

AYUNTAMIENTO DE ALBUDEITE

**PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN TRAVÉS
DE LA MODALIDAD DE CONCIERTO, DEL CONTRATO DE GESTIÓN
DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL.**

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto del presente Pliego de Condiciones regular el procedimiento abierto para la adjudicación a través de la modalidad de concierto, del contrato de gestión de los servicios públicos siguientes:

A. Recogida no selectiva y selectiva, almacenamiento y transporte a planta de tratamiento, transferencia o valorización autorizada de los residuos urbanos generados en el término municipal de ALBUDEITE, comprendiendo las tareas que figuran en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al presente.

B. La eliminación, tratamiento y valorización de residuos, en la planta de tratamiento de ULEA o en otro gestor autorizado, en el supuesto de que los residuos no sean admitidos en la planta de ULEA.

2.- La gestión de los servicios objeto de adjudicación se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el de Condiciones Técnicas unido al mismo.

SEGUNDA.- REGULACIÓN JURÍDICA

La gestión de los servicios públicos objeto del presente Pliego, se regirá en cuanto a su adjudicación, ejecución y resolución:

1. En primer término, por el Contrato suscrito con el licitador que resulte adjudicatario, por el presente Pliego de Condiciones y por el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, los cuales se incorporarán al contrato formando parte integrante de su contenido.

2. En segundo lugar, por el acuerdo de adjudicación efectuado por el órgano de contratación y por la oferta del licitador adjudicatario sobre la que recaiga la adjudicación, que también se incorporarán al contrato formando parte de su contenido.

3. Supletoriamente, en lo no regulado en las normas anteriores, por las siguientes disposiciones legales:

a. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

b. 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.

c. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP).

d. Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL), en lo que no se oponga a las dos normas anteriormente citadas.

4. Igualmente serán de aplicación las leyes y disposiciones sectoriales reguladoras de la materia objeto del concurso, conforme se indica en el presente Pliego.

TERCERA.- DEFINICIONES

Al objeto del presente Pliego se entenderá:

- Por AYUNTAMIENTO, el Ayuntamiento de ALBUDEITE según la competencia atribuida a los órganos municipales.
- Por CONTRATISTA, el licitador que resulte adjudicatario del concurso regido por el presente Pliego.
- Por CONTRATO, el contrato de gestión de servicios públicos cuya adjudicación se regula en el presente Pliego.
- Por SERVICIOS DE RECOGIDA DE SÓLIDOS URBANOS:

A) La recogida no selectiva y selectiva, almacenamiento y transporte a la planta de tratamiento autorizada.

B) La eliminación, tratamiento y valorización de residuos, en la planta de tratamiento de ULEA o en otro gestor autorizado, en el supuesto de que los residuos no sean admitidos en la planta de ULEA.

- Por INSPECCIÓN, el control y fiscalización de los SERVICIOS ejercido por el AYUNTAMIENTO de forma permanente a través de su personal técnico suficientemente cualificado.

<p>CUARTA.- COMIENZO DE LA PRESTACION, PLAZO DE DURACION Y PRORROGAS.</p>
--

1. El inicio de la prestación de los SERVICIOS por el CONTRATISTA se realizará en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la formalización del CONTRATO.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 254.b de la Ley de Contratos del Sector Público, el plazo del CONTRATO se fija en DIEZ AÑOS contados desde la fecha de inicio de la prestación de los SERVICIOS.

3. Dicho plazo podrá prorrogarse si existe mutuo acuerdo de las partes expresado antes de la finalización del plazo anteriormente señalado, por períodos de CINCO AÑOS, hasta un máximo de TRES períodos de prórroga.

QUINTA.- RECURSOS PERSONALES. SUBROGACION DE CONTRATOS.

1. El CONTRATISTA se subrogará en los contratos del personal adscrito a los SERVICIOS al día de la fecha, proveniente del AYUNTAMIENTO o del actual contratista de LOS SERVICIOS que, con expresión de nombre, NIF, categoría, antigüedad y, en su caso, fecha de finalización de los contratos vigentes para cada uno de los SERVICIOS, se relacionan en **Anexo I “Personal adscrito a los SERVICIOS”** unido al presente Pliego, en el que se incluyen el convenio, tablas salariales y/o acuerdos de contenido económico vigentes, aplicables al personal adscrito a los SERVICIOS.

2. En caso de finalización del CONTRATO o de cualquiera de sus prórrogas, cualquiera que sea la causa, si no fuere voluntad del AYUNTAMIENTO subrogarse en los contratos del personal en dicho momento adscrito a los SERVICIOS que no esté comprendido en el Anexo I señalado en el apartado anterior, será obligación del CONTRATISTA abonar las indemnizaciones que procedan, quedando afectada al cumplimiento de dicha obligación, además del patrimonio empresarial, la garantía definitiva y las cantidades pendientes de pago al mismo CONTRATISTA en el momento de finalización de la relación contractual.

SEXTA.- MODIFICACION DE CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS.

1. Conforme a lo dispuesto en los arts. 202 y 258 de la Ley de Contratos del Sector Público, y 126.2.b) del RSCL, el AYUNTAMIENTO podrá libremente, por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, modificar las características de los SERVICIOS objeto de la presente contratación, extendiendo los efectos del CONTRATO a nuevas prestaciones en cuanto a calidad, cantidad, tiempo o lugar, distintas de las recogidas en el mismo. Las modificaciones aprobadas por el AYUNTAMIENTO se formalizarán conforme a lo establecido en el Art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, y desde ese momento se incorporarán al CONTRATO formando parte integrante de su contenido.

2. A los efectos establecidos en el Art. 258.2 de la Ley de Contratos del Sector Publico, se entiende que existirá desequilibrio económico en el CONTRATO, y el CONTRATISTA deberá ser compensado por las nuevas prestaciones que esté obligado a realizar, siempre que tales prestaciones nuevas deban calificarse como modificaciones sustanciales del CONTRATO y supongan ampliación de los SERVICIOS objeto del mismo en dicho momento, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas que acompaña al presente. La compensación del CONTRATISTA se efectuará aplicando el cuadro de precios unitarios contenidos en su oferta, pudiendo mejorarse tales precios a la baja.

3. Por el contrario, se entiende que no hay desequilibrio económico en el CONTRATO, y el CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización por la realización de las nuevas prestaciones decididas por el AYUNTAMIENTO, cuando estas nuevas prestaciones

no puedan calificarse como modificaciones sustanciales del CONTRATO ni supongan ampliación de los SERVICIOS que en dicho momento constituyan el objeto del mismo, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas de la presente contratación.

SÉPTIMA.- OBRAS E INSTALACIONES A EJECUTAR. BIENES A AFECTAR A LOS SERVICIOS

1. El CONTRATISTA ejecutará todas las obras e instalaciones y afectará a los SERVICIOS todos los bienes precisos para el adecuado funcionamiento de los mismos, tales como maquinaria, vehículos, locales, almacenes, instalaciones, útiles, herramientas y demás bienes inmuebles y de equipo, conforme a lo dispuesto en la CLÁUSULA OCTAVA.

