposición de elementos de seguridad perimetrales (cortafuegos) en cada extremo con capacidad de filtrado de capa 7 y la posibilidad de establecimiento de túneles VPN-IP o IPSEC.
- La solución de comunicaciones ofertada dispondrá de los medios necesarios para poder realizar un análisis de identificación de la "causa raíz" de las incidencias y problemas que afecten a la comunicación; por tanto, deberá ser posible aislar la solución aportada de las comunicaciones responsabilidad de IAM.

- Permitirá que IAM pueda conectar dispositivos de red propios, temporales o permanentes, en el extremo de la solución donde se conecta a la red municipal (normalmente el Centro de Datos municipal), con objeto de poder realizar una gestión eficaz de incidencias y problemas.
- El adjudicatario deberá provisionar los servicios a través del rango de direccionamiento IP que el IAM determine y soportando los protocolos IPv4 e IPv6. El protocolo IPv6 se transportará utilizando doble pila IPv4/IPv6 y sin utilizar túneles.
- El adjudicatario proporcionará a IAM, o a quién los servicios técnicos designen, acceso a las herramientas de monitorización de disponibilidad y uso de los accesos demandados, con el objeto principal de medir los acuerdos de nivel de servicio.
- El IAM se reserva el derecho de realizar las auditorías que sean precisas sobre la configuración de este acceso por parte de los adjudicatarios.

El adjudicatario deberá proporcionar todo el apoyo necesario a IAM, o a quien los servicios técnicos designen, para conseguir una correcta conexión entre centros cumpliendo las normas y requisitos de IAM, del Esquema Nacional de Seguridad y la legislación aplicable en materia de seguridad y protección de datos de carácter personal.

Por parte de IAM no se facilitará ninguna línea de conexión que pudiera ser requerida para establecer el mencionado acceso. En caso de requerirse el acceso a la red corporativa para tareas de gestión, administración o mantenimiento de los sistemas objeto del contrato, el acceso se realizará por la extranet corporativa ayuntamiento, mediante el servicio de acceso remoto a empresas, cumpliendo en todo momento las condiciones del uso del servicio exigidas por el Ayuntamiento.

En cuanto a seguridad de la información, todos los servicios prestados por las adjudicatarias deberán ser conformes con la siguiente normativa:

- El Esquema Nacional de Seguridad, aprobado mediante Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre y su normativa de desarrollo.
- La "Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento y sus Organismos Públicos" publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM) del 26 de mayo de 2017, y todas las instrucciones que desarrollan la citada política.

Más concretamente, las medidas de seguridad a aplicar en los servicios objeto de este contrato y en el sistema de información utilizado serán las que correspondan del Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), en función de la categorización del sistema (BÁSICO, MEDIO, ALTO).

En caso de que el adjudicatario desarrolle o despliegue un sistema de información o realice labores de mantenimiento sobre uno ya existente, configurará todos los sistemas en el alcance del servicio, conforme a las correspondientes guías CCN-STIC del CCN-CERT, adecuándolas a la necesidad y con el conocimiento y aprobación del responsable del Contrato del Ayuntamiento a partir de los informes emitidos por el IAM, cumpliendo todo ello las siguientes pautas:

1. **Desarrollo seguro y orientado a la privacidad**, se seguirán metodologías y buenas prácticas verificables de desarrollo seguro de software en todo el ciclo de vida del proyecto.

Las prácticas específicas empleadas quedarán reflejadas en la correspondiente documentación del proyecto.

2. **Cifrado de la información tratada por el sistema**, se debe contemplar esta posibilidad en todos los casos, si bien en algunos supuestos será de obligado cumplimiento según la naturaleza de los datos. En los casos en que se usen las herramientas y servicios ya disponibles en el Ayuntamiento de Madrid, se asumirán los niveles de seguridad que estos servicios aporten, detectando si hay alguna carencia en este sentido y proponiendo medidas paliativas.
3. **Identificación y Autenticación**, en caso de que las adjudicatarias desarrollen o desplieguen un nuevo sistema de información o realicen labores de mantenimiento sobre uno ya existente, configurarán dichos sistemas para requerir identificación y autenticación conforme con la normativa de autenticación aprobada por el Ayuntamiento (basada en el ENS).
4. El sistema resultante debe tener un acceso basado fundamentalmente en usuarios del directorio activo corporativo, salvo que sea preciso añadir usuarios externos debidamente autorizados y con niveles de seguridad controlados

Debe restringirse al mínimo imprescindible el acceso mediante roles con privilegios especiales de administración.

Adicionalmente se podrá implementar una política de gestión de contraseñas adecuadas al uso y naturaleza de la información que especifique temporalidad, reutilización, sintaxis, etc.

5. **Registros de Actividad**, en caso de que el adjudicatario desarrolle o despliegue un nuevo sistema de información o realice labores de mantenimiento sobre uno ya existente, el adjudicatario deberá suministrar la información sobre dónde residirán los registros de actividad que permiten conocer quién ha accedido a los datos, describiendo la oferta la descripción explícita de los mecanismos de acceso a esta información.

El sistema debe guardar un fichero con la información de accesos y actividad básica de los mismos, así como de otros eventos relevantes tales como reinicios (programados y no programados), actualizaciones, intentos de acceso no autorizados, etc., durante toda la duración del contrato.

6. **Actualizaciones de seguridad**, las adjudicatarias se comprometerán a aplicar diligentemente, de forma continuada en el tiempo, en el producto del contrato las medidas derivadas de actualizaciones de seguridad de los componentes que se empleen.
7. **Monitorización y Gestión de Eventos de Seguridad**, en caso de que las adjudicatarias desplieguen un sistema de información, realizarán todos los trabajos necesarios para integrar los registros y alertas de seguridad del servicio, en la plataforma de Monitorización y Gestión de Eventos de Seguridad (SIEM o similar) del Ayuntamiento de Madrid, en caso de serle requerido.
8. **Incidentes de Seguridad**, el adjudicatario se compromete a facilitar la información necesaria al responsable del contrato en el Ayuntamiento sobre los incidentes de seguridad que afecten a los datos y de las medidas adoptadas para resolverlos o de las medidas que el Ayuntamiento de Madrid debe adoptar para evitar los daños que puedan producirse. También facilitará la descripción de los mecanismos de coordinación necesarios para la gestión de estos incidentes. Respecto a la información a facilitar sobre los incidentes de

seguridad, será conforme lo establecido por el ENS y las Guías CCN-STIC-817 de gestión de ciberincidentes, y la de la AEPD para incidentes de datos de carácter personal.

En caso de detectarse un incidente de seguridad en el sistema desarrollado durante el tiempo de ejecución del contrato o de su garantía, el adjudicatario se compromete a colaborar activamente en la paliación y resolución total del mismo.

