



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS (PUNTO LIMPIO) DE LA MANCOMUNIDAD CAMPO DE PEÑAFIEL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO(VARIOS CRITERIOS), TRAMITACIÓN URGENTE.

I. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación, mediante procedimiento abierto (varios criterios), de la adjudicación de la GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN DENOMINADA PUNTO LIMPIO situado en el Polígono Industrial de La Laguna, (Peñafiel) y tiene por objeto recibir, previamente seleccionados por los usuarios, aquellos residuos urbanos y domésticos peligrosos, de gran volumen o que pueden ser reciclados, la gestión de los mismos y su retirada.

II.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación objeto del presente pliego se tipifica como contrato de gestión de servicios públicos en la modalidad de concesión [artículos 8 y 253.a) de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del sector Público]. Las actividades objeto del presente Pliego son de prestación obligatoria por parte de esta Administración, a tenor de lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El contrato se regirá por las prescripciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones, la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 34/2010, de 5 de agosto de Modificación de las Ley 30/2007 de 30 de octubre, el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo (modifica RD 817/2009), por el que se desarrolla parcialmente dicha norma y supletoriamente, por las normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, por las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato se adjudicará por PROCEDIMIENTO ABIERTO (varios criterios), de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.2, 141 a 145 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, valorándose además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, otros criterios, de acuerdo con lo previsto en el art. 134.3.e/ de la LCSP. La tramitación del expediente será urgente

IV.- PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO DEL MISMO

El precio del contrato se establece en la cantidad anual de 27.000,00 € IVA incluido lo que supone una cantidad anual, de 25.000,00 € y 2.000,00 de IVA.

El tipo de oferta será a la baja sobre el presupuesto base de licitación sin que pueda exceder nunca del mismo.

V.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO



El servicio objeto del presente contrato se financiara con cargo a la partida presupuestaria 01.410.01 existiendo crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Mancomunidad del cumplimiento del contrato.

VI.- DURACIÓN DEL CONTATO

El plazo de duración del contrato será de UN AÑO prorrogable por períodos de un año, hasta un máximo de dos, por acuerdo expreso de ambas partes manifestado con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mismo.

El servicio se pondrá en marcha inmediatamente tras la firma del pertinente contrato, debiéndose levantar acta a tal efecto y siendo esta fecha la de inicio del computo del plazo de duración del contrato.

El inicio del plazo de concesión se efectuará a partir de la firma del acta de puesta en funcionamiento de la nueva concesión.

Al vencimiento del contrato y/o de su prórroga y para garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación podrá acordar que el concesionario continúe en la gestión del servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique.

VII.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El abono del servicio prestado por el adjudicatario se efectuará mediante facturas mensuales comprensivas de abonos y relaciones valoradas, en doce pagos equivalentes, cada uno de ellos, a la doceava parte del importe anual del contrato.

VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Dada la duración del contrato se establece la procedencia de revisión de precios, si el mismo se prorroga. El índice de referencia será el Índice de Precios al Consumo (índice general) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística. La revisión se regirá por lo dispuesto en el art. 77 de la LCSP.

IX.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de conformidad con el artículo 43 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica-profesional, en los términos señalados en este Pliego y en los establecidos por la legislación vigente.

Las personas jurídicas sólo podrán se adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundaciones les sean propios.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria su formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación). Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente clausula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los



derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

El licitador que forme parte de una Unión Temporal de Empresas no podrá concurrir en el mismo procedimiento individualmente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las empresas licitadoras deberán acreditar estar en posesión de los certificados de sistemas de gestión ambiental ISO 14001 o EMAS, así como de la autorización de la Junta de Castilla y León para llevar a cabo la gestión y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.

Además deberán estar clasificadas en los siguientes epígrafes: R5A y U1A (servicios de recogida y transportes de toda clase de residuos con una anualidad media inferior a 150.000,00 € y servicios de limpieza en general con una anualidad media inferior a 150.000,00 € respectivamente.)

La capacidad de obrar de los licitadores que fueren personas jurídicas habrá de acreditarse mediante la presentación de los documentos previstos en el artículo 61 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los representantes de empresas acompañarán copia compulsada del DNI.

La solvencia económica y financiera de los licitadores deberá acreditarse mediante la siguiente documentación:

- Informe de instituciones financieras y declaración relativa a la cifra de negocios global referida a los tres últimos ejercicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La solvencia técnica o profesional de los licitadores, deberá acreditarse, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Acreditación de una experiencia mínima de tres años, inmediatamente anterior a la presente convocatoria en la prestación de los servicios objeto de la concesión.
- Acreditar de contar con la autorización pertinente para la gestión de residuos.

