

## **ANEXO A ACTA DO PLENO CELEBRADO O DIA 31 DE MARZO DE 2016**

Eu, o Secretario, dou fe, facendo constar que, a continuación se incorpora un ANEXO, que forma parte integrante da Acta, fórmula usada pola extensión dos textos e porque non afecta ao desenvolvemento e trámites posteriores legalmente esixibles.

### **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁN A CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DO SERVICIO PÚBLICO DE RECOLLIDA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS E SELECTIVA DE ENVASES NO CONCELLO DE SILLEDA**

#### **I.- OBXECTO E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.**

1.- E obxecto do contrato establecer a xestión do servizo público da recollida e transporte de residuos sólidos urbanos e a selectiva de envases á estación de transferencia ou centro de eliminación, coa extensión, alcance e concrecións que se establecen no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP), RDL 3/2011, neste prego e no de prescricións técnicas, do Concello de Silleda. O servizo inclúe os residuos orgánicos, envases, papel-cartón e plásticos agrícolas, con exclusión de vidro, enseres e xestión do punto limpo.

2.- Os servizos obxecto de contratación comprenden a xestión dos servizos sinalados, mediante licitación por procedemento aberto e con múltiples criterios de valoración.

3.- En canto o ámbito espacial e funcional dos servizos referidos nos precedentes apartados, estarase ó que ao respecto establécese no Prego de Condicións Técnicas.

4.- Esta licitación rexerese polo establecido neste Prego e no de Prescricións Técnicas, incluídos os seus correspondentes anexos, polo Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, Decreto Lexislativo 3/2011, e polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

5.- En caso de contradición entre o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o Prego de prescricións Técnicas, prevalecerá o primeiro. Sen prexuízo do anterior, o empresario quedará obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia de lexislación laboral, seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo. O incumprimento destas obrigas por parte do contratista non implicará responsabilidade algunha para esta Administración.

#### **II.- NORMAS DE APLICACIÓN**

A efectos do réxime xurídico da presente concesión, deberanse ter en conta, entre outras, as disposicións legais ou regulamentarias que a continuación se especifican:

- Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, Decreto Lexislativo 3/2011.
- Lei 7/85 de 18 de abril reguladora das bases de réxime local e Real decreto lexislativo 781/86 de 18 de abril.
- Lei 5/97 de 22 de xullo de administración local de Galicia.
- Lei 30/2007, de 30 de outubro, Lei de Contratos do Sector Público (LCSP) e RDL 3/2011 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

- Regulamento de servizos das corporacións locais de 17 de xullo de 1955.
- Programa de acción medioambiental, Directiva 94/62/CEE de 20 de decembro da Unión Europea.
- Lei 11/97 de 24 de abril de envases e residuos de envases e seu regulamento de desenvolvemento e execución.
- Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, de desenvolvemento e execución da lei anterior (11/97)
- Lei 1/95 de 2 de xaneiro de protección ambiental de Galicia.
- Lei 10/97 de 22 de agosto de residuos sólidos urbanos de Galicia.
- Lei 10/98 de 21 de abril de residuos.
- Ordenanzas municipais de protección de medio ambiente do Concello de Silleda.
- Plan Nacional de residuos urbanos do Ministerio de Medio Ambiente.
- R. D. 1.098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (en adiante RXLCAP).
- Lei 31/95 de Seguridade e Hixiene no traballo e de prevención de riscos laborais e os seus regulamentos de execución.
- Calquera outra disposición legal aplicable.

### III.- NATUREZA, PRERROGATIVAS E XURISDICCIÓN COMPETENTE

1.- O presente contrato ten natureza administrativa e tipifícase como contrato de servizos, regulado no art. 10 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, Decreto Lexislativo 3/2011.

2.- O órgano de contratación ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

3.- A orde xurisdiccional contenciosa administrativa será a competente para resolver as cuestións litixiosas que xurdan entre as partes, unha vez esgotada a vía administrativa; con expresa submisión ós Tribunais que correspondan por aplicación da competencia tanto subxectiva como territorial ao Concello de SILLEDA.

### IV.- INSTALACIÓNS, MATERIAL MÓBIL E FERRAMENTAS

O material móbil e ferramentas que aporten os licitadores deberá estar en perfecto estado de uso, e ser de recente adquisición, e c os detalles que se recollen nas prescricións técnicas.

### V.- PREZO DO CONTRATO

Para este concurso se fixa como tipo máximo de licitación, en cómputo de 1 ano, 12 meses, o de **210.000€ (douscentos dez mil euros)**, 17.500 € mensuais, **IVE INCLUÍDO**. Os licitadores presentaran un prezo por 4 anos polo servizo de recollida de residuos sólidos urbanos e o seu transporte á planta de transferencia, incluíndo no mesmo tódolos impostos vixentes no momento da licitación.

### VI.- FINANCIAMENTO

Existe crédito adecuado e suficiente para financia-las obrigas derivadas do contrato con cargo á partida nº 162/22799.

### VII.- REVISIÓN DE PREZOS

A revisión de prezos se levará a cabo mediante a fórmula aprobada polo Consello de Ministros, previo informe da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado, para cada tipo

de contratos (art. 89,90,91 do Texto Refundido), e tal revisión só poderá ter lugar unha vez transcorrido dous anos desde a formalización do contrato.

RDL 3/2011 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.  
Artigo 90. Sistema de revisión de prezos.

Si o contrato tivese carácter plurianual, previa xustificación no expediente, e de conformidade co previsto no Real Decreto a que se refiren os art. 4 e 5 da Lei 2/2015 de desindexación da economía española e art. 89 do TRLCSP, a revisión periódica e predeterminada de prezos terá lugar cando o contrato executouse o, polo menos, no vinte por cento do seu importe e transcorresen dous anos desde o seu formalización, e con arranxo á fórmula aprobada polo Consello de Ministros.

En consecuencia o primeiro vinte por cento executado e os dous primeiros anos transcorridos desde a formalización quedan excluídos da revisión.