9. **Vulnerabilidades**, el adjudicatario deberá subsanar las vulnerabilidades que le comunique el responsable del contrato del Ayuntamiento, tanto en sus sistemas, como en los instalados en el Ayuntamiento en su ámbito de actuación.
10. **Auditorías de seguridad**: el Ayuntamiento de Madrid (el responsable del contrato o el responsable de seguridad de la información) podrá realizar auditorías de seguridad de los sistemas de información y comunicaciones implantados o utilizados en el ámbito del contrato.
11. **Custodia de los datos transferidos**: todos los datos propiedad de la organización que se transfieran al adjudicatario en el marco de este contrato, deberán ser protegidos por éste, con unas medidas de seguridad equivalentes a las del Real Decreto 3/2010 del Esquema Nacional de Seguridad, del nivel (BÁSICO, MEDIO, ALTO) que determine el Responsable de la Información correspondiente.

10.2 Información geográfica

La información geográfica, inventarios y planificaciones que el adjudicatario facilitará al Ayuntamiento deberán ser compatibles con las tecnologías de que dispone el Ayuntamiento, con el fin de poder integrarse en el SIG corporativo y otros sistemas municipales.

El adjudicatario deberá suministrar capa de información geográfica o las actualizaciones relativas a:

- a) las instalaciones fijas para la prestación de limpieza.
- b) las prestaciones.
- c) cuantas otras se consideren necesarias para la correcta prestación y seguimiento de los servicios.

Todas ellas deberán suministrarse en un formato compatible con las tecnologías utilizadas por el Ayuntamiento de Madrid en el momento de su incorporación (actualmente ArcGIS de ESRI), y deberán poder integrarse en las aplicaciones que éste desarrolle para la gestión de las prestaciones de este contrato. Además, se requerirá la compatibilidad del sistema de gestión de flotas con dicho sistema de información geográfica.

10.3 Integración de los sistemas de información de la empresa adjudicataria

El adjudicatario deberá disponer de sus propios sistemas de gestión interna de la información del contrato (de recursos humanos, de instalaciones, etc.) desde el inicio de este, que deberán ser compatibles con los sistemas que se desarrollan en los siguientes

epígrafes y deberán cumplir las especificaciones que se determinen desde los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Madrid.

En cuanto al sistema de gestión de flotas de los vehículos de limpieza que se menciona en otros apartados de este pliego, **deberá estar totalmente operativo desde el inicio de la prestación** y los Servicios Técnicos Municipales y quienes estos designen deberán tener acceso completo a los sistemas puestos en marcha por la empresa adjudicataria que deberán disponer de todos los medios materiales y técnicos para que esto sea posible.

Además, todos los sistemas de información del adjudicatario que se integren y/o comuniquen con los municipales, deberán disponer de un **servicio de soporte 24 horas todos los días del año** (servicio de administración y atención, de infraestructuras, de comunicaciones...).

Las herramientas que, eventualmente, y respondiendo a necesidades puntuales de la prestación del servicio, pudieran desarrollarse específicamente para el Ayuntamiento de Madrid por la empresa adjudicataria en el ámbito del contrato, pasarán a ser propiedad de éste. Su provisión/adaptación e implementación se realizará bajo la supervisión técnica del IAM y de los Servicios Técnicos Municipales, realizándose con las especificaciones técnicas fijadas por estos.

10.4 Integración con los sistemas de información municipales o a terceros

El Ayuntamiento de Madrid habilitará los sistemas informáticos que estime necesarios para la correcta gestión del contrato, y que permitirán gestionar y controlar de forma adecuada las diferentes prestaciones. Toda la información gráfica y alfanumérica que se genere con motivo de la realización de las prestaciones contenidas en el contrato deberá ser compatible con estos sistemas, y volcada en ellos por el adjudicatario según el protocolo que el Ayuntamiento establezca. Esta información se describe en los puntos siguientes y, en general, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario deberá integrarse, con los perfiles y condiciones que el Ayuntamiento establezca, en los sistemas de información municipales vigentes que sean de aplicación para este contrato (Sistema de Limpieza, Sistema de Gestión y Seguimiento de Avisos del Ayuntamiento de Madrid...) o a otros que pudieran desarrollarse en el futuro, debiendo disponer para ello de los medios técnicos y humanos para el correcto funcionamiento del **sistema las 24 horas del día, todos los días del año, y para el acceso a los mismos de acuerdo con las especificaciones del IAM** (redes de comunicación de ancho de banda suficiente para la conexión al Ayuntamiento, direcciones IP públicas fijas y securizadas, el personal suficiente para la gestión de incidencias todos los días del año, etc.). Los costes derivados de ello están contemplados dentro de la oferta de La empresa adjudicataria del contrato.

Los sistemas de gestión interna de los adjudicatarios deberán utilizar, siempre que exista, la información contenida en los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Madrid. El uso de otras fuentes distintas deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos los sistemas de información disponibles actualmente en el Ayuntamiento de Madrid son:

- A) Base de Datos Ciudad (BDC)

El Ayuntamiento de Madrid dispone de un callejero normalizado de la ciudad para la gestión de viales y de direcciones postales.

Los sistemas de gestión de información utilizados por los adjudicatarios utilizarán la información contenida en la BDC (Base de Datos Ciudad) siempre que se requiera la utilización de direcciones postales o coordenadas de estas, de forma que todas las direcciones postales (vial + número de portal) estén normalizadas, y serán actualizadas con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento.

- B) Base de datos de conocimiento (actualmente MiNT)

El Ayuntamiento de Madrid gestionará una base de datos de conocimiento en donde integrará la información de las diferentes prestaciones que sea de utilidad para su control y seguimiento.

A lo largo del desarrollo del contrato se determinará qué información y con qué periodicidad debe ser transmitida a la base de datos de conocimiento.

- C) Unidad Básica de Limpieza. El tramo o tramos en los que se desglosan las calles de la ciudad se denominarán "unidades básicas de limpieza", y deberán ser utilizadas para la definición de las prestaciones siempre que sea factible.**- D) Los servicios municipales facilitarán a la empresa adjudicataria los inventarios actualizados de zonas verdes, áreas infantiles, solares municipales, papeleras municipales, etc.,** que son objeto de este contrato.

10.5 Gestión de avisos y peticiones

El adjudicatario deberá incorporarse al sistema que el Ayuntamiento de Madrid tenga para la **gestión de avisos y peticiones** (actualmente **SIC - MiNT**). Este sistema está concebido para encauzar la colaboración ciudadana, de forma que permita agilizar el trabajo de la empresa adjudicataria y la labor de los Servicios Técnicos competentes.

El sistema recoge los avisos y peticiones realizados por los ciudadanos u otros agentes sobre incidencias, anomalías o peticiones relacionados, entre otros, con las prestaciones recogidas en este contrato (limpieza de pintadas principalmente) así como otras actuaciones competencia de otros servicios, clasificándolos y redireccionándolos hacia aquellos organismos encargados de su resolución.

El sistema permite la gestión conjunta, según perfiles de usuario, de avisos y peticiones de los ciudadanos por parte de los servicios municipales y la empresa adjudicataria que, por ámbito geográfico, sea la encargada de resolverla, de acuerdo con las fases que le correspondan a cada uno.

En cualquier caso, la información relativa a las actuaciones realizadas siempre deberá incorporarse a este sistema.