2. Así mismo, realizará cuantas tareas de conservación, mantenimiento, reparación y reposición de dichos bienes, obras e instalaciones sean necesarias para su adecuado funcionamiento y para la eficiente prestación de los SERVICIOS.

OCTAVA.- INMOVILIZADO MATERIAL DE LOS SERVICIOS.

1. Los licitadores señalarán en su plica los inmuebles, vehículos, maquinaria, contenedores y demás bienes de equipo de nueva adquisición necesarios para la correcta prestación del CONTRATO, que estarán obligados a aportar a los SERVICIOS desde el inicio de su actividad, así como las inversiones que debe efectuar conforme a lo dispuesto en el presente Pliego y Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo y las demás inversiones que quiera aportar como mejora. Los vehículos ofertados deberán cumplir la norma

EURO 3, y se valorará como mejora que puedan funcionar con energías renovables. En el estudio económico del precio de los SERVICIOS deberá especificarse la cuantía anual y plazo de amortización de dicho inmovilizado, cumplimentando al efecto el formulario contenido en el **Anexo II "Amortizaciones"**, de éste Pliego, salvo que se aporte como mejora, en cuyo caso no se incluirán costes de amortización.

2. Los vehículos, maquinaria, contenedores y demás bienes de equipo que impliquen costes de amortización contemplados en el apartado anterior, quedarán de propiedad del AYUNTAMIENTO a la extinción del CONTRATO o en cualquier momento anterior en que se hubiere producido ya la amortización total del bien, de acuerdo con el plazo de amortización indicado por el CONTRATISTA en el Anexo de Amortizaciones de su oferta. En el plazo de un mes a contar desde que se produzca tal circunstancia, quedará obligado el CONTRATISTA a realizar las operaciones necesarias para la inscripción, registro o matriculación de dichos bienes a favor del AYUNTAMIENTO, siendo los gastos derivados de tales operaciones satisfechos por las partes según Ley. Igualmente quedarán propiedad del AYUNTAMIENTO los bienes, equipo o inversiones aportados como mejora, con idénticas obligaciones para el CONTRATISTA que las señaladas para los bienes amortizados.

3. El contratista queda obligado a entregar al Ayuntamiento, durante el mes de enero de cada año natural, el inventario completo de los inmuebles, vehículos, maquinaria y bienes de equipo adscritos a los SERVICIOS en dicho momento.

4. Los inmuebles, vehículos, maquinaria, contenedores y demás bienes de equipo adscritos a los SERVICIOS deberán estar rotulados con el nombre del servicio a que estén destinados y con el escudo o logotipo que el AYUNTAMIENTO disponga.

NOVENA.- PODERES DE POLICIA Y DELEGACION.

El AYUNTAMIENTO conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los SERVICIOS. El órgano municipal competente podrá delegar en el contratista facultades de policía, sin que ello perjudique los poderes generales de inspección y vigilancia que incumban a aquél.

CAPITULO II.- RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

DÉCIMA.- EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

El equilibrio económico inicial del CONTRATO será el contenido en el acuerdo de adjudicación, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego y en la oferta del CONTRATISTA. Se entiende, a dicho efecto, que el precio de adjudicación de los SERVICIOS permite, mediante una buena y ordenada administración, amortizar durante el plazo del CONTRATO el costo de su establecimiento y cubrir los gastos de inversión y explotación, y un margen normal de beneficio industrial.

UNDÉCIMA.- RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA.

La retribución del CONTRATISTA estará constituida por el precio vigente del CONTRATO de acuerdo con lo señalado en el presente Pliego. Los ingresos que pudieran producirse derivados de la recogida selectiva, su transporte o eliminación, serán percibidos por el CONTRATISTA, cuando el mismo sea el responsable de la ejecución de las citadas operaciones de recogida, transporte o eliminación. Los ingresos los realizará el contratista directamente o a través del Ayuntamiento, de acuerdo con los convenios establecidos con ECOEMBÉS O ECOVIDRIO, u otras entidades análogas. En caso de cierre o huelga patronal, se deducirán de la retribución del CONTRATISTA los gastos asumidos por el AYUNTAMIENTO por tal causa.

DUODÉCIMA.- FÓRMULA POLINÓMICA DE REVISIÓN.

1. Transcurrida la primera anualidad de vigencia del CONTRATO, el CONTRATISTA podrá solicitar del AYUNTAMIENTO la revisión de precio del mismo, aplicando al precio actual del CONTRATO el coeficiente de revisión resultante de la siguiente fórmula polinómica:

$$K_t = I_t / (I_{t-1})$$

Siendo: K_t = Coeficiente de revisión en el año "t"

I_t = Índice de precios al consumo en el año de la revisión "t", facilitado por el INE u organismo que lo sustituya (período enero a diciembre).

It-1= Índice de precios al consumo en el año anterior al de la revisión “t-1”, facilitado por el INE u organismo que lo sustituya (período enero a diciembre).

2. Las revisiones de precios aprobadas sólo surtirán efecto a partir del día 1 de enero siguiente al año “t” de la revisión, pudiendo ser aplicadas a las facturas emitidas desde dicha fecha.

CAPITULO III.- REGIMEN JURÍDICO

DÉCIMO TERCERA- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Son derechos del CONTRATISTA:

1. Percibir el precio correspondiente por la prestación de los SERVICIOS y obtener la revisión del mismo, en los términos establecidos en el presente Pliego.
2. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación de los SERVICIOS.
3. Cualesquiera otros que se deriven del presente Pliego.

DÉCIMO CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones del CONTRATISTA:

1. Gestionar los SERVICIOS objeto de ésta adjudicación del modo dispuesto en el presente Pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS, Órdenes de los SERVICIOS y disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a los SERVICIOS.

2. Admitir al goce de los SERVICIOS a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

3. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento normal o anormal de los SERVICIOS, de acuerdo con las normas de aplicación.

4. No enajenar bienes afectos a los SERVICIOS que hubieren de revertir al AYUNTAMIENTO, ni gravarlos, salvo autorización expresa del mismo.

5. Mantener en buen estado de conservación y efectuar las reparaciones necesarias para ello, en los bienes e instalaciones adscritos a los SERVICIOS.

6. Ejercer por sí el CONTRATO y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización del AYUNTAMIENTO, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

7. Abonar las cantidades establecidas a su cargo en el presente Pliego y Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, en los plazos indicados en ellos.

8. Utilizar el personal y los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo adscritos a los SERVICIOS, exclusivamente para atender necesidades del CONTRATO, siendo responsable del incumplimiento contractual derivado de la utilización total o parcial de dichos elementos para fines distintos del objeto del CONTRATO, dentro o fuera del término municipal de ALBUDEITE y tanto por el mismo CONTRATISTA como por otros, sin haber obtenido

previamente autorización escrita del AYUNTAMIENTO, en la que se determinarán las condiciones temporales, técnicas y económicas de dicha utilización.

9. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los SERVICIOS que corresponden al AYUNTAMIENTO, cumplimentando y presentando en plazo y forma los partes y formularios indicados en el **Anexo IV “Control y Fiscalización de los SERVICIOS”** del presente Pliego, y demás documentos establecidos por el AYUNTAMIENTO para el ejercicio de tales funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.

