



Ayuntamiento de Móstoles

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA; Y LIMPIEZA DE COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.

1.- OBJETO:

El presente Pliego tiene por objeto determinar las características técnicas de las prestaciones del contrato de Servicio de Control de la Calidad de los servicios municipales de conservación y mantenimiento integral de las vías públicas, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria y limpieza de colegios públicos del municipio de Móstoles.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Los servicios susceptibles de control son los siguientes:

- Mantenimiento Integral de Vía Pública: incluyendo las siguientes prestaciones:
 - . Conservación y Reposición de Acerado
 - . Servicio de Reparación Permanente en Distritos
 - . Servicio de Pequeños Arreglos en Distritos
 - . Servicio de Reparación permanente de la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad del Ayuntamiento de Móstoles (SRPC).
 - . Plan Anual de Asfalto y Arreglo de Baches en Calzada.
 - . Conservación y Mantenimiento de Instalaciones Semafóricas
 - . Reposición, Conservación y pintado de Señalización Horizontal
 - . Reposición, Conservación e Instalación de Señalización Vertical, Bolardos, Barandillas y Placas con nombres de calles

- Recogida y transporte de Residuos Sólidos Urbanos Y Limpieza Viaria, incluyendo:
 - Recogida y transporte de residuos:
 - . El ámbito territorial del servicio de recogida y transporte de residuos se extiende a todo el término municipal, exceptuando: el PAU-4 y los Polígonos Industriales.
 - . Recogida de residuos de la fracción orgánica-resto.

- . Otras recogidas diferenciadas: papel y cartón, pilas, voluminosos (muebles y enseres), residuos de limpieza viaria, recogida de animales muertos, recogida de mercados/galerías.

- . Transporte de los residuos a plantas de transferencia, vertedero o centros y gestores autorizados.

- . Gestión del Centro de Residuos Especiales (CIRE).

- . Servicio de Contenerización: mantenimiento de contenedores (carga lateral fracción orgánica-resto, contenedores soterrados fracción orgánica-resto, carga trasera de papel cartón, contenedores soterrados de papel cartón, carga lateral de fracción envases (mejora), contenedores soterrados fracción vidrio); lavado y desinfección de contenedores y plataformas (de las fracciones expresadas en el apartado de mantenimiento).

- Limpieza viaria:

- . El ámbito territorial del servicio de limpieza viaria se extiende a todo el término municipal, exceptuando: el PAU-4, los Polígonos Industriales y los colegios públicos. El servicio comprende la limpieza urbana de calles y vías públicas, plazas, terrizos, márgenes de carreteras y accesos al municipio.

- . Otros servicios especiales de limpieza: vaciado de papeleras y sanecanes, limpieza y retirada de excrementos animales, retirada de carteles y limpieza de carteles y manchas de grasa y aceite, gasóleo, pinturas, etc, limpieza de pintadas, limpieza especial en fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos, limpieza de terrizos y limpieza de acción inmediata de casos de emergencia, limpieza especial caída de la hoja, limpieza de pasos de peatones, limpieza de escombros y vertidos incontrolados, limpieza de accesos a la ciudad, limpiezas intensivas (actuaciones de planificadas de limpieza integral).

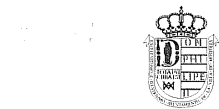
- . Servicios comunes de limpieza y recogida de residuos: servicios técnicos y administrativos, almacenes, talleres, vigilancia, etc.

- Limpieza de Colegios Públicos

- . Limpieza integral de colegios públicos

- . Limpieza de patios de colegios

- . Limpieza de superficies acristaladas.



Ayuntamiento de Móstoles

3.- AMBITO TERRITORIAL DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE CALIDAD:

El ámbito territorial del presente Pliego comprende el municipio de Móstoles en su totalidad, incluyendo las vías públicas, así como los elementos instalados en las mismas, los colegios públicos, dependientes de los contratos objeto de control.

El ámbito territorial se extenderá a las vías públicas y los elementos instalados en las mismas, correspondientes a los nuevos desarrollos urbanísticos que pudieran producirse durante la vigencia del presente contrato.

Igualmente se extenderá a los nuevos colegios públicos que se incorporen durante la vigencia del contrato.

4.-PRESTACIONES A REALIZAR::

El servicio de control de calidad a implantar, tiene por objeto:

1.- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las empresas adjudicatarias de los distintos contratos, estipuladas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnicas, así como en las ofertas presentadas por los contratistas, así como de las modificaciones que surjan para dichos contratos durante el tiempo de ejecución.

2.- Detectar y evaluar las incidencias que puedan producirse en la prestación de los distintos servicios, proponiendo soluciones.