Será obligatorio para el adjudicatario incorporarse a dicho sistema para gestionar tanto las incidencias procedentes de los canales municipales de comunicación con el ciudadano, como de las órdenes y avisos emanados desde los servicios técnicos municipales.

El adjudicatario deberá registrar las fechas de atención a las incidencias, avisos y peticiones, su estado de resolución y las actuaciones realizadas en el sistema **SIC - MiNT**

La empresa adjudicataria dispondrá durante el periodo de vigencia del contrato, a su cargo, todos los medios materiales, humanos y técnicos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de gestión de avisos y peticiones en la parte que le corresponda, a través de **SIC - MiNT** u otro sistema que se desarrolle, tales como redes de comunicación de ancho de banda suficiente para la conexión al Ayuntamiento, direcciones IP públicas fijas y securizadas, el personal suficiente para la gestión de incidencias todos los días del año, etc. **El servicio deberá estar cubierto las 24 horas del día, todos los días del año.**

Antes del inicio de la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá:

- Poner a disposición todos los medios técnicos y humanos que permitan la conexión vía Internet con el servidor municipal.
- Formar a su personal en las funcionalidades de la aplicación con apoyo de los servicios municipales.

A partir de su conexión al Sistema de gestión de avisos y peticiones del Ayuntamiento de Madrid, la empresa adjudicataria deberá realizar todas las funciones que se le asignen dentro del flujo de trabajo descrito, en el ámbito del contrato. En el caso de implantarse cualquier otro aplicativo para el control de avisos y peticiones por el Ayuntamiento de Madrid, la empresa adjudicataria deberá realizar las funciones que se le asignen en el nuevo sistema.

La salida de esta línea de Internet se hará siguiendo las prescripciones del IAM, y asegurando en todo momento la continuidad en las comunicaciones.

La empresa adjudicataria, mediante la utilización de esta herramienta, estará obligada a:

- Consultar de forma continuada los nuevos avisos y peticiones que hayan sido dados de alta que afecten al ámbito del contrato.
- Seguir los protocolos y plazos establecidos en la aplicación para cada tipo de prestación del contrato, en las fases y formas que se les indiquen (inspección, propuesta de actuación más adecuada...).
- Ejecutar las actuaciones que les correspondan, en los plazos que se establezcan.
- Introducir en la aplicación toda la información que le corresponda, según los diferentes flujos de trabajo asociados a las prestaciones del contrato en el sistema y perfiles de trabajo, de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento de Madrid.

10.6 Modelo de información

Durante el desarrollo de los trabajos la adjudicataria está obligado a registrar de forma permanente toda la información del servicio así como a la custodia y gestión de toda la información referida a los trabajos de este Pliego y a los medios humanos y materiales empleados, la cual será suministrada de forma periódica al Departamento responsable de los trabajos o a demanda si fuese necesario. Debiendo la adjudicataria de disponer de todos

los datos del servicio para su remisión de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de tal forma que pueda ser usada en su totalidad.

La información utilizada durante la duración del contrato seguirá, siempre que lo establezca el Ayuntamiento de Madrid, un modelo relacional de datos. Las entidades de información se implementarán en tablas con relaciones entre ellas. Los atributos de las entidades se implementarán en campos dentro de las tablas con un dominio como conjunto de valores posibles.

Cada tabla tendrá una clave primaria que identifica unívocamente a cada uno de los registros dentro de la tabla. Las relaciones entre tablas se realizarán a través de referencias a las claves primarias de otras tablas creándose las claves externas.

En los siguientes apartados se detalla la información que, como mínimo, la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Madrid compartirán para la gestión de la información asociada al contrato. A partir del inicio del contrato, el adjudicatario deberá facilitar dicha información y la actualizará en los plazos que indique el Ayuntamiento de Madrid. El formato o sistema en el que se facilitarán o integrarán los datos será el indicado por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrid; deberá garantizarse la compatibilidad de dicha información sobre los sistemas de información disponibles actualmente, así como los que se desarrollen en el futuro.

10.7 Personal

El adjudicatario deberá facilitar la información que a continuación se relaciona sobre los recursos humanos asociados a las prestaciones a lo largo de la vida del contrato. Los datos a facilitar por la adjudicataria serán, a título orientativo, los siguientes:

- Número de identificación personal (asignado por el adjudicatario con la siguiente codificación: YYYYY, tomando Y los siguientes valores:
 - o S para el personal adscrito al SELUR BASICO
 - o SC para el personal adscrito al SELUR PINTADAS POR CANON
 - o SM para el personal adscrito al SELUR PINTADAS POR MEDICION
 - o el resto el número de orden con cuatro dígitos).
- DNI.
- Nº Seguridad Social y NAF.
- Denominación del puesto de trabajo o categoría.
- Servicio concreto.
- Fecha de contratación en la empresa.
- Fecha de baja en la empresa.
- Turno.
- Tipo de contrato (a tiempo parcial, completo...).

- Horas teóricas contratadas al mes.
- Centro de trabajo asociado.

Los puestos de trabajo ofertados se desglosarán según los convenios colectivos vigentes y, de forma orientativa, según la siguiente clasificación:

- Dirección Técnica
 - Titulado superior
 - Titulado grado medio
 - Titulado ayudante
 - Auxiliar técnico
- Administración
 - Jefe de administración de primera
 - Jefe de administración de segunda
 - Oficial administrativo de primera
 - Oficial administrativo de segunda
 - Auxiliar administrativo
 - Operador
- Taller
 - Encargado general
 - Encargado inspector de zona
 - Encargado de segunda o capataz
- Mandos Intermedios
 - Encargado general
 - Jefe de turno
 - Capataz
- Ejecución Directa
 - Conductores / maquinistas
 - Personal operativo
 - Peón especializado
 - Peón

10.8 Instalaciones

El adjudicatario deberá facilitar la información que a continuación se relaciona sobre las instalaciones pertenecientes a su ámbito geográfico dentro del contrato. Los datos a facilitar por la adjudicataria serán, a título orientativo, los siguientes:

- Código identificativo de la instalación (asignado por el adjudicatario con la siguiente codificación: IYYYY, siendo YYYY número de orden con cuatro dígitos).
- Ubicación.
- Prestaciones / Servicios que pueden salir de la instalación.
- Titularidad municipal o privada.
- Superficie total.
- Superficie construida.
- Instalaciones: oficinas, nº de cargadores eléctricos rápidos/lentos, depósitos de saleros, gasineras, zona de descargas y clasificación de residuos, depósito de agua, vestuarios, aseos, aparcamiento para maquinaria, etc.
- Planos.
- Estado actual (foto del año de comienzo del contrato y fotos anuales), en concreto de:
 - grietas, baches y socavones en el pavimento exterior.
 - señalización vial.
 - red de saneamiento exterior (rejillas, bajantes, canalones, sumideros y desagües).
 - material de cubiertas.
 - pintura exterior, revestimiento de fachadas, muros de cerramiento de parcela.
 - espacio libre exterior de la instalación.
 - carpintería.
 - paramentos interiores.
 - instalaciones interiores (fontanería interior, sistema de calefacción en zonas de vestuario y/o trabajo, red de saneamiento, electricidad, extintores, luces de emergencia, etc.).
- Número de contrato de acometida de agua.
- Número de contrato de acometida de luz.
- Número de contrato de acometida de gas.