10. Poner a disposición del AYUNTAMIENTO, en caso de cierre patronal o huelga, el personal y elementos materiales adscritos a los SERVICIOS, debiendo dar aviso del comienzo de los hechos referidos con una antelación mínima de 48 horas.

11. Cualesquiera otras que se deriven del presente Pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS, Órdenes de los SERVICIOS y disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a los SERVICIOS.

DÉCIMO QUINTA.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El AYUNTAMIENTO ostentará las potestades siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente los SERVICIOS, las modificaciones en el funcionamiento de los mismos que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que los SERVICIOS consistan, sin perjuicio de los derechos del CONTRATISTA para el caso de modificaciones

sustanciales del CONTRATO, conforme a lo establecido en la Cláusula Sexta del presente Pliego.

2. Controlar y fiscalizar la gestión del CONTRATISTA, a cuyo efecto podrá inspeccionar los SERVICIOS, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del CONTRATO, y dictar las ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3. Asumir temporalmente la gestión directa de los SERVICIOS en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar el CONTRATISTA, por circunstancias imputables o no al mismo.

4. Imponer al CONTRATISTA las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

5. Rescatar el concierto.

6. Interpretar el presente Pliego, así como el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Órdenes de los SERVICIOS.

7. Cualesquiera otros que se deriven del presente Pliego.

DÉCIMO SEXTA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Son obligaciones del AYUNTAMIENTO:

1. Otorgar al CONTRATISTA la protección adecuada para que pueda prestar los SERVICIOS debidamente.

2. Mantener el equilibrio financiero del CONTRATO en la forma y condiciones establecidas en el presente Pliego.

3. Otorgar al CONTRATISTA las facultades necesarias para prestar los SERVICIOS en la forma prevista en el CONTRATO.

4. Cualesquiera otras que se deriven de la aplicación del presente Pliego, así como del Pliego de Condiciones Técnicas unido al

mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Órdenes de los SERVICIOS.

DÉCIMO SÉPTIMA.- FALTAS. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

1. En todo caso, el procedimiento sancionador aplicable al CONTRATISTA será el regulado por el derecho administrativo común. Las faltas pueden ser graves y leves.

2. Son faltas graves del CONTRATISTA:

a. No prestar los SERVICIOS del modo dispuesto en el presente Pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Órdenes de los SERVICIOS.

b. No admitir al goce de los SERVICIOS a cualquier persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

c. Producir daños a terceros como consecuencia del mal funcionamiento de los SERVICIOS.

d. Enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al AYUNTAMIENTO, o gravarlos sin autorización expresa del mismo.

e. Utilizar el personal y los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo adscritos a los SERVICIOS para tareas o actividades no recogidas en el CONTRATO, dentro o fuera del término municipal de ALBUDEITE, sin haber obtenido previamente autorización del AYUNTAMIENTO para ello.

f. No abonar al AYUNTAMIENTO las cantidades establecidas en el presente Pliego y Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo en los plazos marcados en ellos.

g. Impedir o dificultar las funciones de control y fiscalización que corresponden al AYUNTAMIENTO respecto del funcionamiento de los SERVICIOS, no cumplimentando adecuadamente, y/o no presentando en los plazos establecidos para ello, cada uno de los partes, formularios y demás documentos establecidos por el AYUNTAMIENTO para el ejercicio de tales funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego. Se considerará cometida una falta por cada parte, formulario o documento que no haya sido debidamente cumplimentado y/o presentado.

h. No cumplir lo dispuesto en la Cláusula Décimo Cuarta, apartado 10, para los casos de cierre patronal o huelga.

i. No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias para ello, en los bienes e instalaciones adscritos a los SERVICIOS.

j. Obstaculizar las funciones de control y vigilancia del CONTRATO que corresponden al AYUNTAMIENTO, impidiendo o dificultando las tareas de la INSPECCIÓN de los SERVICIOS.

k. Cualesquiera otras que se deriven del incumplimiento de las prescripciones del presente Pliego, así como del Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Órdenes de los SERVICIOS, y supongan grave

perturbación en el funcionamiento de los SERVICIOS o para los intereses generales.

1. Cualesquiera otras tipificadas como graves en el Reglamento de los SERVICIOS.

3. Se considerará falta leve del CONTRATISTA cualquier acción u omisión que haya realizado infringiendo las prescripciones del presente Pliego, así como del Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Órdenes de los SERVICIOS, y no suponga a juicio del Ayuntamiento, previa la tramitación del correspondiente expediente, grave perturbación de los SERVICIOS o de los intereses generales.

4. El CONTRATISTA podrá ser sancionado con multa de hasta 3.000,00 euros por cada falta grave, y de hasta 300,00 euros por cada falta leve. Si el AYUNTAMIENTO hubiere concedido un plazo para el restablecimiento de la situación anterior a la infracción, o para que la misma deje de cometerse, y el CONTRATISTA incumpliere éstas obligaciones o ignorare dicho plazo, las multas se entenderán impuestas de nuevo por el transcurso de ese periodo, y así sucesivamente. La falta se entenderá reiterada tantas veces como plazos transcurran. Los límites máximos señalados anteriormente se actualizarán anualmente en la misma proporción y al mismo tiempo que la revisión del precio del CONTRATO.

5. La aplicación de sanciones no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el AYUNTAMIENTO, originados por el incumplimiento del CONTRATISTA.

DÉCIMO OCTAVA.- FINALIZACION DEL CONTRATO.

Cuando finalice el plazo de duración del CONTRATO, o cualquiera de sus prórrogas, los SERVICIOS revertirán al AYUNTAMIENTO, debiendo el CONTRATISTA entregar todos los inmuebles, obras, instalaciones, vehículos, maquinaria, herramientas, contenedores y demás bienes de equipo que se encuentren adscritos a los SERVICIOS en dicho momento y hubiesen sido amortizados con cargo a los mismos u ofrecidos como mejora, en el adecuado estado de conservación y funcionamiento.

DECIMO NOVENA. - RESCATE DE LOS SERVICIOS Y CESIÓN DEL CONTRATO

1. El AYUNTAMIENTO podrá rescatar los SERVICIOS antes de la conclusión del CONTRATO, de acuerdo con lo previsto al efecto en el art. 262. b) de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. El CONTRATISTA podrá ceder el CONTRATO, en las condiciones y con los requisitos señalados en el art. 209 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGÉSIMA.- NATURALEZA, INTERPRETACION, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

1. El CONTRATO que se derive del presente Pliego es de naturaleza administrativa. Corresponde al AYUNTAMIENTO la interpretación de las previsiones del presente Pliego, así como del Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Órdenes de los SERVICIOS.

2. Los asuntos litigiosos que se susciten entre el AYUNTAMIENTO y el CONTRATISTA serán sometidos a la jurisdicción contencioso administrativa competente.

VIGÉSIMO PRIMERA.- LEYES Y REGLAMENTOS ESPECIALES REGULADORES DEL SERVICIO DE RSU .

El CONTRATISTA gestionará el SERVICIO DE RSU con estricta sujeción a las Leyes y reglamentos especiales que sean de aplicación en cada momento, en razón del contenido del CONTRATO y, en especial a las normas siguientes:

- Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, en lo que se encuentre vigente.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases
- Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, de envases y residuos de envases.
- Demás normativa vigente.