## **VIII.- PAGAMENTO**

O pago dos servizos prestados realizarase mediante o abono de certificacións mensuais vencidas correspondentes a duodécima parte do valor de adxudicación do servizo, sendo expedidas polo adxudicatario, e entregadas directamente no Concello que aboará, así mesmo, directamente o seu importe á empresa. Sobre dito importe aplicaranse, si procede, as correspondentes deducións polas sancións impostas. A tal fin consignarase a cantidade necesaria no Presuposto Municipal.

## **IX.- PRAZO DO CONTRATO**

1.- A duración do prazo contractual será de **CATRO ANOS** contado dende o día da sinatura do contrato.

## **X.- MEDIOS HUMANOS**

1.- Os concursantes indicarán nas súas ofertas o número e categoría laboral das persoas que, no caso de resultar adxudicatarios, destinarán á prestación dos servizos obxecto do contrato e iso en concordancia co establecido no prego de condicións técnicas.

2.- Todo o persoal que execute as prestacións dependerá unicamente do contratista a todos os efectos, sen que entre este ou aquel e o concello exista vínculo ningún de dependencia laboral. O concesionario asumirá respecto ós traballadores as obrigas laborais, de seguridade social e de seguridade e saúde laboral, así como no seu caso fiscais.

3.- O concesionario asumirá a subrogación do persoal laboral actualmente adscrito e que se relaciona na documentación do expediente con expresión da categoría, antigüidade e retribución en todos os conceptos, coa excepción do persoal de dirección, á que se refire o RD 1382/1985 de 1 de agosto polo que se regula a relación laboral de carácter especial de dito persoal.

4.- O concesionario designará unha persoa responsable para a boa marcha dos traballos e o comportamento do persoal, facendo enlace cos correspondentes servizos municipais.

5.- O concesionario estará obrigado a presentar os documentos acreditativos de ter satisfeito as cotas á seguridade social cando o solicite a administración.

## **XI.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

Terán capacidade de contratar, as persoas físicas e xurídicas que a súa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do mesmo, sempre que teñan plena capacidade de obrar, e non se atopen nalgunha das circunstancias que enumeran nos artigos 72 e 82 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica (ou se atopen debidamente clasificadas nos supostos previstos nos artigos 83 e 84 do Texto refundido)

## **XII.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA**

Non se esixe.

## **XIII.- LICITADORES, DOCUMENTACIÓN E PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**1.- Empresas licitadoras.-** Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que cumpran os requisitos establecidos na cláusula XI.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta ás sociedades pertencentes ao grupo, a efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, no seu caso, da persoa xurídica dominante, sempre e cando esta acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios de ditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituían temporalmente. Cada un dos empresarios que compoñan a agrupación, deberá acreditar os requisitos establecidos na cláusula XI, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato vai ostentar a plena representación de todos eles fronte á Administración e que asumen o compromiso de constituírse en Unión Temporal de Empresas. O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

A presentación de proposicións diferentes por empresas vinculadas suporá a exclusión do procedemento de adjudicación, a tódolos efectos, das ofertas formuladas. Non obstante, si sobreviñera a vinculación antes de que conclúa o prazo de presentación de ofertas, poderá subsistir a oferta que determinen de común acordo as citadas empresas.

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

**2.- Documentación.-** Os licitadores presentarán tres sobres pechados e asinados por el mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade licitadora, que é para tomar parte no procedemento de contratación da Concesión Administrativa do Servizo Público de Recollida e Transporte de Residuos Sólidos Urbanos do Concello de Silleda, e conterán: o primeiro (A) coa documentación esixida para tomar parte no concurso; o segundo (B) coa correspondente ás referencias técnicas; e o terceiro (C) a proposición económica axustada ao modelo seguinte:

### **A) Declaración responsable.**

De conformidade co establecido no artigo 146.4. do TRLCSP que establece : “ O órgano de contratación, si o estima conveniente, poderá establecer no prego de cláusulas administrativas particulares que a achega inicial da documentación establecida no apartado 1 substitúase por unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración. En tal caso, o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adjudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adjudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos. (Anexo I do presente prego). Os licitadores só terán que presentar en este sobre a seguinte DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D. .... con D.N.I: ..... e domicilio en, ..... actuando en nome propio ou en representación de .....con domicilio en....., e en relación co contrato de execución das obras de .....

### **Declara**

Que cumpre as condicións establecidas para contratar coa Administración de conformidade co exposto no art. 146.4 do TRLCSP; comprometéndose en caso de ser o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, a acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos no apartado 12.1.1 desta cláusula do prego. De igual modo comprométese a aportar en calquera momento e a requirimento da Administración, a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser o adxudicatario do contrato, conforme o párrafo 2 do epígrafe 4 do artigo 146 do TRLCSP.

(Lugar, data e firma do proponente)

### **(SOBRE A. DOCUMENTACIÓN, B. REFERENCIAS TÉCNICAS, C. OFERTA ECONÓMICA)**

Proposición para tomar parte na contratación da Concesión Administrativa do Servizo Público de Recollida e Transporte de Residuos Sólidos Urbanos do concello de Silleda, presentada por

\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_.  
En \_\_\_\_\_ o \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

#### **2.1.- Documentación administrativa. Sobre A**

En dito sobre deberán incluírse obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea ou asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase mediante a inscrición nos Rexistros ou presentación das certificacións que se indican no anexo I do RXLCAP, en función dos diferentes contratos.

As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e con os entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no TRLCSP, en forma substancialmente análoga. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de Estados asinantes do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.

No suposto de concorrer un empresario individual acompañará o Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, a escritura de apoderamento debidamente legalizada, ou fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no TRLCSP, que comprenderá expresamente a circunstancia de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. A proba desta circunstancia poderá facerse por calquera dos medios sinalados no TRLCSP. Non obstante, os licitadores haberán de ter en conta, que no caso de resultar adxudicatarios provisionais, deberán acreditar as circunstancias anteriores mediante os certificados oportunos expedidos polo órgano competente, no prazo establecido no TRLCSP.

c) Poder bastante a favor das persoas que comparezan ou asinen proposicións en nome de outro. O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que dita inscrición sexa esixible polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

d) Os que xustificuen os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional mediante calquera dos medios establecidos no TRLCSP.

e) As empresas estranxeiras aportarán unha declaración expresa de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois en calquera orden, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto puideran derivar do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

f) Unha relación de tódolos documentos incluídos neste sobre.

g) Os licitadores poderán indicar o rexistro no que se encontren inscritos acompañando a correspondente certificación onde se recollan os extremos a que se refire o artigo 303 de LCSP, e en tal caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a exactitude ou vixencia dos mesmos.

