



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LOS PUEBLOS DE LA CUADRILLA DE SALVATIERRA (EXCEPTO EL MUNICIPIO DE AGURAIN)

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la Recogida de Residuos Municipales en los pueblos de la Cuadrilla de Salvatierra (excepto en el municipio de Agurain), de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Este contrato tiene carácter administrativo especial y se regirá por lo establecido en el presente Pliego, en el pliego de cláusulas técnicas, en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y por 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 de Contratos del Sector Público, así como por las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación por las Administraciones Públicas.

Codificación de la nomenclatura CPA-2002 correspondiente al objeto del contrato: 90.02.20

Teniendo en cuenta la normativa medioambiental y su regulación fundamentalmente sobre reciclaje y, la evolución previsible en la recogida selectiva de diferentes tipos de residuos, la Cuadrilla de Salvatierra se reserva el derecho a modificar los servicios objeto de esta contratación, para la inclusión de nuevas recogidas separadas o selectivas, sin perjuicio del correspondiente acuerdo económico.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de CINCO AÑOS (5), contado a partir del siguiente día al de la firma del contrato.

Una vez concluido el plazo de duración, el contrato podrá ser prorrogado anualmente por un total de 3 anualidades. La prórroga será automática salvo que con dos meses de antelación cualquiera de las partes manifestara su intención de no prorrogar el contrato.



Así mismo, una vez concluido el plazo del presente contrato o de sus prórrogas, será de aceptación obligatoria para el adjudicatario el seguir prestando el servicio hasta el momento en el que el nuevo adjudicatario o la Cuadrilla, mediante gestión directa, se hagan cargo de la nueva adjudicación de este servicio, sin dejar el servicio desatendido o prestándolo de manera no habitual. En todo caso, la duración máxima de esta situación no excederá de 1 año.

3. PRECIO DEL CONTRATO

1. Por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y asimilables a urbanos, se fija un precio de 109.000.-euros/año, más 7.630.-euros correspondientes al 7% de IVA.
2. Por prestación del servicio de recogida de envases se establece un precio de 0,27.-euros/Kg, más 0,0189.-euros correspondientes al 7% de IVA.

Estos precios son máximos pudiendo ser mejorados a la baja por los licitadores.

En los precios ofertados se entenderán incluidos los importes correspondientes a todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios que graven los servicios objeto del concurso, salvo las correspondientes tasas de vertido en plantas autorizadas o vertederos que serán abonadas por la Cuadrilla. Asimismo, se entenderán incluidos los gastos de seguros, seguridad social desplazamientos, etc necesarios para la realización del trabajo.

Así mismo, no se fija precio de licitación, siendo abierto, en cuanto a la parte del precio que se refiere a la contratación de los “Servicios complementarios” establecidos en el punto cuatro (4) del Pliego de Prescripciones Técnicas. En este sentido los licitadores deberán presentar **obligatoriamente** en las ofertas económicas, el coste desagregado por cada uno de los Servicios complementarios que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de estos servicios complementarios, podrá quedar desierta si la oferta presentada no garantizase la prestación de los mismos en las debidas condiciones técnicas o bien no pueda afrontarse el precio fijado al efecto. Dichos servicios complementarios estarán sujetos exclusivamente a valoración económica, si bien el licitador deberá adjuntar junto con la propuesta económica una **memoria técnica**, desarrollando la prestación del servicio.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.



5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:

La Empresa Adjudicataria tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones fijadas en el contrato previa comprobación de los servicios técnicos.

Las facturas serán extendidas por mensualidades vencidas dentro de los diez primeros días de cada mes, y serán comprobadas por el responsable de los servicios técnicos, previa comprobación de los servicios realmente prestados en el mes anterior.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fórmula de revisión de precios será la siguiente: Transcurrido el primer año desde la adjudicación del contrato procederá la revisión de precios que se acomodará cada año a las variaciones que, en más o en menos, sufra el Índice General de Precios al Consumo anual que fije el Instituto Nacional de Estadística (u organismo que le sustituya en el futuro).

7. GARANTÍAS

El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.



8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El presente contrato será objeto de subrogación contractual, quedando obligado el adjudicatario a subrogarse como empleador en las relaciones laborales especificadas en la documentación complementaria. En aplicación de lo dispuesto en el art. 104 de la LCSP, esta información será facilitada a los licitadores que lo soliciten a los efectos de permitir la evaluación de los correspondientes costes laborales.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.



12. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Asimismo, se establece un plazo de tres meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer las siguientes penalidades con el límite del 10% del precio del contrato:

- Infracciones leves: de 100 a 2.000.-euros
- Infracciones graves: de 2.001 a 6.000.-euros
- Infracciones muy graves: de 6.001 hasta el 10% del precio del contrato

Se considerarán **faltas muy graves** las siguientes:

1. El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de algún vehículo.



2. La desobediencia inexcusable a las órdenes que sean notificadas por escrito para corregir deficiencias del servicio o por razones de interés público.
3. La carencia de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
4. El que los individuos trabajen sin emplear las luces destellantes u otros dispositivos de seguridad previstos en su homologación.

5. El tener los vehículos o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes, o el que el estado de los vehículos sea calificado como malo en la inspección técnica realizada por los servicios técnicos.
6. La negativa o resistencia a permitir la inspección o la no remisión a la Cuadrilla de Salvatierra-Agurain de la información prescrita en el pliego.
7. El verter en lugar no autorizado los productos de la recogida o limpieza.
8. La modificación de algún servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
9. Tendrán también la consideración de faltas muy graves las siguientes:
 - a) La comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.
 - b) La no prestación de los servicios objetos de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:
 - causar daños a la población o al personal de la contrata.
 - suspender o interrumpir la prestación de los servicios objeto de la contrata.
 - impedir el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.
 - causar daños a la vía pública, o a sus instalaciones o elementos.
 - impedir la labor inspectora.