CAPITULO IV.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

VIGÉSIMO SEGUNDA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

1. El precio del CONTRATO se establece en la cantidad de **70.046,03 euros más IVA 4.903,22 euros. Total precio de licitación del contrato 74.949,25 euros**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

2. Se entenderá que al precio del CONTRATO contenido en cada oferta se le sumara el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

3. El pago se efectuará al CONTRATISTA por meses naturales vencidos, previa presentación de factura correspondiente a los servicios prestados en el mes. El importe de la factura ascenderá a la doceava parte del precio anual del contrato. La factura vendrá acompañada del resumen mensual a que se refiere el Anexo IV “Control y fiscalización de los SERVICIOS” del presente Pliego. Una vez comprobada la corrección de los servicios facturados, el AYUNTAMIENTO aprobará la factura y ordenará el pago de la misma. Los intereses de demora en el pago se regirán en cuanto a plazo, cuantía y demás circunstancias por las normas de derecho necesario aplicables en cada momento, sin perjuicio de los pactos y convenios que de mutuo acuerdo puedan celebrar las partes.

4. El CONTRATISTA queda obligado a presentar ante el AYUNTAMIENTO, cuando sea requerido para ello, certificación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales o con la Seguridad Social.

VIGÉSIMO TERCERA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

1. **Garantía Provisional:** Para tomar parte en la licitación es preciso constituir una Garantía Provisional por importe de **2248,48 EUROS**, la cual será devuelta a los licitadores no incluidos en la propuesta de adjudicación, siéndole retenida al licitador incluido en la misma.

2. **Garantía Definitiva:** El CONTRATISTA adjudicatario del concurso, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, CONTRATO que se formalice, Reglamentos de los SERVICIOS y Ordenes de los SERVICIOS, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5 % del precio de adjudicación del CONTRATO, que deberá ser actualizada en la misma proporción y al mismo tiempo que se revise el precio del mismo.

3. El plazo para la constitución de la garantía definitiva será de quince días naturales, contados desde el siguiente a aquél en que fuese notificado el acuerdo de adjudicación, y será devuelta o cancelada, tras la liquidación del CONTRATO, si no existen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

4. Las garantías se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio admitido en los artículos 84 de la Ley de Contratos del Sector Público, y 55 y siguientes del RGLCAP, con los requisitos y en la forma que se determina en dichas normas.

VIGÉSIMO CUARTA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional para la prestación de los SERVICIOS objeto del concurso, y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, o en otras disposiciones aplicables.

2. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

3. La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Siendo suficiente, cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su acreditación mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones a que se refiere el art. 9 del RGLCAP.

4. Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañaran a la proposición bastanteados.

5. El CONTRATO se celebrará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto del AYUNTAMIENTO, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles. También podrán constituirse Uniones Temporales de Empresas (UTE) en la forma prevista en la legislación vigente.

VIGÉSIMO QUINTA.- SOLVENCIA

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 63, 64 y 68 de La Ley de Contratos del Sector Público.

VIGÉSIMO SÉXTA.- PUBLICIDAD.

1. Conforme a lo dispuesto en el Art. 126 de la Ley de Contratos del Sector Público, éste procedimiento abierto será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), con una antelación mínima de quince días naturales al señalado como último para la recepción de proposiciones.

2. Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

VIGÉSIMO SEPTIMA.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán los siguientes:

1. Precio por la realización de los SERVICIOS contenido en la Proposición Económica redactada conforme a las instrucciones contenidas en el presente Pliego, hasta un **máximo de 55 puntos**.

2. Proyecto completo de trabajo sobre la forma de prestar los SERVICIOS, redactado siguiendo las indicaciones establecidas en el presente Pliego, así como en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, hasta un **máximo de 45 puntos**.

VIGÉSIMO OCTAVA.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El expediente de licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría del AYUNTAMIENTO en horas de oficina a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el primer anuncio de los indicados en la Cláusula Vigésimo Sexta del presente Pliego.

Durante el plazo **de quince días naturales**, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la presente licitación, conforme a lo indicado en la referida Cláusula Vigésimo Sexta, podrán presentarse en el Registro de Entrada de documentos las Plicas conteniendo las ofertas de los licitadores.

Las Plicas se presentarán en tres sobres cerrados, en cuyas portadas figurará la inscripción: "Proposición para tomar parte en el concurso convocado por el Ayuntamiento de ALBUDEITE para la adjudicación por procedimiento abierto y a través de la modalidad de concierto, del contrato de gestión de los servicios públicos de recogida, almacenamiento y transporte de residuos urbanos del término

municipal" y con la firma del presentador en el reverso. El sobre nº 1 se subtitulará "Documentación Administrativa", el sobre nº 2 se subtitulará "Proyecto del Servicio" y el sobre nº 3 se subtitulará "Proposición económica".

El **Sobre nº 1, "Documentación Administrativa"**, contendrá los siguientes documentos:

- a. Resguardo de la Garantía Provisional.
- b. Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por sí misma. Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad y documentos que acrediten la capacidad de obrar y contratar.
- c. Declaración Responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificados, en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no estar incurso en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la ley de Contratos del Sector Público. Documentos que acrediten la solvencia del licitador.

El **Sobre nº 2, "Proyecto del Servicio"**, contendrá los siguientes documentos en sobres diferenciados:

En el subsobre 1.

- Proyecto de Trabajo completo sobre la forma de prestar los SERVICIOS, redactado siguiendo las instrucciones contenidas en el **Anexo V "Proyecto de Trabajo"** del presente Pliego,
- Estudio Económico de los SERVICIOS, redactado siguiendo las instrucciones contenidas en el **Anexo VI "Estudio Económico"** del presente Pliego. indicando también las amortizaciones que figuren en el Anexo correspondiente así como

el cuadro de precios unitarios deducido de dichos costes a los efectos establecidos en la Cláusula Sexta del presente Pliego.

- Con carácter facultativo, los licitadores podrán incluir en una Memoria Explicativa de los aspectos de su oferta que estimen oportuno, con una extensión máxima de 50 folios tamaño DIN A4, redactada con tipo de letra tamaño 12, a 1,5 espacios, no pudiendo tenerse en cuenta las Memorias Explicativas que no cumplan éstos requisitos.

El Sobre nº 3, “Proposición Económica”,

- Proposición ajustada al siguiente modelo:

"Don _____, vecino de _____ con domicilio en _____ teléfono _____, D.N.I. nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

1.- Que enterado Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de ALBUDEITE para la adjudicación a través de la modalidad de concierto, del contrato de gestión de los servicios públicos de recogida, almacenamiento y transporte de residuos urbanos del término municipal, y conociendo los Pliegos de Condiciones Jurídicas, Económicas y Administrativas, y de Condiciones Técnicas, que regirán dicha adjudicación, se compromete a la ejecución del contrato referido con arreglo a los citados documentos por el siguiente precio _____ mas IVA

2.- Que une a la presente toda la documentación señalada en el Pliego.

3.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Lugar, fecha y firma.”