X.- PERSONAL

Todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, que se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

El número de personas a destinar por el adjudicatario a este servicio será el que libremente designe para cumplir el objeto de la concesión, si bien deberá concretar su número y distribución en la memoria que ha de aportar a la solicitud para tomar parte en la licitación.

Todo el personal afecto al servicio por el adjudicatario será de su única cuenta, no adquiriendo en ningún caso la Mancomunidad Campo de Peñafiel compromiso ni obligación alguna respecto al mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término de la concesión.



Del mismo modo la Mancomunidad no adquiere compromiso laboral alguno ni vínculo con el personal afecto al servicio al término de la concesión, cualquiera que sea la causa o motivo de la finalización del contrato.

La empresa adjudicataria deberá en, su caso de conformidad con el convenio que resulte de aplicación, hacerse cargo del personal actualmente adscrito a la prestación del servicio, con obligación de respetar los derechos económicos y laborales legítimamente adquiridos por dichas persona hasta la fecha de la adjudicación del contrato.

A lo largo del contrato y con una periodicidad semestral, el concesionario facilitará a la Mancomunidad una relación de el personal adscrito al servicio quedando asimismo obligado a comunidad a la Entidad Local cualquier variación en la composición de la plantilla

XI.- GARANTÍAS

- **Garantía Provisional**

No se exige garantía provisional.

- **Garantía definitiva**

La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación de conformidad con lo establecido en el art. 83 y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal efecto el precio de adjudicación se entenderá referido a una anualidad IVA excluido

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación y publicación en el perfil del contratante de la adjudicación provisional. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario provisional, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5 de conformidad con el artículo 87 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

En el mismo plazo anterior y, en todo caso antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la constitución de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas que se encuentren en las instalaciones, así como los derivados de la explotación de los servicios

XII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad Campo de Peñafiel sito en la C Harineras, s/n 47300 Peñafiel de Lunes a Viernes de 9,00 a 14,00 horas, dentro del plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Perfil de contratante .

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario de la mancomunidad. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la Gestión del Servicio de Organización, Gestión y Mantenimiento del Centro de Recogida Selectiva de Residuos (Punto Limpio) de Peñafiel». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Documentación Técnica y Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» Documentación Administrativa contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, de firmante de la proposición, consistentes:
 - 1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresario individuales, sustituida por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando el Empresario fuera persona jurídica.
 - 1.2.- Copia Notarial del Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación, cuando actúa por representación y DNI del representante o apoderado.
 - 1.3.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de los, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarios; acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.
- 2.- Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso en prohibición alguna de contratar, incluyendo la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las



obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con la Ley 30/2007, según modelo que figura como Anexo I.

3.- Alta y, en su caso último recibo pagado por el Impuesto sobre Actividades Económicas en la actividad objeto del contrato y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de este impuesto.

4.- Documentación acreditativa de la justificación de la solvencia técnica-profesional y económica y financiera según clausula IX.

5.- Compromiso Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y daños causado a terceros con una Compañía Seguradora legalmente constituida.

6.- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.- Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

8.- Certificados de Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001 o EMAS y de clasificación R05D y U01C

9.- Autorización de la Junta de Castilla y León para gestión y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.

10.- Un relación de todos los documentos incluidos en este sobre

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se introducirán:

a) La proposición económica redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....co
n DNI n.º.....natural de
provincia de.....mayor de edad y con domicilio en C/
.....

Teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial de la Provincia de fecha.....) conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante concurso el contrato de SERVICIO NECESARIO PARA LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS (PUNTO LIMPIO) DE PEÑAFIEL y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que han de regir dicho concurso y en la representación que ostenta se compromete a asumir el



cumplimiento de dicho contrato por el precio de Euros/año. Lugar, fecha, firma y sello.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

b) Documentación relativa a los criterios de valoración del concurso establecidos en la cláusula (XIII) de este Pliego

XIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- Baja en la propuesta económica: Hasta 60 puntos. La Oferta más baja de las aceptadas por la Mesa de Contratación, obtendrá la máxima puntuación, aplicándose para las restantes ofertas admitidas la acción directa proporcional al precio de licitación de acuerdo con las siguientes fórmulas:

$$\% \text{ de Baja} = (1 - \text{oferta/Tipo}) \times 100$$

$$P = P_m \times B_v / B_m$$

Donde P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora; P_m es la puntuación máxima posible; B_v es la baja de la oferta que se valora y B_m es la baja máxima de entre las ofertas presentadas.

2.- Mejoras a las condiciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Hasta 25 puntos.

Se valorarán las mejoras ofertadas sobre las condiciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas relativas a los siguientes conceptos:

- a) mayor tipo de residuos aceptados.
- b) mayores cantidades aceptadas por residuo.
- c) incremento del horario de apertura.