Se considerarán **faltas graves** las siguientes:

1. La carencia por algún equipo de su ficha de identificación o de recorrido
2. El no comunicar inmediatamente a la entidad las deficiencias o irregularidades en la prestación del servicio, o las variaciones que se produzcan en la plantilla.
3. El tener afectos al servicio menos recursos humanos que los establecidos en el contrato (por persona y día)...
4. El incumplimiento del horario señalado, o la variación de los itinerarios previstos, para la prestación del servicio, por algún equipo afecto a la recogida de residuos.
5. El tener los vehículos, o el material en defectuoso estado de conservación o funcionamiento que estorbe la eficaz prestación del servicio, o que el que el estado de los vehículos sea calificado como defectuoso en las inspección técnica realizada por los servicios técnicos.



6. El triaje y/o aprovechamiento de los productos de la limpieza o recogida
7. Tendrán también la consideración de faltas graves las siguientes:
 - a) La comisión de cinco faltas leves en el plazo de un año.
 - b) La no prestación de los servicios objetos de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:
 - poner en situación de riesgo o causar molestias a la población o al personal de la contrata.
 - dificultar, o alterar la regularidad, de la prestación de los servicios objeto de la contrata.
 - afectar o entorpecer el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones
 - amenazar la integridad de la vía pública, o de sus instalaciones o elementos
 - obstaculizar la labor inspectora
 - menoscabar la imagen del servicio o de sus operarios o la de la Cuadrilla o sus inspectores.

Se considerarán **faltas leves** las siguientes:

1. El que el estado de los vehículos sea calificado como insuficiente en la inspección técnica realizada por los servicios técnicos.
2. El incumplimiento de la programación, o del horario señalado, o la variación de los itinerarios previstos, por algún equipo afecto a la limpieza urbana.
3. La falta de respeto para con el público, los inspectores o los agentes de la autoridad.
4. El tener algún vehículo en mal estado de limpieza o con adhesivos no autorizados.
5. El no tener afectos al servicio los equipos, materiales y vehículos no automóviles establecidos en el contrato.
6. Tendrán también la consideración de faltas leves
 - a. la no prestación de los servicios objetos de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y
 - b. las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que causen incomodidades a la población o que impliquen negligencia leve o distracción en la ejecución de los trabajos.

La cuantía de la sanción establecida en los artículos anteriores se doblará en el caso de reiteración de alguna falta, en el plazo de 6 meses, si fuera leve y de un año si fuera grave o muy grave.



Las sanciones, una vez firmes, se descontarán de la próxima certificación que proceda abonar al contratista.

En los casos en que las infracciones que dieron lugar a la sanción supongan la omisión de algún trabajo, o su deficiente ejecución, el abono de los correspondientes equipos se reducirá hasta el porcentaje que corresponda al grado de efectiva y correcta ejecución del trabajo encomendado, en los términos que se establezcan en el correspondiente expediente sancionador.

Asimismo, en el caso de que la infracción cometida haya reportado algún beneficio a la contrata, la sanción económica podrá incrementarse en la cuantía del beneficio obtenido por la contrata, en los términos que se establezcan en el correspondiente expediente sancionador.

Por último, en el supuesto de que por causa de la infracción cometida hayan sufrido daño las personas o los bienes, una vez valorados los mismos se procederá a descontar su valor de la próxima certificación que proceda abonar al contratista, a fin de indemnizar a los perjudicados.

Como medidas accesorias a la sanción pecuniaria, el órgano competente para resolver el expediente podrá ordenar la retirada o sustitución de equipos o vehículos, la supresión de trabajos o actividades y la de alguna parte del contrato, todo ello a costa de la contrata y descontándose de las correspondientes certificaciones los medios no empleados y los adscritos a las actividades en suspenso.

El procedimiento sancionador se tramitará a propia iniciativa de la Cuadrilla de Salvatierra o por denuncias de los particulares, cuyos extremos se podrán acreditar fehacientemente.

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a varios criterios de adjudicación. La valoración total de la oferta presentada por los licitadores será el resultado de la suma total de puntos obtenidos de la “Valoración de los Aspectos Técnicos” más los obtenidos de la “Valoración de los aspectos económicos” tal y como se especifica a continuación:

A.- La valoración de los **ASPECTOS TÉCNICOS** de las ofertas, a la que podrá darse una puntuación máxima de 85 puntos, se efectuará teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establecen y que deberán ser obligatoriamente especificados por los licitadores en la memoria técnica:

A1.- PLAN BÁSICO hasta 70 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- * La idoneidad del plan básico descrito para la consecución de los objetivos fijados en el pliego de condiciones técnicas hasta 35 puntos. Será requisito imprescindible obtener un puntuación mínima del 50% para poder ser adjudicataria del concurso.
- * La adecuación de los medios humanos, mecánicos y materiales al contenido del plan básico, hasta 15 puntos. Será requisito imprescindible obtener una puntuación mínima del 50% para poder ser adjudicataria del concurso.
- * La adecuación de los medios tecnológicos al contenido del plan básico, hasta 15 puntos. Será requisito imprescindible obtener una puntuación mínima del 50% para poder ser adjudicataria del concurso.
- * La situación y las características de las instalaciones fijas propuestas, hasta 5 puntos.