Las proposiciones se podrán remitir por correo, con sujeción a lo previsto en el artículo 80 del RGLCAP.

Se tendrá por no presentado cualquier otro documento que los licitadores incluyan en su oferta, fuera de los indicados en los Sobres 1 y 2 a que se refiere ésta Cláusula.

VIGESIMO NOVENA. - MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1. La Mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue, y estará compuesta por los siguientes vocales, con voz y voto:

- a. Sr. Concejales Delegado de Obras Y Servicios, D. Francisco Parada Peñalver.
- b. Sr. Primer Teniente de Alcalde, D. Andrés Izquierdo Peñalver.
- c. Sr. Concejales designado por el Grupo Municipal del Partido Popular.
- d. Secretario-Interventor Accidental del Ayuntamiento de Albudeite, que actuará como vocal.
- e. Funcionario del Ayuntamiento de Albudeite que actuará como secretario de la Mesa, D. Antonio Martínez Sánchez.

2. La Mesa de Contratación podrá recabar los informes técnicos, jurídicos y/o económicos que estime convenientes. Igualmente, podrá celebrar sesión convocando a los licitadores para

que comparezcan ante ella al objeto de explicar el contenido de sus ofertas.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de Proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, según establece el artículo 144 de La Ley de Contratos del Sector Público, a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma, admitiendo las proposiciones que hayan presentado los documentos indicados en la Cláusula VIGÉSIMO OCTAVA y rechazando las restantes.

4. En acto público celebrado en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial a las 13 horas del quinto día hábil siguiente al de finalización de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de las proposiciones de proyectos presentadas por los licitadores que hayan sido admitidos. De coincidir el día señalado para la apertura de proposiciones con sábado, la misma se efectuará el primer día hábil siguiente en el mismo lugar y a la misma hora.

5. Cuando se haya procedido a la valoración de los proyectos técnicos, se cursara invitación a los licitadores, mediante el fax que señalen al efecto, para asistir al acto publico de apertura de las proposiciones económicas presentadas por los licitadores que hayan sido admitidos

TRIGÉSIMA .- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que estime pertinente, relacionando las ofertas admitidas por orden de la puntuación obtenida mediante la aplicación ponderada de los criterios objetivos establecidos en la Cláusula VIGÉSIMO SEPTIMA del presente Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma.

- 28 -

TRIGÉSIMO PRIMERA.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Adjudicación provisional. El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el CONTRATO en favor de la oferta propuesta en primer lugar por la Mesa de Contratación, o bien en favor de otra oferta debiendo motivar en éste caso su decisión, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

También podrá declarar desierto el presente procedimiento de adjudicación de contrato de servicios si en su apreciación libre y justificada ninguna de las ofertas presentadas sirviere para cumplir el objeto del contrato, con independencia de las puntuaciones obtenidas o adjudicar tan sólo uno de los servicios.

El adjudicatario provisional, deberá presentar en la Secretaría del AYUNTAMIENTO, en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación provisional:

- **El documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.**
- **Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, del pago del último recibo.**
- **Certificación positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias expedida por órgano competente.**
- **Certificación positiva de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida por órgano competente.**
- **Certificación de inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de ALBUDEITE.**

2. Adjudicación definitiva. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación provisional el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado la documentación requerida.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente. En el acuerdo de

adjudicación definitiva se dispondrá la devolución de las garantías provisionales que, en su caso, se hubieran constituido por los licitadores no seleccionados.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional será notificada al adjudicatario y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y, además, en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

Una vez notificada la adjudicación, El CONTRATISTA estará obligado, con carácter previo al otorgamiento del CONTRATO, a ingresar en la tesorería municipal las cantidades de los gastos de publicación que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del CONTRATO, y expediente administrativo correspondiente.

3. Formalización del contrato. El CONTRATISTA queda obligado a suscribir, dentro del plazo de **diez** días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización de contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

El CONTRATO se entenderá aceptado a "riesgo y ventura" del CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 199 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El documento en que se formalice el CONTRATO será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el CONTRATO dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

CAPITULO V.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS

TRIGÉSIMO SEGUNDA.- REGLAMENTOS DE LOS SERVICIOS

Los Reglamentos de gestión de los SERVICIOS constituyen las normas de carácter general emanadas del Pleno del AYUNTAMIENTO que regulan el funcionamiento y forma de prestación de los SERVICIOS objeto del CONTRATO, en sus aspectos técnicos, organizativos, sanitarios, económicos, procedimentales, etc.

TRIGÉSIMO TERCERA.- ÓRDENES DE LOS SERVICIOS.

Las Ordenes de los SERVICIOS son las normas de carácter general emanadas del Alcalde Presidente del AYUNTAMIENTO, u órganos

delegados, que regulan el funcionamiento de los SERVICIOS objeto del CONTRATO en todo aquello no previsto en el Reglamento y, en su caso, completan, aclaran e interpretan las prescripciones de éste.

TRIGÉSIMO CUARTA.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

1.- El AYUNTAMIENTO ejercerá a través de la INSPECCIÓN las funciones de control y fiscalización de los SERVICIOS de forma permanente, mediante la designación del personal técnico suficientemente cualificado para ello. Este personal será el responsable directo ante la Corporación del cumplimiento por el CONTRATISTA de las obligaciones del CONTRATO.

2.- La INSPECCIÓN ejercerá sus funciones de control y fiscalización permanente recibiendo del CONTRATISTA información puntual sobre el desarrollo y ejecución del CONTRATO, dirigiendo instrucciones que serán obligatorias para el CONTRATISTA sobre la forma de prestar los SERVICIOS, resolver incidencias puntuales en los mismos y, en general, de cumplir el CONTRATISTA las obligaciones del CONTRATO, pudiendo así mismo proponer al AYUNTAMIENTO la adopción de las órdenes de los SERVICIOS oportunas en orden a una mejor calidad y eficiencia en la prestación de los mismos, considerándose falta grave el incumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones que le incumben para permitir el ejercicio de dichas funciones de control y fiscalización establecidas en el presente Pliego y Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo.

3.- El CONTRATISTA designará un representante técnico debidamente cualificado y con suficiente capacidad de decisión, que

será el interlocutor habitual de la INSPECCIÓN en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización indicadas.

4.- El CONTRATISTA, durante la vigencia del CONTRATO, deberá trasladar al AYUNTAMIENTO la información relativa a los SERVICIOS de forma rápida y accesible, en modelos o formularios diseñados por el CONTRATISTA y aprobados por la INSPECCIÓN, que podrá modificarlos en cualquier momento, así como establecer y modificar el formato y soporte elegido para suministrar al AYUNTAMIENTO dicha información. En su caso, el sistema informático del CONTRATISTA dispondrá de una herramienta que garantice la absoluta y permanente compatibilidad y conectividad con los sistemas informáticos y estructuras de datos del AYUNTAMIENTO, de modo que permita a la información fluir desde el sistema del CONTRATISTA en soporte magnético o vía E-mail hasta la Interfaz de datos definido por la INSPECCIÓN, y viceversa. Todos los gastos necesarios para la configuración, implementación, puesta en marcha, comprobación de correcto funcionamiento y, en su caso, modificaciones o actualizaciones de tal herramienta de compatibilidad y conectividad, serán de cuenta del CONTRATISTA.