Las mejoras se presentarán valoradas económicamente, sin perjuicio de su ulterior comprobación por la Administración, otorgándose el 100% de la puntuación a la mejor propuesta, el 75% de la puntuación para la segunda mejor propuesta, el 50% para la tercera y para la cuarta y siguientes el 25%.

3.- Otras Mejoras: hasta 15 puntos:

Se valorarán todas aquellas mejoras propuestas por el licitador que, sin encontrarse entre las relacionadas en el apartado anterior, se hallen directamente relacionadas con el objeto del contrato y produzcan una mejora cuantitativa o cualitativa en orden a la forma en que se vaya a desarrollar la prestación del servicio. A título de ejemplo, serán tenidas en consideración las campañas de divulgación, la mejor distribución del horario de apertura o los equipos, herramientas y otros útiles que se empleen en la prestación del servicio.

Las mejoras se presentarán valoradas económicamente, sin perjuicio de su ulterior comprobación por la Administración, otorgándose el 100% de la puntuación a la mejor propuesta, el 75% de la puntuación para la segunda mejor propuesta, el 50% para la tercera y para la cuarta y siguientes el 25%.

XIV.- MESA DE CONTRATACIÓN



La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la misma. Formarán parte de ella, al menos tres vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente.- PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Vocales.- VICEPRESIDENTE 1º

VICEPRESIDENTE 2º

SECRETARIO DE LA CORPORACION

Secretario.- El de la Corporación

XV.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación se constituirá el primer miércoles hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las trece horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» en sesión no pública y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada en cuyo caso la apertura del sobre B se efectuara al miércoles siguiente a la finalización del plazo de subsanación.

De no exigirse subsanación la apertura pública del sobre B se procederá el miércoles siguiente a la apertura del sobre A, acordando la Mesa de Contratación, si estima pertinente, que se emita informe técnico de valoración de la ofertas presentadas.

Una vez emitidos los correspondientes informes técnicos, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios contenidos en el presente pliego de condiciones para determinar la oferta más ventajosa, elevando al órgano de contratación propuesta de adjudicación provisional a favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, salvo que presuma, fundadamente, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados (serán consideradas temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos señalados en el art.85 del RGLCAP) en cuyo caso se procederá de acuerdo con lo previsto en el art. 136 de la LCSP.

La alteración de las fechas de celebración de las citadas Mesas de Contratación se objeto de exposición en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Campo de Peñafiel con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

XVI.- LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

La mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en este pliego y elaborará la oportuna propuesta, la cual elevará al órgano de contratación o en quien deleje, quien clasificará las proposiciones y procederá a requerir al licitador que resulte seleccionado, que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa, entendiéndose como tal la que haya obtenido mayor puntuación en la aplicación de los criterios



establecidos en el presente pliego para que en el plazo de 10 días hábiles presente la documentación justificativa

XVII.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La garantía definitiva se habrá de constituir por el adjudicatario dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES contados desde el siguiente a aquel en que se le requiera para la presentación de la documentación justificativa, y su importe será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Si se deposita en efectivo deberá de ingresarse en la cuenta de la Mancomunidad nº 2096-0140-08-3086144504.

Así mismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- * Certificación justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- * Certificado justificante de hallarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- * Acta de manifestaciones, ante notario, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre.
- * Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- * Justificante de pago de los anuncios de licitación.

De conformidad con lo establecido en el art. 135 de la Ley 34/2010, de 5 de Agosto, el órgano de contratación deberá de adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación justificativa.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

A tenor de lo previsto en el art. 137 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato, una vez acordada por el Órgano de Contratación, será notificada a los participantes en la licitación mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, de conformidad con el art. 59.6. b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Así mismo, la adjudicación definitiva será publicada en el perfil del contratante del órgano de contratación y el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el art. 138 de la mencionada Ley.

XVIII.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO



El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación provisional del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente y en idéntico plazo podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras en el procedimiento de adjudicación.

XIX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

XX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuesto que se señalan en los art. 206 y 262 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del adjudicatario, aplicándose el contenido del art.207 de la LCSP y con los efectos previsto en los artículos 208 y 264 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XXI.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos

Los del anuncio que genere el procedimiento de licitación y los preparatorios y de formalización del contrato

Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven el contrato

Los de formalización publica del contrato de adjudicación.

Además de los derivados de la gestión del servicio.

XXII.- INTERPRETACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con el procedimiento de ejercicio señalado en el art.195 de la LCSP.

XXIII.- REVERSIÓN

Al término del plazo de la concesión revertirán a propiedad de la Mancomunidad, única y exclusivamente, los bienes que le son propios, así como aquellos suministrados para la prestación del



servicio. Estos deberán encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, la Mancomunidad inspeccionará el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquellas en las condiciones previstas.

Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

XXIV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DEL CONTRATISTA Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Serán obligaciones del contratista y correlativos derechos de la Mancomunidad, derivados de la prestación del servicio los siguientes:

25.1 El adjudicatario está obligado bajo su específica, exclusiva y personal responsabilidad en todos los órdenes, de la que expresamente exime a la Administración contratante, a cumplir estrictamente las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, sin que bajo ningún concepto, pueda la Mancomunidad Campo de Peñafiel subrogarse en las relaciones contractuales del adjudicatario con el personal que tenga a su servicio para posibilitar el cumplimiento de la relación contractual.

Si la Mancomunidad, al término del contrato, decidiese prestar este servicio con sus propios medios, en ningún caso estará obligado a acoger al personal que la empresa tuviera adscrito al servicio y de optar por hacerlo, habrían de cumplirse los pertinentes procesos de selección.

Igualmente se obliga a cubrir las ausencias o bajas de personal de forma que mantenga permanentemente el número de personas de la plantilla ofertada.

25.2 Responder de toda indemnización civil de daños y perjuicios ocasionados por sus operarios, vehículos o instrumentos de trabajo, sin perjuicio del derecho del contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos.

25.3 El contratista adjudicatario del servicio responderá civil y administrativamente de las faltas que cometa durante la prestación del servicio y resarcirá daños a terceros motivados en una defectuosa prestación del servicio por dolo o culpa.

25.4.- El personal del servicio se comportará con los usuarios del mismo con absoluta corrección.

25.5.- El contratista adjudicatario asumirá el coste derivado del desplazamiento del personal que se precise para realizar el servicio objeto del contrato que este pliego regula.

25.6 El adjudicatario contará con un Coordinador o Responsable del servicio, quien estará en permanente disponibilidad cuando sea requerido por los responsables municipales. Dichos responsables tendrán plenos poderes y autoridad para resolver cuantos problemas puedan surgir.

25.7 El adjudicatario deberá contar a su servicio con personal suficiente y cualificado para atender al servicio y acreditar que el mismo tiene experiencia en su prestación.

25.8.- El adjudicatario dispondrá de todos los medios técnicos y humanos que sean precisos para llevar a cabo las operaciones de carga, descarga, clasificación y transporte de los residuos a los distintos centros de tratamiento.

25.9.- El adjudicatario informará al público de las actividades del centro mediante el reparto de hojas informativas en las que se expliquen las características del mismo con las prestaciones que ofrece al usuario. Igualmente se encargará de facilitar, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto, así como del control del tipo de residuos que se depositan.

25.10.- El adjudicatario deberá mantener abierto al público el Centro durante un mínimo de 16 horas y 30 minutos semanales distribuidas de la siguiente manera:

- De lunes a viernes: de 17:00 horas a 19,30 horas
- Sábados: de 10:00 horas a 14:00 horas

En todo caso el número de horas de prestación del servicio así como la distribución de las horas de atención al público será el que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario en caso de que en la misma se haya incluido este concepto como mejora.



25.11.- El adjudicatario llevará un registro informatizado de todos los datos que, con carácter de mínimos, figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas referentes al servicio.

25.12.- El adjudicatario se encargará en exclusiva de todas las operaciones que se realicen en el Centro, responsabilizándose durante la vigencia del contrato, tanto del mantenimiento de las instalaciones como de todos los contenedores existentes y de su reposición. En el caso de encontrar residuos a las puertas del Centro se encargará de su recogida y clasificación de forma periódica e inmediata

A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar las instalaciones a la Mancomunidad en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento.

25.13.- El adjudicatario se encargará de todas las gestiones necesarias para obtener las licencias y permisos necesarios para la puesta en funcionamiento del centro, siendo a su costa los gastos que las mismas pudieran ocasionar.

25.14.- El adjudicatario se compromete a realizar un seguimiento mensual de calidad y a remitir seguidamente a la Mancomunidad su resultado. A tal efecto la empresa adjudicataria designará una persona responsable de tal función a la que podrán dirigirse todo tipo de reclamaciones o quejas. En cualquier momento la Mancomunidad podrá inspeccionar y controlar las instalaciones y el funcionamiento del Centro, así como el destino final de los residuos recogidos.

25.15.- El adjudicatario se compromete a facilitar, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto, así como del control del tipo de residuos que se depositan.

Serán obligaciones de la Mancomunidad y correlativos derechos del adjudicatario los siguientes:

25.16.- El abono puntual de las cantidades mensuales que correspondan al contratista en concepto de percepción del precio contractual.

25.17.- Acordar que se revise el precio contractual transcurrido el tiempo señalado por este Pliego.

25.18.- Asistir al contratista en todo momento para que pueda prestar correctamente el servicio, incluso con el auxilio de la Policía Local.

