

**CONTRATO DE GESTION PARA
LA PRESTACION DEL SERVICIO
DENOMINADO RECOGIDA DE
RESIDUOS URBANOS CON
TRANSPORTE A VERTEDERO O
PLANTA DE TRATAMIENTO EN
EL MUNICIPIO DE CAMPO REAL
(MADRID) A ADJUDICAR POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Pliego de Prescripciones Técnicas

Ayuntamiento de Campo Real (Madrid)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO
DE GESTION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DENOMINADO RECOGIDA DE
RESIDUOS URBANOS CON TRANSPORTE A VERTEDERO O PLANTA DE
TRATAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CAMPO REAL (MADRID) A ADJUDICAR POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

ÍNDICE

**CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN Y DE LA
PRESTACIÓN**

Cláusula 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
Cláusula 2. ÁMBITO TERRITORIAL.....	4
Cláusula 3. ÁMBITO FUNCIONAL.....	5
3.1 Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos (RSU)	
3.1.1 Recogida de los residuos asimilables a urbanos	
3.1.2 Transporte de los residuos asimilables a urbanos	
3.2. Clasificación de los servicios	
3.2.1. Servicios obligatorios	

CAPÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Cláusula 4. SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE R.S.U.	6
4.1. CONSIDERACIONES GENERALES	
4.2. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN RESTO	
4.2.1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO	
4.2.2.- HORARIOS Y FRECUENCIAS	
4.3. RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA FRACCIÓN ENVASES LIGEROS	
4.3.1 - DEFINICIÓN DEL SERVICIO	
4.3.2 – HORARIOS Y FRECUENCIAS	

CAPÍTULO III. MEDIOS HUMANOS

Cláusula 5. MEDIOS HUMANOS	11
5.1. - GENERALIDADES	
Cláusula 6. IMAGEN E IDENTIFICACIÓN	13

CAPITULO IV. MEDIOS MATERIALES

Cláusula 7. MEDIOS MATERIALES	14
7.1- GENERALIDADES	
7.2 - CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA MAQUINARIA Y MATERIAL MÓVIL	
7.3 - IMAGEN E IDENTIFICACIÓN	

CAPÍTULO V. INSTALACIONES

Cláusula 8. INSTALACIONES FIJAS	17
---------------------------------------	----

CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN GENERAL

Cláusula 9. SERVICIOS COMUNES	18
9.1 – DIRECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	
9.2 – ADMINISTRACIÓN	
9.3 – TALLERES	
9.4 – SERVICIOS MÉDICOS	

Cláusula 10. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS	19
--	----

CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Cláusula 11. AMBITO FUNCIONAL	20
12.1. COMUNICACIONES ENTRE ADJUDICATARIO Y AYUNTAMIENTO DE CAMPO REAL	
12.2. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	
12.3. CONTROL DE LOS TRABAJOS	

Cláusula 12. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	22
---	----

CAPÍTULO VIII. DOCUMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN

Cláusula 13. DOCUMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN..... 22

13.1 – CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

13.2 - PRESENTACIÓN Y CONTENIDO TÉCNICO-ECONÓMICO DE LAS
OFERTAS

Cláusula 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN..... 23

Cláusula 15. ASIGNACIÓN DE PUNTUACIÓN NEGATIVA 24

CAPÍTULO IX. CONDICIONES ECONÓMICAS

Cláusula 16. DESCOMPOSICIÓN DE PRECIOS 25

ANEXO I. – PROYECTO DE EXPLOTACIÓN..... 26

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN EL
CONTRATO DE GESTION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DENOMINADO
RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS CON TRANSPORTE A VERTEDERO O PLANTA
DE TRATAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CAMPO REAL (MADRID) A ADJUDICAR
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN Y DE LA PRESTACIÓN

Cláusula 1. *Objeto de la licitación*

Es objeto del presente Pliego definir al amparo del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 noviembre por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el marco de relación entre el Ayuntamiento de Campo Real y la empresa que resulte adjudicataria, a la vez que determinar las condiciones mínimas para la contratación por procedimiento abierto con más de un criterio de adjudicación, de los servicios siguientes:

- **Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos (R.S.U.) con Transporte a Vertedero o Planta de Tratamiento.**

Cláusula 2 *Ámbito territorial*

El ámbito del servicio se circunscribirá a todas aquellas zonas para las que el Ayuntamiento de CAMPO REAL, previo acuerdo municipal, así lo demande.