A.2.- MEJORAS DEL SERVICIO- Se valorará un máximo de 15 puntos las mejoras que se presentan expresadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

B.- La valoración de los **ASPECTOS ECONÓMICOS** de las ofertas, a la que podrá darse una puntuación máxima de 90 puntos, se efectuará teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establecen:



B.1.- Criterio de puntuación del precio del Plan Básico se valorará hasta 80 puntos y se detallará por costos de cada servicio.

Se valorará con 80 puntos la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente y de forma decreciente a las sucesivas ofertas superiores mediante la siguiente fórmula:

$[(\text{Oferta que se valora} - \text{oferta más ventajosa}) / \text{Oferta que se valora}] \times 10 = \text{Diferencial}$

$10 - \text{Diferencial} = \text{Puntos que recibe la oferta que se valora.}$

B.2.- Criterio de puntuación del precio de los Servicios Complementarios se valorará hasta 10 puntos y se otorgará un máximo de 5 puntos a cada uno de los servicios complementarios recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Así, para cada uno de los servicios complementarios, se valorará con 5 puntos la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente y de forma decreciente a las sucesivas ofertas superiores mediante la siguiente fórmula:

$[(\text{Oferta que se valora} - \text{oferta más ventajosa}) / \text{Oferta que se valora}] \times 10 = \text{Diferencial}$

$10 - \text{Diferencial} = \text{Puntos que recibe la oferta que se valora.}$

El **contenido de la MEMORIA TÉCNICA** consistirá en la descripción y planes de desarrollo de los servicios incluidos en el Plan de Gestión Básico (13 servicios en total) y las Mejoras que se propongan. Advirtiéndose que la claridad y la concisión en la exposición de las ofertas será una nota importante a tener en cuenta y que los principales datos que aquí se valoran serán los que afecten directamente a cómo se ejecutaran estos servicios.

Se solicita, como mínimo, la siguiente documentación:

- * Descripción detallada de cada servicio objeto de este Pliego (13 servicios dentro del Plan de Gestión Básico y las Mejoras propuestas). Incluye para cada servicio:
 - o Descripción de los medios humanos necesarios para satisfacer el servicio.
 - o Descripción de los medios mecánicos destinados a satisfacer el servicio (marcas, tipos y complementos). Según corresponda: características de los vehículos para la recogida, características de los vehículos de limpieza... Fiabilidad, mantenimiento y conservación, grado de automatización, seguridad y robustez.
 - o Descripción de los medios materiales destinados a satisfacer el servicio. Según corresponda: contenedores, utillajes de limpieza...Certificaciones, resistencias, fiabilidad, seguridad y robustez, distintivos.



- Descripción de los medios tecnológicos destinados a satisfacer el servicio. Según corresponda: software, hardware, tipo de tecnología, certificados correspondientes, estándares...
- Plan de desarrollo. Según corresponda: rutas, frecuencias, cronogramas...
- * Plan de Recursos Humanos. Incluye:
 - Plantilla laboral necesaria, distinguiendo por tiempo de contratación y cualificación.
 - Reparto de las tareas entre operarios de un mismo equipo y su coordinación.
- * Red de instalaciones fijas (si se plantearan):
 - Tipología, ubicación y características de los centros y recintos que utilizará.
 - Régimen de ocupación: propiedad actual del licitador, alquiler o compra-venta.

Se solicita asimismo, la presentación de un DOCUMENTO-RESUMEN de la oferta técnica en su conjunto. El contenido de este Documento-Resumen será tal que explicará de una manera concreta y justificada el alcance de la oferta, de manera que su sola lectura permita tener una idea correcta y completa de la misma. Asimismo, cuidarán que los datos recogidos en este Documento-Resumen guarden coherencia con los recogidos en la memoria.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

17. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 18.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra 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 para contratar citadas.



Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las oficinas de la Cuadrilla de Salvatierra, de 10 a 14 horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: <http://www.cuadrillasalvatierra.org/>

El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en el portal informático o página web <http://www.cuadrillasalvatierra.org/>

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de tres días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos cuatro días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 142.3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LOS PUEBLOS DE LA CUADRILLA DE SALVATIERRA.”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados. Dentro de cada sobre se hará constar en una hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este pliego para cada sobre.

El **sobre “A”** se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.
- b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, redactada conforme al modelo que figura en el ANEXO I de este Pliego y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.
- d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.



e) Documento que acredite la clasificación del contratista que habilite para contratar los trabajos de la categoría B, Grupo R, Subgrupo 5.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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.

h) Memoria explicativa de los trabajos a realizar.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y e) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El **sobre “B”** se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D.....
Con domicilio en.....
CP.....,D.N.I. nº....., teléfono.....
e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
Con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del procedimiento abierto convocado por....., para la contratación de.....declaro:



1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de..... €, más.....€, correspondientes al. % de I.V.A, referente al trabajo cuantificado previamente y, asimismo, por el que resulte de la aplicación de los precios unitarios que se adjuntan referentes al trabajo a realizar en función de las necesidades que la Administración manifieste durante el plazo de duración previsto en el contrato.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a..... de..... de 20..... Firma:

En el precio ofertado se entienden incluidos todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. **En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.** Dicha propuesta no podrá ser superior al presupuesto aprobado para la contratación.

b) Coste de los servicios complementarios, junto con la memoria técnica desarrollando la prestación del servicio, pero sólo respecto de estos servicios complementarios.

El **Sobre “C”**, se subtitulará **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR NO CUANTIFICABLE POR FORMULA**

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor. Concretamente, los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en la cláusula 16 de este pliego.

En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica ni documentos relevantes de su oferta económica Esta documentación adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.