25.19.- La Mancomunidad facilitará, sin cargo al contratista, el agua y las fuentes de energía que resulten necesarias para la ejecución de su trabajo, no haciéndose responsable el contratista de las demoras o imperfecciones en su trabajo que resulten del incumplimiento por el contratante de la referida obligación.

XXV.- IMPUESTOS.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluidos el I.V.A. sin que, por tanto puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

XXVI.- MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO-FINANCIERO DEL CONTRATO.

El régimen económico del presente contrato deberá mantener las condiciones de equilibrio económico-financiero en los términos considerados para su adjudicación, teniendo en cuenta el interés general y del concesionario, de conformidad con lo previsto en la presente cláusula.

La mancomunidad deberá restablecer el equilibrio económico-financiero del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos, fuera de los cuales no cabrá indemnización alguna para el contratista, quien asume la prestación del riesgo y la ventura:

a/ Cuando la Mancomunidad modifique, por razones de interés público motivadas por necesidades nuevas o imprevistas debidamente justificadas en el expediente, las condiciones de explotación establecidas en el presente Pliego o en el Pliego de Condiciones Técnicas.



b/ Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial del equilibrio económico del contrato. A estos efectos, se entenderán por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 214 de la LCSP.

XXVII.- MODIFICACIÓN, CESIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28.1 Modificaciones del contrato:

Por iniciativa propia o previa solicitud por parte del adjudicatario, la Mancomunidad podrá decidir modificar, por razones de interés público, las características del servicio público. Con carácter previo a la modificación, el adjudicatario deberá presentar un estudio económico en el que queden cuantificadas posibles afecciones al equilibrio económico del contrato.

Cuando las modificaciones afecten al equilibrio económico del contrato la Administración adoptará las medidas pertinentes para indemnizar al contratista. Al contrario, si las modificaciones introducidas no tienen trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnizaciones por razón de las mismas.

En cualquier caso, la efectiva modificaciones exige la previa autorización de la Mancomunidad, que quedará formalizada documentalmente y en la que quedarán reflejados los efectos económicos, su cuantía y forma de determinación y las variaciones que, en su caso, se produzcan en la retribución a percibir por el concesionario, así como la fecha de implementación efectiva de las modificaciones.

Si por circunstancias de tipo estacional o de otro carácter fuera aconsejable la variación del servicio, esta medida no podrá realizarse sin previa autorización de la Mancomunidad

28.2.- Cesión y subcontratación de los derechos de explotación

La empresa gestora no podrá ceder o transferir sus derechos como adjudicatario del servicio sin autorización previa y expresa de la Mancomunidad Campo de Peñafiel. En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo.

XXVIII.- FALTA DE PAGO A PROVEEDORES

La Mancomunidad no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores ni de los deterioros o robos que puedan producirse.

XXIX.- MATERIALES

Será de la exclusiva cuenta del adjudicatario la adquisición y reposición de todos los útiles y materiales necesarios para la gestión del servicio, debiendo contar con los que sean precisos para aquellas labores que requieran especial tratamiento.

XXX.- DAÑOS

El adjudicatario satisfará a su cargo el importe de los daños que por el servicio contratado pueda causar a las personas, así como en las dependencias del edificio, quedando obligado a suscribir con la compañía aseguradora que libremente designe el oportuno contrato de seguro de responsabilidad civil que cubra tales eventos.

XXXI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su normal cumplimiento o causa de resolución.



Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los art. 206 y 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, con los efectos prevenidos por los artículos 208 y 264 del mismo texto legal.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para la formalización del mismo, el contrato podrá ser adjudicado al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden en sus ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Igualmente podrá seguirse el mismo procedimiento cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y resuelto.

XXXII.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.diputaciondevalladolid.es/perfildecontrante.

XXXIII.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Peñafiel a 18 de enero de 2012

EL PRESIDENTE,

Fdo: Agapito Hernández Negro



Modelo de declaración responsable

OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS (PUNTO LIMPIO) DE LA MANCOMUNIDAD CAMPO DE PEÑAFIEL

D/D^a _____, D.N.I. núm.: _____, en nombre propio o en representación de _____, C.I.F. núm.: _____, bajo su responsabilidad:

DECLARA

Primero.- Que su representada no está incurso en prohibición alguna de contratar, conforme a los artículos 49 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León reguladora de la materia

Segundo.- Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

Tercero.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, en el caso de resultar adjudicatario provisional en los plazos establecidos legalmente.

Cuarto.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Mancomunidad Campo de Peñafiel.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 43 y concordantes y 130.1.c de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste, y surta efectos en la contratación de referencia, ante la Mancomunidad Campo de Peñafiel, firma la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)

Fdo:



DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio de organización, gestión y mantenimiento del centro de recogida selectiva de residuos (Punto Limpio) de la Mancomunidad Campo de Peñafiel, mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, ha sido aprobado por Resolución de Presidencia del 18 de enero de 2012.