3.- Aportar datos de campo y elaborar informes sobre los resultados de las inspecciones y de los controles de calidad realizados, así como de los índices e indicadores de eficacia, que posteriormente utilizarán los servicios técnicos municipales para verificar el cumplimiento de lo contratado y certificar la correcta ejecución de los servicios, o para la imposición de penalidades, en su caso.

4.- Elaborar informes relativos al control cuantitativo de medios humanos y técnicos y al cumplimiento en materia de seguridad y salud laboral, prevención de riesgos laborales, control de altas y bajas del personal adscrito a cada uno de ellos y control de la formación del personal en plantilla.

5.- Efectuar un control económico, consistente en revisar la facturación mensual, así como los conceptos que la conforman y efectuar un estudio comparativo de mercado de precios de las mismas prestaciones.

6.- Dotar a los servicios municipales de una herramienta de mejora continua que permita establecer programas y planes más eficaces en el desarrollo de dichos servicios, persiguiendo el objetivo de la plena satisfacción del ciudadano como receptor de los mismos.

7.- Apoyo técnico para la mejora de los servicios, mediante la elaboración de una propuesta de indicadores, en soporte informático, que permita evaluar la prestación de los servicios y su evolución

8.- A solicitud de los técnicos municipales, el personal de inspección podrá realizar labores específicas de inventario, localización de ubicaciones o análisis del estado de conservación de elementos u otros trabajos de índole similar.

Sobre la base de lo anterior, para cada uno de los servicios objeto del control de calidad, las prestaciones a realizar serán las siguientes:

4.1.CONTROL DE CALIDAD DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA VÍA PÚBLICA

- a.- Control y emisión de informe previo de las distintas certificaciones que la empresa adjudicataria del servicio de vía pública presente a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad previo a su conformidad por parte de los Servicios Técnicos Municipales de las obras que sean ejecutadas.
- b.- Emisión de informe previo a solicitud de la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad sobre los presupuestos emitidos por la empresa adjudicataria del servicio de vía pública que garanticen que los mismos están en precio de mercado.
- c.- Control y seguimiento de los servicios prestados por la empresa adjudicataria del servicio de vía pública con carácter general en lo relativo al cumplimiento de horarios de los operarios contratados, cumplimiento con las normas de uniformidad,



Ayuntamiento de Móstoles

cumplimiento en materia de salud laboral, cumplimiento con la legislación vigente relacionada con el objeto de sus servicios y cuantos otros sean susceptibles de control de las prescripciones técnicas que rigieron su adjudicación y de las cláusulas contractuales firmadas con el Ayuntamiento de Móstoles. Para ello, el Ayuntamiento de Móstoles establecerá una ficha de contenidos que, a modo de informe, la empresa adjudicataria del presente servicio tendrá que presentar de manera trimestral ante la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

- d.- Dicho contrato de mantenimiento de vía pública prevé la incorporación de indicadores de calidad que pueden suponer un decremento de las certificaciones mensuales caso de incumplimiento. La empresa adjudicataria del presente contrato, deberá aconsejar al Ayuntamiento de Móstoles los indicadores oportunos así como el control posterior de su cumplimiento. Del mismo modo, caso de producirse aquellos, deberá informar a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad para proceder a su puesta en marcha.
- e.- Estudios y ensayos geotécnicos y de los materiales empleados por la contrata del servicio con el objeto de garantizar la calidad de los materiales, así como de la solución técnica aportada.
- f.- Cuantos otros sean establecidos por los Servicios Técnicos Municipales.

4.2. DEL CONTROL DE CALIDAD DE LA RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA

- a.- Control de que los recursos humanos asignados al servicio coinciden con los ofertados en número y jornadas. Se realizará un control, seguimiento e inspección aleatorios de presencia de los servicios prestados por la empresa adjudicataria en lo relativo al cumplimiento de los horarios y el personal contratados.
- b.- Coincidencia de los esquemas de servicio establecidos para la prestación del mismo con lo ofertado
- c.- Control de las categorías profesionales propuestas para la realización del servicio

