



DON ROBERTO ALCOLEA GIL, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA.

C E R T I F I C O: QUE EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EN SESIÓN CELEBRADA CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO EL DÍA TRES DE ENERO DE DOS MIL DOCE, Y A EXPENSAS DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACTA, ADOPTO ENTRE OTROS, EL ACUERDO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE ASI:

ÚNICO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DICTAMEN COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS Y RÉGIMEN INTERIOR SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA DE "DESARROLLO MUNICIPAL SA" DE LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS.

A continuación se somete a consideración del Ayuntamiento Pleno el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior de fecha 29 de diciembre de 2011, cuyo contenido es el siguiente:

"ÚNICO.- DICTAMEN ENCOMIENDA DE GESTION A LA EMPRESA PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL SA DE LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍAS PÚBLICAS.

Se somete el expediente tramitado para la encomienda de gestión a la empresa Pública de Desarrollo Municipal SA de los servicios de limpieza de dependencias municipales y limpieza viaria.

Y considerando que obran en el expediente:

I.- Informe del Interventor de Fondos Municipal de fecha 22.11.2011 sobre motivación económica de la propuesta de encomienda de gestión a la sociedad íntegramente municipal Pública de Desarrollo Municipal SA de los servicios de limpieza de dependencias municipales y limpieza viaria del ejercicio 2012.

II.- Comunicaciones con fecha de registro de salida de este Ayuntamiento el 25.11.2011 a las empresas concesionarias de los respectivos servicios, FCC Medio Ambiente SA y SAV Agricultores de la Vega.

III.- Informe de fecha 30.11.2011, emitido por el Secretario en Funciones y el Técnico de Administración General de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento, sobre la naturaleza jurídica y otros extremos contractuales y legales de la encomienda de gestión de servicios municipales a la mercantil Pública de Desarrollo Municipal SA.

IV.- Memoria y condiciones técnicas que han de regir en la encomienda de gestión para el servicio de limpieza viaria del municipio de Altea confeccionada por el Ingeniero Técnico Municipal.

V.- Memoria y condiciones técnicas que han de regir en la encomienda de gestión para el servicio de limpieza de centros escolares y edificios municipales de Altea, redactada por el Ingeniero Técnico Municipal.

VI.- Escrito de alegaciones de la mercantil FCC Medio Ambiente SA presentado en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento el día 14.12.2011.

VII.- Informe del Técnico de Administración General de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento de fecha 14.12.2011., sobre alegaciones realizadas.

VIII.- Informe del Interventor de Fondos Municipal de fecha 21.12.2011 de fiscalización favorable del expediente.

La Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Régimen Interior, visto el expediente tramitado, en votación ordinaria y por mayoría (13 votos a favor: 10 del Grupo Municipal Popular y 3 del

Grupo Municipal CIPAL y 8 abstenciones: 5 del Grupo Municipal Socialista y 3 del Grupo Municipal Bloc-Compromís), acuerda elevar al Ayuntamiento Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

1.- Aprobar los documentos técnicos reguladores de las prestaciones de los servicios de limpieza viaria y limpieza de edificios municipales, redactado por los servicios técnicos municipales del área de escena urbana.

2.- Encomendar a la empresa Pública de Desarrollo Municipal SA los servicios de limpieza viaria y de los edificios municipales de esta Villa, con efectos a partir del día 1 de febrero de 2012. En consecuencia, las relaciones entre el Ayuntamiento de Altea y la empresa Pública de Desarrollo Municipal SA, tendrán carácter instrumental y no contractual, y las encomiendas que se confieran a dicha empresa Pública de Desarrollo Municipal SA, quedan excluidas del ámbito del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, en virtud de su artículo 4.1.n), en relación con el 24.6), que establece las condiciones para que los entes, organismos y entidades del sector público sean considerados medios propios. Con sujeción a la memoria y documentación técnica redactada por los servicios técnicos del área de escena urbana, y a las instrucciones que durante la ejecución de la encomienda se cursen reglamentariamente.

3.- El gasto de este servicio supone un presupuesto máximo de 1.984.635,22 €, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias, del presupuesto de gastos del ejercicio 2012: 943-44902; 943-44903; 943-44904; 943-44905 y 943-44906.

4.- Esta encomienda de gestión se hace por razones de economía y eficacia, tal y como se motiva en el expediente administrativo.

5.- La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos en su ejercicio, siendo responsabilidad del Ayuntamiento, dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

6.- El plazo de vigencia de la encomienda de gestión finalizará el 31 de diciembre de 2021, pudiéndose prorrogar de manera expresa por este plenario.

7.- Esta encomienda de gestión se hará por acuerdo expreso entre este Ayuntamiento y la sociedad Pública de Desarrollo Municipal SA. En él se deberá incluir expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada en virtud del artículo 15.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.- Publicar el instrumento de formalización en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante a los efectos del artículo 15.3, párrafo primero, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.- Notificar la presente resolución a todas las partes interesadas a los efectos procedentes.

10.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para adoptar los acuerdos necesarios para ejecutar lo acordado, así como para suscribir los documentos pertinentes que legalmente procedan”.

El Ayuntamiento Pleno, previa deliberación, en votación ordinaria y por mayoría (13 votos a favor: 10 del Grupo Municipal Popular y 3 del Grupo Municipal CIPAL; 3 abstenciones del Grupo Municipal Bloc-Compromís y 4 votos en contra del Grupo Municipal Socialista), acuerda:

Primero.- Aprobar los documentos técnicos reguladores de las prestaciones de los servicios de limpieza viaria y limpieza de edificios municipales, redactado por los servicios técnicos municipales del área de escena urbana, con el siguiente contenido:

MEMORIA Y CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE ALTEA.

1.- OBJETO.- El objeto de la presente memoria será definir las condiciones técnicas de la encomienda de gestión de los servicios de limpieza viaria en el municipio de Altea.



1.1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.- La limpieza viaria se extiende en la prestación del servicio en todo el término municipal de Altea, incluyéndose las vías públicas, plazas, zonas peatonales y ajardinadas, parques y los diferentes espacios públicos, que se determinen por parte del Ayuntamiento.

2.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Para la organización del Servicio por parte de la empresa pública se deberá tener en cuenta que los servicios objeto de la encomienda de gestión se deberán desarrollar atendiendo a dos temporalidades distintas:

- **Temporada NORMAL:** Abarca los meses de Enero a Junio y de Septiembre a Diciembre. El diseño del servicio en este periodo deberá responder a un diseño más normalizado y constante que en la temporada alta.
- **Temporada ALTA:** Abarca los meses de Julio y Agosto, así como la Semana Santa. El diseño del servicio en este periodo deberá dar una respuestas más intensiva y de refuerzo considerando el notable incremento de la población estacional que se produce en el mismo.

3.- PRECIO DEL SERVICIO.-

3.1.- IMPORTE ANUAL DEL SERVICIO.- El cálculo del importe anual del servicio se ha estimado tomando como base la certificación mensual actualizada, descontando la parte correspondiente al IVA más el porcentaje de gastos generales y beneficio industrial que figura en la oferta económica y que corresponde al 12% de la base imponible, de acuerdo con la legislación vigente. Lo que se traduce en un importe anual estimado de 1.014.924,00 €, excluyendo de sete importe la parte correspondiente a la ampliación de 2006.