Peñafiel, a 18 de enero de 2012.

LA SECRETARIA,

Fdo.: Ana Isabel Vázquez Moratinos



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUNTO LIMPIO DE PEÑAFIEL.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de organización, gestión y mantenimiento del Punto Limpio de Peñafiel destinado a la recogida selectiva de residuos banales reciclables, residuos voluminosos y ciertos residuos especiales o peligrosos de aportación por los particulares y que requieren ser gestionados de acuerdo con la tipología de cada residuo.

El objeto del contrato es la explotación, control y correcto funcionamiento del Punto Limpio de Peñafiel como centro gratuito de recogida selectiva de residuos de diferente tipología generados en los hogares y aportados voluntariamente por los particulares. La explotación consistirá en labores de recepción, control de entrada y gestión de los residuos que se depositen en el Punto Limpio.

ARTICULO 2. JUSTIFICACIÓN.

Una parte de los Residuos Sólidos Urbanos que actualmente se gestionan a través de los servicios técnicos convencionales de recogida de basuras son susceptibles de un reciclaje por medio de Puntos Limpios.

La Implantación de centros, donde los ciudadanos puedan aportar voluntariamente estos residuos, facilita su recogida selectiva y, en consecuencia, el aprovechamiento de materias primas y la disminución de las masas de residuos que es preciso eliminar en los vertederos.

Por otra parte, los particulares generan un tipo de residuos que no son aptos para ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras. En particular los residuos voluminosos, tales como colchones, somieres, muebles, cajas, marcos y puertas y residuos de jardinería, etc.

Los Puntos Limpios actúan como Centros de Recogida de Residuos Valorizables y Especiales y han de permitir la segregación de los residuos voluminosos y su posterior valorización, de acuerdo con las posibilidades técnicas y económicas que ofrece el mercado y en consecuencia, constituyen una solución complementaria de notable interés, que puede llegar a ser suficiente por sí sola en municipios de pequeño o mediano tamaño.

ARTÍCULO 4. CONTENEDORES DISPONIBLES.

Estas son los contenedores que pueden utilizarse en la actualidad;

CONTENEDORES DE GRAN CAPACIDAD:

TIPO DE CONTENEDOR	UTILIDAD
2 und. Contenedor metálico de 10 m3 de capacidad	Muebles y Enseres
1 und. Contenedor metálico de 10 m3 de capacidad	Escombros
1 und. Contenedor metálico de 10 m3 de capacidad	Metales/Chatarras
1 und. Contenedor metálico de 10 m3 de capacidad	Plásticos
1 und. Contenedor metálico de 10 m3 de capacidad	Cartón/Papel



OTROS CONTENEDORES:

TIPO DE CONTENEDOR	UTILIDAD
2 und. Contenedor tipo igloo PVC de 2m3 de capacidad	Vidrio
1 und. Contenedor tipo igloo PVC de 2m3 de capacidad	Envases reciccl.
2 und. Contenedor tipo igloo PVC de 2 m3 de capacidad	Papel/Cartón
1 und. Contenedor PVC rectangular de 1,5 m3 de capac	Filtros.
1 und. Contenedor PVC rectangular de 1,5 m3 de capac	Baterías.
1 und. Contenedor PVC rectangular de 1,5 m3 de capac	Tubos fluor.
1 und. Contenedor PVC carga superior de 1,5 m3 de cap	Aceite vegetal
1 und. Contenedor PVC carga superior de 1,5 m3 de cap	Aceite mineral
1 und. Contenedor metálico (Bidón) de 0,3 m3 de capac.	Pilas
1 und. Contenedor PVC de 10 litros de capacidad	Pilas botón
1 und contenedor PVC tipo R.S.U. de 0,4 m3 de capac	Radiografías.

OTRAS INSTALACIONES PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS

Marquesina para almacenamiento de frigoríficos, equipos de frío, etc, Pantallas de TV y Ordenador

ARTÍCULO 5. RESIDUOS ACEPTADOS.

En el Punto Limpio se recogerán y almacenarán temporalmente distintos tipos de residuos de origen domiciliario seleccionados en contenedores específicos que se gestionarán convenientemente en función de su tipología.