No caso daquelas empresas que, con carácter voluntario, figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial de Pontevedra ou de outra Administración Pública, acompañarán unha copia do informe relativo ós datos inscritos ou a simple referencia o número de inscrición no Rexistro mencionado, e quedarán dispensadas de presentar os documentos referentes os apartados a) , b) e c) deste punto 2.1.

No caso de establecer garantía provisional, habería que xustificarse documentalmente neste sobre. É potestativo tal como establece o TRLCSP, pero caso de esixila, non poderá ser superior ó 3 por cento do importe do contrato (IVE engadido)

Os documentos poderán presentarse orixinais ou mediante copias dos mesmos que teñan carácter de auténticas, conforme á lexislación vixente.

## **2.2.- Referencias técnicas. Sobre B**

Conterá entre outros aqueles documentos que permitan á Mesa de Contratación a valoración dos criterios de adxudicación do mesmo.

Tamén presentarán un estudio que conteña tódolos datos de explotación do servizo.

## **2.3.- Proposición económica. Sobre C**

Proposición económica formulada consonte ao modelo que se inserta a continuación:

“Don/Dona .....con domicilio en ....., provincia de ....., rúa....., núm....., teléfono ..... e con NIF (ou documento que o substitúa legalmente)....., actuando en nome propio (ou en representación de....., DNI ou CIF núm. .... e con domicilio en ....., teléfono .....) toma parte no procedemento aberto con multiplicidade de criterios para a adxudicación da concesión administrativa do Servizo de Recollida e Transporte de Residuos Sólidos Urbanos no concello de \_\_\_\_\_, e a tales efectos fai constar:

1º. Que ofrece o seguinte prezo:

A) Prezo sen IVE ..... euros

B) Imposto sobre o valor engadido IVE .....euros

C)TOTAL (A+B) .....EUROS.

2º. Que coñece e acepta cantas obrigas se derivan dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e do Prego de prescricións Técnicas do presente contrato.

3º. Que acompaña a documentación esixida nos Pregos anteditos.

4º. Que se compromete a efectuar o citado servizo nas condicións expostas nos pregos mencionados no apartado 2º.

En \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O LICITADOR

Asdo.: \_\_\_\_\_ “

Cada licitador no poderá presentar máis que unha soa proposición, calquera que sexa o número de dependencias onde esta poida ser presentada. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras, se o ten feito individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. A contravención desta prohibición dará lugar automaticamente á desestimación de tódalas por el presentadas.

A presentación de proposicións diferentes por empresas vinculadas suporá a exclusión do procedemento de adxudicación, a tódolos efectos, das ofertas formuladas. Non obstante, se

sobrevenida a vinculación antes de que conclúa o prazo de presentación de ofertas, poderá subsistir a oferta que determinen de común acordo as citadas empresas.

2.4 Anuncio no BOUE, Plataforma de Contratación del Sector Público e perfil de contratante.

2.4.a) Contratos suxeitos a regulación armonizada: De conformidade co disposto en los artigos 74 a 77 do TRLCSP e concorrentes, o anuncio de licitación se publicará, ademais, no Diario Oficial de la Unión Europea, Plataforma de Contratación del Sector Público e perfil de contratante.

2.4.b). Perfil de contratante: Co fin de asegurar a transparencia e acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente ás licitacións abertas a través de internet na dirección que se indica no cadro de características do contrato, e de conformidade co disposto no TRLCSP

#### **2.5) Proposicións: lugar e prazo de presentación.**

##### **CONTRATOS SUXEITOS A REGULACIÓN HARMONIZADA (ART. 14 TRLCSP)**

2.5.1.) Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada o prazo de presentación de proposicións será de cincuenta e dous días naturais, a contar desde a data de envío do anuncio á Comisión Europea (Diario Oficial da Unión Europea). Igualmente se publicará na Plataforma de Contratación del Sector Público do Ministerio (MINHAP) e perfil de contratante.

2.5.2.) Este prazo poderá reducirse en 5 días cando se ofrezca acceso por medios electrónicos aos pregos e á documentación complementaria. Ademais poderá reducirse en 7 días máis cando os anuncios prepárense e envíen por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

2.5.3.) Devandito prazo reducirase a trinta e seis días naturais ou en casos excepcionais debidamente xustificados ata vinte e dous días, si publicouse o anuncio previo a que refire o párrafo 1º do artigo 141 do TRLCSP (159.1 TRLCSP).

2.5.4.) No caso de que as proposicións envíense por correo, o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos, e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante Fax ou Telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición si é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio. Os envíos das proposicións a que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, a fin de non dilatar o acto de apertura de plicas e a adxudicación do contrato.

#### **XIV.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E PONDERACIÓN DOS MESMOS**

##### **• CONTIDO DA OFERTA.**

Os licitadores poderán efectuar ofertas que susciten unha organización do servizo, como a que orientativamente expónse no prego.

Os licitadores presentarán as súas proposicións técnicas en forma de documento que integrará entre outros, tal e como se indica a continuación, unha oferta de prestación de servizos, que cumprirá con todos os requisitos mínimos establecidos neste Prego de Condicións Técnicas.

A extensión máxima da documentación presentada no sobre B (proposta técnica) non excederá de 60 páxinas a unha cara, cun tamaño de letra de Calibri (corpo) 11.

O non cumprimento dalgunhas das seguintes condicións que se expresan poderá ser causa suficiente para que a oferta sexa desestimada ou parte da mesma non sexa tida en conta.