Que por la gerencia de la empresa pública encomendada, se realice un informe del primer semestre para detectar las posibles desviaciones y ajustar las producidas con relación a los datos de partida que constan en este expediente.

4.- SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.-

4.1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.- El servicio de limpieza viaria consiste en la limpieza por medios manuales y mecánicos de las diferentes vías y espacios públicos del municipio. Se incluyen dentro de las vías públicas todos los elementos que formen parte de estas o estén contenidos en ellos tal como el mobiliario urbano, con la excepción de las marquesinas y mupis, alcorques y elementos similares.

La empresa pública propondrá, a través del Proyecto de Organización del Servicio, los sistemas más eficaces para la prestación de cada uno de los servicios. El nivel de limpieza deberá ser óptimo, eliminando todos los residuos de cualquier espacio de uso público.

La empresa pública para la determinación del Proyecto de Organización deberán tener en cuenta los siguientes factores:

- Densidad de población actual y la futura posible ampliación de censo consecuencia de la existencia de planes parciales urbanísticos en fase de aprobación en Consellería de Territorio y Vivienda, así como la futura posible ampliación de la red de vías públicas o paseos que puedan ampliar el número de residentes en los próximos 20 años.
- Factores físico - geométricos de la red viaria
- Actividad dominante
- Importancia del tráfico rodado y peatonal
- Tipos de residuos y sus causas.
- Principales dificultades en cuanto a posibles operaciones de limpieza.
- Ordenanzas Municipales en vigor en materia de protección del medio ambiente y árboles singulares (B.O.P. de 8 de abril de 2004)

4.2.- ASPECTOS GENERALES DE LA LIMPIEZA PÚBLICA.- La limpieza consistirá en la ejecución combinada de las operaciones de barrido, baldeo, hidrolimpieza, etc. con los medios, frecuencias y horarios que sean más idóneos por sus características y que serán contemplados en el Proyecto de Organización del Servicio.

Serán objeto de limpieza los siguientes elementos:

- . Aceras.
- . Viario asfaltado.
- . Paseos y zonas peatonales.
- . Espacios verdes que no estén contemplados en otros contratos. (ídem, en cuanto a la O.M. de 8 de abril de 2004)
- . Zonas en las que tengan lugar las distintas fiestas y acontecimientos populares.
- . Zonas públicas pendientes de urbanizar y espacios de uso público situados entre edificios.
- . Mercadillos.
- . Otros espacios previa orden específica del Ayuntamiento.
- . Mobiliario urbano (bancos, papeleras, etc.).
- . Vaciado de papeleras.

Para la adecuada realización del Proyecto de Organización del Servicio, la empresa pública deberá tener en cuenta los condicionantes que se establecen a continuación respecto de la limpieza viaria:

- Las labores comprendidas en la limpieza manual y mecanizada se cuidarán especialmente de realizarlas en las proximidades de los bordillos.
- Cada equipo de barrido manual estará formado por uno o más operarios, según las características de la zona, que se fijará en el Proyecto de Organización del Servicio.
- Cada equipo y operario estará equipado con las herramientas y útiles necesarios para desempeñar con eficacia y perfección su cometido.
- El vaciado y limpieza de las papeleras se efectuará simultáneamente con el barrido.
- No se permitirá el rebosado de los elementos contenedores afectos al servicio de limpieza viaria.
- La limpieza de pintadas y retirada de carteles, manchas de aceite, gas-oil, pegatinas, pinturas, etc., se efectuará, con independencia de las frecuencias que se describen más adelante, siempre que sea necesario; sujetándose a las instrucciones que a tal efecto reciba la empresa pública de los servicios municipales.
- La limpieza y retirada de arenas y restos acumulados en la vía pública como consecuencia de las lluvias, se efectuará siempre que se produzca.
- Los carteles publicitarios se retirarán continuamente de donde estuviesen pegados, siempre y cuando no este autorizado su instalación o haya caducado su eficacia. Una vez retirados los carteles y eliminados los restos de los paramentos donde se fijaron, se procederá al barrido de la zona en que se ha trabajado recogiendo los restos y diferentes residuos generados.
- Para la recogida de las deposiciones de animales domésticos se implantará y mantendrá un sistema de recogida de este tipo de residuos. Se cuidará especialmente la limpieza de las zonas donde se suelen generar este tipo de residuos tal como esquinas, alcorques, zona carentes de pavimento, etc.
- Se realizará la limpieza de solares municipales, así como otros que pudiera determinar el Ayuntamiento por ejecuciones subsidiarias.
- Colaborará con los servicios municipales propios o contratados para la retirada de los productos resultantes de la poda anual de las especies arbóreas existentes en los viales y zonas ajardinadas del Municipio.
- Se intensificará la limpieza de las zonas aledañas a las obras particulares, de tal forma que el entorno de estos no se vea afectado por los residuos de estas. En el caso de que se acumulen materiales, áridos u otros elementos en los viales estos estarán delimitados por los particulares. La empresa pública estará obligado a denunciar las anomalías que se produzcan por los particulares y que afectan a la limpieza de las zonas colindantes.

Todas estas tareas se consideran a todos los efectos incluidas en el precio del servicio.

4.3.- FRECUENCIAS Y HORARIOS.- La empresa pública en su Proyecto de Organización del Servicio deberán definir las modalidades de limpieza en cada zona, detallando la frecuencia, el personal, los medios mecánicos asignados a cada uno de los servicios, recorridos etc., todo ello en función de los niveles de limpieza a alcanzar y respetando los mínimos reflejados en el presente apartado.

ZONA: Casco Urbano, Playas y Casco de Altea la Vella		
SERVICIO	FRECUENCIA	HORARIO
Barrido manual	Diario	Diurno



Barrido de repaso	Diario	Vespertino
Barrido mecánico	Diario	Diurno
Baldeo mecánico	Diario	Nocturno
Hidrolimpieza	Diario	Diurno
Fregado aceras y paseos	Diario	Diurno
Parques y jardines	Diario	Diurno

ZONA: Casco Antiguo y periferia rural		
SERVICIO	FRECUENCIA	HORARIO
Barrido manual	Diario	Diurno
Barrido de repaso	--	--
Barrido mecánico	Diario	Diurno
Baldeo mecánico	Diario	Nocturno
Hidrolimpieza	Diario	Diurno
Fregado aceras y paseos	Diario	Diurno
Parques y jardines	Diario	Diurno

ZONA: Urbanizaciones		
SERVICIO	FRECUENCIA	HORARIO
Barrido mixto	Necesidades del servicio	Diurno

Limpiezas especiales		
SERVICIO	FRECUENCIA	HORARIO
Mercadillo	Semanal	Diurno
Fiestas y acontecimientos	25 días/año	Diurno/Nocturno
Pintadas, carteles, mobiliario, manchas en calzada	A demanda	Diurno
Desbroces y fumigaciones	2 veces por año	Diurno
Alrededores de soterrados	Semanal	Diurno

Como regla general el horario de servicio diurno dará comienzo a las 7,00 horas en invierno y a las 6,00 horas durante la temporada alta. El horario vespertino comenzara a las 15.00 horas indistintamente, salvo necesidad de actuación por eventos, actos ó imprevistos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a variar los horarios establecidos, pudiendo incluso implantar en determinadas zonas y por periodos la limpieza en jornada nocturna.