Los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato. En tal caso, solamente podrán versar sobre elementos de la memoria técnica, la oferta económica o las propuestas de mejora

19. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Calificación de la documentación, defectos subsanables (arts. 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y 22, 81 y 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público):

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A ‘DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA’.

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura de los sobres ‘A’ y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y lo publicará a través de anuncios en el Tablón de Anuncios del perfil del contratante y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de 5 días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Apertura de proposiciones:

A.- PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, en un plazo no superior a cuatro días a contar desde la apertura del sobre ‘A’ se constituirá de nuevo en sesión pública (en el lugar, fecha y hora indicada en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava) y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, sobre los rechazados y sobre las causas de su rechazo.



En el mismo acto, procederá a la apertura y examen de los SOBRES ‘C’ ‘DOCUMENTACION TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR NO CUANTIFICABLE POR FORMULA’ correspondientes a los licitadores admitidos. A continuación, la Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres ‘C’ a informe/s de los servicios técnicos correspondientes, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula. Ello sin perjuicio del comité de expertos.

B.- SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Una vez recibido/s y conocidos el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, la Mesa en acto público, (en el lugar, fecha y hora indicada en el perfil del contratante) dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables mediante fórmulas.

En los casos en que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 134.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre ‘B’ ‘PROPOSICION ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACION, DISTINTOS DEL PRECIO, QUE DABAN EVALUARSE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA FORMULA’ de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en los mismos. El acto público de apertura del sobre ‘B’ se celebrará en el lugar, fecha y hora indicado en el perfil del contratante.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

C.- TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres ‘B’ a informe de los servicios técnicos correspondientes para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables por fórmulas.

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

20. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación provisional del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación provisional se realizará en el plazo de 1 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el art. 145.3 de la LCSP, en 8 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el art. 136.3 de la LCSP para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación provisional a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y, en su defecto, a la proposición que no sea considerada anormal o desproporcionada.

En el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

b) Constituir la garantía definitiva.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo anteriormente señalado, siempre que el adjudicatario haya realizado las actuaciones indicadas. En caso de no ser realizadas tales actuaciones, no se producirá la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional.



Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez.
- b) Comparecer, finalmente, en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

21.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por la Sra. Presidenta de la Cuadrilla y formarán parte de ella, como vocales un representante de cada Ayuntamiento (8 en total) así como las personas que tienen encomendada el asesoramiento jurídico y la Intervención.

La mesa de contratación quedará válidamente constituida con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.



En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

23. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Agurain, a 30 de noviembre de 2009



**ANEXO I
MODELO DE DECLARACION JURADA**

D.....,con
domicilio en, calle, y
provisto de D.N.I,en nombre propio o en representación de
....., con domicilio en,
calle Tfno
y N.I.F.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE
CONTRATACION**

Que ni él ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros se hayan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que él y la empresa a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

(FECHA Y FIRMA)



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LOS PUEBLOS DE LA CUADRILLA DE SALVATIERRA-AGURAIN (EXCEPTO EL MUNICIPIO DE SALVATIERRA-AGURAIN).

1.- OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización de todos los trabajos de recogida de residuos municipales en los pueblos de los términos municipales del ámbito señalado en el encabezamiento (esto es: Alegría-Dulantzi, Asparrena, Barrundia, Elburgo/Burgelu, Iruraiz-Gauna/Iruraitz-Gauna, San Millán/Donemiliaga y Zalduondo) y su transporte a planta de valorización, gestor autorizado o vertedero. Se incluye, asimismo, la realización de otros servicios necesarios para la correcta gestión de los contenedores para el depósito de residuos y otros servicios necesarios para el seguimiento de la recogida de los residuos municipales.

En particular, el desglose de los trabajos (que componen el Plan de Gestión Básico) a realizar por el adjudicatario es el siguiente:

A. RECOGIDAS

- Recogida de residuos urbanos y asimilables a urbanos (2.1).
- Recogida de residuos urbanos y asimilables a urbanos en parques y lugares de esparcimiento (2.2).
- Recogida de envases (2.3).
- Recogida de residuos voluminosos / enseres (2.4).
- Recogidas especiales tras las fiestas patronales de cada pueblo (2.5).
- Actuaciones en situación de emergencia (2.6).

B. CONTENEDORES

- Inventario y análisis del estado de contenedores (2.7).
- Sustitución e instalación de contenedores de RSU (2.8).
- Mantenimiento de contenedores (2.9).
- Limpieza de contenedores (2.10).
- Traslado de contenedores (2.11).

C. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN

- Mecanismos de seguimiento y optimización de las recogidas de RSU (2.12).
- Comunicación de incidencias y otras comunicaciones (2.13).



2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PLAN BÁSICO.

2.1.- RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES A URBANOS.

A.-DESCRIPCIÓN.

Este servicio consiste en la recogida de residuos sólidos urbanos producidos en las viviendas y en los polígonos industriales existentes -tanto orgánicos como inorgánicos asimilables a domésticos- así como los residuos procedentes de la limpieza urbana.

Quedan excluidos los residuos industriales y los residuos inertes procedentes de obras de desmonte, excavación y escombros.

Dentro de esta recogida se incluirán los establecimientos hosteleros, urbanizaciones aisladas, albergues, estaciones de servicio y demás centros de actividad dispersos por la zona rural.

B.-ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación para este servicio comprende todas las zonas habitadas de los pueblos de los Ayuntamientos de la Cuadrilla de Salvatierra-Agurain (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain).

El servicio de recogida se hará a través de contenedores colocados tanto en los cascos urbanos de los pueblos como en el resto de establecimientos, todos los cuales deberán ser recogidos.