A oferta de prestación de servizos seguirá o seguinte esquema:

1. Memoria. Descrición e xustificación do servizo proposto.
2. Enfoque xeral. Aspectos principais e significativos da prestación do servizo.

3. Memoria descriptiva. Recolleita. Organización e planificación do servizo. Zonificación, rutas e frecuencias. Medios humanos, técnicos e materiais. Xustificación da solución.
4. Contedores. Descrición do servizo de mantemento, limpeza, reposición, substitución e stock de contedores. Medios humanos e técnicos.
5. Descrición da campaña de comunicación, medios técnicos e humanos, tempo estimado, etc.
6. Instalacións fixas descrición.

Os criterios que servirán de base para a avaliación das ofertas pola Mesa se efectuarán sobre un total de 100 puntos, subdivididos en 61 para a proposta económica e 39 para a técnica, adaptaranse ó baremo seguinte:

**1. Proposta Económica. 61 Puntos.** Para a valoración da oferta económica se procedera a puntuar entre 0 y 61 puntos a oferta máis vantaxosa coa seguinte forma:

Puntuación =  $61 \cdot \sqrt{A/B}$  (61 por raíz cadrada de A dividido por B)

A: Importe da oferta mínima

B: Importe da oferta a valorar

**2.- Proposta técnica: 39 puntos.**

Para a valoración das propostas atenderase aos seguintes criterios directamente vinculados co obxecto do contrato (39 puntos):

1. Planificación da explotación do servizo (rutas, frecuencias, lavado, contedores, persoal, etc) (20 puntos)
2. Maquinaria, material móbil e demais equipos ofertados. (5 puntos)
3. Melloras propostas (5 puntos)
4. Instalacións fixas e infraestruturas ofertadas. (5 puntos)
5. Programa de motivación social cidadá. (3 puntos)
6. Implantación dun sistema de calidade da prestación (1 puntos)

Mellóralas propostas valoraranse en función da súa cuantía atendendo á de maior valor e as seguintes de forma proporcional.

#### **XV.- A MESA DE CONTRATACIÓN**

A Mesa de contratación estará integrada do modo seguinte:

- O Alcalde ou o concelleiro en quen delegue, como Presidente.
- O Concelleiro de Medio Ambiente.
- O Concelleiro de medio rural.
- O Secretario da Corporación, quen á súa vez actuará como Secretario da Mesa.
- O Interventor da Corporación.
- . Secretario: o Tesoureiro Municipal.

A Mesa poderá pedir informes técnicos e asesoramentos de persoal cualificado na materia para que valoren/informen sobre os aspectos que se lle consulten referentes as propostas dos licitadores.

#### **XVI.- EXAME DAS PROPOSIÇÕES**

A Mesa de Contratación cualificará previamente os documentos presentados en tempo e forma contidos no sobre A). Aos efectos da expresada cualificación, o presidente ordeará a apertura dos sobres, con exclusión do relativo á proposición económica, e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles. Se a mesa detecta defectos materiais na documentación presentada o comunicará aos interesados e concederá un prazo non superior a tres días para que o licitador subsane o erro.

A Mesa, unha vez cualificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá a determinar as empresas que se axustan aos criterios de selección das mesmas, con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

Aos efectos establecidos na TRLCSP, o órgano e a mesa de contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou requirirille para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de cinco días sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas.

No acto público de apertura de proposicións feito no lugar, data e hora sinalados nos anuncios, a mesa de contratación notificará aos admitidos ou excluídos. Seguidamente procederá á apertura do sobre C) das proposicións admitidas que contén a proposta económica. A mesa valorará as proposicións de acordo cos criterios de valoración que se recollen por orden decrecente de importancia e ponderación na cláusula XIV ou no cadro anexo, e formulará a proposta que estime pertinente ao órgano de contratación. A mesa de contratación poderá solicitar, antes de formular a proposta, os informes técnicos que considere necesarios que teñan relación co obxecto do contrato.

### **XVII.- BAIXAS TEMERARIAS**

En canto a baixa temerarias estarase ó disposto no artigo 152 TRLCSP e 85 do RXLCAP.

### **XVIII.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA**

A adxudicación definitiva será efectuada polo Pleno, logo da proposta da Mesa de Contratación. O adxudicatario deberá aportar nun prazo de 15 días os documentos acreditativos de estar ao día coas súas obrigas tributarias e da Seguridade Social, de ter constituído a garantía definitiva, conforme a lo estipulado na cláusula seguinte, e de ter pagados tódolos anuncios de licitación. Este prazo se contará logo dos 15 días para presentar recurso especial diante do Tribunal de Recursos Administrativos Contractuais do MINHAP. Así mesmo, poderá esixirse motivadamente ó adxudicatario que acredite de novo a súa personalidade e capacidade para contratar.

Para xustificar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social deberá presentar orixinais ou copias auténticas dos seguintes documentos:

- Certificacións expedidas polos órganos competentes en cada caso, coa forma e cos efectos previstos nos artigos 13, 14, 15 e 16 do RXLCAP, acreditativas de estar ó día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

- Certificación expedida polo órgano competente da Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia, acreditativo de que non existen deudas de natureza tributaria con esta Administración.

- Alta no Imposto de Actividades Económicas, referida ao exercicio corrente, ou o último recibo, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.

- Declaración xurada de non ter débedas coa corporación contratante.

Se no prazo anteriormente sinalado non se recibise esta documentación ou o licitador non xustificase que está ao día nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, a Mesa de Contratación propondrá como adxudicatario provisional ao licitador ou licitadores seguintes por orden das súas ofertas.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha Agrupación de Empresas, estas deberán acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato, e o NIF correspondente á agrupación.

### **XIX.- GARANTÍA DEFINITIVA**

Publicada a adxudicación do contrato no perfil do contratante, o adxudicatario estará obrigado a constituír, no prazo de quince días hábiles unha fianza definitiva do cinco por cento do importe de adxudicación, IVE excluído. A garantía poderá constituírse en calquera das formas establecidas no artigo 96 do TRLCSP (Arts. 95 a 102), cos requisitos establecidos no artigo 85 e seguintes do RXLCAP. De non cumprir este requisito por causas imputables ao adxudicatario, declararase resolto o contrato.