- d.- Cumplimiento de cotizaciones a la Seguridad Social y adecuación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- e.- Comprobación de uniformidad: dotación, estado de uso utilización de vestuario no adecuado (falta de uniformidad, no homologado a efectos de prevención de RRLL.)
- f.- Uso de EPI's
- g.- Coincidencia del número y tipología de vehículos y maquinaria asignados a la realización del servicio con los ofertados
- h.- Cumplimiento de las obligaciones en materia de Inspecciones Técnicas de Vehículos (solicitud de ITV's) y de documentación obligatoria
- i.- Control del estado general de limpieza y mantenimiento de los vehículos, maquinaria y medios auxiliares
- j.- Cumplimiento de las obligaciones en cuanto a serigrafía y logotipos.
- k.- Cumplimiento de normativa medioambiental (vertidos, emisiones, contaminación acústica, etc.)
- l.- Comprobación de autorizaciones, licencias, etc.
- m.- Adecuación de las instalaciones fijas y cantones al correcto desarrollo del servicio. Implantación, Mantenimiento y Limpieza
- n.- Grado de adecuación de las frecuencias de tareas a lo acordado en el contrato
- o.- Grado de adecuación de la realización del servicio a lo acordado en el contrato y valoración del grado de ajuste del mismo a las necesidades reales existentes
- p.- Verificación de que los distintos tipos de residuos se transportan a los lugares previstos, de acuerdo a la normativa
- q.- Cumplimiento de mejoras ofertadas
- r.- Cumplimiento de los trabajos a ejecutar por medición
- s.- Cumplimiento de los trabajos a ejecutar generados por incidencias y situaciones imprevistas o a petición de los SSTT.

4.3. DEL CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COLEGIOS

El control de calidad, entendido como control y seguimiento de los servicios prestados por las empresas adjudicatarias de los contratos de limpieza de colegios, se extenderá, con carácter general, a las siguientes actuaciones:

- Cumplimiento de las cargas de trabajo de los operarios contratados para la ejecución del contrato.



Ayuntamiento de Móstoles

- Control de los indicadores de calidad descritos presentes en los respectivos PPT.
- Informe mensual particular y global sobre el estado de limpieza en el que se encuentran todos los centros incluidos en el Anexo I del correspondiente Pliego, valorado de 0 a 10.
- Cumplimiento de las normas de uniformidad, que se especifican en el PPT.
- Cumplimiento de la legislación vigente, de aplicación en relación con los servicios objeto del contrato.
- Realización todos los días que se preste el servicio visita a dos colegios municipales, de los recogidos en los anexos del PPT de limpieza de colegios, elegidos aleatoriamente, donde se levantará acta sobre la ejecución de tareas que se deben realizar durante esa jornada.
- En los casos en que se reciban quejas manifestadas por los usuarios de los centros escolares, y que no hayan sido inspeccionados la jornada anterior, se convocará una reunión en el centro afectado, a la mayor brevedad, para poder evaluar la incidencia, de forma que deberán personarse en el centro el usuario que ha manifestado la queja, el inspector del Control de Calidad, el Supervisor del servicio de limpieza y los Servicios Técnicos Municipales.
Se comprobará "in situ" la incidencia manifestada y se levantará acta de la misma, donde se expondrá la queja y se determinará el grado de incumplimiento en relación a la tarea o tareas afectadas. El informe deberá firmarse por todas las partes y se incorporará al dossier mensual, para el cómputo de estos indicadores.
- Cualesquiera otras cuestiones que fuesen susceptibles de control, derivadas tanto de las cláusulas y prescripciones, contenidas en los pliegos que rigen la contratación, como en el resto de documentación contractual suscrita por las partes.

La empresa que realice el control de calidad del servicio, será también encargada de proporcionar informes mensuales por cada colegio, en donde dejará reflejado el estado de limpieza y el grado de cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- a.- Control y emisión de informe sobre cumplimiento de horarios del personal contratado por ambas empresas para estos servicios. Se establecerán controles

e inspecciones aleatorias de presencia de dicho personal que, en ningún caso, superarán los seis anuales por cada uno de los servicios. En cada una de esas seis inspecciones se tendrán en cuenta el 50% de los colegios objeto de los contratos de limpieza. Las inspecciones serán establecidas por la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

b.- Emisión de informe previo a solicitud de la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad sobre los presupuestos emitidos por las empresas adjudicatarias de los servicios de limpieza que garanticen que los mismos están en precio de mercado.

c.- Control y seguimiento de los servicios prestados por las empresas adjudicatarias de los servicios de limpieza de colegios con carácter general en lo relativo al cumplimiento de horarios de los operarios contratados, cumplimiento con las normas de uniformidad, cumplimiento en materia de salud laboral, cumplimiento con la legislación vigente relacionada con el objeto de sus servicios, cumplimiento de guardias y sustituciones y cuantos otros sean susceptibles de control de las prescripciones técnicas que rigieron su adjudicación y de las cláusulas contractuales firmadas con el Ayuntamiento de Móstoles. Para ello, el Ayuntamiento de Móstoles establecerá una ficha de contenidos que, a modo de informe, la empresa adjudicataria del presente servicio tendrá que presentar de manera trimestral ante la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

d.- Dichos contratos de limpieza de colegios públicos mantenimiento podrán incorporar indicadores de calidad que suponen un decremento de las certificaciones mensuales caso de incumplimiento. La empresa adjudicataria del presente contrato deberá controlar su cumplimiento. Del mismo modo, caso de producirse aquellos, deberá informar a la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad para proceder a su puesta en marcha.

e.- Cuantos otros sean establecidos por los Servicios Técnicos Municipales.