Se aportará, o se incluirá en la aplicación cartográfica del sistema que indique el Ayuntamiento, una capa GIS con la ubicación de las instalaciones. Además, los planos de las instalaciones deben facilitarse o adjuntarse a la aplicación en formato digital, en los formatos que se indiquen.

Para las instalaciones de titularidad municipal, deberá haber, además, un registro de las prestaciones de mantenimiento realizadas en el año, con documento gráfico asociado del estado previo y posterior en cada una. A partir de este registro se deberá facilitar informe anual sobre el estado general interior y exterior de cada instalación.

10.9 Vehículos y maquinaria

El adjudicatario deberá facilitar la información que a continuación se relaciona sobre cada vehículo o máquina adscrita a la prestación de servicios de este contrato ~~para cada lote~~. Los datos a facilitar por la adjudicataria serán, a título orientativo, los siguientes:

- Código identificativo del vehículo o máquina (asignado por el adjudicatario con la siguiente codificación: MYYYY, siendo YYYYY el número de orden con cuatro dígitos).
- Denominación del tipo de vehículo o máquina.
- Marca.
- Modelo.
- Matrícula.
- Prestación a la que se le asigna.
- Prestación/Servicio concreto.
- Características principales (potencia, capacidad en volumen o peso...).
- Tipo de combustible.
- Tipo de sensor instalado (en bomba de agua, cepillo).
- Tipo de GPS instalado.
- Instalación desde donde parte habitualmente (centro de trabajo asociado).
- Puestos de trabajo asociados (conductor, operario 1, operario 2, etc.).
- Operativo a fecha actual (sí o no).
- Fecha de última ITV.
- Fecha de certificado de humos.
- Fecha de certificado de ruidos.
- Distancia recorrida mensual (kilómetros).
- Recargas de combustible por vehículo, indicando la cantidad de combustible repuesta.
- Recargas de agua y cantidad de agua recargada.
- Nº de servicios a vertedero o centros de tratamiento, indicando itinerario, número de albarán en su caso utilizado, pesaje neto y centro al que se ha llevado.
- Consumo de combustible mensual y por unidad de uso (kilómetros u horas).
- Horas de funcionamiento del vehículo al mes (medidas mediante horómetro).
- Volumen de agua consumido mensual (en los que proceda).

10.10 Gestión de flotas y sensórica

La información gráfica y alfanumérica que el Ayuntamiento deberá obtener de los sistemas de localización de los vehículos y de gestión de flotas será, como mínimo, la siguiente:

- Listados de trabajos.
- Fecha y hora de realización del trabajo
- Tiempos de paradas en las rutas.
- Tiempos de trabajo de los cepillos, bombas de agua..., cuando proceda.
- Incidencias en las rutas y posición de las mismas.
- Equipo de trabajo asignado en cada ruta.

Los sistemas de gestión de flotas permitirán gestionar tanto el estado de esta como su posición, e integrarlas en las labores de planificación, gestión, seguimiento y actuación de los trabajos. El Ayuntamiento así como a las personas a quienes éste designe, deberán tener acceso completo a los sistemas de gestión de flotas puestos en marcha por los adjudicatarios; estos sistemas deberán permitir la conexión web, aportar informes y facilitar la obtención de datos con la frecuencia y formatos que el Ayuntamiento determine.

Se deberá garantizar que los sistemas de gestión de flotas son compatibles con los sistemas informáticos que el Ayuntamiento establezca para el control y seguimiento del servicio durante toda la vida del contrato, independientemente de las actualizaciones, cambios o revisiones que estos sistemas puedan sufrir a lo largo de este tiempo. El volcado de la información deberá ser automático, sin necesidad de la intervención de los operarios de los equipos; la transmisión de la información deberá realizarse en tiempo real. Las comunicaciones de los equipos embarcados de los vehículos o móviles con el Centro de Control serán automáticas y han de ser seguras.

El sistema de gestión de flotas asociado a los servicios de limpieza incorporará una interfaz gráfica donde se podrán visualizar y gestionar las rutas asignadas a los distintos equipos, y de la que se podrá obtener información sobre distancias recorridas, tiempos empleados, rutas realizadas, etc., a partir de la cual se elaborarán informes y estadísticas posteriores en el sistema de análisis de información. El sistema cartográfico permitirá:

- Visualización de las prestaciones con medios mecánicos en ruta en tiempo real.
- Visualización de la ubicación de las instalaciones de limpieza.
- Gestor de información de todos los datos, con posibilidad de:
 - Programación de consultas específicas y su listado o envío.
 - Exportación a formatos de datos más usuales.
 - Integración con otras aplicaciones de terceros.
 - Representación gráfica y cartográfica de consultas con configuración de colores e iconos en función de la cantidad o característica de los datos.

- Visualización en cartografía de datos de gestión georreferenciados (por ejemplo, visualización de una fotografía o de un parte de trabajo de una incidencia en el lugar donde se produjo).

Los equipos empleados por el sistema de gestión de flotas y deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Los datos de geolocalización utilizarán el protocolo NMEA-0183
- El protocolo de recogida de datos de sensorización del vehículo será J1939.
- El sistema de sensorización deberá incluir un modem GPRS.
- El protocolo de transmisión de la información será AVL sobre TCP/IP o UDP/IP.

Durante el período de transición y mientras la plataforma MiNT del Ayuntamiento no esté disponible, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de gestión de flotas. Este sistema de gestión de flotas podrá ser una herramienta propia o comercial pero como mínimo debe de proporcionar las siguientes prestaciones:

- 1) Empleo de un plano de Madrid actualizado.
- 2) Poder conocer en cada momento el estado de cada vehículo conforme a la numeración de estados indicada en este pliego.
- 3) Almacenar y compatibilizar el histórico de evolución de estados con la aplicación informática desarrollada a tal efecto.

10.11 Informes, Seguimiento y Control

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los informes y frecuencia que, de forma orientativa, se detallan a continuación, todo ello mediante los protocolos de intercambio de datos MiNT a los sistemas del Ayuntamiento o como este determine en caso necesario, y en formato digital o papel según se indique:

- **Informes diarios, mensuales y anuales por turnos y por distritos**

EN CUANTO A VEHÍCULOS:

- Nº de vehículos y tipo de vehículos que han realizado las prestaciones.
- Consumo de combustible por cada mes y vehículo partiendo de los datos de ejecución de planificación y por unidad de uso (kilómetros u horas).
- Distancia recorrida por cada mes y vehículo, partiendo de los datos de ejecución de planificación (kilómetros) y diferenciando kilómetros recorridos en zona de trabajo y de traslados a base o descarga.
- Volumen de agua consumida por cada mes y vehículo (metros cúbicos).