A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no artigo 95 e seguintes do TRLCSP. A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto no artigo 102 do TRLCSP e 65.2 e 3 do RXLCAP.

## **XX.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO. CESIÓN E SUBCONTRATAÇÃO**

### **Formalización do contrato.**

1.- Si o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme ao artigo 40.1 e 156 do TRLCSP a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores.

Unha vez transcorrido este prazo sen que se interpuxo recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato o órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco días a contar desde o seguinte a aquel en que recibise a notificación para a formalización.

Cando por causas imputables ao contratista, non se puidera formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, poderase resolver o mesmo con perda da fianza e indemnización dos danos e perdas ocasionados, podéndose adxudicar ao licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orden das súas ofertas, contando coa conformidade do novo adxudicatario.

2.- Os dereitos e obrigas procedentes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP.

3.- A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP, así como o pago a subcontratistas e suministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP.

4.- Formando parte integrante do documento en que se formalice o contrato unirse un exemplar deste prego de cláusulas administrativas e outro do prego de prescricións técnicas, que serán asinados polo adxudicatario.

## **XXI.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO**

O adxudicatario estará obrigado a pagar tódolos seguintes gastos:

- a) De publicación de anuncios de licitación e adxudicación, así como de formalización do contrato en documento notarial se así o requirira o concesionario e de inscrición da concesión en calquera rexistro público.
- b) Toda clase de impostos, contribucións, taxas e en xeral tributos que xenere este contrato, ben sexan estatais, autonómicos ou locais.

## **XXI.- DEREITOS E OBRIGAS DAS PARTES CONTRATANTES**

1.- O concesionario está obrigado ó cumprimento das obrigas que con carácter xeral establece o regulamento de servizos da corporacións locais e demais disposicións legais ou regulamentarias que especificamente resulten aplicables ó obxecto da concesión. Así mesmo está suxeito as ordes e instrución da Alcaldía ou concelleiro delegado, relativas ó servizo.

2.- Correspóndelle o concesionario en especial o cumprimento das obrigas que de seguido se recollen:

- a) Executa-los traballos na forma, tempo e condicións establecidas no prego de condicións técnicas.
- b) Cumpri-las disposicións laborais, de Seguridade Social, de seguridade e saúde laboral respecto o seu persoal. A tal efecto está obrigado a presentar os xustificantes de tales obrigas cada vez que se lle solicite.
- c) Indemniza-los danos e perdas que se causen a terceiras persoas nos termos previstos no TRLCSP, e demais disposicións concordantes.  
A estes efectos deberá subscribir unha póliza de responsabilidade civil en contía mínima de 1.000.000 euros por sinistro e 150.000 por persoa para cubri-las continxencias que poidan derivarse da execución do presente contrato.
- d) Responder de danos e perdas que se orixinen en razón do contrato á administración con motivo da execución do servizo, con cargo á garantía definitiva ou en caso de insuficiencia o constrinximento sobre o patrimonio. Neste caso a garantía definitiva terá que ser repostada.

- e) A dotación e mantemento en correctas condicións de uso do material necesario e sempre de acordo co proposto polo adxudicatario para a prestación do servizo en especial os vehículos e ferramentas.
- f) Cumpri-lo contrato conforme ás obrigas establecidas no prego de condicións técnicas e de cláusulas administrativas particulares.
- g) Responsabilizarse da falta de aseo, decoro, uniformidade, descortesía e maltrato que o persoal ó seu servizo observe con respecto os cidadáns.
- h) Responsabilizarse de que os traballos se executen sen producir ruídos excesivos durante a prestación dos servizos e os traslados ós centros de traballo.
- i) Calquera outros que estean legal ou regulamentariamente recoñecidos ou figuren con tal carácter no prego de cláusulas administrativas ou de condicións técnicas obxecto deste contrato.

3.- Son dereitos do concesionario:

- a) Percibir o prezo do contrato na contía, tempo e forma establecidos neste prego.
- b) Obter a compensación económica para manter o equilibrio financeiro da concesión cando concorran algunha das circunstancias previstas no TRLCSP.
- c) Utilizar os bens de dominio público necesarios para prestación do servizo.

### **XXIII.- INFRACCIÓNS E SANCIÓNS**

As infraccións que cometa o concesionario poderán ser cualificadas como moi graves, graves e leves.

Terán a consideración de faltas MOI GRAVES as seguintes:

- a) A cesión, subcontrato ou traspaso en todo ou en parte do servizo contratado, baixo calquera modalidade ou título, sen cumprir os condicionamentos establecidos na cláusula XX.
- b) A acumulación de dúas faltas graves que sexan firmes na vía administrativa dentro do prazo de cada ano contractual.
- c) O incumprimento das obrigas laborais, de seguridade social, de seguridade e saúde laboral, sempre que revistan carácter esencial.
- d) A paralización total e absoluta da execución das prestacións obxecto deste contrato imputable ó concesionario, por un prazo que exceda de 48 horas salvo nos supostos de folga no imputables o contratista.
- e) A resistencia reiterada ós requirimentos efectuados pola Administración mediante resolución expresa, cando produza un prexuízo grave á execución do contrato respecto de prestacións esenciais.
- f) A utilización de sistemas de traballo, elementos, materiais, máquinas ou persoal diferentes ós previstos nos pregos e nas ofertas do contratista cando produzan un prexuízo grave na execución do contrato.
- g) A prestación dos servizos notoriamente deficiente, irregular ou incompleta que cause perigo para a saúde pública, incomodidade ou prexuízo grave ós cidadáns, salvo que figure tipificada especificamente noutro apartado.
- h) A modificación na prestación do servizo sen previa autorización municipal.