De forma inicial, y sin perjuicio de las posibles ampliaciones o disminuciones que en el futuro puedan producirse, las zonas y calles objeto del servicio son las comprendidas en todo el Término Municipal de CAMPO REAL, con el tipo de recogida y periodicidad de la misma que vienen recogidas en los artículos de este Pliego.

Cláusula 3. *Ámbito funcional*

3.1 Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos (RSU)

El servicio de Recogida y Transporte de R.S.U. comprende las prestaciones siguientes:

3.1.1 Recogida de los residuos asimilables a urbanos

El servicio a realizar comprende una serie de labores mínimas, que podrán ser complementadas en su oferta por las empresas licitantes, y que podemos clasificar en los siguientes apartados:

1.- Recogida de residuos sólidos urbanos orgánicos domiciliarios.

2.- Recogida de residuos asimilables a urbanos de carácter domiciliarios de envases ligeros, etc.

3.1.2 Transporte de los residuos asimilables a urbanos

1.- Transporte diario a vertedero o planta de tratamiento de los residuos recogidos como consecuencia de las actuaciones anteriores.

3.2. Clasificación de los servicios

Los servicios a prestar, se clasifican en **SERVICIOS OBLIGATORIOS**

3.2.1. Servicios obligatorios

Las empresas licitadoras ofertarán los siguientes servicios de carácter obligatorio, incluidos en el canon de licitación:

RECOGIDA Y TRANSPORTE DE R.S.U

- Residuos de la Fracción Resto
- Residuos de la Fracción Envases Ligeros

Se define como fracción resto, la compuesta por lo que quede de los residuos sólidos urbanos al separar en origen por los ciudadanos: envases ligeros, papel-cartón, vidrio, etc. que componen otras recogidas selectivas y diferenciadas.

Cláusula 4. *Servicio de recogida y transporte de RSU*

4.1. Consideraciones generales

Corresponde a las empresas licitadoras proponer los sistemas más eficaces de recogida de los residuos sólidos urbanos definidos en el apartado 3.2:

- Recogida
- Transporte al centro de tratamiento

No es objeto de este contrato el mantenimiento ni su limpieza interior del sistema de isletas soterradas.

Definirán con todo detalle el Proyecto de Organización para cada uno de los servicios contemplados, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este capítulo, de tal forma que se cumpla el objetivo fundamental de recoger todos los residuos adecuadamente y de mantener el nivel de limpieza oportuno, de modo que la ciudad presente permanentemente un buen estado de limpieza.

A tal efecto los licitadores explicitarán en sus ofertas los planes de recogida para la consecución de los objetivos mencionados, definiendo para cada uno de los servicios que más adelante se describen:

- Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones.
- Equipos a emplear y composición de los mismos, debidamente justificados.
- Frecuencias y horarios de trabajo.

Los Licitadores deberán tener en cuenta en el momento de elaborar los Proyectos de Organización de los Servicios de Recogida y Transporte de R.S.U., la siguiente legislación básica:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85 y sus modificaciones, que establece con respecto a los R.S.U. unos servicios mínimos que deben de ser prestados por las autoridades locales.
- Programa de Acción Medioambiental, Directiva 94/62/CE, de 20 de Diciembre, de la Unión Europea, donde se establece el siguiente orden de prioridad en materia de gestión de residuos: Prevención, Reutilización, Reciclaje, Valorización y Tratamiento de los R.S.U.
- Ley 11/97, de 24 de Abril, de Envases y Residuos de Envases, donde quedan fijados los principios de actuación de las Administraciones Públicas para fomentar la Prevención y Reutilización de los residuos de envases y los procedimientos para alcanzar los objetivos de Reciclado y Valorización previstos en la correspondiente Directiva Europea.
- Todas las leyes vigentes de Protección Ambiental y de Residuos Sólidos Urbanos de la Comunidad Autónoma de Madrid.

4.2. Recogida domiciliaria de la fracción resto (orgánica)

4.2.1 Definición del servicio

El sistema de recogida será mediante contenedores y camión de carga trasera, con la periodicidad y contenedores que figuran en el presente pliego.

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se viertan en la maniobra.

Queda totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación con la basura.

Los restos de recogida de basuras que se viertan en la vía pública serán retirados por los empleados que formen el equipo de recogida o de cualquier otra forma alternativa que no implique a los servicios generales de limpieza. Para ello se dispondrán los medios materiales y humanos necesarios.

Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida al Vertedero o planta de tratamiento. Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto que no sea el citado vertedero.

Se refiere este Servicio a la recogida de los residuos sólidos producidos en las viviendas y asimilables en el caso de los comercios, oficinas, industria, etc.

Quedan excluidos en este servicio:

- Los voluminosos de obra o de servicio como escombros, talas, podas, residuos de origen industrial, etc
- Los residuos clínicos no asimilables a residuos urbanos.
- Los residuos de procedencia marcadamente industrial o que excedan de un peso de 30 Kgs. por bulto o bolsa, o de un volumen que impida su manejo por el equipo humano de recogida.

Para la ejecución de este servicio se utilizarán vehículos compactadores de carga trasera con sistema de elevación hidráulica, que actuarán en **horario diurno**. En momentos puntuales y por causas justificadas **el Ayuntamiento podrá establecer horario nocturno**. Los licitadores presentarán un proyecto detallado en el que se recojan los siguientes aspectos:

- Relación de recorridos debidamente justificados.
- Composición de los equipos a utilizar, números, características, etc, que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona.
- Tiempos de carga y descarga.
- Tiempos medios invertidos en los desplazamientos.
- Nº de Kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
- Cantidad de residuos a recoger

Los trabajos consistirán en retirar la fracción resto (materia orgánica y otros) de los R.S.U. de caracteres domiciliarios introducidos en los recipientes normalizados (contenedores), que se hallen al paso de los vehículos del Servicio en las proximidades de los domicilios privados, establecimientos industriales, comerciales y edificios públicos, para posteriormente, transportarla hasta el Centro de Tratamiento.

Durante las operaciones de manipulación o traslado de recipientes con fracción resto, no se podrá derramar ninguna clase de residuos y en el caso de que así sucediese, el Adjudicatario está obligado a que de forma inmediata sean retirados, quedando limpios los lugares donde se ha efectuado la recogida, por los empleados que efectúan el servicio de recogida de la fracción resto, disponiendo para ello de los medios y materiales necesarios.

El transporte de la fracción resto al Centro de Tratamiento, se realizará el mismo día de su recogida, sin que por tanto, pueda ser depositada en otro lugar, ni quedarse en los vehículos de un día para otro.

No se permitirá el trasvase de residuos de un vehículo a otro. En caso de absoluta necesidad, esta operación sólo podrá efectuarse en los lugares previamente autorizados por el Ayuntamiento. En todo caso se procederá de forma que no se produzcan derrames y malos olores.

Los vehículos del Servicio se situarán en lo posible de forma que no obstaculicen el tránsito en la vía pública y respetarán la ordenación municipal del tráfico del municipio, sin que puedan ser aparcados en la vía pública.

Los objetos de valor que el Contratista encuentre en la fracción resto, deberán ser entregados en la Policía Local o en el departamento municipal habilitado a tal fin.

Tendrán la consideración de fracción resto de R.S.U:

- a) Los desperdicios de alimentación y del consumo doméstico.
- b) Los desperdicios asimilables a urbanos de mercados, establecimientos comerciales e industrias (tanto del casco como de los polígonos industriales).
- c) Desperdicios de los establecimientos de hostelería y restauración.

- d) Los desperdicios de Casas de Socorro, Clínicas, Sanatorios y centros análogos, excepto los peligrosos y nocivos para la salud pública y medio ambiente.

4.2.2.- Horarios y frecuencias

La frecuencia de recogida de la fracción orgánica será de **CINCO (5) DÍAS** a la semana y se llevará a cabo en **horario diurno**, proponiendo en su caso los licitadores los días de recogida a través del Proyecto de Organización del Servicio. En ningún caso podrán transcurrir dos días consecutivos sin servicio.

Los Licitadores señalarán en su Proyecto de Organización del Servicio los horarios del Servicio en cada zona o sector, donde actúen los vehículos recolectores.

Los Licitadores, formularán un Proyecto de Organización del Servicio donde se detallarán todos estos datos, debiendo ser claramente determinados en la correspondiente planimetría.