- Volumen de agua consumida por dársena de carga.
- Horas y tiempo de paradas por descargas o/y traslados a vertedero.

EN CUANTO A INSTALACIONES

- Informe de las labores de mantenimiento realizados en las instalaciones de titularidad municipal en el año, con documento gráfico asociado del estado previo y posterior de instalaciones interiores y exteriores.

EN CUANTO A PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- Días trabajados al mes, partiendo de los días trabajados según ejecución de planificación y diferenciados entre el SELUR BASICO-PINTADAS POR CANON-PINTADA POR MEDICION o según las instrucciones del Ayuntamiento.
- Horas trabajadas al mes, partiendo de los días y horas trabajados según ejecución de planificación.

EN CUANTO A PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

- Partes de trabajo diarios de cada prestación con lo indicado en puntos anteriores.
- Informes de las prestaciones programadas en un determinado momento y lugar.
- Nº de avisos y órdenes dadas.
- Informes de las prestaciones ejecutadas en un determinado momento y lugar de manera inmediata.
-
- Informes sobre el número de prestaciones realizadas, por cada tipo, por distrito y/o barrio, con carácter diario, mensual y anual, desagregando entre servicios de lunes a viernes y sábados – domingos y festivos y/o turnos.
- Informes sobre el número y tipo de residuos, con carácter mensual y anual.
- Informes sobre datos de las prestaciones, de forma independiente para cada prestación y, como mínimo:
 - o Nº de intervenciones clasificadas por distrito y mes realizadas.
 - o Nº actuaciones y medios utilizados en diferentes actos, o incidentes por distrito y mes.
 - o Nº de actuaciones realizadas como órdenes de limpieza y avisos, clasificadas según pliego, por distrito y mes.

- **Informes históricos acumulados**

Se podrán ejecutar informes de todas las prestaciones, medios humanos, medios mecánicos..., cuyos datos se puedan filtrar por fechas previamente. Se podrán obtener

informes con los mismos campos anteriores, pero con datos acumulativos y/o medios. Entre ellos se podrán solicitar los siguientes:

- Informes históricos acumulados de las prestaciones (número, medios empleados, cantidades totales de residuos recogidos...).
- Informes sobre las prestaciones en los que ha participado cada vehículo o máquina.
- Informe sobre el estado de los vehículos y maquinaria (reparaciones, mantenimientos, consumos, etc.).
- Informes sobre el estado de las instalaciones.

10.12 Información mínima disponible

La adjudicataria deberá disponer de toda la información disponible acerca de los trabajos planificados al finalizar los turnos de trabajo, sin menoscabo que posteriormente en el plazo de 24 horas sea actualizada por necesidad de correcciones o datos adicionales de las ejecuciones de sectores o actuaciones efectuadas.

En lo que respecta al personal y maquinaria que se encuentra operativo en cada momento, esta información deberá estar disponible en tiempo real para permitir su verificación y control in situ por parte de los servicios municipales responsables.

En general se dispondrán de una tabla de control, que permitan la trazabilidad de todos los medios a lo largo del plazo de ejecución del contrato.

Esta información hace referencia a la totalidad de las actuaciones que se llevan a cabo de tal forma que toda actuación disponga de su registro en el que aparezca tanto su planificación como su ejecución, debiendo presentar toda actuación que sea planificable con una anterioridad a 24 horas del comienzo de su ejecución.

Además de lo indicado anteriormente, a continuación, se incluye un listado no exhaustivo de la información principal que la empresa adjudicataria facilitará a los Servicios Técnicos Municipales **sobre cada una de las prestaciones para la planificación, programación y ejecución de cada una de ellas**, diferenciadas por grupos de prestaciones, todo ello georreferenciado y haciendo énfasis en las particularidades de cada una y, al menos, indicando lo siguiente:

1. Prestaciones sectorizadas (limpieza de pintadas por canon.)
 - Código del sector, denominación, localización y dimensiones.
 - Día de trabajo (LV o SDF) y turno de trabajo (M-T-N o solape MT-TN).
 - Fecha y hora de inicio y finalización prevista (PROGRAMADO).
 - Fecha y hora de inicio y finalización real del sector (EJECUTADO).
 - Instalación de origen.
 - Códigos de medios humanos programados y ejecutados.
 - Códigos de maquinaria programada y ejecutada.

- Resultados: ejecución, no ejecución, parcial, sustituida, etc. MEDICIONES (superficie de pintadas y superficie de actuación).
 - Incidencias: en caso de no ejecución, tanto parcial como total, de la prestación, con indicación del motivo.
2. Limpieza de actos, eventos, manifestaciones, mercadillos y fiestas.
- Acto/s atendidos, recorrido o localización: delimitando el área de actuación.
 - Medios empleados.
 - Medios humanos programados y ejecutados.
 - Maquinaria programada y ejecutada.
 - Hora real de inicio y hora de fin de la prestación (diario).
 - Incidencias: en caso de no ejecución de la prestación, con indicación del motivo.
 - Instalación de origen real.
 - Cantidad de residuos recogidos.
3. Órdenes de limpieza y avisos municipales.
- Aviso: nº de aviso, procedencia, distrito y hora de llamada, hora de llegada.
 - Clasificación: avisos u órdenes de limpieza.
 - Medios humanos programados y ejecutados.
 - Maquinaria programada y ejecutada.
 - Hora real de inicio y hora de fin de la prestación (diario).
 - Incidencias: en caso de no ejecución de la prestación, con indicación del motivo.
4. Limpieza o tratamientos en caso de nevadas y heladas y otras inclemencias meteorológicas.
- Localización o área de actuación.
 - Medios empleados.
 - Medios humanos programados y ejecutados.
 - Maquinaria programada y ejecutada.
 - Fecha y hora real de inicio y hora de fin de la prestación (diario).
 - Incidencias: en caso de no ejecución de la prestación, con indicación del motivo.
 - Instalación de origen real.
 - Distancia con tratamiento de salado.
 - Cantidad de sal esparcida o de salmuera y distribuida a ciudadanos.
5. Otras prestaciones.

Para otras prestaciones no definidas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento determinará, al inicio del contrato, qué información es la que la empresa debe facilitar

y que, como mínimo, incluirá los medios humanos y mecánicos empleados, las rutas fijas o localización de la prestación, el consumo de combustible...

11 INSPECCIÓN Y CONTROL

El aseguramiento de la calidad es uno de los objetivos básicos de éxito que ayuda a garantizar el correcto desarrollo de las prestaciones dentro de un proceso de mejora continua.

En este sentido, el Ayuntamiento dirigirá las tareas de inspección y ejercerá, por sí mismo, o por encargo a terceros, los trabajos de inspección y control de los servicios de limpieza, identificará problemas que puedan afectar al estado de limpieza de la ciudad y controlará el cumplimiento de otras disposiciones contenidas en el contrato.

El personal municipal dependiente del responsable del Contrato, dentro de sus competencias y en el ámbito del contrato, podrá ejercer su labor inspectora y de control en cualquier momento y sin necesidad de comunicación previa.