4.4.- BARRIDO MANUAL:- En las operaciones de barrido manual se realizarán labores de limpieza detallada de aceras, paseos, plazas, calzadas, etc. y con especial intensidad en las proximidades de los bordillos. Consistirá en:

- Limpieza detallada de aceras, paseos, plazas, calzadas, etc., y especialmente en las proximidades de los bordillos, incluyendo los alcorques de los árboles, así como espacios verdes que no sean competencia de otras empresas.
- Recogida de residuos procedentes del tráfico, restos de recogidas de residuos, excrementos de animales; hojas de árboles y cualquier otro tipo de objeto o residuo depositado en la vía pública susceptible de ser cargado y transportado por el equipo de barrido.
- El vaciado sistemático y limpieza de papeleras situadas en el itinerario.
- La recogida de desbordamientos de contenedores de todo tipo y su introducción en los mismos.
- Comunicación diaria por parte del operario de cualquier anomalía observada, como: desbordamientos de contenedores, presencia de enseres, carteles, pintadas, residuos de toda clase, papeleras o contenedores en mal estado, etc.

Estas tareas deberán aplicarse preferentemente en:

- Zonas que presenten dificultades en su mecanización, por motivo de tener accesos complicados o no aptos por razón de sus pendientes, su pavimento, etc.
- Puntos no accesibles para la maquinaria dentro de las zonas de posible mecanización.
- Puntos no accesibles para la maquinaria dentro de las zonas de posible mecanización.

Tendrán consideración especial los lugares que puedan presentar una mayor conflictividad en el aspecto de limpieza como son:

- Las partes de la calzada donde se puedan acumular los residuos de la circulación rodada, próxima a los bordillos.
- Los alcorques y aberturas al pie de los árboles.
- Las paradas de autobús y accesos a apeaderos o estación del tren.
- El entorno viario de edificios públicos y comerciales.

Se consideran como desperdicios objeto del barrido manual los siguientes:

- Los producidos por la circulación peatonal y rodada.
- Las hojas de los árboles.
- Cualquier objeto o residuo depositado en la vía pública y que pueda ser admitido o transportado sin dificultad.

El servicio se prestará por peones provistos de carro de limpieza y los útiles necesarios.

La suciedad recogida, si se deposita en los contenedores, deberá ir en bolsas bien cerradas para que no produzcan vertidos ni derrames.

Los peones de barrido manual deberán estar coordinados con las otras formas de limpieza y apoyarlas si llega el caso.

El contratista deberá prever personal suficiente para cubrir vacaciones, domingos y festivos y absentismo al objeto de que siempre este cubierto el servicio.

4.5.- BARRIDO DE REPASO.- Esta operación se realizará en aquellas calles que previamente y dentro del mismo día hayan sido limpiadas, pero que por sus condiciones urbanísticas, actividad comercial o turística, tránsito peatonal, etc., requieran elevados niveles de limpieza. Los trabajos, consistirán preferentemente en la limpieza de las zonas que presentan suciedad después de las operaciones básicas realizadas.

El operario será responsable de mantener limpia durante su jornada de trabajo, la zona asignada.

El barrido de repaso será por la tarde, a partir de las 15:00 h.

4.6.- BARRIDO MECÁNICO.-

Barrido mecánico de calzadas.

Esta operación se realizará utilizando los medios mecánicos que se pondrán a disposición del servicio con objeto de eliminar los desperdicios y residuos acumulados en la calzada. Se aplicará preferentemente en:

- Vías de acceso a los núcleos de la población y urbanizaciones.
- Calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral
- Zonas peatonales que permitan el tratamiento mecánico.
- Zonas en las que se desee aumentar el rendimiento alcanzado con el barrido manual o apoyo a este.

Con el barrido mecánico se alcanza un buen nivel de servicio, ya que se eliminan aquellos productos que por su reducido tamaño no pueden ser recogidos por cepillos y útiles que se utilizan en el barrido manual.



Las máquinas utilizadas serán barredoras mecánicas, de última generación, apropiadas para recoger todos los residuos que se vayan acumulando en las zonas de las calzadas y próximas a los bordillos, e irán provistas de dispositivos automáticos de humectación. Cumplirán con la normativa vigente en materia medio ambiental en cuanto a ruidos y emanaciones molestas que puedan producir.

Barrido, baldeo mecánico de aceras y fregado de paseos y plazas.

El servicio se efectuará con máquina específica, será de aplicación en aquellas calles o plazas, cuyas aceras tengan la dimensión suficiente y su pavimento lo permita. Esta operación deberá realizarse con máquinas que no dañen las aceras por su peso, e irán provistas de dispositivos automáticos de fregado con agua y máquinas de hidrolimpieza, a fin de establecer un servicio tal, que sea capaz de fregar adecuadamente grandes superficies de aceras, paseos o plazas en donde el pavimento lo permita y por otro lado se pueda establecer un servicio de baldeo o hidrolimpieza, con agua a presión de aceras, plazas o recintos deportivos y patios escolares. Se equipará con vehículo adecuado en el caso de la hidrolimpieza y con una máquina fregadora para el servicio de fregado. Los vehículos estarán especialmente diseñados para estos menesteres y cumplirán igualmente con la normativa vigente en materia medio ambiental en cuanto a ruidos y emanaciones molestas que puedan producir.

4.7.- BALDEO.- La operación de baldeo consiste en el lanzamiento de agua a presión sobre las calzadas y paseos o zonas peatonales, de esta forma se consigue arrastrar los residuos y desperdicios hasta los imbornales o para que posteriormente, dichos residuos sean recogidos en las operaciones de barrido, consiguiendo de este modo elevados niveles de limpieza, se persigue del mismo modo, que las zonas conserven el máximo tiempo un grado de humedad que impida en lo posible la polución atmosférica y contribuya a crear un ambiente más fresco y saludable.

Estas labores se desarrollarán en las zonas de gran afluencia de tráfico, tanto de personas como de vehículos, en la etapa de verano primordialmente. Se prestará el servicio de limpieza de las aceras de las vías principales en atención a su carácter comercial. El baldeo se realizará en calles que por su pavimento permitan este tipo de tratamiento.

Durante las operaciones de riego y baldeo de calles y zonas públicas, se procurará evitar toda clase de molestias a los transeúntes y, en lo posibles no mojar escaparates comerciales y puertas de acceso a edificios, etc.