5.- El CONTRATISTA deberá conservar al menos durante cinco años la documentación técnica generada por la prestación de los SERVICIOS objeto del CONTRATO, y además tendrá permanentemente actualizados a disposición de la INSPECCIÓN, y en su caso disponible en ficheros informáticos aptos para su remisión en soporte magnético o vía E-mail, los siguientes datos:

a. Planos de Rutas de LOS SERVICIOS DE RSU, diferenciando entre recogida no selectiva y recogida selectiva, y especificando en cada ruta, mediante símbolos que permitan su fácil identificación, los medios

personales, vehículos, y materiales empleados, así como los distintos tipos de contenedores instalados, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas unido al presente.

b. Relación del personal activo y bajas laborales producidas en los SERVICIOS en cada momento, con expresión de nombre, NIF, categoría y, en el caso de baja laboral, causa y duración de la misma y cobertura del puesto.

c. Fichas del estado de cada vehículo o maquinaria adscrito a los SERVICIOS, que se abrirán con ocasión de su entrada en funcionamiento, y en la que se registrarán los siguientes datos: descripción del vehículo, matrícula o n° de registro, estado de funcionamiento, días de utilización completa en cada mes, días de utilización incompleta o no utilización, averías y tiempo de reparación de las mismas. Igualmente, cuando el CONTRATISTA estuviere obligado a ello en virtud del Pliego de Condiciones Técnicas unido al presente, se indicará el vehículo o maquinaria de sustitución utilizado en los SERVICIOS.

d. Tacógrafos de los vehículos y maquinaria adscritos a los SERVICIOS.

e. Inventario completo de los inmuebles, vehículos, maquinaria y bienes de equipo adscritos a los SERVICIOS, con indicación de su precio de adquisición, estado de utilización, plazo de amortización, cantidad amortizada y pendiente de amortizar, y fecha de reposición a nuevo.

6.- El ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los SERVICIOS que corresponde al AYUNTAMIENTO, comprende:

A.- Control del cumplimiento del objeto del CONTRATO

Para ello, el CONTRATISTA, a través de su representante técnico, remitirá a la INSPECCIÓN los partes que figuran en el Anexo IV “Control y Fiscalización de los SERVICIOS” del presente Pliego, y demás formularios y documentos establecidos por el AYUNTAMIENTO para el ejercicio de tales funciones, en el soporte indicado por la inspección de los SERVICIOS pero preferentemente vía E-mail, y con las frecuencias que se indican a continuación:

a. **Diariamente**, por cada ruta del SERVICIO DE RSU se expedirá un **parte de trabajo** indicando: Fecha, SERVICIO , Ruta o Zona, hora de inicio y fin de la prestación del servicio, resultado de la prestación (cumplimiento, incumplimiento parcial, o incumplimiento total) explicando las incidencias que han impedido el cumplimiento, y la relación de medios personales, materiales, vehículos y restante equipamiento empleado, así como los accidentes, averías y demás incidencias surgidas en la prestación del SERVICIO. Se adjunta en el Anexo IV modelo de parte diario en soporte papel.

b. **Semanalmente** cada uno de los SERVICIOS emitirá un **resumen de avisos y reclamaciones**, consignando los avisos para la retirada de residuos de recogida especial conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas, o las reclamaciones de los usuarios de los SERVICIOS relativos al funcionamiento de los mismos que hayan sido recibidas en dicha semana, indicando respecto de cada uno: Tipo de

residuo a retirar, o reclamación recibida; ubicación del residuo o reclamación; fecha y hora de recepción del aviso o reclamación; fecha y hora de comienzo de respuesta del CONTRATISTA, y resultado de dicha actividad, indicando, en su caso, razones que han impedido el cumplimiento total del servicio. Se adjunta en el Anexo IV modelo de resumen semanal de avisos y reclamaciones en soporte papel.

c. **Semanalmente**, por cada ruta del SERVICIO DE RSU se expedirá un **parte de contenedores**, indicando su estado de conservación y/o limpieza (aceptable o deficiente), y la realización de las tareas de conservación, limpieza y/o sustitución adecuadas al estado de cada contenedor, o, en su caso, los motivos que lo han impedido.

d. **Mensualmente**, por cada ruta de LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE SÓLIDOS URBANO se expedirá un **resumen** de la información suministrada en los partes, indicando: días de prestación completa o normal del servicio, días de prestación incompleta o anormal, días de no prestación y motivo, avisos y reclamaciones recibidos y respuesta dada a tales incidencias, tareas de conservación y limpieza de contenedores realizadas, y relación de medios personales, materiales, vehículos y demás equipamiento empleados, así como bajas laborales producidas, duración y cobertura del puesto. Dichos resúmenes mensuales serán suscritos por el representante técnico del CONTRATISTA.

e. **Mensualmente**, deberá remitir copia de la **Ficha de estado funcionamiento** de cada vehículo o máquina destinada a los SERVICIOS con el detalle expresado en el apartado 4 de ésta Cláusula, y de los tacógrafos de los mismos.

f. **Anualmente**, se redactará una Memoria en el que se expondrán los datos técnicos resultantes de la prestación de los SERVICIOS: cumplimiento de horarios, volumen de residuos eliminados distinguiendo recogida no selectiva y selectiva, nº de incidencias y reclamaciones, respuesta dada desde los SERVICIOS, estado de funcionamiento de vehículos, maquinaria, contenedores y demás equipamiento de los SERVICIOS, sustitución o reposición de los mismos cuando fuere preciso, y restantes cuestiones que incidan en la prestación del objeto del CONTRATO.

g. La información suministrada por el CONTRATISTA en los partes, formularios y Memoria anteriormente indicados, y demás documentos establecidos por el AYUNTAMIENTO para el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización, servirá para que por la INSPECCIÓN se elaboren **informes mensuales** acerca del desarrollo y ejecución del CONTRATO, así como los **informes preceptivos** en los supuestos de aplicación del régimen sancionador previsto en éste Pliego, reestructuración de rutas y zonas, adscripción de medios empleados para una más eficiente asignación de recursos, y detección de necesidades nuevas cuya cobertura sea necesaria a efectos de mantener la calidad en la prestación de los SERVICIOS.

B.- Control de calidad de los SERVICIOS

El CONTRATISTA deberá presentar en el plazo de SEIS MESES a contar desde la firma del CONTRATO, un PLAN DE CALIDAD que, analizando por separado LOS SERVICIOS DE RSU, abarque todos los aspectos en la forma de prestar los SERVICIOS de forma eficiente y con pleno respeto a las normas de derecho necesario aplicables, describiendo pormenorizadamente y de forma adecuada los procedimientos de trabajo idóneos para una mejor y más eficiente ejecución de las tareas que componen la prestación de los SERVICIOS conforme a lo dispuesto en este Pliego y Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, teniendo en cuenta la experiencia adquirida en la ejecución del CONTRATO.