5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:



Ayuntamiento de Móstoles

A fin de garantizar una óptima ejecución de los trabajos objeto del presente pliego, la empresa deberá contar, al menos con los siguientes medios:

5.1. MEDIOS PERSONALES:

Como mínimo, la entidad adjudicataria asignará al servicio:

- Un Coordinador, adscrito al 100%, que actuará como interlocutor oficial con el Ayuntamiento de Móstoles, coordinará la ejecución de los trabajos y se encargará de poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del Contrato, colaborando activamente en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de los trabajos. Deberá tener titulación superior y experiencia en el ámbito del control de calidad y podrá formar parte del personal técnico adscrito al servicio, pudiendo el Ayuntamiento, en cualquier momento, dentro del periodo del contrato, recabar de la empresa adjudicataria la designación de un nuevo Delegado, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

- Personal técnico, adscrito al 100%, encargado de la coordinación de los trabajos de control de calidad y la elaboración de informes a partir de los resultados de las inspecciones realizadas por el personal de inspección, con experiencia en el ámbito del control de calidad

- Personal de inspección, adscrito al 100%, encargado de la toma de datos de campo y la correcta descarga y transmisión de los mismos con experiencia en el ámbito del control de calidad

El Ayuntamiento de Móstoles no tendrá ninguna relación laboral ni jurídica con el personal contratado por el adjudicatario. El adjudicatario se responsabilizará de contratar el personal necesario para las ausencias del personal titular en periodos de descanso semanal, vacaciones y situaciones de baja.

5.2. MEDIOS MATERIALES:

El adjudicatario propondrá, para su aprobación por el Ayuntamiento de Móstoles, los equipos y medios materiales necesarios para la realización del servicio, especificando las características de los medios propuestos, que deberán ser suficientes y, dimensionados a las prestaciones contratadas durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Se aportará al servicio, como mínimo:

- 1 automóvil de cuatro ruedas para uso urbano, como medio de transporte propio necesario para el desplazamiento del personal y los equipos hasta los lugares de actuación.
- Cámara fotográfica digital y teléfono móvil para todo el personal de inspección, a través del cual poder contactar con los servicios técnicos municipales y estar localizables durante toda su jornada de trabajo a fin de recibir instrucciones.

Toda la maquinaria, vehículos, equipos electrónicos, herramientas e instrumental de medición necesarios para la correcta realización de los trabajos serán por cuenta del contratista, así como los gastos asociados de combustible, conservación y mantenimiento para su perfecto mantenimiento durante todo el plazo de ejecución

6.- METODOLOGÍA:

Los licitadores describirán en sus ofertas la metodología propuesta, incluyendo los criterios en los que se basa para que el sistema de control propuesto sea eficiente y objetivo, los medios humanos y materiales a aportar, turnos, horarios, etc.

Esta metodología estará sujeta durante toda la vigencia del contrato a los requisitos fijados por los técnicos municipales, garantizando la máxima adaptabilidad del sistema diseñado a las instrucciones recibidas en cada momento.

7.- RELACIONES ENTRE AYUNTAMIENTO Y ENTIDAD ADJUDICATARIA

El Ayuntamiento de Móstoles designará un Responsable del contrato, que desempeñará una función coordinadora del servicio y a quien corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Las relaciones entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se canalizarán a través del Responsable del contrato y el Coordinador del servicio de la empresa adjudicataria, quienes mantendrán reuniones con la periodicidad que determine el Responsable del contrato en función de las circunstancias.



Ayuntamiento de Móstoles

8.- INFORMES:

La entidad adjudicataria elaborará informes mensuales sobre los resultados de las inspecciones y los controles de calidad realizados en relación a la prestación, por sus respectivos adjudicatarios, de cada uno de los servicios recogidos en el apartado 1º del presente Pliego, así como de los índices del grado de cumplimiento de cada uno de ellos.

Móstoles, a 12 de abril de 2013

Por la Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad

La Jefe de Servicio de Mantenimiento de
Colegios Públicos

El Jefe de Servicio de Infraestructuras

Fdo: Carmen Moratinos Requejo

Fdo.: Eladio López Domínguez

Por la Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente (Área de Medio Ambiente)
La Técnico del Área de Medio Ambiente

Fdo: Alicia García Crespo