4.3. Recogida de residuos de la fracción envases ligeros

4.3.1.- Definición del servicio

Se pretende con este servicio la recogida de la mayor cantidad de envases ligeros (metálicos, plásticos y tetrabrik). Para ello los licitadores en su oferta deben presentar un plan de gestión que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El servicio comprenderá la recogida, vaciado, recolección y transporte de envases ligeros hasta el centro de tratamiento correspondiente.
- El número de elementos de contención estará dimensionado para cubrir las necesidades de los habitantes del ámbito de prestación de este servicio.
- La recogida selectiva de envases ligeros se realizará con la frecuencia y horario necesarios, de forma que no se desborden los elementos de contención que se coloquen.

4.3.2.- Horarios y frecuencias

La recogida de la fracción envases ligeros se realizará **UN (1) DIA** a la semana y se llevará a cabo en **horario diurno**.

Los Licitadores señalarán en su Proyecto de Organización del Servicio, los horarios del Servicio en cada zona o sector, donde actúen los vehículos recolectores.

Los Licitadores, formularán un Proyecto de Organización del Servicio donde se detallarán todos estos datos, debiendo ser claramente determinados en la correspondiente planimetría.

Los Licitadores deberán proponer estudio detallado del servicio, indicando número de equipos a emplear y constitución de los mismos que permita la ejecución de los trabajos con una actividad tal, que el tiempo transcurrido entre los avisos y la realización del servicio sea mínimo.

CAPÍTULO III

MEDIOS HUMANOS

Cláusula 5. Generalidades

El adjudicatario dispondrá del personal propio necesario en cada momento y época del año para la buena ejecución de los trabajos incluidos en el presente contrato. No obstante, vendrá obligado a mantener un personal mínimo que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en la oferta y que contemplará la estimación de personal de sustitución necesario, de modo que siempre queden cubiertos todos los puestos ofertados, cubriendo bajas, vacaciones, permisos, horas sindicales, etc.

Como resultado de los planes anuales ofertados por las empresas licitadoras relativas a los servicios objeto del procedimiento de licitación, se explicitará propuesta detallada de las previsiones de plantilla que considere necesarias en cada una de las operaciones a realizar, con el siguiente desglose:

Personal directo necesario para la realización de los trabajos.

- a) Peones.
- b) Conductores.
- c) Otras categorías.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante el Ayuntamiento, siendo causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social.

El adjudicatario deberá aportar al inicio de la prestación del servicio y semestralmente una declaración jurada en la que se informe que todos los trabajadores adscritos al contrato suscrito con el Ayuntamiento están dados de alta en la Seguridad Social, así como que todos ellos cuentan con los medios y formación precisos en materia de Seguridad y Salud.

En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria podrá considerarse con relación laboral, funcionarial o de naturaleza alguna con el Ayuntamiento de CAMPO REAL, debiendo la empresa tener debidamente informado a su personal de dicho extremo. Si durante la vigencia del contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores la modificación de sus condiciones económicas o sociales, ello no repercutirá en el aspecto económico, ni en la calidad de los servicios contratados por el Ayuntamiento.

Asimismo, deberán presentar relación detallada de todo el personal indirecto asignado a los Servicios, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos y dentro del siguiente desglose:

- Dirección, personal técnico y vigilancia de los servicios.
- Administración
- Talleres
- Almacén
- Otros servicios

Los licitadores incluirán en su memoria, un organigrama indicativo del personal indirecto (mandos intermedios, personal administrativo, de taller, etc).

Si por causas justificadas tales como incremento de población, aumento territorial de los trabajos o incremento de la frecuencia de los mismos, es necesario realizar aumentos de plantilla de personal para la correcta prestación de los servicios, el Ayuntamiento, en función de las nuevas necesidades y a petición de la Empresa adjudicataria, podrá aprobar dichas ampliaciones que implicarían en su caso una compensación económica en favor del adjudicatario, realizadas en base a los precios unitarios vigentes en el momento de la ampliación.

El adjudicatario deberá tener asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo aportar mensualmente los impresos oficiales de la Tesorería General a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito al servicio.

Deberá disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

En caso de huelga del personal, la Empresa propondrá al Ayuntamiento los servicios mínimos que considera necesarios, a fin de cubrir las necesidades del Servicio.

Cláusula 6. *Imagen e identificación*

Todo el personal fijo o eventual de los servicios, deberá ir uniformado por cuenta de la Empresa. El tipo de uniforme será distinto en invierno que en verano y habrá de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

La cantidad y calidad del vestuario para el personal, cumplirá en todo momento lo acordado por los convenios colectivos, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano, debiéndose complementar en tiempo de lluvia con prendas impermeables de color bien visible, reflectantes en su caso, al objeto de que se desarrollen las labores en las mayores condiciones de seguridad que sea posible.