C.-FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

Las basuras serán recogidas de los contenedores y de sus inmediaciones, si las hubiera, desde donde pasarán directamente al camión compactador.

Todos los residuos procedentes de la recogida serán transportados a vertedero controlado de Gardelegui. Si durante la vigencia del contrato se modificara el emplazamiento del vertedero controlado o se adaptara un sistema diferente de tratamiento de basuras, la empresa adjudicataria se acomodará a lo exigido por la entidad.



Los empleados llevarán el material necesario: escobas, cepillos, palas y cestas, para recoger derramas que se produzcan en la calzada o estén fuera de los contenedores, cuyo entorno deberá quedar perfectamente limpio tras la recogida. En el caso de realizar esta limpieza y no quedar perfectamente limpia la zona se procederá a un manguero, en las próximas 24 horas tras la detección del problema de suciedad y/o aviso de la entidad.

La frecuencia de recogida será de dos veces por semana como mínimo en todos los núcleos, menos en los núcleos de Alegría-Dulantzi y Araia en los que la frecuencia de recogida será diaria de lunes a sábado. La empresa debe presentar los recorridos, los cuales deben alcanzar o superar la frecuencia exigida.

No se recogerá los domingos y festivos excepto si hay dos días festivos consecutivos, en cuyo caso se recogerá uno de los dos. En cualquier caso, y con independencia del calendario festivo, deberá garantizarse la recogida de dos veces por semana mínimo en todos los núcleos.

Los itinerarios serán los propuestos por los concurrentes a la oferta, teniendo en cuenta que no se pueden utilizar, en los recorridos, los caminos agrícolas o parcelarias.

2.2.- RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES A URBANOS EN PARQUES Y LUGARES DE ESPARCIMIENTO.

Esta recogida se efectuará de la misma forma que la de residuos sólidos urbanos, a través de contenedores colocados en los parques en puntos estratégicamente situados.

2.3.- RECOGIDA DE ENVASES.

A.-DESCRIPCIÓN.

Este servicio consiste en la recogida de envases ligeros producidos en las viviendas.

Dentro de esta recogida se incluirán los establecimientos hosteleros, garbigunes, urbanizaciones aisladas, albergues, estaciones de servicio y demás centros de actividad dispersos por la zona rural.



B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación para este servicio comprende todas las zonas habitadas de los pueblos de los Ayuntamientos de la Cuadrilla de Salvatierra-Agurain (excepto el municipio de Salvatierra - Agurain).

El servicio de recogida se hará a través de contenedores colocados tanto en los cascos urbanos de los pueblos (actualmente, se trata de contenedores de carga trasera en todos los núcleos menos en Araia y Alegría-Dulantzi que son tipo iglú), como en el resto de establecimientos, todos los cuales deberán ser recogidos.

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

Las basuras serán recogidas de los contenedores y de sus inmediaciones, si las hubiera, desde donde pasarán directamente al camión compactador.

Todos los residuos precedentes de la recogida serán transportados a la planta de valorización de envases de Jundiz. Si durante la vigencia del contrato se modificara el emplazamiento de la planta o se adaptara un sistema diferente de tratamiento, la empresa adjudicataria se acomodará a lo exigido por la entidad.

Los empleados llevarán el material necesario: escobas, cepillos, palas y cestas, para recoger derramas que se produzcan en la calzada o estén fuera de los contenedores, cuyo entorno deberá quedar perfectamente limpio tras la recogida. En el caso de realizar esta limpieza y no quedar perfectamente limpia la zona se procederá a un manguero, en las próximas 24 horas tras la detección del problema de suciedad.

La frecuencia de recogida será de una vez por semana como mínimo en todos los núcleos menos en los núcleos de Alegría-Dulantzi y Araia en los que la frecuencia de recogida será de dos veces por semana. La empresa debe presentar los recorridos, los cuales deben alcanzar o superar la frecuencia exigida.

No se recogerá los domingos y festivos excepto si hay dos días festivos consecutivos, en cuyo caso se recogerá uno de los dos. En cualquier caso, y con independencia del calendario festivo, deberá garantizarse la recogida de una vez por semana mínimo en todos los núcleos.

Los itinerarios serán los propuestos por los concurrentes a la oferta, teniendo en cuenta que no se pueden utilizar, en los recorridos, los caminos agrícolas o parcelarias.



2.4.- RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS / ENSERES

A.-DESCRIPCIÓN.

Servicio para la recogida y transporte a vertedero controlado de Gardelegui de residuos voluminosos / enseres (quedando excluidos aquellos que contengan fluidos, se puedan derramar o ser peligrosos). Si durante la vigencia del contrato de modificara el emplazamiento del vertedero controlado o se adaptara un sistema diferente de tratamiento, la empresa adjudicataria se acomodará a lo exigido por la entidad.

B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación comprende los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain).

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

Este servicio se prestará a petición de los interesados el primer martes de cada mes, para lo que la empresa adjudicataria deberá facilitar un número de teléfono desde el que se atenderán las demandas ciudadanas durante la jornada laboral.

La difusión de este servicio se hará, como mínimo, con envío de información a cada domicilio, con coste a cargo de la empresa adjudicataria.

Dentro de este servicio de recogida de enseres por demanda, se recogerá también material eléctrico y electrónico, el cual se depositará en algún garbigne municipal según proximidad al punto de recogida, sin coste alguno, siempre que se llegue a un acuerdo con los Ayuntamientos correspondientes.