Terán a consideración de faltas GRAVES as seguintes:

- a) A inobservancia das prestacións sanitarias ou incumprimento de ordes sobre evitación de situacións insalubres, perigosas ou que provoquen riscos para a saúde.
- b) A resistencia ós requirimentos efectuados pola Administración, ou a súa inobservancia.
- c) A utilización de sistemas de traballo diferentes ós previstos no proxecto, nos pregos e na oferta do contratista, no seu caso.
- d) A non utilización polo persoal de dispositivos refléctantes en horario nocturno ou diúrno se neste último caso as circunstancias meteorolóxicas así o esixen.
- e) A utilización de vehículo que traballe sen luces ou outros dispositivos de seguridade previstos na súa homologación.

- f) Manipular os colectores de forma que poida provocar o seu deterioro e non depositalos nos lugares axeitados e en condicións que eviten o seu desprazamento.
- g) A acumulación de dúas faltas leves que sexan firmes na vía administrativa dentro do prazo de cada ano contractual.
- h) Omisión do deber de comunicar situacións contrarias ó bo estado da recollida, cando sexan relevantes.
- i) Non cumprir, agás previa autorización do Concello, o itinerario, as datas ou o horario previstos para a recollida.
- k) A non recollida inxustificada dalgún contedor.
- l) A falta de limpeza reiterada de contedores.
- m) A falta de mantemento de vehículos, maquinaria e ferramentas.

Terán a consideración de faltas LEVES as seguintes:

- a) A falta de aseo ou uniforme regulamentario do persoal ó servizo do concesionario.
- b) A mera interrupción ou imperfección na prestación dalgún servizo.
- c) O atraso inxustificado de comezo dos servizos cando este requisito sexa esixible.
- d) A falta de respecto ó público, ós inspectores dos servizos técnicos municipais e axentes da autoridade.
- e) Os altercados ou disputas entre persoal do servizo durante a prestación do mesmo.
- f) Outros incumprimentos de normas específicas previstas nos pregos e que non constitúen infracción doutra natureza.

Sancións:

- Faltas LEVES: multa de ata 300,51 euros.
- Faltas GRAVES: multa de contía comprendida entre 300,51 euros e 1.000 euros.
- Faltas MOI GRAVES: multa de contía comprendida entre 1.000 euros e 3.000 euros.

As contías das sancións entenderanse actualizadas en función da variación do IGC para o conxunto do estado publicado polo INE ou organismo que o substitúa.

Tanto o importe das multas como os das responsabilidades administrativas poderanse esixir pola vía administrativa de constrinximento, sen prexuízo da esixencia, se é o caso, das correspondentes responsabilidades civís e penais.

As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houbera lugar, en caso de incumprimento na prestación do servizo.

As sancións imporanse previa incoación e instrución do correspondente expediente sancionador con audiencia ó concesionario.

A resolución do expediente sancionador corresponderá o órgano competente do Concello cando se trate de faltas graves ou moi graves e ós Alcaldes cando se trate de faltas leves.

#### **XXIV.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Son causas de resolución do contrato.

- a) O transcurso do prazo concesional.
- b) As previstas con carácter xeral no artigo 109 a 113 do TRLCSP, e con carácter específico os concordantes de aplicación á xestión de servizos.
- c) Tamén rexerán como causas de resolución as previstas no artigo 127 e concordantes do Regulamento de servizos das corporacións locais.
- d) A comisión das faltas moi graves sinaladas nas letras a) b) c) e g).

SILLEDA Marzo de 2016. O ALCALDE. Manuel Cuiña Fernandez. Diante mín: o Secretario.

## **PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONCESIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DA RECOLLIDA E TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS E SELECTIVA DE ENVASES, CON EXCLUSIÓN DE PAPEL-CARTÓN, VIDRO E PLÁSTICOS AGRÍCOLAS, NO CONCELLO DE SILLEDA.**

**OBXECTO DO CONTRATO** O obxecto do presente contrato que agora se licita é o outorgamento, por procedemento aberto, con varios criterios de adxudicación, dun contrato para a xestión indirecta dos servizos públicos de recolleita de residuos municipais de Silleda, xunto cos plásticos e envases do contedor amarelo e coas precisións que seguen.

O presente Prego de Prescricións Técnicas describe as prescricións técnicas que han de rexer a prestación de devanditos servizos.

A tales efectos os servizos a prestar son os seguintes:

- 1.1.- RECOLLIDA RSU (Residuos Sólidos Urbanos)
- 1.2 – RECOLLIDA SELECTIVA ENVASES (Contedor amarelo)

Queda excluído deste servizo:

- 1.3.- PAPEL-CARTON, VIDRO E PLASTICOS AGRICOLAS
- 1.4 – RECOLLIDA DE ENSERES
- 1.5.- XESTION PUNTO LIMPO

### **ÁMBITO TERRITORIAL**

O ámbito territorial de prestación dos servizos obxecto deste contrato será o termo municipal de Silleda establecéndose dúas zonas diferenciadas:

- Núcleos de Silleda, Bandeira e zonas rurais/intermedias.
- Resto de parroquias do municipio.

### **SERVIZOS A PRESTAR**

O presente contrato comprende os seguintes servizos:

- Servizo de recolleita de residuos municipais mesturados xerados no termo municipal e traslado dos mesmos ata a planta de transferencia e/ou xestor autorizado correspondente.
- Servizo de recolleita de residuos municipais de envases e embalaxes xerados no termo municipal e trasladados ata a planta de transferencia e/ou xestor autorizado correspondente.

Debe terse en conta que, de conformidade co previsto no artigo 12.7 da Lei 22/2011, de 28 de xullo, de Residuos, a xestión dos residuos comerciais non perigosos e dos residuos industriais domésticos concedida neste prego non terá carácter de exclusividade, podendo ser tamén levada a cabo polos seus produtores, a través de xestores autorizados.

### **PRAZO DE DURACIÓN**

O prazo de duración deste contrato é de 4 anos.

### **SOLVENCIA TÉCNICA OU PROFESIONAL DO LICITADOR**

O licitador deberá acreditar contar coa solvencia técnica ou profesional necesaria para a prestación dos servizos obxecto deste contrato.

A solvencia técnica ou profesional dos licitadores deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que poderá acreditarse polos seguintes medios:

1 Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados polo licitador nos últimos tres anos, cuxo obxecto sexa o mesmo ou similar ao do presente contrato, por cuantías similares á da presente licitación e para municipios de similar número de habitantes, que inclúa importes, datas e o destinatario público ou privado dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta dese certificado, mediante unha declaración do empresario.