El personal a cargo de la empresa adjudicataria facilitará estas tareas, permitiendo, en su caso, el acceso a las instalaciones, ya sean propias o cedidas, así como a la información y estudios que estén relacionados con la prestación del servicio.

En este capítulo se definirán las acciones mínimas a llevar a cabo para alcanzar el grado de calidad deseado por el servicio. Durante el desarrollo del contrato el Ayuntamiento podrá definir algunas nuevas en caso necesario.

Para alcanzar los objetivos comentados anteriormente y llevar un control integral de las prestaciones definidas por el contrato, **se planificarán inspecciones periódicas o aleatorias en combinación con inspecciones específicas y dirigidas**. Se hará con el objetivo de disponer de información representativa de las prestaciones de los diferentes servicios, así como de otros aspectos que, sin depender de la prestación de los mismos, puedan afectar al estado de limpieza de la ciudad.

Las prestaciones y tipos de servicios descritos en el pliego serán objeto de control durante la duración del contrato así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos que la empresa adjudicataria debe cumplir y han sido definidos en este pliego.

Los servicios objeto de este contrato serán supervisados por los servicios municipales o por terceros autorizados, que controlarán tanto su presencia como su correcta ejecución. De detectarse alguno de los incumplimientos tipificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se levantará acta del mismo y se iniciará el oportuno expediente de penalización contractual.

El Ayuntamiento podrá realizar la inspección tanto de manera presencial como de manera no presencial, mediante el análisis de los sistemas de control de presencia del personal y/o los sistemas de posicionamiento y funcionamiento instalados en los vehículos. Asimismo, también se podrá inspeccionar la veracidad y suficiencia de la información facilitada por la empresa en cumplimiento de lo establecido en los apartados 11.6. y siguientes de este Pliego.

Para poder llevar a cabo correctamente el control de los diferentes servicios y equipos de trabajo, los servicios municipales deberán poder obtener del sistema de gestión todas las

rutas de trabajo de cada uno de los equipos, georreferenciada sobre la cartografía de cada distrito, indicando los puntos y horas de inicio, fin, descanso y los puntos de control.

Entre otros criterios, se pondrá especial énfasis en los siguientes aspectos:

11.1. Control de la planificación, programación y ejecución del servicio

- **Control de la entrega de la información** relacionada con el servicio y de la información relacionada con cualquier aspecto del contrato en los plazos establecidos por el Ayuntamiento y en la forma solicitada por el Ayuntamiento, ajustándose a la realidad.
- **Control de la planificación** de los servicios del pliego y en especial la detección de pintadas y la eliminación- limpieza de pintadas, por parte de la empresa adjudicataria, para supervisar su adecuación al cumplimiento de los niveles de servicio, prescripciones y frecuencias mínimas de las prestaciones establecidas en este contrato. Para ello, el adjudicatario deberá facilitar, como mínimo:
 - a) **La planificación** de los sectores de eliminación de graffittis así como los medios humanos y mecánicos, etc.

Dicha documentación deberá estar disponible un mes antes del inicio de la prestación o en los plazos establecidos por los servicios técnicos, y **siempre antes del inicio de la misma**.
 - b) Todo ello será entregado en soporte informático compatible con el de los Servicios Técnicos Municipales, o en papel, en caso de que sea necesario. Esta información deberá estar siempre actualizada.
- **Control de la programación y ejecución** de los servicios realizados por parte de la empresa adjudicataria. Para ello, el adjudicatario deberá facilitar, como mínimo:
 - a) La **programación** previa de las prestaciones diarias que se van a realizar, definidos, para cada prestación
 - i) Dicha programación se facilitará el día anterior en el turno de mañana (antes de las 10:00 a.m.) e incluirá todos los turnos del día siguiente (mañana, tarde y noche). Se exceptúa de lo indicado el caso de la programación de los fines de semana y festivos, en los que la programación deberá estar disponible los viernes por la mañana (antes de las 10:00 a.m.) o día laboral inmediatamente anterior a los festivos, e incluirá todos los turnos del fin de semana y/o festivos siguientes.

La programación tendrá que tener el visto bueno de los servicios municipales y deberá incluir las indicaciones establecidas por los mismos. La empresa adjudicataria deberá ajustar **en la programación diaria** aquellas incidencias que hayan surgido y afecten a la planificación realizada.

Dicha programación incluirá también los actos a realizar de manera diaria.

- ii) Como mínimo se facilitará cada uno de los datos establecidos anteriormente
- b) La **ejecución** de las prestaciones que se están realizando, en tiempo real, que permitirá al Ayuntamiento realizar un control diario de cumplimiento de la programación.
 - i) La empresa adjudicataria en un **plazo de 3 horas máximo** desde que finaliza cada turno de trabajo, deberán indicar por cada prestación si se ha realizado, si se ha realizado de manera parcial o no se ha realizado, indicando donde no ha actuado que se dejan sin realizar y el motivo de este o cualquier incidencia reseñable, y siempre supeditado a las indicaciones establecidas por los servicios municipales.
- **FUENTES DE INFORMACIÓN.** Para cada una de las prestaciones programadas, y totalizadas a mes natural completo, se comprobará si la prestación realmente ejecutada se corresponde con la incluida en la programación presentada por la empresa y aprobada por el Ayuntamiento para dicho mes.

Para ello se podrá utilizar, además de las inspecciones en calle, la siguiente información:

- a) La información sobre prestaciones ejecutadas facilitada por la empresa adjudicataria **a través de la información que tiene la obligación de poner a disposición del Ayuntamiento y, en su caso, aquella otra información que provenga de los sensores instalados en los vehículos** utilizados para llevar a cabo la prestación. Una vez aportada, se considerará como válida, debiendo asumirse los errores que se puedan producir.
- b) El control y el análisis de las informaciones generadas por los **dispositivos de localización (GPS) y de identificación** de los recursos materiales durante la ejecución de los diferentes servicios.
- c) Análisis de la información generada **por los sistemas de control de presencia del personal adscrito al contrato por huella dactilar o sistema biométrico equivalente**, que permita garantizar la autenticación de los trabajadores, siempre que la normativa lo permita, comprobando el número de recursos humanos realmente puestos a disposición para la prestación del servicio diario.

11.2. Grupos evaluables

En cuanto a la evaluación de los servicios del SELUR, se valorarán los siguientes aspectos, como mínimo:

1. **Localización del equipo:** se localizará el equipo en el día de actuación, turno de trabajo y posición en el territorio. En el supuesto de no localizarlo, se considerará como incidencia y se dará el servicio como no prestado, salvo causa justificada.
2. **Conectividad:** el personal de la empresa adjudicataria responsable de la ejecución de los servicios, podrá establecer comunicación directa con el equipo en cualquier

momento, sin necesidad de desplazamiento físico, para efectuar un control del trabajo o responder a incidencias sobrevenidas. Si se comprueba que el equipo está incomunicado con la base será motivo de incidencia.