Si durante la ruta para la recogida de residuos urbanos y asimilables a urbanos y/o envases ligeros se detectan puntos en los que se han depositado voluminosos junto a los contenedores (sin aviso previo), los operarios de la empresa adjudicataria recogerán esta información por escrito, que será transmitida a la Cuadrilla de Salvatierra según se pauta en el servicio 2.13. Comunicación de incidencias y otras comunicaciones. Dentro de la contrata, la Cuadrilla de Salvatierra podrá solicitar, fuera del día mensual estipulado (primer martes de mes), hasta 6 servicios puntuales al año de recogida de enseres.

Los empleados llevarán el material necesario: escobas, cepillos, palas y cestas, para recoger derramas que se produzcan en la calzada o estén fuera de los contenedores, cuyo entorno deberá quedar perfectamente limpio tras la recogida. En el caso de realizar esta limpieza y no quedar perfectamente limpia la zona se procederá a un manguero, en las próximas 24 horas tras la detección del problema de suciedad.



2.5.- RECOGIDAS ESPECIALES TRAS LAS FIESTAS PATRONALES DE CADA PUEBLO

La práctica totalidad de los pueblos que forman parte de los municipios de la Cuadrilla celebran sus fiestas patronales.

Una vez finalizadas las mismas, la empresa adjudicataria efectuará la recogida de contenedores de todo el pueblo, haciendo especial énfasis en: las inmediaciones de los contenedores situados en el recinto principal de la celebración, la plataforma de baile y el entorno de bares.

La Cuadrilla facilitará a la empresa adjudicataria un calendario de las fiestas patronales al inicio de la contrata. Los municipios, a su vez, podrán pasar nota recordatoria especificando el lugar y hora de limpieza comprendida en este apartado.

2.6.- ACTUACIONES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

Cuando se produzcan emergencias motivadas por nevadas, incendios, lluvias intensas, etc. el adjudicatario pondrá a disposición municipal todos los medios materiales y humanos que disponga para la contrata.

En el caso de nevadas, el contratista participará con los medios humanos destinados a la contrata a realizar aquellas acciones de limpieza que tengan relación con su prestación de servicio. Con este fin, llevará el material adecuado (p.e.palas) para retirar la nieve de las zonas de contenedores a fin de poder prestar el servicio adecuadamente.

2.7.- INVENTARIO Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE CONTENEDORES

A.-DESCRIPCIÓN.

La empresa adjudicataria creará y pondrá a disposición de la Cuadrilla de Salvatierra una base de datos consultable y actualizable del parque de contenedores, incluyendo la localización en un mapa digital y el análisis del estado de los mismos.



B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación serán los contenedores de residuos urbanos, envases ligeros, papel, vidrio y ropa ubicados en los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain). Incluyendo contenedores en la calle y contenedores almacenados.

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

La empresa adjudicataria creará una base de datos georreferenciada en la que se puedan consultar las características de cada contenedor. En concreto:

- para contenedores de residuos urbanos: marcar localización en mapa, tipo de carga, capacidad, estado, presencia de sujeción.
- para contenedores de envases ligeros: marcar localización en mapa, tipo de carga, capacidad, estado, presencia de sujeción.
- para contenedores de papel: marcar localización en mapa y estado.
- para contenedores de vidrio: marcar localización en mapa, estado y si da servicio comercial.
- para contenedores de ropa: marcar localización en mapa y estado.

Esta base de datos quedará a disposición de la Cuadrilla de Salvatierra, por quien será gestionada y actualizada de forma que, si depende de algún software específico (aceptándose software libre), éste será proporcionado también a la Cuadrilla de Salvatierra incluyendo, si fuese necesario, la formación específica para el personal que desde la Cuadrilla se considere.

El término que se establece para ejecutar esta actuación es de seis meses desde la adjudicación de la contrata.

Este inventario será actualizado el mes de marzo de cada año con trabajo de campo por la propia empresa.

Las ofertas que se presenten deben dar información sobre el sistema informático a utilizar.

Corresponden a la empresa adjudicataria los costes de licencias, actualizaciones y mantenimiento del servicio.



2.8.- SUSTITUCIÓN E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RSU

A.-DESCRIPCIÓN.

A la finalización del contrato, el adjudicatario estará obligado a reponer a su costa el 100% de los contenedores de RSU por otros de iguales características a los ya instalados.

B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación comprende los contenedores de RSU de los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain). Actualmente se contabilizan 358 contenedores de RSU (datos a confirmar por el inventario).

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

A partir del inventario realizado, la empresa adjudicataria presentará a la Cuadrilla de Salvatierra un cronograma con la propuesta de sustitución de los contenedores de residuos urbanos, dentro del plazo de los cinco años de contrata, por otros de iguales características a los ya instalados: carga trasera, volumen, tipo de tapa y serigrafía con el escudo de la Cuadrilla de Salvatierra.

Este cronograma habrá de ser presentado en el plazo de un mes tras la finalización del inventario y aprobada su ejecución por la Cuadrilla de Salvatierra, priorizando aquellos contenedores en mayor estado de deterioro y distribuyendo a continuación por municipios hasta cubrir todo el territorio.

Al mismo tiempo, este cronograma asegurará como mínimo:

- una sustitución del 30% de los contenedores de RSU el primer de contrata,
- una sustitución del 30% de los contenedores de RSU el segundo año de contrata,
- una sustitución del 15% de los contenedores de RSU el tercer año de contrata,
- una sustitución del 15% de los contenedores de RSU el cuarto año de contrata,
- y una sustitución del 10% de los contenedores de RSU el quinto año de contrata.