2 Unha descrición do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato.

3 Unha descrición das instalacións técnicas con que conte a empresa e unha declaración da maquinaria, material e equipo técnico do que se dispoñerá para a execución dos traballos, achegando a documentación acreditativa correspondente.

A organización da prestación é responsabilidade do contratista, debéndose axustar en todo momento ás necesidades e obxectivos do servizo, o establecido no contrato e ás indicacións de detalle da inspección e supervisión municipal.

## **PRESTACIONES**

O concesionario deberá efectuar a recolleita separada de residuos domésticos xerados dentro do termo municipal de Silleda, das fraccións de resto (residuos non separados polos cidadáns) e da fracción envases e embalaxes, que contempla os seguintes procesos e prestacións, segundo se describen no presente prego de prescricións técnicas:

1 Contenerización dos residuos de forma separada, mediante a posta a disposición aos cidadáns e entidades xeradoras de residuos, dun parque de contedores adecuado tanto cualitativamente como cuantitativamente, capaz de asumir a xeración de residuos da zona ámbito da xestión.

Esta contenerización realizarase atendendo á zonificación proposta polo concello que consiste en:

- Núcleos urbanos de Silleda e Bandeira máis zonas intermedias, onde os residuos se recollerán con sistema de carga lateral, para ambas fraccións de recolleita. O número e ubicación dos contedores dispostos será, como mínimo, o mesmo que existe na actualidade. Estes contedores serán de nova compra e a custo do adxudicatario.

- Resto de parroquias, onde os residuos se recollerán con sistema de carga traseira, para ambas fraccións. O número e ubicación dos contedores será, como mínimo, os existentes na actualidade, propiedade do concello. O adxudicatario deberá proporcionar, como mínimo, 60 contedores de 800 litros para a fracción de envases.

As ofertas poderán propoñer o cambio de sistema de recolleita traseira por carga lateral naquelas zonas que considere, este cambio será considerado como mellora. Esta deberá ser valorada economicamente de forma anual.

### **Adecuación aos medios de recolleita actuais**

Todos os sistemas e vehículos de recolleita de residuos propostos polos licitadores deben ser compatibles cos contedores fornecidos polo ente local de Silleda e que se atopan en uso dentro do ámbito do presente contrato. En caso contrario, será por conta do concesionario a substitución dos contedores ou elementos necesarios para compatibilizar os mesmos.

Todos os contedores instalados cumprarán as normas internacionais vixentes en canto a calidade e funcionalidade, que garantan a súa idoneidade para o uso por parte dos cidadáns.

Os licitadores poderán propoñer novos contedores para o depósito de residuos, que substitúan aos actuais ou amplíen o parque, na liña de optimizar e mellorar a eficacia dos mesmos e da recolleita. En todo caso, será o ente local de Silleda quen aprobará o novo modelo de contedor.

Os contedores empregados serán descritos por os licitadores, con detalles construtivos e xeometría. Terase en especial consideración a descrición e xustificación das características específicas de ergonomía, seguridade, sinalización, funcionalidade, adaptación aos equipos de recolección, emisión de ruídos no seu uso, adaptación a persoas con minusvalías e aspectos medio-ambientais dos recipientes.

### **Recipientes e elementos actuais**

Os contedores que actualmente prestan servizo, serán incorporados no novo contrato integral de recolleita de residuos. O anexo inclúe a descrición (número, características e estado) dos contedores instalados actualmente.

Todos os contedores de nova achega ou implantación, así como os empregados en reposicións ou substitucións a o longo da vida do contrato, pasarán a ser de titularidade municipal ao final de a vida do mesmo, xunto cos existentes anteriormente.

Os actuais sistemas de sinalización de contedores permanentes na vía pública (horquillas metálicas e banderíns informativos metálicos), tamén se integran no novo contrato, en canto a reposición, fornezo e conservación.

### **Reposicións e ampliacións**

O concesionario está obrigado a ampliar o número de contedores no caso de que fose necesario e a petición do ente local como consecuencia do incremento de residuos de forma puntual ou permanente, novas construcións, etc.

Todas as novas unidades de contedores que fosen necesarios instalar no ámbito de prestación do contrato, así como as reposicións por mor de deterioro, avaría ou por quedar fóra de servizo (calquera que sexa o motivo), correrán a cargo do concesionario, e efectuaranse con contedores previamente aprobados pola entidade local contratante e de semellantes características aos afectados en cada caso.

Todas estas actuacións sobre o parque de contedores instalado (reposicións e ampliacións) efectuaranse nun prazo de 30 días desde o inicio da prestación do servizo, e para todas as fraccións que se contemplan no sistema de recolleita separada e correrán a cargo da empresa adxudicataria

Unha vez iniciado o servizo, a reposición ou ampliación de contedores debe efectuarse nun prazo de tempo non superior a 48 horas a partir de a orde de traballo emitida por os servizos municipais, ou da detección da insuficiencia por parte do servizo de inspección do concesionario.

## **Limpeza e mantemento**

Será por conta do concesionario o mantemento e limpeza dos contedores.

Nos labores de mantemento dos contedores inclúense as referidas aos mecanismos de apertura, pechadura, carga e descarga, bocas de enchido e calquera outro que incida no adecuado funcionamento do mesmo, así como a reparación de golpes, abolladuras, eliminación de grafitis, pegatinas e carteis, pintado e reposición de rótulos e adhesivos, debendo o adxudicatario repoñer a a súa costa a totalidade dos contedores que, por calquera motivo, queden fóra de uso ao longo do prazo de execución do contrato.

As operacións necesarias para o mantemento levaranse a cabo in situ ou nos talleres do adxudicatario do servizo. En todo caso, os traballos de mantemento e conservación se realizarán sen alterar o servizo de recolleita dos residuos municipais e sen reducir o número de contedores a disposición dos veciños. A estes efectos, o concesionario deberá contar cunha cantidade suficiente de contedores de reserva que será indicada na oferta para cada tipoloxía.