3. **Imagen del equipo:** se evaluará la imagen del personal y del vehículo tanto en los cantones como a pie de calle, considerándose incidencia cualquiera de los siguientes aspectos:
 - Operarios sin el uniforme reglamentario o parte de él.
 - Operarios con el uniforme deteriorado o sucio.
 - Operarios sin código o sin identificación visible.
 - Personal con auriculares durante la prestación del servicio.
 - Vehículo deteriorado (presencia de óxido, pequeños golpes y arañazos leves, con pintura en mal estado, abolladuras o con mal estado de limpieza).
 - Vehículo sin la imagen exigida por el Ayuntamiento, ni el código de identificación establecido o ausencia de validación del Ayuntamiento.
 - Vehículos del servicio sucios y/o con mal estado de la pintura.
 - Vehículos con los adhesivos y/o inscripciones en mal estado.
4. **Estado funcional del vehículo:** se evaluará el correcto funcionamiento del vehículo, considerándose incidencia cualquiera de los siguientes aspectos:
 - No disponer de los dispositivos luminosos establecidos, así como de los paneles de mensajería establecidos para barredoras y baldeadoras.
 - No disponer, o no encontrarse operativo, el sistema de posicionamiento de los equipos.
 - No disponer, o no encontrarse operativo, los sensores específicos que permitan conocer si el vehículo se encuentra trabajando o no, cuando así sea requerido.
 - No disponer, o no encontrarse operativo los dispositivos móviles para la recepción de avisos, necesidades de actuación, etc., según lo indicado anteriormente.
 - Rotura, desgaste o ausencia de alguno de los elementos del vehículo, aunque no afecten a la calidad del servicio o la seguridad vial.
 - Deficiencias que afectan a la prestación del servicio o causen molestias a los usuarios de la vía pública (pérdida de líquidos, humos o ruidos, excesivos, cepillos gastados, etc.).
 - Deficiencias que afectan a la seguridad de los operarios o del resto de usuarios de la vía pública (agujeros en la carrocería, luces rotos o que no funcionan, espejos o cristales rotos, etc.).
 - La no utilización de los sistemas de humectación en la realización de barridos, o cuando estos no funcionen correctamente.
 - El desgaste de los cepillos de la barredora que ocasione que no se recojan de forma adecuada los residuos.

5. **Estado de las instalaciones municipales:** Verificación del correcto estado de las instalaciones asignadas al contrato, considerándose incidencia cualquiera de los siguientes aspectos:
- Instalaciones sin la imagen o sin el número de identificación reglamentaria.
 - Instalaciones municipales con elementos deteriorados o en mal estado, así como ausencia de ellos (puertas, aplacados, azulejos, solados, aparatos sanitarios, mecanismos de cisternas, griferías, etc.), debiendo ser repuestos de manera inmediata.
 - Instalaciones municipales con humedades puntuales o goteras. Se debe subsanar de manera inmediata la existencia de humedades puntuales o goteras, subsanando además el motivo por el cual se ha producido (obstrucción de canalones, tuberías, tejados, etc.).
 - Instalaciones con ausencia o deficiente sistema y/o elementos de señalización, y seguridad de incendios (extintores, luces de emergencia, puertas antipánico, etc.), debiéndose subsanar de manera inmediata.
 - Instalaciones donde no se haya realizado o no se realice la limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
 - Instalaciones donde no se realice la desinfección mensual de las mismas.
 - Instalaciones en las que no se ha pintado una vez al año la totalidad del interior de los edificios.
 - Instalaciones donde no se realice alguna de las tareas de conservación y mantenimiento necesarias para asegurar su correcto funcionamiento.
6. **Limpieza de manchas y olores:** Verificación de la correcta ejecución del servicio de eliminación de manchas y olores, considerándose incidencia cualquiera de los siguientes aspectos:
- (a) No eliminar cualquiera de las manchas presentes en la acera o calzadas por aceite, orines, excrementos, restos de pintura, lixiviados entre otros, así como los olores.
 - (b) No preparar previamente la superficie, procediendo a su limpieza, de modo que esté libre de residuos que puedan proyectarse o esparcirse por la presión del agua.
 - (c) No eliminar los charcos de agua creados, una vez acabada la actuación.
 - (d) No utilizar productos odorizantes autorizados.
7. **Servicios de retirada de RCD, residuos abandonados, amiantos etc..o similar:** Verificación de la correcta ejecución de dichos servicios, considerándose incidencia cualquiera de los siguientes aspectos:
- (a) No atender las solicitudes de retirada de residuos en el tiempo establecido.
 - (b) No recoger alguno de los elementos solicitado
 - (c) No realizar una correcta gestión y separación de los mismos.

- (d) No disponer de los elementos y sistemas que garanticen que, durante la carga, traslado y vaciado de los residuos y enseres, no salgan restos sólidos o líquidos al exterior, o aun disponiéndolos, ocasionar su caída fuera del vehículo debido a malas prácticas (velocidad, fallos en sujeción, etc.).
 - (e) Producir molestias o ruidos excesivos durante el proceso de carga y descarga.
 - (a) Dejar suciedad o restos de residuos en la vía pública una vez cargados los residuos en los vehículos.
 - (b) Comprobar presencia de medios /vehículos acordes con la magnitud de la retirada
 - (c) Especialmente en actuaciones relacionadas con Personas sin Hogar y con retirada de amianto, se tendrán muy en cuenta las medidas de protección personal y posterior medidas post retirada de amianto.
 - (d) Extremar la puntualidad en la presencia de los Protocolos evitando esperas a Policía Municipal o Samur Social, además de ser muy escrupuloso en el trato personal a cualquiera persona afectada en los mismos.
 - (e) Se realizará correctamente la señalización de la zona y de los vehículos empleados con el fin de evitar accidentes y no poner en riesgo al personal. Utilización correcta de Epis del personal.
8. **Limpieza de eventos** Verificación de la correcta ejecución de dichos servicios, considerándose incidencia cualquiera de los siguientes aspectos que no estén correctamente ejecutados:
- a) Limpieza general, antes, durante y después del evento
 - b) Se cumple el horario de presencia de medios
 - c) Los medios existentes son los indicados y son suficientes para cubrir evento.
 - d) Comprobar la posible presencia de incidencias que se generen durante el evento y que se deberían de realizar a posteriori, como eliminación de pintadas, retirada de pancartas, incidencias en mobiliario, etc.
 - e) Se procede al baldeo o a la limpieza con hidrolimpiador en los actos en los que se puedan generar manchas por restos de alimentos y bebidas, como carreras o celebraciones de eventos.
 - f) Se vacían las papeleras durante el evento y después del evento
 - g) Dejar suciedad o restos de residuos en la vía pública una vez cargados los residuos en los vehículos.
9. **Limpieza en accidentes de tráfico.**
- a) Además de los anteriores la eliminación de fluidos producidos por causas accidentales dentro del ámbito de sus competencias

11.3. Normas de ejecución del servicio

Cualquiera de los servicios incluidos en el pliego deberá cumplir las siguientes premisas:

- a) El servicio deberá cumplir el objetivo y función prevista.
- b) Se deberá cumplir las frecuencias establecidas en el pliego.
- c) El servicio deberá actuar sobre la totalidad de su alcance espacial, incluido zonas verdes y áreas infantiles dentro del ámbito funcional de este contrato.
- d) La ejecución de los trabajos se realizará de forma continua de manera que no podrán realizarse paradas superiores a 10 minutos sin causa justificada.
- e) En aquellas prestaciones sectorizadas se considerará que se produce incidencia cuando, sin causa justificada, **el sector no se complete en la jornada estipulada o no se actúe en cualquiera de las zonas comprendidas dentro del ámbito de actuación** que le corresponde.
- f) Se deberán respetar las normas de circulación.
- g) Los vehículos deberán disponer de las luces o señalización correspondientes en función del trabajo de que se trate, de manera que sea visible para el resto de los vehículos y viandantes.
- h) Se vigilará el trabajo realizado por el servicio, de manera que no se dejen residuos sin recoger, y, en caso de dejar residuos, se deberán tomar las medidas correctoras oportunas en el momento.
- i) Se velará en todo momento por que el agua de baldeo tenga las concentraciones de cloro recomendadas para prevenir la legionelosis, añadiéndose cloro adicional en caso necesario.

11.4. Control de personal de ejecución directa y capataces:

El control de la plantilla se realizará por diferentes medios:

- con la presentación mensual en soporte informático del documento RNT (Relación Nominal de Trabajadores)
- con los informes realizados en base al análisis de la información generada por los sistemas de control de presencia instalados en cada una de las sedes por parte de la adjudicataria. Dichos sistemas serán por huella dactilar o sistema biométrico equivalente, que permita garantizar la autenticación de los trabajadores, siempre que la normativa lo permita.
- con inspecciones puntuales de todo el personal que trabaja en un determinado turno.

A estos efectos la empresa informará de todos los puestos de trabajo que se han cubierto en cada turno. Esta información estará disponible después de media hora del inicio de cada turno, en una base de datos a la que tendrá acceso instantáneo el personal técnico municipal que designe el responsable del contrato. Además, en cualquier momento del turno, el responsable municipal del servicio, podrá solicitar parte escrito y firmado al

responsable en ese momento por parte de la adjudicataria, de la distribución del personal entre los distintos puntos de trabajo donde se esté actuando.

El Ayuntamiento podrá hacer las comprobaciones oportunas para verificar los datos. No facilitar esta información o falsearla será sancionado, según se regula en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato.

El primer día hábil de cada mes, a partir de los datos suministrados a la base de datos de control de puestos de trabajo, se elaborará un informe con el número de jornadas de trabajo no cubiertas en el mes anterior ya finalizado, en todos los turnos y periodos. Si el número de jornadas de trabajo no cubiertas en el mes supera las 15, para el total de los turnos y periodos del mes, será objeto de sanción regulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato.

12. MODIFICACIÓN PREVISTA DEL CONTRATO: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SANITARIOS PORTÁTILES EN EVENTOS

Una vez entre en vigor la modificación contractual prevista para la instalación de sanitarios químicos portátiles el concesionario se encargará del suministro, transporte, instalación y mantenimiento de los sanitarios para eventos incluyendo la retirada de los mismos, limpieza posterior y vertido de residuos conforme a las normas de aplicación.

Mensualmente se comprobará que se han ejecutado los trabajos por medición solicitados y se procederá al pago en la certificación mensual correspondiente.

Para realizar este tipo de tratamientos se contará con recursos específicos independientes de los asignados para otros servicios que deberán comunicarse de manera diaria y diferenciada a los servicios municipales.

La mecánica operativa para la realización de estas actuaciones será la siguiente:

- 1) Desde los servicios municipales se establecerá los actos donde deben instalarse sanitarios portátiles, así como el número, proponiendo la empresa adjudicataria el lugar de los mismos, siendo éste validado por los servicios municipales.
- 2) En estas relaciones se aplicarán los precios del Cuadro de Precios que se adjunta. Estos precios se consideran de ejecución material y no serán afectados por la baja ofertada por el concesionario.

Cuadro de Precios	
	Precio unitario €
SANITARIO INSTALADO DURANTE 1 DÍA	127
SANITARIO INSTALADO DURANTE 5 DÍAS	243
SANITARIO INSTALADO DURANTE 10 DÍAS	388

Los sanitarios se instalarán en las localizaciones determinadas para los diferentes actos y eventos que sean necesarios procurando evitar que la instalación de los mismos pueda representar obstáculo para los caminos de evacuación, accesibilidad de los peatones y visibilidad en las maniobras de los vehículos y debiendo ubicarse suficientemente alejados de los escenarios y viviendas, de modo que no se produzcan molestias por olores que se desprendan de los mismos.

Se deberán hacer un mínimo de dos limpiezas diarias por sanitario instalado (la limpieza conllevará también el vaciado de los residuos del tanque de almacenamiento y su transporte a una EDAR autorizada), la primera una hora antes de la celebración del evento y otra una hora después de celebrarse este. Para las limpiezas se utilizarán productos desodorizantes y desinfectantes. Además, se proveerá de papel higiénico suficiente. Cada sanitario constará de lavabo.

Asimismo, una vez finalizada la actividad o desmontado el sanitario, se deberá dejar el emplazamiento y hasta 2 metros alrededor del mismo en perfectas condiciones de higiene.

Durante la prestación del servicio se deberá seguir en todo momento las instrucciones que a tal efecto puedan dictar la Policía Municipal y los Servicios Técnicos de Limpieza de espacios Públicos.

El concesionario dispondrá de los elementos adecuados, debiendo cumplir con lo exigido en las normas que le sean de aplicación, en las normas sanitarias y medio ambientales vigentes, y con un mínimo de las siguientes características:

- a) Deberán contar con un tanque de retención hermético con el fin de que no existan fugas en la zona de instalación y con capacidad suficiente para el uso previsto.
- b) 1 sanitario de cada ubicación deberá estar adaptado a personas con movilidad reducida.
- c) Tamaño de las cabinas adecuado, de manera que se facilite la accesibilidad, así como el uso normal de las mismas.
- d) El material o materiales que las integren deberán ser de gran resistencia mecánica, con sistema de perfil redondeado de manera que se proteja el roce con las esquinas. Asimismo, deberá indicarse el material de fabricación que podrá ser de tipo polietileno de alta densidad o similar.
- e) Cierre interior.
- f) Indicador "libre-ocupado".
- g) Dispondrán de ventanas, rejillas o cualquier otro sistema de ventilación de manera que se garantice la inexistencia de fuertes olores en el interior de la cabina.
- h) Portarrollos de papel industrial, incluso el papel higiénico correspondiente.
- i) El asiento con tapadera, que se elevará mediante resorte para mantenerlo seco y limpio.
- j) Contarán con iluminación suficiente en el interior o con techo translúcido que deje pasar luz natural en cantidad suficiente.
- k) Deberán contar con sistema que evite cualquier contacto de los residuos depositados en el tanque de retención con los usuarios.

SUBDIRECTORA DE LIMPIEZA Y EQUIPAMIENTOS

Olivia Lombraña Bellido