Los contenedores retirados que estén muy deteriorados, serán trasladados a un recuperador de plásticos que pueda gestionarlos. Aquellos contenedores que no estén gravemente deteriorados serán transportados por la empresa adjudicataria a los puntos de almacenamiento que se determinen desde la Cuadrilla de Salvatierra, por si fuese necesaria su reutilización o su uso como refuerzo.



El adjudicatario deberá entender incluidas a su costa la obligación de instalar y realizar la recogida de nuevos contenedores, en base a las necesidades que demanden los crecimientos poblacionales y las que se requieran para prestar el servicio en óptimas condiciones.

2.9.- MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

El adjudicatario deberá velar por conservar, mantener y reponer todos los contenedores en el normal estado de uso, limpieza, seguridad y ornato, reparando cuantos elementos procedan.

Si desde algún núcleo se da aviso del deterioro de un contenedor, dicho aviso será atendido y resuelto en un plazo máximo de 48h.

El coste de la mano de obra del operario que realice la reparación será asumido por la empresa adjudicataria. El coste material corresponderá a la Cuadrilla de Salvatierra.

Se deben presentar los siguientes costes unitarios, a aplicar en caso de suministro de los mismos por la empresa adjudicataria: tapa de contenedor de RSU, tapa de contenedor de envases ligeros, ruedas, instalación de pedal para contenedores de carga trasera, instalación de sujeciones.

2.10.- LIMPIEZA DE CONTENEDORES

Los contenedores de la recogida de residuos urbanos y asimilables a urbanos, residuos urbanos y asimilables a urbanos de parques y zonas de esparcimiento y envases ligeros deberán ser lavados y desinfectados una vez al trimestre como mínimo. Se procederá al lavado mecanizado con camión lava-contenedores del interior y exterior de los mismos a fin de dejarlos en perfecto estado para el servicio, debiéndose verter el agua resultante al finalizar el trabajo a la red de saneamiento, prohibiéndose el vertido en cualquier otro lugar. El ciclo completo de lavado y desinfección no podrá ser inferior a un minuto.

Para no solapar limpiezas, las rutas con este fin se realizarán la primera semana del primer mes de cada trimestre, esto es, la primera semana de: enero, abril, julio y octubre.

Para verificar el cumplimiento de este punto, se establecerá un protocolo de seguimiento y control que será acordado por la Cuadrilla de Salvatierra y la empresa adjudicataria al inicio del contrato.



Si desde algún núcleo se notifican problemas de suciedad o salubridad en los contenedores, se procederá a su limpieza en un período no superior a 72 horas desde el aviso.

El incumplimiento de las condiciones de limpieza se entenderá incumplimiento contractual y podrá ser sancionado.

Se debe presentar el coste de una limpieza extra de la ruta de contenedores de RSU y de la ruta de contenedores de envases ligeros con las características especificadas en este punto.

2.11.- TRASLADO DE CONTENEDORES

A.-DESCRIPCIÓN.

Tareas de traslado de contenedores dentro del mismo núcleo, entre núcleos y entre las zonas de almacenamiento y los núcleos.

B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación serán los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain).

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

A instancia de la Cuadrilla de Salvatierra la empresa adjudicataria será la encargada de trasladar uno o varios contenedores del punto en que se encuentren al nuevo punto indicado.

Esta información será actualizada en el sistema informático correspondiente por la propia Cuadrilla de Salvatierra, capacitada por la empresa adjudicataria para ello.

La empresa adjudicataria habrá de realizar el traslado lo antes posible y aprovechando las rutas de recogida, si lo considera conveniente, por lo que nunca supondrá un plazo superior a una semana.



2.12.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LAS RECOGIDAS DE RSU

A.-DESCRIPCIÓN.

Seguimiento y optimización del servicio de recogida de RSU mediante identificación de contenedores, electrónica embarcada robusta y software de gestión asociado. Entendiendo cubiertas en este servicio las necesidades de identificación de contenedores, pesaje embarcado y tratamiento de datos con el fin de: identificar los contenedores que pertenecen a cada ruta, identificar la generación de residuos de cada municipio, mejorar la calidad del servicio reduciendo los tiempos de resolución de incidencias y optimizar las rutas de recogida.

B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación serán los contenedores de RSU de los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain).

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

Los transponders para la identificación de contenedores de RSU serán de sólo-lectura y responderán a los estándares internacionales de frecuencia y estándar internacional ISO.

El vehículo que realice el servicio de recogida de los contenedores de RSU dispondrá de lector de transponders (electrónica RFID) y de sistema de pesaje embarcado (con las correspondientes certificaciones CE emitidas por un organismo oficial de Metrología de la Unión Europea). Dicho vehículo se encontrará en perfecto estado de revista para las tareas a realizar y podrá demostrar una antigüedad inferior o igual a tres años.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Cuadrilla el software de gestión relacionado con los equipos de hardware utilizados así como la formación/capacitación correspondiente para la correcta utilización de la tecnología utilizada.

Este software permitirá realizar tareas de: administración de contenedores, seguimiento de incidencias por contenedores, seguimiento del peso recogido en cada contenedor, cálculos de generación por municipios, planificación de rutas, informes a medida y estadísticas.

Esta herramienta puede ser también la utilizada para dar respuesta al servicio descrito en el apartado 2.7. Inventario y análisis del estado de contenedores y a los servicios de información recogidos en el apartado 2.13. Comunicación de incidencias y otras comunicaciones.



Corresponden a la empresa adjudicataria las tareas y costes de: equipos, instalaciones y puesta en marcha. Ello incluye: instalación de los transponders, instalación y licencias del software de gestión, acceso de datos, conexión GPS-GPRS, dominio de internet, actualizaciones y mantenimiento del servicio.