Dicho plan de Calidad deberá contener igualmente los objetivos de calidad a alcanzar por el CONTRATISTA en la ejecución del CONTRATO, de forma que su grado de consecución pueda ser medido por el AYUNTAMIENTO. Entre éstos objetivos se deberán incluir necesariamente: la implantación de vehículos con energías renovables, de maquinaria de alto rendimiento y de tecnologías que fomenten un uso eficiente del agua en lavados y riegos; la disminución del grado de contaminación acústica y/o ambiental; la formación continua de los trabajadores del SERVICIO y la financiación, con un máximo del 0,50 % del precio del CONTRATO que se detraerá de la factura correspondiente al mes de junio de cada año, de campañas anuales organizadas por el AYUNTAMIENTO con intervención del CONTRATISTA para fomentar la participación y concienciación ciudadanas en la recogida selectiva en origen, la eliminación controlada de los demás residuos y el refuerzo de la imagen de ALBUDEITE como “ciudad limpia”. El PLAN DE CALIDAD

podrá contener también los procedimientos de información para el seguimiento estadístico de los SERVICIOS, y el establecimiento de una comisión de seguimiento consultiva formada por representantes del AYUNTAMIENTO, el CONTRATISTA y asociaciones vecinales, de comerciantes, etc., que examine la ejecución y desarrollo de los SERVICIOS y anticipe repuestas frente a posibles necesidades nuevas, o dé solución a incidencias surgidas en la ejecución del CONTRATO. Una vez informado por la INSPECCIÓN, el PLAN DE CALIDAD será sometido a la aprobación del AYUNTAMIENTO.

Si el CONTRATISTA no presentare el PLAN DE CALIDAD en el plazo indicado, o si habiendo sido presentado no fuere aprobado por ser inadecuado a las necesidades y expectativas de los SERVICIOS, el AYUNTAMIENTO elaborará y, previa audiencia del CONTRATISTA, aprobará el referido PLAN DE CALIDAD.

Una vez aprobado, el PLAN DE CALIDAD entrará en vigor de forma inmediata siendo obligatorio su cumplimiento para el CONTRATISTA sin perjuicio de los recursos o reclamaciones que pudiere interponer.

TRIGÉSIMO QUINTA.- RELACIONES CON LOS USUARIOS.

Los Reglamentos y las Órdenes de los SERVICIOS regularán las relaciones con los usuarios, promoviendo en todo momento el incremento de la capacidad de respuesta del Ayuntamiento en lo que afecte a los SERVICIOS. En todo caso, el CONTRATISTA estará obligado a establecer un dispositivo de atención para avisos de incidencias de los SERVICIOS que cubra las 24 horas del día, y, al menos, una oficina de atención a los usuarios ubicada en lugar adecuado del casco urbano.

- 40 -

TRIGÉSIMO SEXTA.- LEYES ESPECIALES.

Serán de cumplimiento obligatorio por parte del CONTRATISTA las normas vigentes en materia laboral y tributaria y, caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen español, haber cumplido, para su importación, la legislación vigente en tal materia.

TRIGÉSIMO SEPTIMA.- CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA.

El CONTRATISTA queda obligado a prestar al AYUNTAMIENTO los servicios de consultoría y asistencia relativos al objeto del CONTRATO, sin coste añadido alguno al del precio del mismo.

ANEXO I
PERSONAL ADSCRITO A LOS SERVICIOS
SERVICIO RSU

Apellidos y Nombre	NIF	Categor.	Antig.	Fin c.
Peñalver Lucas, Pedro	48.432.508M	Peón	11-05-07	

ANEXO II
AMORTIZACIONES

Cuotas anuales del Inmovilizado material de nueva adquisición aportado a los SERVICIOS por el licitador _____, incluidos en el Estudio Económico de su oferta _____

SERVICIO RSU

Descripción del bien

aportado por el

CONTRATISTA

Total
amortizaciones

**ANEXO III
INVERSIONES**

**ANEXO IV
CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Parte diario de trabajo

FECHA	SERVICIO	RUTA/ZONA	INICIO	FIN

Resultado	Incidencias	Firma Jefe equipo

Medios Personales y materiales

Categoría	Nombre y Apellidos	Tipo	Matrícula - Nº registro
Conductor		Camión	
Peón			
Peón			
Peón		Maquinaria	
Otros			
		Útiles	

Contenedores

Nota: Se consignarán el tipo de contenedor (residuos urbanos, recogida selectiva, subterráneos, etc.), o bien el color del mismo, su capacidad según características técnicas, su ubicación (calle y nº ante el que se sitúa) su estado de limpieza o conservación del contenedor (aceptable o deficiente) y de llenado (lleno, semilleno, vacío), así como restantes incidencias apreciadas por el contratista respecto del contenedor de que se trate.

Tipo	Ubicación	Limpieza	Conserv.	Llenado	Incidencias

ANEXO IV

CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Parte semanal de avisos y reclamaciones

AVISO RETIRADA RESIDUOS RECOGIDA ESPECIAL

Tipo de residuo	Ubicación del residuo	Fecha y hora aviso	Fecha y hora retirada	Resultado

RECLAMACIONES SERVICIO RSU

Reclamación	Ubicación	Fecha y hora aviso	Fecha y hora retirada	Resultado

ANEXO V
PROYECTO DE TRABAJO
SERVICIO DE RSU

Los licitadores redactarán el Proyecto de Trabajo del SERVICIO DE RSU, en el que describirán detalladamente las operaciones de recogida no selectiva y selectiva, almacenamiento y transporte a planta de tratamiento, transferencia o valorización autorizada de los residuos urbanos generados, que sean necesarias para la completa y adecuada prestación de éste servicio de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Condiciones Técnicas, valorándose especialmente las soluciones que impliquen soterramiento de contenedores al menos en el centro del caso urbano, ya se aporten como inversiones o como mejora técnica, debiendo contener necesariamente los siguientes epígrafes:

1. RUTAS DEL SERVICIO DE RSU: Los licitadores enumerarán y describirán adecuadamente las rutas en que proponen dividir la prestación de éste servicio, conforme a la realidad física y distribución de la población en el término municipal de ALBUDEITE, teniendo en cuenta el desarrollo humano y urbanístico actual y previsible en el futuro, y de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, indicando para cada ruta el itinerario previsto sobre plano escala 1/1000, la relación de vías públicas comprendidas en dicha ruta y la previsión de horario de comienzo y final.

2. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA NO SELECTIVA DE RSU: Los licitadores describirán adecuadamente los distintos procedimientos de recogida no selectiva, almacenamiento y transporte a planta de tratamiento, transferencia o valorización

autorizada de los RSU que proponen utilizar, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, y con indicación detallada de los medios personales y materiales que adscribirán a cada ruta de las señaladas en el epígrafe anterior, así como la justificación técnica del procedimiento o procedimientos que utilizarán para la entrega de los RSU en la Planta de Tratamiento autorizada existente en el término municipal de Ulea con vistas a su eliminación. Los licitadores podrán opcionalmente incluir en las variantes de su oferta, un procedimiento de eliminación de RSU distinto del descrito en este apartado, indicando la planta o plantas de transferencia, tratamiento, reciclado o valorización autorizadas conforme a la legislación sectorial aplicable. El gasto que represente este procedimiento opcional de eliminación será incluido en el estudio de costes del SERVICIO DE RSU.