4.6.- HIDROLIMPIEZA DE ALTA PRESIÓN.- La finalidad de esta operación, mediante procedimientos mecánicos, es la limpieza, fregado y arrastre de las partículas de suciedad adheridas en paramentos, calzadas, aceras, mobiliario urbano, eliminación de manchas, etc. Las limpiezas de determinadas zonas aconsejan realizar una hidrolimpieza que evite el uso masivo de agua. Se realizaran servicios en los puntos concretos que lo requieran y con la frecuencia necesaria.

Se contará con un equipo de hidrolimpieza formado por vehículos que estén especialmente diseñados, de acuerdo con las normativas medioambientales vigentes, para no causar problemas a los vecinos a causa del ruido o emanaciones molestas que puedan producir.

4.9.- LIMPIEZA DE MERCADILLO.- Este servicio consiste en la limpieza de las vías públicas, aceras, plaza y aparcamiento de la zona ocupada por el mercadillo tradicional que se celebra los martes de cada semana en el casco urbano, tanto en el de la fruta y verduras, ubicado en la Calle Filarmónica, como en el de la Calle Camino del Algar y plaza colindante, o cuantos otros mercadillos se habiliten durante el período de vigencia del contrato. El ámbito de aplicación se extiende a las zonas aledañas y calles adyacentes. En los días de mercadillo se instalarán contenedores en los accesos a éste.

Inmediatamente, al finalizar el mercadillo se procederá a la limpieza del recinto y calles adyacentes (por vuelos de plásticos y papeles) y a la retirada de contenedores. Las operaciones de limpieza que se realizarán serán las correspondientes al barrido manual, mecánico y baldeo, con posterior riego de la zona afectada.

En el proyecto de servicio se indicarán las operaciones de limpieza, que abarcarán también las calles adyacentes afectadas, los medios materiales y humanos, la organización que se considere más adecuada para la zona habilitada para la venta ambulante, y la recogida de todos los residuos resultantes.

4.10.- LIMPIEZA DE FIESTAS, FERIAS Y ACONTECIMIENTOS OFICIALES.- Consiste en la limpieza intensiva con barrido manual, mecánico, baldeo y riego de las vías y espacios públicos y/o privados utilizados para la celebración de actos festivos que organice o en los que colabore el Ayuntamiento. Es obligatoria para el adjudicatario la limpieza de calles, paseos y zonas públicas donde se desarrollen conciertos, pasacalles, desfiles, verbenas o fiestas populares. Según las características del evento, el servicio se deberá prestar antes, durante o a la finalización del mismo.

Los eventos a los que se le deberá prestar servicio son:

- Fiestas Patronales de Altea y Altea la Vella.
- Fiestas de Barrio en Altea y Altea la Vella.
- Ferias, Circos u otros espectáculos que autorice el Ayuntamiento.
- Procesiones cívicas y actos sociales multitudinarios.
- Cabalgata de Reyes.
- Noche de fin de año.
- Actos en domingos y festivos.

Al finalizar las fiestas, ferias o actos, se realizará una limpieza y repaso completo de todas las zonas afectadas.

La empresa pública debe prever el reforzamiento de los medios ordinarios en aquellos actos que lo requieran; de manera que, bien por su duración o por su intensidad, no se vean mermados los servicios establecidos. El resto podrá asumirse con los medios establecidos siempre que no interfiera sustancialmente en la prestación de los servicios.

4.11.- LIMPIEZA DE LAS ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES.- Este servicio comprenderá la limpieza mediante barrido manual así como barrido mecánico y vaciado de las papeleras de la totalidad de los paseos y zonas libres de los parques y jardines, zonas verdes principales protegidas y de uso público.

Se coordinará con los servicios que presten otras contrataciones de mantenimiento de zonas verdes y jardinería teniendo presente en todo caso la vigente Ordenanza Municipal sobre Protección del Medio Ambiente Urbano en relación con las Zonas Verdes y Espacios Libres.

La empresa pública especificará en su proyecto de servicio los medios y metodología a emplear para la realización de este servicio.

4.12.- LIMPIEZA DE ZONAS EXTERIORES DE INSTALACIONES MUNICIPALES.- La limpieza consistirá básicamente en el barrido manual de los patios de los colegios, complementada con hidrolimpiador y barrido manual en las zonas deportivas, complementado con hidrolimpiador y barrido mecánico en las zonas de acceso. Esta limpieza es complementaria a la que realiza, de forma ordinaria, la empresa adjudicataria de la limpieza interior de los centros docentes.

Las instalaciones municipales en donde se deberá llevar a cabo dichos servicios de limpieza son las que se relacionan a continuación:

- Colegios Públicos Altea.
- Colegios Públicos Altea la Vella.
- Polideportivo Municipal Altea
- Polideportivo Municipal Altea la Vella

La frecuencia será la siguiente:

Zona escolar:

- 1) Barrido manual durante el curso escolar de septiembre a junio. Será diario de lunes a viernes.



- 2) Vaciado de papeleras exteriores. Será diario de lunes a viernes.

Instalaciones deportivas:

- 1) Barrido mecánico se realizará 1 vez por mes.
- 2) Barrido manual de mantenimiento diario.

El horario para la realización del servicio no interferirá en las actividades docentes o deportivas.

4.13.- LIMPIEZA DE PINTADAS Y GRAFFITI.- Se realizará en todos los edificios, muros, paredes, mobiliario urbano, etc, y en general en todos aquellos casos en que así sea ordenado por el Ayuntamiento.

Se tendrá en cuenta siempre, tanto el material de que están contruidos los edificios, mobiliario, etc, como los elementos químicos de que se componen las pintadas o graffiti, empleándose productos poco abrasivos que no dañen las zonas a limpiar, en el caso de las pintadas, procurando mantener la estética y con máquina específica con pistola a presión, en el caso de graffiti.

La limpieza se hará con la periodicidad que sea necesaria y atendiendo con especial urgencia aquellas que sean consideradas por los servicios municipales como actuaciones que revistan dicho carácter de urgentes por circunstancias motivadas para ello.

4.13.1.- RETIRADAS DE CARTELES.- Se hará empleando máquinas o medios apropiados, evitando operar con cepillos de acero y rasgar con herramientas que pudieran dañar las superficies. Una vez retirados los mismos se barrerá la zona próxima en la que se ha trabajado y se recogerán los desechos.

4.14.- DESBROCE EN ZONAS URBANAS Y PLAYAS.- En este punto, la empresa pública tendrá especial consideración del cumplimiento de la Ordenanza municipal de referencia sobre Protección del Medio Ambiente Urbano en relación con las Zonas Verdes y Espacios Libres.

Con una frecuencia mínima de dos veces al año, al principio del mes de Marzo y a principio del mes de Julio, se procederá a desbrozar en todas las vías públicas del municipio, paseos, plazas y playas, las hierbas y matorrales que puedan surgir en bordes de aceras y calzadas o líneas de fachadas y establecer tratamientos herbicidas adecuados, encaminados a mantener limpios de hierbas o matorrales, las superficies previamente desbrozadas y las playas del término municipal desde el 1 de Junio al 30 de Septiembre.