Todo el personal llevará el distintivo referido al servicio y tarjeta de identidad con sus datos, de modo que esté identificado, en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los Licitadores el sistema de identificación más eficaz.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios y al trasladarse a los puntos de trabajo. Procederán con el máximo cuidado en la ejecución de los servicios, evitando en la medida de lo posible, la utilización de bocinas, los silbidos, voces, golpes, etc.

Se cumplirá estrictamente la Ley 31/1.995, de 8 de Noviembre de 1.995, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en relación a la Seguridad e Higiene en el trabajo, protección, formación, etc.

CAPÍTULO IV

MEDIOS MATERIALES

Cláusula 7. Generalidades

1. Las empresas deberán detallar la totalidad del material y maquinaria necesaria para la realización de los servicios contemplados en este Pliego de Condiciones.

Toda la maquinaria y el material ofertado, deberá ser minuciosamente descrito por los Licitadores, con aportación de planos, croquis, fotografías y cuantos datos crean necesarios.

En todo momento el contratista deberá mantener en funcionamiento la maquinaria y el material necesario para prestar los servicios, por lo que dispondrá de los equipos de reserva que considere oportuno, debiendo indicar en sus ofertas el plan de reserva propuesto.

El material móvil a utilizar, será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades del municipio. Se valorará especialmente el grado de mecanización de los servicios y las mejoras tecnológicas de aplicación en los distintos servicios a prestar, entre las que figura la disminución de las emisiones sonoras de los vehículos que por sus características de trabajo lo requieran.

Los gastos de adquisición, instalación y conservación de todos los equipos, correrán a cargo de la empresa.

La gestión del material tanto técnica, como económica, será de entera responsabilidad del concesionario.

El Contratista deberá disponer de medios de comunicación eficaces, tanto para comunicaciones internas como para comunicaciones entre su personal responsable y el Ayuntamiento.

Asimismo, deberá disponer de equipamiento informático para la recepción y tramitación de órdenes de trabajo con los programas que estuviera usando el Ayuntamiento.

2.- Condiciones y características de la maquinaria y material móvil:

La maquinaria y el material móvil, se elegirán de acuerdo con las funciones que deban realizar, adaptándose a los condicionantes de anchura de calles, pendientes y características específicas de las zonas en que se programe su uso; también deberán ser detalladamente descritos y justificados, para lo cual el licitador aportará en su memoria, la documentación necesaria comprendiendo entre otros, los siguientes elementos descriptivos:

- a) Los chasis serán debidamente justificados en función de las carrocerías que deberán transportar y accionar. Esta justificación deberá tener en cuenta los requerimientos que impone la Legislación Vigente en materia de pesos y dimensiones. De igual modo, los motores deberán ser justificados en función de la potencia y del par que deben transmitir a las bombas de accionamiento de las diferentes carrocerías, en especial en los casos de los camiones recolectores-compactadores.
- b) Las carrocerías serán descritas y justificadas de acuerdo con los servicios a prestar, indicando los volúmenes reales de carga disponibles. En el caso de los recolectores se deberán describir, además, los sistemas de compactación, elementos de seguridad de acuerdo con los requerimientos expresos que al respecto impone la ley vigente, sistemas de control de la

carrocería, elevadores de contenedores que incorporan dichas carrocerías indicando los recipientes que podrán manipular, sistemas de vaciado y la relación de funcionamiento y rendimiento del elevador con la carrocería.

- c) Los equipos carrozados y autopropulsados serán debidamente justificados en relación a sus dimensiones y maniobrabilidad, debiendo indicar, en aquellos que el servicio previsto lo requiera, su capacidad de maniobra, aportando los croquis de giro correspondientes.
- d) De todos los equipos ofertados se deberá aportar un plano de dimensiones acotado, que permita conocer la definición del vehículo en orden de marcha.

3.- Imagen e identificación:

Todos los vehículos y materiales deberán estar pintados e identificados con los colores, logotipos o motivos que sean indicados por el Ayuntamiento de Campo Real, debiendo llevar además en lugares bien visibles, el nombre y escudo del Ayuntamiento.