5.1. En el Punto Limpio deberán aceptarse, al menos, los siguientes tipos de residuos procedentes de particulares:

Residuos banales separados por materiales	
Vidrio de envases	máximo 25 kg/visita día
Vidrio plano	máximo 25 kg/visita día
Papel/cartón	máximo 50 kg/visita día
Metales (aluminio, hierro, cobre, bronce...).	máximo 10 kg/visita día
Vidrio de envases	máximo 25 kg/visita día
Plásticos.....	máximo 2 kg/visita día
Madera.	máximo 20 kg/visita día
Otros residuos banales (papel de aluminio, latas)	máximo 5 kg/visita día



Residuos voluminosos	
-----------------------------	--

Electrodomésticos pequeños	máximo 10 kg/visita día
Electrodomésticos grandes	máximo 2 ud/visita día
Muebles y enseres	máximo 2 ud ó 150 kg/visita día
Colchones y somieres	máximo 2 ud/visita día
Cajas.	máximo 2 ud/visita día
Marcos y puertas	máximo 5 ud/visita día
Vegetales, restos de poda, residuos de jardinería	máximo 150 kg/visita día
Escombros o cualquier otro material procedente de pequeñas obras domésticas	máximo 250 kg/visita día
Otros residuos voluminosos	máximo 25 kg/visita día

Residuos especiales o peligrosos de origen doméstico	
---	--

Filtros de aceite	máximo 2 ud/visita día
Aceites usados de carter	máximo 7 l/visita día
Baterías de automóvil	máximo 4 ud/visita día
Pilas alcalinas, de botón	máximo 20 kg/visita día
Sprays.	máximo 10 ud/visita día
Radiografías.	máximo 10 ud/visita día
Tubos fluorescentes, bombillas	máximo 5 ud/visita día
Cables.	máximo 5 kg/visita día
Plaguicidas	máximo 3 kg/visita día
Aceites vegetales de cocina	máximo 10 kg/visita día
Envases de residuos tóxicos y peligrosos menores de 50 l	máximo 5 ud/visita día

Los plaguicidas deberán entregarse en su envase original. La aportación de residuos especiales y peligrosos con envase no superarán los 20 Kg por entrega

5.2 No se aceptarán los siguientes residuos:

- Neumáticos.
- Recipientes voluminosos (por ejemplo bidones de 200 litros) que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas.
- Basuras domésticas.
- Residuos infecciosos.
- Residuos radiactivos.
- Residuos clínicos.
- Residuos no identificables “in situ”.

ARTÍCULO 6. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Los servicios se prestarán de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y bajo el control y dirección de la Mancomunidad Campo de Peñafiel.

6.1.- Alcance y definición del Servicio:

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para la puesta en marcha y la presentación del servicio del propio Centro de Recogida Selectiva, comprendiendo al menos:



Recepción, identificación, clasificación, depósito y almacenamiento temporal de los residuos mencionados en las instalaciones del Punto Limpio. Además comprende la gestión adecuada y legalmente pertinente de los residuos en función de su tipología; de acuerdo, en todo caso, con las especificaciones prescritas en la legislación vigente para cada uno de ellos.

La prestación del servicio se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes apartados:

- La empresa adjudicataria se encargará de facilitar, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto.
- La empresa adjudicataria dispondrá del personal adecuado para la recepción de los residuos en las horas específicas de apertura, siendo responsable de la admisión y recepción de los residuos en sus distintos contenedores.
- La empresa adjudicataria será titular y responsable de todos los residuos recogidos en el Punto Limpio y contará con todos los medios técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo las operaciones de carga, descarga, clasificación, transporte y entrega al gestor autorizado. Deberá contar y será responsable de las autorizaciones que legalmente procedan para realizar este tipo de operaciones.

Serán de su cargo todos los costes derivados de las operaciones anteriormente descritas, incluido el abono de cualquier tributo, precio, o canon que genere la gestión del servicio, incluidos los liquidados por los Centros de Tratamiento y todos los demás que se deriven del cumplimiento de la normativa sobre residuos.

- El transporte de los residuos se realizará por un transportista autorizado.
- La empresa adjudicataria justificará con documentos acreditativos, la autorización de la Junta de Castilla y León para llevar a cabo la gestión y el transporte de los residuos objeto del presente contrato. En todo caso el licitador deberá contar con autorización para gestión y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos.
- El almacenamiento de los residuos tóxicos y peligrosos no podrá ser superior a seis meses.

6.2- Otras condiciones de los Servicios contratados:

Para la prestación del Servicio, en los términos y con los requisitos establecidos en el apartado anterior, la empresa adjudicataria deberá además observar lo dispuesto en los siguientes apartados:

a) Medios Técnicos y Humanos.

La empresa adjudicataria dispondrá de todos los medios técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo las operaciones de carga, descarga, clasificación y transporte de los residuos a los distintos centros de tratamiento.

En el caso de encontrar residuos a las puertas del Centro se encargarán de su recogida y clasificación de forma periódica e inmediata.