En el desbroce extraerán las hierbas evitando daños a personas, vehículos o bienes inmuebles limítrofes en las superficies donde aparezcan. A la finalización de los trabajos deberán ser retirados los residuos.

En los tratamientos herbicidas de mantenimiento, en las zonas que proceda y las playas, se utilizarán productos ecológicos, que no puedan dañar el medio ambiente y que estén debidamente autorizados. El personal que efectúe estos trabajos deberá disponer de la autorización administrativa correspondiente, después de haber superado el curso de formación adecuado.

La empresa pública deberá proponer de forma justificada en el Proyecto de Organización del Servicio, el sistema y los medios que pretendan utilizar en la prestación de este servicio.

4.15.- LIMPIEZA DE EXCREMENTOS ANIMALES.- Comprende este servicio la retirada y posterior limpieza de los excrementos de animales domésticos en todo el perímetro del casco urbano con mayor incidencia en aquellas zonas en la que se concentran mayor número de animales y en todas las zonas verdes, parques, jardines y paseos marítimos, incluyendo la limpieza de los puntos "pipican".

4.16.- LIMPIEZA DE ACCIÓN INMEDIATA.- El servicio de limpieza de acción inmediata tiene como objetivo la prestación de servicios muy diversos, en puntos distantes, en situaciones urgentes o de interés público, que requieran de una intervención rápida y eficaz para dar solución a problemas e imprevistos de limpieza pública y que no puedan ser atendidos por los servicios programados, tal y como:

- Limpieza de derrames de líquidos, grasas, vertidos en accidentes de circulación, etc.
- Eliminación de arrastres y desbordamientos del alcantarillado tras las lluvias.

- Limpieza del paseo marítimo después de temporales.
- Cualquier otra situación de limpieza similar a las anteriores.

Para casos de emergencia como consecuencia de catástrofes de cualquier tipo provocadas por tormentas, riadas, arrastre de tierras, temporales y otros casos anormales que provoquen situaciones de emergencia y supongan un grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad o salubridad. La empresa pública se pondrá a disposición de los Servicios Municipales con la totalidad de los medios humanos y materiales con que cuente la contrata para que, en colaboración con estos, se restablezca la situación normal en el menor tiempo posible.

5.- MEDIO PERSONALES.-

5.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES.- La empresa pública presentará la cuantificación del personal a emplear para la prestación del Servicio objeto del presente pliego.

La cuantificación del personal a emplear para la prestación del servicio la realizará la empresa pública a través de las personas que considere convenientes, cuyo número no se fija en este documento, si bien el personal deberá quedar especificado en el proyecto de servicio que elabore la empresa pública en las condiciones que estipula el presente pliego. Por ello el Proyecto de Organización del Servicio presentado deberá detallar las previsiones de plantilla que considere necesarias en cada una de las operaciones a realizar, debiendo aparecer al menos con el siguiente desglose:

- Personal directo necesario para la realización de los trabajos, desglosado por categorías.
- Personal necesario para asegurar la ejecución de los trabajos cuando se produzcan bajas por vacaciones, absentismo laboral, enfermedad, accidente y otras causas debidamente justificadas.
- Personal necesario para ejercer labores de vigilancia y control que aseguren la correcta ejecución de los servicios.

5.2.- ACTUACIONES EN MATERIA DE PERSONAL.- La empresa pública deberá, tener asegurado a todo el personal a su cargo. También deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

Todo el personal fijo que se proponga quedará adscrito al servicio y no podrá ser sustituido esporádicamente, salvo en periodo de vacaciones o incapacidad laboral transitoria. Por ello la empresa pública o deberá aportar inicialmente a los Servicios Municipales los contratos de trabajo correspondientes al personal adscrito al Servicio, así como las alteraciones, bajas o modificaciones que sobre dichos contratos se vayan produciendo.

La empresa pública deberá disponer del personal directivo, técnico, administrativo y de mandos intermedios necesarios para el buen desarrollo del servicio en todas sus modalidades y turnos, capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información del contrato, así como los medios mecánicos adscritos a los mismos.

Cuando las personas empleadas por la empresa pública no procedieran con la debida corrección o fueran manifiestamente poco cuidadosas en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento podrá exigir su sustitución.

5.3.- RESPONSABLE DEL SERVICIO.- La empresa pública deberá designar al frente del Servicio objeto de la presente licitación una persona encargada y responsable del mismo, con la experiencia suficiente en la materia.

Este deberá conocer tanto el pliego de prescripciones técnicas y será el interlocutor habitual con los representantes de los diferentes servicios municipales y máximo responsable del servicio en Altea.

Estará en contacto permanente con la Concejalía del Servicio, de la que recibirá las instrucciones y observaciones necesarias para la adecuada prestación del servicio, actuando en consecuencia y adoptando las medidas necesarias para solucionar cualquier contingencia.



En cada turno de trabajo, y durante las 24 horas del día, habrá un máximo responsable de la empresa con el que se pueda contactar telefónicamente por parte de cualquiera de los servicios municipales, incluso la Policía Local. Dicha persona tendrá dedicación exclusiva para el servicio, debiendo encontrarse en todo momento localizable y disponible.

5.4.- UNIFORMIDAD.- El personal adscrito a la empresa pública para el desarrollo de este servicio deberá ir debidamente uniformado, según lo acordado en el convenio colectivo y atendiendo a los criterios del Ayuntamiento.

Dispondrán de elementos de material reflectante que los haga perfectamente visibles a los conductores de los vehículos. A los obreros que lo necesiten, por índole del trabajo, se les facilitarán botas impermeables y guantes, si bien al personal se le dotará de todos los medios de protección personal precisos.

5.5.- RELACIONES CON EL PÚBLICO.- Todo el personal debe estar instruido para que realice su trabajo generando las mínimas molestias a los ciudadanos, sin afectar a la eficacia de este. En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público, se hará responsable al contratista, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar al individuo por su actuación.

La totalidad del personal adscrito al servicio será conocedor de los tipos de recogida y de las características generales de las mismas para poder informar al usuario. Los conductores, peones de limpieza y recogida y en general el personal de calle serán instruidos para trabajar haciendo el menor ruido posible, especialmente en trabajos con horario nocturno.

El personal deberá comunicar diariamente cualquier anomalía observada, como desbordamientos de contenedores, presencia de enseres, carteles, pintadas, residuos de toda clase, papeleras o contenedores en mal estado, etc.

En horario de oficinas existirá un teléfono para información al usuario. El personal adscrito al mismo deberá conocer la totalidad del servicio para poder facilitar la información demandada.

6.- VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.-

6.1.- DESCRIPCIÓN.- La empresa pública pondrá a disposición del servicio los vehículos y maquinaria necesarios para la correcta prestación de este de acuerdo con el Proyecto de Organización del Servicio que presente y las prescripciones de este pliego.

Todos los vehículos deben estar dotados de la última tecnología y ajustados a las normativas medio ambientales y específicas que recoja la reglamentación vigente sobre circulación, seguridad e higiene, salud laboral, etc.

La maquinaria y el material móvil, se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso.