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

4. Mantenimiento de maquinaria y material móvil:

Las ofertas presentadas deberán indicar los sistemas de mantenimiento y organización de talleres y parques que, serán establecidos para lograr el funcionamiento y prestaciones correctas de los equipos a lo largo de la concesión.

Se valorará positivamente la creación de un plan detallado de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos ofertados, indicando el contenido de los niveles específicos de los mismos, en función de las horas de servicio acumuladas y la metodología de ejecución de dicho plan de mantenimiento.

La limpieza y desinfección de los vehículos se realizará todos los días que efectúen servicio y

presentarán en todo momento en perfecto estado de conservación, limpieza y desinfección.

Todos los vehículos automóviles, tanto ligeros como medios o pesados, que deban someterse a la Inspección Técnica de Vehículos, lo harán según establece la normativa en vigor.

Debe procurarse que los conductores de los diferentes vehículos sean siempre los mismos o que en todo caso, éstos sean manejados por el número más reducido posible de personas.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios que trabajen en conexión con el conductor.

Aquellos que realicen trabajos en la vía pública estarán equipados con los equipos de señalización precisa para su mejor detección y evitación de riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

Todo el material ofertado deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de planos, croquis, esquemas, fotografías, datos técnicos, datos medioambientales, y cuantos datos crean necesarios aportar, a fin de obtener el mejor conocimiento posible de los mismos.

CAPÍTULO V

INSTALACIONES

Cláusula 8. *Instalaciones fijas*

Se considerarán instalaciones fijas, los garajes, talleres, almacenes, oficinas, centros de concentración de personal, etc., que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.), según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN GENERAL

Cláusula 9. *Servicios comunes*

Este capítulo comprende lo relativo a los servicios técnicos, administrativos, almacenes, control y vigilancia, talleres, etc., que son comunes a la totalidad de los servicios. Los Licitadores deberán ajustarse en sus ofertas a todas las condiciones establecidas en este capítulo relativas a estos servicios.

9.1.-Dirección, Vigilancia y Control

Al frente de los servicios y como máximo responsable de los mismos deberá figurar una persona suficientemente cualificada que mantendrá contacto diario con la Concejalía de Servicios Generales y/o de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Campo Real. Dicha persona tendrá dedicación para el servicio, debiendo encontrarse en todo momento localizable y disponible.

Asimismo, los Licitadores indicarán en sus propuestas toda la relación de los puestos de mando previstos y funciones a realizar, así como los medios materiales adscritos a estos servicios.

9.2.-Administración

Los Licitadores en sus ofertas definirán con el máximo detalle todo el equipo administrativo necesario para la correcta realización de las tareas propias de este servicio. Indicarán en sus ofertas todos los medios adscritos al mismo.

Esta gestión del equipo administrativo tendrá un nivel de informatización compatible con el existente en el Ayuntamiento.

9.3.-Talleres

Será obligación del contratista la organización y ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparaciones necesarias para que toda la flota de vehículos existentes se encuentre

siempre en condiciones óptimas de servicio.

Los Licitadores en sus ofertas, deberán indicar con el máximo detalle:

- Dotación de personal y funciones a realizar.
- Material móvil a emplear.
- Plan de mantenimiento preventivo de vehículos y control diario de vehículos y maquinaria pesada.

9.4.-Servicios Médicos

A todo el personal se le realizarán las correspondientes revisiones médicas, sometiéndose la empresa concesionaria a las normas dictadas por las autoridades laborales competentes en esta materia.

Cláusula 10. Organización y planificación de los trabajos

Como consecuencia de los trabajos a realizar por los distintos equipos que se propongan, los Licitadores indicarán en sus ofertas los aspectos de organización que consideren más convenientes, concretando en particular:

- Organización detallada para todos los elementos personales y materiales aportados.
- Relación de puestos de mando previstos a todos los niveles, con sus funciones generales.
- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Gestión de personal y Seguros Sociales.

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Cláusula 11. *Ámbito funcional*

11.1. Comunicaciones entre el adjudicatario y Ayuntamiento de Campo Real

El contratista deberá facilitar un número de fax, correo electrónico y un número de teléfono que permita contactar, en caso de necesidad, con el Responsable del Servicio, o en su ausencia con algún técnico con capacidad de decisión, durante las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año.

El responsable del servicio deberá presentarse siempre que sea requerido a tal efecto, en las dependencias del Ayuntamiento, para recibir las instrucciones pertinentes o las observaciones necesarias para la mejor prestación del servicio, en un plazo nunca superior a 24 horas.