3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS ESPECIALES: Los licitadores describirán adecuadamente los distintos procedimientos de recogida de residuos especiales (residuos de poda de árboles y limpieza de parques y jardines, retirada de residuos voluminosos, vehículos fuera de uso, y en general cualquier otro residuo calificado de recogida especial) así como los demás procedimientos de gestión de los residuos especiales: poda y tala, en su caso, de jardines y parques públicos y árboles situados en vías públicas, recogida de animales vivos, retirada y eliminación de restos de animales muertos, realización de campañas de desratización y desinsectación, que proponen utilizar y con indicación detallada de los medios personales y materiales que adscribirán a cada ruta, así como los gestores autorizados elegidos para recibir cada uno de éstos estos residuos, en orden a su

transferencia, tratamiento, reciclado o valorización y posterior eliminación.

4. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RSU Los licitadores describirán adecuadamente los distintos procedimientos de recogida selectiva de RSU que, en su caso, proponen utilizar de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, y con indicación detallada de los medios personales y materiales que adscribirán a cada ruta, así como de los gestores autorizados elegidos para recibir cada uno de éstos residuos de recogida selectiva en orden a su reciclado, valorización y posterior eliminación. Los residuos que no sean admitidos en la planta de tratamiento de ULEA, en la actualidad, habrán de ser objeto de eliminación, tratamiento o valorización a costa del contratista, sin coste alguno para el Ayuntamiento, debiendo indicarse los gestores autorizados a quienes se les entregarán los mismos. El coste de eliminación de los residuos de recogida selectiva que sean admitidos en la Planta de ULEA será de cuenta del contratista.

5. INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DEL SERVICIO RSU: Los licitadores describirán los contenedores de recogida no selectiva, de recogida selectiva y de residuos especiales que proponen instalar para la prestación del SERVICIO DE RSU de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo e indicando para cada ruta número y características técnicas (material, capacidad, color, etc.) de los contenedores a instalar, y su ubicación sobre plano a escala 1/1000, distinguiéndolos con distinto color según la clase de RSU de que se trate, y pudiendo mejorar en su oferta el número de contenedores a instalar.

6. FRECUENCIA RECOGIDA: Los licitadores indicarán de forma detallada la frecuencia de recogida de los distintos tipos de RSU de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, pudiendo mejorar en su oferta la frecuencia de recogida de RSU.

7. LAVADO CONTENEDORES SERVICIO RSU: Los licitadores indicarán la frecuencia del lavado de contenedores del SERVICIO DE RSU, conforme a los distintos tipos de residuos y de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, pudiendo mejorar en su oferta la frecuencia de lavado de contenedores.

ANEXO VI

ESTUDIO ECONÓMICO

Los licitadores redactarán por separado los Estudios Económicos del SERVICIO DE RSU, describiendo pormenorizadamente en cada uno de dichos Estudios los distintos gastos que componen el coste del servicio respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas unido al mismo, y según las rutas y/o zonas y demás especificaciones de su Proyecto de Trabajo, debiendo contener necesariamente en cada uno de los Estudios de Coste que presente, los siguientes epígrafes:

1. **GASTOS DE PERSONAL:** Los licitadores detallarán el número de empleados, categorías, retribuciones, personal de sustitución, costes sociales y en general cualquier gasto de personal necesario para prestar anualmente el SERVICIO de que se trate, aplicando las normas de cotización a la Seguridad Social y los Convenios y acuerdos sobre condiciones de personal adscrito a los SERVICIOS actualmente vigentes.

2. **COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS:** Los licitadores detallarán los gastos anuales que consideren necesarios para la gestión ordinaria del SERVICIO de que se trate, tales como vestuario, combustible, reparaciones, seguros, agua, comunicaciones, teléfono, electricidad, asesoramiento legal, campañas publicitarias, etc.

3. **GASTOS FINANCIEROS:** Los licitadores podrán detallar e incluir en éste epígrafe los gastos financieros derivados de las inversiones en inmuebles, vehículos, contenedores o bienes de

equipo que aporte a los SERVICIOS desde el inicio de la prestación y demás del presente Pliego.

4. AMORTIZACIONES: Los licitadores incluirán de forma detallada los gastos de amortización de los inmuebles, vehículos, contenedores y demás bienes de equipo que aporte a los SERVICIOS, ya le hayan sido entregados por el AYUNTAMIENTO o se trate de nuevas adquisiciones o inversiones, conforme a lo especificado en el Anexo de Amortizaciones de su oferta.

5. COSTES DE TRATAMIENTO O VALORIZACIÓN: Los licitadores incluirán en sus ofertas los costes derivados del transporte de los RSU a punto de entrega o planta autorizados, conforme a la legislación sectorial aplicable.

6. COSTES DE ELIMINACIÓN:

a. Para el supuesto de utilización de la planta de ULEA, el coste de eliminación, tratamiento o valorización de los residuos que en la actualidad son admitidos por dicha planta, serán de cuenta del contratista y deben incluirse en el estudio económico.

b. Para el supuesto de los residuos que no son admitidos en la planta de ULEA en la actualidad, los costes de eliminación, tratamiento o valorización serán de cuenta del contratista y habrán de incluirse en el estudio económico.

c. Para el supuesto de formular alternativa para la utilización de otra planta diferente a la de ULEA, los costes de eliminación, tratamiento o valorización de todos los residuos serán de cuenta del contratista y habrán de incluirse en el estudio económico de la correspondiente alternativa.

7. OTROS GASTOS NO INCLUIDOS EN APARTADOS ANTERIORES: Los licitadores podrán incluir en éste epígrafe, con el necesario detalle, cualquier otro gasto que vayan a realizar para la

prestación de los SERVICIOS y no haya sido incluido en los apartados anteriores.

8. PORCENTAJE DE GASTOS GENERALES: Los licitadores deberán consignar porcentaje de gastos generales que aplican a su oferta. Dicho porcentaje debe ser igual para el SERVICIO, y nunca podrá ser superior al 1%.

9. PORCENTAJE DE BENEFICIO INDUSTRIAL: Los licitadores también incluirán el porcentaje de beneficio industrial que establecen como margen de su oferta, debiendo ser igual para los dos SERVICIOS.

10. CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS: Deducido del estudio de costes, los licitadores incluirán un cuadro de precios unitarios que se aplicará en caso de desequilibrio económico del contrato por la realización de nuevas prestaciones, conforme a lo dispuesto en la Cláusula Sexta del presente Pliego.

11. RESUMEN DE COSTES: Los costes de cada oferta se resumirán cumplimentando los cuadros siguientes:

CUADRO 1.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (P.E.M.)

CONCEPTO	RSU	TOTAL
Gastos de Personal		
Bienes corrientes y Servicios		
Gastos Financieros		
Amortizaciones		
Otros Gastos		
TOTAL P. E. M.		

**CUADRO 2.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA
(P. E. C.)**

CONCEPTO	TIPO	RSU	TOTAL
Ejecución material	-----		
Gastos Generales (máximo del 1%)			
Beneficio Industrial			
I.V.A. RSU			
I.V.A. LV			
TOTAL P. E. C.	-----		