El mantenimiento de todos los medios materiales deberá ser el necesario para que presenten un grado de funcionamiento óptimo en el servicio encomendado, durante toda la vida de la encomienda de gestión.

Será obligatorio disponer de los medios suficientes para garantizar la reparación inmediata de pequeñas averías, en la maquinaria o vehículos, al objeto de evitar posibles pérdidas de tiempo en el trabajo, en caso de producirse.

6.2.- MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS ADSCRITOS AL SERVICIO.- Los medios adscritos al servicio deberán haber sido aceptados previamente por el Ayuntamiento. Cumplirán las normas generales y específicas en uso, dispositivos de seguridad y señalización y permanentemente dispondrán del diagnóstico favorable por parte de la inspección técnica de vehículos.

Respecto al conjunto de los equipos, será responsabilidad de la empresa pública:

- Su pintura y elementos de señalización según la imagen corporativa acordada por el Ayuntamiento (vehículos, contenedores, etc.).
- Su mantenimiento en perfecto estado funcional, conforme a las normas y/o parámetros fijados al efecto por el fabricante del equipo y en perfecto estado de limpieza.
- Los consumos, sustitución de los elementos de desgaste, seguros y de forma general, cualquier gasto directo asociado a la existencia y utilización de estos elementos.
- El cumplimiento de todas las normas de tipo general aplicables al respecto, en lo referente a señalización, circulación, ITV, seguridad, contaminación, etc.
- Todos los vehículos que trabajen en la vía pública estarán equipados con los equipos de señalización precisa para su mejor detección y evitar así riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

Se aportarán cuantas herramientas manuales, mecánicas o de otro tipo que se precisen para una buena realización del servicio propuesto, disponiendo de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que surjan.

La limpieza, desinfección y lavado de los vehículos se realizará todos los días que efectúen el servicio.

6.3.- IMAGEN E IDENTIFICACIÓN.- Todos los vehículos y materiales deberán estar pintados e identificados con los colores, logotipos o motivos que sean indicados por el Ayuntamiento, debiendo llevar además en lugares bien visibles, el nombre, escudo del Ayuntamiento de Altea y número de identificación codificado.

Previo a la puesta en marcha del servicio se habrá presentado, para su aprobación por la Concejalía responsable del Servicio, el plan de imagen corporativa. Esta imagen corporativa tendrá como objetivo lograr un mayor grado de concienciación y colaboración ciudadana con los servicios de limpieza.

En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen hacia el ciudadano deberán cumplir:

- Normas de pintura que se precisen a través de la homologación de los equipos que en su momento se aprueben.
- La estricta limpieza y desinfección de todos los equipos al finalizar cada jornada de trabajo.
- Mínimos niveles de contaminación acústica y atmosférica.

En todo momento los vehículos deberán tener un buen aspecto exterior en lo que respecta a estado de la pintura, carrocería y limpieza.

Todos los vehículos y material que realicen trabajos nocturnos, dispondrán de la señalización y sistemas de seguridad obligatorios para evitar riesgos para los peatones y el tráfico rodado. De igual modo, los operarios adscritos a estos vehículos, contarán con los elementos de protección y seguridad que les sean de aplicación.

6.4.- NIVEL SONORO.- En materia de emisión de ruidos se cumplirán las exigencias establecidas en la legislación vigente, y en concreto justificará el cumplimiento de la Ley 7/2002 de protección contra la contaminación acústica, el Decreto 266/2004 de la Generalitat Valenciana, y específicamente en materia de emisiones sonoras máximas por vehículos a motor.

El nivel sonoro, será debidamente justificado en todos los vehículos, emitido en sus condiciones de trabajo en régimen normal de funcionamiento. Deberán justificarse las medidas correctoras introducidas en los equipos para la disminución del nivel sonoro.

Las emisiones sonoras, deberán ser las mínimas posibles que permitan las tecnologías actuales, debiendo ser certificadas por el fabricante de los equipos.

Especialmente los vehículos que realicen jornada nocturna deberán ser de muy bajo nivel sonoro.



6.5.- EMISIONES CONTAMINANTES.- En materia de emisiones de gases de escape se cumplirán las exigencias establecidas en la legislación vigente. Las emisiones de gases deberán ser las mínimas posibles que permitan las tecnologías actuales, cumpliendo la vigente Ley Estatal de Calidad del Aire de 16 de noviembre de 2007, en lo relacionado en la emisión de gases contaminantes de vehículos a motor.

Los equipos a utilizar en el barrido y baldeo mecánico de aceras y calzadas, dispondrán de sistema de irrigación para evitar el levantamiento de polvo.

En procedimientos que necesiten el empleo de compuestos químicos o abrasivos, se tendrá especial cuidado en que su empleo no suponga una agresión a los objetos de la limpieza.

7.- PAPELERAS.-

7.1.- INSTALACIÓN Y REPOSICIÓN.- En la elección de nuevas papeleras se tendrá en cuenta la estética, las prestaciones (antivandalismo, cenicero, etc.) adecuadas a las características del municipio, adaptándose al entorno (vías, playas, zonas verdes, etc.) y capacidad.

La reposición vendrá dada por los informes de la empresa pública a los Técnicos Municipales o directamente por informes de dichos Técnicos, en los cuales se propondrá la instalación de nuevas papeleras en número y cantidad suficientes para una correcta realización del servicio, teniendo especial incidencia en las papeleras desaparecidas.

Las reparaciones y reposiciones de papeleras se efectuarán preferentemente en horario diurno, en un plazo no superior a dos días laborables después de haberse producido la avería, desperfecto o desaparición.

7.2.- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.- La empresa pública especificará el método de lavado de las papeleras, que será como mínimo una vez por semana en temporada alta y Semana Santa, y una vez al mes el resto del año.

Se efectuará, empleando agua y productos detergentes y bactericidas. En caso necesario se utilizarán decapantes o cualquier otro producto. La conservación del buen aspecto exterior de las papeleras incluye la eliminación pegatinas y carteles o pintadas.

El mantenimiento incluye la sustitución de elementos (tapas, cierres, etc.) y si fuera necesario la sustitución total de la papeleras. Los mecanismos de cierre, dispositivos de descarga y elementos de fijación habrán de mantenerse permanentemente en perfecto estado.

8.- PLAN DE MEDIOS TÉCNICOS.- La empresa pública en su Proyecto de Organización del Servicio definirá un Plan de Medios Técnicos en el que se detallen la totalidad de medios necesarios, con expresión de modelos, tipos y características mecánicas que, de acuerdo con su diseño del servicio, considere los más idóneos para la prestación del objeto del pliego.

A tal efecto en dicho Plan se deberá distinguir entre:

- a) Medios propiedad del Ayuntamiento, procedentes de la anterior contrata, pendientes de amortizar. Relación de vehículos, maquinaria y otros elementos pendientes de amortización.
- b) Medios propiedad del Ayuntamiento, procedentes de la contrata anterior y que están amortizados, permanecerán en servicio el tiempo imprescindible que tardan en sustituir la nueva contrata o que el Ayuntamiento especifique.