11.2. Seguimiento de los trabajos

La empresa adjudicataria deberá elaborar diariamente un parte organizado que cubrirá un periodo de veinticuatro (24) horas, conforme a la planificación vigente, de todo el personal y vehículos, con determinación de su ruta y cometidos concretos, con el fin de facilitar la realización de las comprobaciones oportunas, y que será complementado a día vencido con el parte de los trabajos realmente ejecutados, destacando las causas de las divergencias en caso de darse.

El Adjudicatario entregará al Ayuntamiento, con la periodicidad fijada por éste, un parte resumen de los trabajos efectuados, con indicación de las causas que no hayan permitido realizar los trabajos previstos, así como la planificación de los trabajos a efectuar.

11.3. Control de los trabajos

Se vigilará y controlará en todo momento la forma de prestación del servicio adjudicado en relación con las especificaciones de los pliegos de condiciones.

Asimismo, el Servicio Técnico Municipal del Ayuntamiento, tendrá acceso a los locales y dependencias del Adjudicatario y le serán facilitados cuantos datos se precisen con respecto a su funcionamiento, permaneciendo todas las dependencias, medios, útiles y documentación a disposición de los servicios de inspección.

Los trabajos a desarrollar por parte del Servicio Técnico Municipal del Ayuntamiento al respecto son entre otras:

- Controlar que el Servicio se efectúa oportunamente y en la forma correcta.
- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en el Pliego, como en los posibles compromisos posteriores del Adjudicatario, en cuanto al número y cualificación del personal.
- Determinar si los equipos de que dispongan para la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el Pliego y son conforme a la oferta presentada por el Adjudicatario.
- Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del Adjudicatario, reúne las condiciones exigidas a su rango, lugar de actuación e importancia de la misión que tenga encomendada.

A la vista del resultado de estas inspecciones, se podrán determinar las correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización de los trabajos.

La empresa adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, controlando continuamente todos los aspectos con él relacionados, de tal manera que pueda responderse en cualquier momento y de inmediato cualquier cuestión planteada por los responsables municipales y relacionada con el servicio.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia municipal, pudiendo el Ayuntamiento de CAMPO REAL realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento o lugar.

Cláusula 12. *Informática y comunicaciones*

La empresa adjudicataria establecerá los procedimientos adecuados y se dotará de los medios necesarios (hardware y software) para cumplir con las condiciones recogidas en el presente Pliego respecto a las comunicaciones y a la informatización de la gestión del servicio.

CAPÍTULO VIII DOCUMENTACIÓN Y CALIFICACIÓN

Cláusula 13. *Presentación y contenido de las ofertas*

El Licitador presentará un Proyecto de Prestación de los Servicios en el que se detallen, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Memoria descriptiva y justificativa de la solvencia técnica propuesta por el licitador para la ejecución de los servicios, con expresa referencia a la organización y medios que se proponen dedicar a los trabajos, y de forma específica el personal que se piensa adscribir al servicio.
- b) Propuesta de actuación, incluyendo programación, cronograma semanal y metodología de los trabajos, con expresa referencia a los aspectos técnicos, funcionales, de calidades y cualesquiera otros que se consideren convenientes para la valoración de la propuesta. En las propuestas de actuaciones se incluirán los servicios ofertados distinguiendo aquellos que se incluyen dentro de la oferta económica realizada por el licitador como aquellos otros servicios especializados o complementarios, los cuales se acompañarán de su correspondiente propuesta de financiación (deberán valorarse económicamente)
- c) Memorias explicativas de la forma en que se realizarán los distintos Servicios, debiendo consignar las condiciones generales que cada Licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de la Oferta-Proposición.
- d) Sectores en que se divide el Municipio en orden a la organización de los Servicios.
- e) Horario de trabajo en cada sector, personal y material a emplear.
- f) Relación de la plantilla necesaria, con expresión de categoría y puesto de trabajo por Servicios, y cobertura por bajas, vacaciones, etc.
- g) Relación de los vehículos y material necesarios. Detalle, para cada vehículo, de sus

características de motor, potencia, consumo, capacidad, dimensiones, etc., así como un plan de mantenimiento de los mismos.

- h) Descripción de las medidas a emplear por el licitador para asegurar la calidad de los servicios.
- i) Croquis, planos dibujos o fotografías de cada vehículo y del resto de elementos con objeto de tener el más completo conocimiento de los mismos.