2.13.- COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y OTRAS COMUNICACIONES

La empresa adjudicataria establecerá un interlocutor a quien remitir incidencias desde la Cuadrilla de Salvatierra. Y quien, a su vez, dará información a la Cuadrilla.

Semanalmente (como mínimo), si no quedase registrada en el software de gestión descrito en el apartado 2.12. Mecanismos de seguimiento y optimización de las recogidas de RSU: se notificarán a la Cuadrilla de Salvatierra los puntos de voluminosos/enseres acumulados junto a contenedores sin previo aviso.

Mensualmente, se enviará a la Cuadrilla de Salvatierra un informe con la siguiente información adicional, si no quedase registrada en el software de gestión descrito en el apartado 2.12. Mecanismos de seguimiento y optimización de las recogidas de RSU: servicios de recogida de voluminosos realizados, servicios de traslado de contenedores realizados, servicios de limpieza realizados, servicios de mantenimiento realizados y otros servicios realizados.

3.- MEJORAS

Los licitadores podrán proponer las mejoras que consideren sin que las mismas puedan suponer un incremento del tipo de la licitación. En este sentido se considerarán mejoras al servicio las que pudieran afectar a los siguientes ámbitos:

- Servicio puerta a puerta de recogida de residuos peligrosos procedentes de los hogares (Ecomóvil).
- Propuestas para los protocolos de seguimiento y control.
- Almacenamiento de los contenedores de RSU retirados.
- Realización de campañas de comunicación y sensibilización a la población.
- Refuerzo de servicios puntuales (recogida enseres, mantenimiento contenedores, limpieza de contenedores)



4.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL OBJETO DEL CONCURSO

Si bien, los servicios que se reseñan a continuación no están incluidos en el objeto del Plan de Gestión Básico del presente Pliego, los mismos tendrán la naturaleza de servicios complementarios necesarios de la Oferta Económica que presenten los licitantes para conocimiento de esta Administración, no incluyéndose su coste dentro del tipo básico de licitación de esta contratación y debiendo ser objeto de valoración económica independiente (servicio por servicio).

La Administración, a la vista de cada uno de los planes individuales propuestos por los licitantes y el cumplimiento de los requisitos de gestión de cada servicio complementario y su disposición presupuestaria, podrá o no adjudicar la gestión de cada uno de estos servicios complementarios que aquí se desarrollan.

4.1.- PROPUESTA Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA PARA LA REUTILIZACIÓN DE ENSERES/VOLUMINOSOS

A.-DESCRIPCIÓN.

Las empresas licitantes propondrán y presupuestarán la puesta en marcha de un sistema para la reutilización de los enseres y voluminosos que, estando en buen estado, sean recogidos en el servicio correspondiente o aquellos que, sin necesidad de ser retirados, sean notificados y puedan ser difundidos.

B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación serán los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain).

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

Este sistema habrá de facilitar la información a la población de los enseres en buen estado que puedan ser objeto de reutilización (haciendo uso de herramientas digitales – internet- , papel u otros medios que se consideren). Ello implica los enseres recogidos en el servicio de recogida o aquellos que sean notificados al adjudicatario y que, sin necesidad de ser recogidos, puedan ser difundidos (incluyéndose la notificación desde los garbigunes de Alegría-Dulantzi y Salvatierra/Agurain).

Esta oferta habrá de contemplar el almacenamiento de los mismos durante un tiempo hasta su salida o descarte, la gestión del sistema y la información a la Cuadrilla de Salvatierra sobre las gestiones realizadas.



4.2.-REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO PARA LA IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES

A.-DESCRIPCIÓN.

Realización de un estudio para la implantación de la recogida selectiva de la fracción orgánica que incluya las siguientes fases:

FASE I. Actuaciones para el fomento del compostaje en los pueblos más pequeños y dispersos de la Cuadrilla.

- Identificación de modelos de compostaje exitosos a nivel autonómico, estatal y europeo.
- Definición del modelo a seguir en cada municipio.
- Identificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización ambiental a realizar.

FASE II. Diseño del modelo de recogida selectiva y tratamiento de residuos orgánicos en los núcleos urbanos de Araia y Alegría-Dulantzi.

- Identificación de modelos de compostaje exitosos a nivel autonómico, estatal y europeo.
- Análisis de las cantidades, composición y gestión de los residuos generados en los dos núcleos urbanos objeto de análisis.
- Propuesta del modelo de recogida selectiva de residuos orgánicos.
- Análisis de los costes asociados al modelo de recogida propuesto.

FASE III. Estudio técnico-económico de una planta de compostaje para la Cuadrilla de Salvatierra.

- Análisis de la viabilidad económica de la construcción.
- Estudio de ubicación.
- Estudio de capacidad necesaria para admisión de residuos.

B.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito de actuación serán los núcleos de población de los Ayuntamientos de la entidad (excepto el municipio de Salvatierra – Agurain).

C.- FORMA DE REALIZAR EL SERVICIO.

Para la realización de este estudio se deberá estar a las indicaciones que sobre el particular determine la Cuadrilla y según las etapas y cronología de la metodología de trabajo que se concrete de mutuo acuerdo.



Se contemplarán diferentes soluciones técnicas en los sistemas de recogida que incluyan también la recogida a los grandes productores.

La empresa deberá aportar un compromiso formal de puesta en marcha del servicio que sólo se iniciará cuando lo ordene el Órgano de contratación, según las zonas y plazos que por éste se determinen.

El estudio de entregará en tres copias de papel debidamente encuadernadas y en soporte informático adecuado y compatible con el de la Cuadrilla.

En Salvatierra, a 30 de noviembre de 2009