En el plan de mantenimiento de medios quedaran comprendidos todos los medios necesarios para la prestación de los servicios.

9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se desarrollará de acuerdo con las directrices marcadas por el presente pliego de prescripciones técnicas y el proyecto de organización de los servicios bajo la dirección del concejal delegado.

La vigilancia e inspección se llevará a cabo por la Inspección del Servicio designada a tal efecto, cuyo cometido será el seguimiento de las labores desarrolladas por el contratista en función de lo establecido en el contrato con los medios humanos y materiales afectos al servicio. Corresponde la coordinación y organización de los diversos servicios del contrato a los servicios técnicos municipales, como interesados directos en la buena prestación del mismo, estando facultados para revisar diariamente el personal, materiales e instalaciones de los servicios y documentos. Para todo se tendrá acceso a los locales y dependencias de la empresa pública y les serán facilitados cuantos datos precisen respecto a la organización y funcionamiento de los mismos.

El Ayuntamiento mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al adjudicatario de las personas que han de tener relación directa con ellos.

Las facultades de la Inspección del Servicio serán las siguientes:

- Controlar que los servicios se efectúen correctamente, en la forma y con los medios estipulados. Supervisar la organización de labores y prioridades.
- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en los pliegos de condiciones como en los posibles compromisos posteriores en cuanto al número, cualificación y trabajo realizado por el personal. Así como vigilancia de su aseo, vestuario y comportamiento.
- Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones.
- Fiscalizar el consumo de agua para que sea el mínimo, en la realización de los servicios que la necesiten.

En general, aquellas que sean necesarias para realizar un seguimiento de los servicios para que se cumplan de forma óptima para el municipio.

La inspección del servicio levantará acta de incumplimiento, si se produjera alteración en el plazo o forma de ejecución de los trabajos.

MEMORIA Y CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS ESCOLARES Y EDIFICIOS MUNICIPALES DE ALTEA.

AMBITO DEL PLIEGO.

1.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 1.1. El Servicio de Limpieza se prestará todos los días en que sea utilizado el edificio, aunque el uso sea sólo parcial, limitándose la prestación del servicio, en este caso, a la zona utilizada y su área de influencia.
- 1.2. La limpieza se llevará a cabo, en general, fuera del horario escolar, debiendo tener especial cuidado de no perturbar las posibles actividades docentes que puedan realizarse fuera de dicho horario.
- 1.3. Los centros en los que se realicen actividades docentes en régimen de doble turno, se llevará a cabo la limpieza de las zonas utilizadas por el segundo turno, en el tiempo que media desde la finalización del primero y el inicio del segundo.
- 1.4. En todo caso, la prestación del servicio de limpieza se adaptará a las actividades extraescolares que en el centro se lleven a cabo.
- 1.5. En los edificios que no sean centros escolares y que deben prestarse los servicios que son objeto de esta encomienda de gestión, éste se prestará todos en función de las necesidades en que sea utilizado el edificio, aunque sólo sea uso parcial, limitándose en este caso el servicio de la zona utilizada y a su área de influencia. En general, el servicio se prestará fuera del horario de funcionamiento de las dependencias. Cuando ello no sea posible, en todo caso, se determinará el horario de prestaciones de manera que cause las mínimas molestias al desarrollo de las actividades propias de la dependencia.



- 1.6. Los domingos y festivos no se prestará el servicio, salvo en aquellos edificios o centros municipales, que por su actividad específica necesiten de los mismos y que deberán ser atendidos dentro de las condiciones de este contrato, previa comunicación de la inspección municipal del servicio y posterior presentación de la correspondiente factura con el visto bueno de la jefatura del servicio del centro correspondiente, en donde deberá figurar el número de horas realizadas y el personal, material de limpieza, medios, etc, empleados.

2.- CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INHERENTES AL CONTRATO.

2.1. La Corporación estima adecuado la encomienda de gestión, como forma de prestar el servicio de limpieza para nuevas prestaciones como consecuencia de la ampliación de centros escolares o de nueva construcción, así como con edificios y dependencias municipales y otros inmuebles en los que sea competencia de la Corporación aquellas prestaciones, se fijará de común acuerdo con la empresa pública el número de horas de trabajo necesarias para tal fin, previo informe del inspector designado al efecto. En todo caso, la ampliación deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno.

2.2. La empresa pública deberá fijar un escandallo base del precio de la contrata principal, fijando un precio por hora de limpieza. Dicho precio comprenderá también el coste de material de limpieza, maquinaria u otros conceptos que intervengan en el mismo.

2.3. Anualmente, presentará para su aprobación en la Junta de Gobierno Local la propuesta de precios ajustada a los costes efectivamente soportados, incrementados por un margen operativo.

2.4. Cualquier tipo de trabajo que se lleve a efecto, extraordinario o imprevisto, se facturará mediante la aplicación del escandallo, base del precio de la contrata principal. El abono de las cantidades resultantes deberá ser autorizado por Decreto de Alcaldía o Junta de Gobierno, dependiendo de la cuantía de la misma.

3.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS E IMPREVISTOS.-

3.1. El concejal delegado podrá exigir la realización de trabajos extraordinarios, para ello se precisará que, a través de la orden de servicios correspondiente, se formule el encargo de dichos trabajos, sin cuyo requisito no se abonará cantidad alguna.

3.2. En caso de urgencia, el inspector responsable de este servicio, podrá encargar trabajos extraordinarios debiendo dar cuenta de ellos mediante informe detallado al concejal delegado.

3.3. Si se produjera una situación imprevista que requiera una inmediata prestación de limpieza, ésta se llevará a cabo previa la correspondiente autorización de los inspectores o responsables designados en cada caso.

3.4. En todos los casos, el pago de las facturas se efectuará mediante la aplicación de las fórmulas que antes se han expuesto, además de la previa comprobación y aceptación por el inspector y empresa pública y su aprobación por la Alcaldía o Junta de Gobierno.

4.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.- La inspección de los servicios objeto de esta contrata la realizará el funcionario encargado del servicio, o personal por él delegado.

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.-

5.1. La prestación del servicio de limpieza se llevará a cabo tanto en las dependencias de los edificios, colegios, aulas, etc, como en las zonas e instalaciones deportivas que se fijan en el anexo I.

5.2. La empresa pública empleará el personal, medios y útiles que considere adecuado, siempre que se garantice la correcta prestación del servicio, siendo a su cargo el pago de cuotas de Seguridad Social y demás cargas sociales vigentes o que en el futuro se puedan promulgar, a tal efecto deberá tener siempre a

disposición del Ayuntamiento los documentos que justifiquen el cumplimiento de dichas obligaciones, así como de las fiscales.

5.3. Todos los aparatos sanitarios y suelos de los aseos serán objeto de una limpieza y desinfección escrupulosa y metódica, debiéndose de tomar todas las precauciones precisas para que los productos utilizados no puedan afectar a los usuarios del edificio.

5.4. Los daños a personas o bienes que puedan dimanar de la ejecución de los trabajos a los que se refiere el presente pliego será de exclusiva responsabilidad de la empresa pública.