Cláusula 14. Criterios de adjudicación

El Ayuntamiento de Campo Real adjudicará el presente procedimiento de contratación al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Las ofertas de los licitadores que hayan sido seleccionadas, serán valoradas sobre un total de **300 puntos** de acuerdo a los criterios de adjudicación que se exponen a continuación según los siguientes conceptos:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PUNTUACIONES MÁXIMAS
	SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE R.S.U.
<p>ASPECTOS ECONÓMICOS (Respecto a la Oferta Económica)</p> <p>La oferta económica del licitador será valorada con un máximo de ciento cuarenta y cinco (145) puntos.</p> <p>La puntuación de cada una de las ofertas económicas (Px) vendrá definida por la siguiente fórmula:</p> $P_x = P_{\max} * \left(\frac{B_x^2}{B_x^2 + 1} \right)$ <p>Donde:</p> <p>P_{max}: Puntuación máxima del criterio económico</p> <p>B_x: Baja en % de la oferta económica a valorar</p>	<p>145</p>

▪ ASPECTOS TÉCNICOS	155
Calidad del Proyecto.....	20
Justificación técnica y económica.....	20
Metodología y plan de trabajo propuesto.....	20
Plan de organización del servicio.....	20
Adecuación del servicio propuesto a las características y necesidades de la ciudad.....	30
Características técnicas del material.....	30
Mejoras propuestas (cuantificadas económicamente)	15
TOTAL	300

Cláusula 15. Asignación de puntuación negativa

En virtud de las características de la oferta, así como de lo especificado al respecto en el apartado 6 del Artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en orden a la máxima transparencia, las inexactitudes, errores numéricos, matemáticos, conceptuales, contradicciones o cualquier otro aspecto que incida desfavorablemente en la correcta comprensión o aplicación efectiva de la citada oferta, se adjudicarán razonadamente y hasta un máximo de 50 puntos, los puntos negativos correspondientes de acuerdo a la importancia o gravedad de la deficiencia y/o contradicción detectada.

El análisis de la baremación de cada una de las ofertas seleccionadas se realizará de manera justificada, otorgando para cada uno de los criterios a la oferta mejor clasificada la máxima puntuación en función de las variables definidas. Al resto de las ofertas se le asignará una puntuación proporcional a la relación entre la propuesta de mayor puntuación y la propuesta a clasificar.

Otorgadas las puntuaciones positivas y negativas a cada oferta, se sumarán todas ellas para obtener la puntuación global correspondiente, y elegir así la propuesta más conveniente para los intereses municipales.

El Ayuntamiento de Campo Real se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento, si en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte de los licitadores indemnización alguna.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES ECONÓMICAS

Cláusula 16. Descomposición de precios

Los Licitadores presentarán en sus ofertas los presupuestos anuales parciales de cada uno de los servicios objeto del proceso de licitación, definidos en el objeto del presente Pliego de Condiciones.

El cálculo de estos presupuestos anuales estará debidamente justificado, presentando los Licitadores una descomposición del precio total anual a abonar por el Ayuntamiento, distribuido en las diversas partidas que lo integren, distinguiendo al menos los siguientes capítulos:

- I. Gastos de personal, obtenido por aplicación de los precios unitarios establecidos en el convenio aplicado, detallado por servicios, número de empleados, categorías, días de servicio y dedicación.
- II. Amortización-financiación de la inversión total, en instalaciones, vehículos, maquinaria y cualquier otro material inventariable.
- III. Gastos de combustibles y lubricantes relativos a los vehículos y maquinaria adscritos a los Servicios.
- IV. Otros gastos fijos anuales: mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinaria adscritos a los Servicios, así como vestuario de personal, seguros, herramientas, etc.

La suma de estos capítulos constituye los costes de Ejecución Material sobre los que se aplicarán los porcentajes de Gastos Generales y Beneficio Industrial, y aplicando sobre el total el correspondiente impuesto sobre el valor añadido (I.V.A.), se obtendrá el precio final de los servicios obligatorios objeto del contrato.

El conjunto de estos presupuestos anuales, da lugar al canon anual a satisfacer por el Ayuntamiento. Los presupuestos serán valorados a precios del año 2016 de la totalidad de los servicios.

En Campo Real a 23 de marzo de 2016.- Fdo. EL ALCALDE-PRESIDENTE.