El personal adscrito al servicio no tendrá relación laboral, jurídica ni de ningún otro tipo con la Mancomunidad Campo de Peñafiel y en el supuesto de que durante el plazo contractual se produjeran alteraciones o incidencias laborales, estas serán responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario dispondrá de la plantilla necesaria para cubrir el horario que se describe en el apartado c) debiendo preverse las sustituciones oportunas con cargo al adjudicatario cuando por bajas, licencias, vacaciones o cualquier otra causa impliquen reajustes en el personal. La sustitución se producirá de forma inmediata de manera que la plantilla esté disponible al 100 por 100 para la prestación del servicio en todas y cada una de las jornadas laborales.

El adjudicatario asegurará que la plantilla realiza una correcta ejecución del servicio y que, en todo momento, se cumple con la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

El personal deberá ir correctamente uniformado por cuenta del adjudicatario y el contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario o de descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios.



El adjudicatario designará un Director Técnico que actuará como responsable del correcto funcionamiento de su equipo de trabajo y será el interlocutor válido frente a la Mancomunidad Campo de Peñafiel.

b) Información Pública.

La Empresa adjudicataria se encargará de Informar al público de las actividades del mismo mediante reparto de hojas informativas en las que se expliquen las características del Centro con las prestaciones que ofrece al usuario. Atenderá las visitas guiadas que, procedentes de colegios e instituciones sin ánimo de lucro deseen conocer el funcionamiento del centro.

La Empresa se encargará de facilitar a los usuarios, en todo momento, las operaciones de vertido de los residuos en los contenedores dispuestos al efecto, así como el control del tipo de residuos que se depositan.

c) Horario de Servicio.

El Centro deberá estar abierto al público un total de 16 horas y 30 minutos a la semana, como mínimo, con la distribución siguiente: de lunes a viernes, desde las 17:00 h. hasta las 19:30 h y los sábados de 10:00 horas a 14:00 horas. En todo caso el número de horas de prestación del Servicio así como la distribución de las horas de atención al público será el que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario en caso de que en la misma se haya incluido este concepto como mejora.

d) Elaboración de Información Estadística.

Durante el período de explotación del Centro, la empresa adjudicataria deberá llevar un registro informatizado de todos los datos referentes a la explotación que se consideren de interés, elaborando informes mensuales acumulados en los que se especifiquen al menos:

- Tipología de residuos recibidos, número de visitas por días de la semana y franja horaria.
- Control de retirada, destino de los residuos, gestor final.
- Otros datos de interés para la planificación de futuras actuaciones.
- Documentos legales de control y seguimiento de los residuos.
- Parte de incidencias.
- Aquellos otros que se requieran motivadamente por el Ayuntamiento en orden a un mejor control, planificación o gestión de los residuos en el Municipio.

Trimestralmente se elaborará un informe en el que se incluya la evolución de los esfuerzos de reciclaje.

La empresa adjudicataria facilitará el acceso a la información a aquellas personas que autorice la mancomunidad. También informará al usuario de las actividades y prestaciones que se ofrecen.

Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria serán propiedad de la Mancomunidad Campo de Peñafiel, que podrá reproducirlos o divulgarlos en la forma que estime conveniente. El contratista no podrá hacer uso o divulgación de estos estudios, informes o documentos ni durante la realización del servicio, ni concluido el contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

e) Mantenimiento y Conservación.

Durante el período de explotación, la Empresa adjudicataria se responsabilizará tanto del mantenimiento de las Instalaciones fijadas, jardinería incluida, como de todos los contenedores existentes y de su reposición, evitando en todo momento que se pueda deteriorar el funcionamiento del Centro.



Al vencimiento del período de adjudicación de la explotación del Centro, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega de las instalaciones a la Mancomunidad en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento.

La empresa adjudicataria se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Centro.

ARTÍCULO 7. ABONO.

El abono de los trabajos de explotación se realizará por medio de facturas mensuales.

La Mancomunidad podrá en cualquier momento realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Centro, así como el destino final de los residuos recogidos.

La empresa adjudicataria está obligada a facilitar estas funciones de inspección, así como a aportar cuantos datos y documentación le sean requeridos.

ARTICULO 8. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

A continuación se detallan los costes anuales precisos que se estiman para efectuar una correcta explotación del Centro de Recogida, diferenciando, en primer lugar entre Costes Fijos y Costes variables

1. COSTES FIJOS.

Personal	9.500,00 €
Otros Gastos Fijos	4.060,00 €
Total costes fijos:	13.560,00 €

2. COSTES VARIABLES.

Gestión y Retirada de Residuos	13.440,00 €
Total costes variables:	13.440,00 €

TOTAL EXPLOTACIÓN 1 AÑO (I.V.A. incluido)..... 27.000,00 €

Por todo ello, el presupuesto de ejecución por contrata del servicio de mantenimiento del Punto Limpio se estima en 27.000,00 Euros/año (IVA incluido).

En Peñafiel, a 18 de enero de 2012

EL PRESIDENTE,

Fdo: Agapito Hernández Negro