5.5. La frecuencia de realización de los trabajos de limpieza será la siguiente:

5.5.1. Diariamente:

- Barrido de suelos
- Limpieza en profundidad de suelos en comedores, de aquellos colegios que dispongan de este servicio.
- Limpieza en profundidad de aseos y servicios, incluso alicatados de los mismos.
- Limpieza de polvo en mobiliario.
- Vaciado de papeleras y traslado de los recipientes hasta el punto exterior de recogida del servicio correspondiente.

5.5.2. Días alternos:

- Fregado de suelos.
- Limpieza de pizarras.

5.5.3. Semanales:

- Limpieza de moquetas y alfombras.
- Limpieza de patios exteriores.

5.5.4.- Quincenalmente:

- Limpieza de ventanas exteriores.
- Limpieza de puertas y marcos interiores.
- Limpieza de paramentos verticales alicatados.

5.5.5.- Mensualmente:

- Limpieza de paredes y techos.
- Limpieza de mobiliario.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de aparatos de iluminación y calefacción.

5.5.6.- Trimestralmente:

- Se limpiarán todos los cristales de los centros incluidos en este contrato.
- Durante las vacaciones de verano, navidad y semana santa, se procederá a una limpieza a fondo de todo lo indicado en los aparatos anteriores.

5.5.7.- Anualmente:

- Limpieza de cortinas.
- Abrillantado de suelos.

5.6.- En todos los edificios se designará una persona que será responsable de la coordinación de los servicios de limpieza.



6.- PERSONAL LABORAL Y SUS CONDICIONES.- La empresa pública deberá presentar un proyecto del servicio, tal como lo pretende realizar, especificando adecuadamente su plantilla e indicando los puestos que serán desempeñados por el personal, que prestará su servicio en jornada completa o parcial, teniendo en cuenta que necesariamente deberá reestructurar, con arreglo al proyecto de servicio, ajustándolo a las necesidades del mismo, con el fin de conseguir la mayor eficacia con el personal mínimo imprescindible.

A estos efectos se considera como personal mínimo necesario para el servicio el siguiente:

- 1 Jefe del servicio.
- 1 encargado/a, competente en este tipo de servicio.
- 1 auxiliar administrativo.
- 20 limpiadoras en jornada completa.

La empresa pública deberá contar inicialmente con la totalidad del personal previsto en el organigrama expuesto y contará con las previsiones de suplencias para las contingencias de ausentismos por bajas, permisos y ausencias justificadas.

Si pasados doce meses al iniciar el contrato, la empresa pública considerase conveniente una modificación del organigrama, con carácter circunstancial o definitivo, a fin de lograr una mejor adecuación a las necesidades del servicio, lo comunicará previamente al Ayuntamiento, a los efectos de la correspondiente resolución.

Todo el personal adscrito al servicio deberá ir provisto de uniforme e identificación debidamente aprobado por el Concejal Delegado para poder ser identificados en cualquier momento.

7.- PRECIO DEL SERVICIO.- Considerando el precio normalizado de cada limpiadora, por hora de trabajo realizada, con parte proporcional de material y utensilios, más el coste aproximado del encargado y parte proporcional de una auxiliar administrativa, podemos estimar que el precio de la encomienda de gestión podría ascender a la cantidad anual de 479.093,00 €

Que por la gerencia de la empresa pública encomendada, se realice un informe del primer semestre para detectar las posibles desviaciones y ajustar las producidas con relación a los datos de partida que constan en este expediente.

ANEXO I

INMUEBLES OBJETO DEL PLIEGO

1. Colegio Público el Blanquinal.
2. Colegio Público Les Rotes
3. Colegio Público Garganes
4. Colegio Público Altea la Vella
5. Colegio Público L'Olla
6. Casa consistorial.
7. Casa de cultura.
8. Tapis
9. Centro social de la tercera edad y servicios sociales.
10. Escuela municipal de música.
11. Conservatorio de música y anexo.
12. Palau Altea y museo.
13. Palacio de los Deportes y Pabellón Municipal.
14. Campo de fútbol municipal (vestuarios y aseos).
15. Centro Juvenil.
16. Oficina Atención al Ciudadano (Altea la Vella).
17. Consultorio Médico (Altea la Vella).
18. Centro Cultural (Altea la Vella).
19. Policía Local (Villa Gadea).
20. SPE

21. EPA
22. Vestuarios campo de fútbol Altea la Vella.
23. Local Juzgado de Paz.

Segundo.- Encomendar a la empresa Pública de Desarrollo Municipal SA los servicios de limpieza viaria y de los edificios municipales de esta Villa, con efectos a partir del día 1 de febrero de 2012. En consecuencia, las relaciones entre el Ayuntamiento de Altea y la empresa Pública de Desarrollo Municipal SA, tendrán carácter instrumental y no contractual, y las encomiendas que se confieran a dicha empresa Pública de Desarrollo Municipal SA, quedan excluidas del ámbito del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, en virtud de su artículo 4.1.n), en relación con el 24.6), que establece las condiciones para que los entes, organismos y entidades del sector público sean considerados medios propios. Con sujeción a la memoria y documentación técnica redactada por los servicios técnicos del área de escena urbana, y a las instrucciones que durante la ejecución de la encomienda se cursen reglamentariamente.

Tercero.- El gasto de este servicio supone un presupuesto máximo de 1.984.635,22 €, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias, del presupuesto de gastos del ejercicio 2012: 943-44902; 943-44903; 943-44904; 943-44905 y 943-44906.

Cuarto.- Esta encomienda de gestión se hace por razones de economía y eficacia, tal y como se motiva en el expediente administrativo.

Quinto.- La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos en su ejercicio, siendo responsabilidad del Ayuntamiento, dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Sexto.- El plazo de vigencia de la encomienda de gestión finalizará el 31 de diciembre de 2021, pudiéndose prorrogar de manera expresa por este plenario.

Séptimo.- Esta encomienda de gestión se hará por acuerdo expreso entre este Ayuntamiento y la sociedad Pública de Desarrollo Municipal SA. En él se deberá incluir expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada en virtud del artículo 15.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octavo.- Publicar el instrumento de formalización en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante a los efectos del artículo 15.3, párrafo primero, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

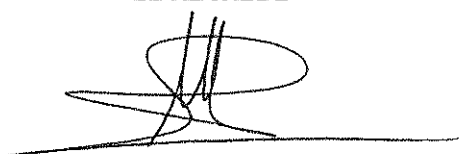
Noveno.- Notificar la presente resolución a todas las partes interesadas a los efectos procedentes.

Décimo.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para adoptar los acuerdos necesarios para ejecutar lo acordado, así como para suscribir los documentos pertinentes que legalmente procedan.

Y PARA QUE CONSTE Y SURTA LOS EFECTOS OPORTUNOS EN EL EXPEDIENTE DE SU RAZON, EXPIDO LA PRESENTE DE ORDEN Y CON EL VISTO BUENO DEL SR. ALCALDE, EN ALTEA A CINCO DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

VºBº

EL ALCALDE



EL SECRETARIO ACCIDENTAL