O concesionario deberá levar a cabo a limpeza mecánica interior e exterior dos contedores, incluíndo a súa desinfección e desinsectación, para a cal utilizaranse os medios adecuados. O licitador presentará detalladamente o sistema elixido para a realización dos traballos de limpeza tanto en maquinaria como en produtos a empregar.

O número de lavados dos contedores para a fracción resto, como mínimo, será de catro veces ao ano, mentres que para a fracción envases deberá cumprir cos requisitos do convenio marco de Ecoembes (mínimo de 4 veces ao ano nos concellos rurais). A oferta presentará o calendario de lavado durante todo o ano, así como todos os medios técnicos e humanos (incluídas as xornadas de traballo para cada actividade) empregados.

Deberase realizar, ao comezo de contrátala, unha primeira limpeza en profundidade de todos os contedores que vaian seguir sendo utilizados, eliminando pintadas e adhesivos. A este respecto indicárase o plan de traballo e os medios dispoñible.

No caso de que o concesionario optase por algún sistema de limpeza que implicase a retirada de recipientes a instalacións propias, os elementos retirados deben quedar substituídos por outros de semellantes características no momento da súa retirada, para garantir que cada punto de recolleita siga dispoñendo do volume instalado necesario en todo momento.

Ademais da limpeza e mantemento dos contedores, realizaranse aqueles labores necesarios de mantemento e limpeza do espazo exterior dos mesmos, así como dos elementos auxiliares vinculados, cuxa finalidade é que os mesmos cumpran a súa función, presenten un aspecto adecuado e manteñan un perfecto estado de limpeza.

## **Dotación de persoal**

A dotación de persoal de cada vehículo de recolleita de residuos será o adecuado á natureza de cada tipo de residuo e o seu sistema de recolleita e transporte.

Indicarase o número de persoas adscritas a este servizo en función das diferentes tarefas que se van a realizar (inspección e control, recolleita, limpeza, mantemento, etc), así como as xornadas anuais de traballo por operario que se destinarán para cada tarefa.

Tamén se indicará o persoal non adscrito ao servizo (servizos xerais) pero que colaborarán en diferentes xestións do mesmo, indicando, para cada un deles, as xornadas anuais de dedicación.

## **Vehículos**

O servizo de recolleita e transporte realizarase con vehículos adecuados para cada tipo de residuo e dentro do marco que determinen as normas de seguridade tanto para as persoas como para os bens.

Os vehículos a utilizar irán dotados dos correspondentes sistemas de recolleita, elevación e baleirado de recipientes que en cada momento se dispoña, debendo ser en todo momento compatibles e eficaces co parque de contedores para o depósito de residuos instalado.

Os vehículos recolectores empregados deberán en todo momento atoparse en boas condicións de funcionamento, sen que ningún dos seus sistemas ou mecanismos atópense fose de uso ou deteriorados.

Nos vehículos adscritos ao contrato, non se poderán consignar outros elementos de propaganda que non correspondan ao de identificación da empresa adxudicataria e do ente local. Estes deberán ser novos, e só durante os primeiros seis meses poderase utilizar maquinaria e outros medios usados.

Todos os vehículos novos deberán cumprir coas normativa vixente e en concreto no relativo ao nivel de emisións (EURO V/VIN).

## **Frecuencia e quendas**

As frecuencias e quendas de recolleita de cada unha das fraccións, como mínimo, será as seguintes:

- Para a fracción de resto:

Núcleos de Silleda e Bandeira e zonas intermedias, a frecuencia de recolleita será de 6 días á semana durante todo o ano.

No resto de parroquias, a frecuencia de recolleita será de 1 día á semana, excepto en xullo e agosto que se aumentará a 2 días á semana.

- Para a fracción de envases e embalaxes:

Núcleos de Silleda e Bandeira e zonas intermedias, a frecuencia de recollida será de 1 día á semana, excepto en xullo e agosto que se aumentará a 2 días á semana.

No resto de parroquias, a frecuencia de recolleita será de forma quincenal.

Os servizos poderanse realizar en horario de día, tarde ou noite en función das formulacións de cada licitador.

Indicarase os horarios de recolleita para cada unha das fraccións.

## **Forma**

A recolleita deberá facerse de forma que se garanta:

- Que se recollan a totalidade dos residuos depositados por os usuarios, incluídos os que se depositaron nas inmediacións dos contedores.

- Que a recolleita se faga no menor tempo posible, en condicións de seguridade tanto para os cidadáns como para os traballadores do concesionario que presten o servizo e con o menor impacto ambiental posible.

- Que se ocasionen as menores molestias posibles aos veciños por ruídos, cheiros, etc.

- Que se realice nas mellores condicións hixiénicas e de limpeza.
- Que a recolleita se realice en condicións de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico e ambiental.
- Que os contedores, unha vez baleirados, queden ben pechados e tapados e retornados ao seu lugar de orixe, quedando situados de tal forma que non entorpezan o tránsito de peóns e vehículos.

### **Medios humanos**

- O adxudicatario queda obrigado a subrogarse, a efectos de antigüidade e dereitos económicos, nos contratos laborais do persoal que o anterior contratista tivese empregado para a prestación do servizo, coas modalidades e duración con que se subscribiron, sendo condición esencial da execución do contrato.
- En calquera caso, o persoal adscrito ao servizo será o necesario para a correcta execución e control propio da prestación. O Concello non terá ningunha relación xurídica, laboral ou de calquera outra índole, co persoal do adxudicatario, durante a vixencia do contrato nin ao termo do mesmo, sendo por conta do contratista todas as obrigacións, indemnizacións e responsabilidades que nacesen con ocasión deste contrato.
- O contratista asumirá, en canto ás súas obrigacións e dereitos como empresario, todos os derivados das normas e convenios vixentes en cada momento, no referente a contratación, retribucións, Seguridade Social, seguros de accidentes e calquera outras. O Concello resérvase o dereito a esixir ao contratista, en calquera momento, os documentos que acrediten o cumprimento destas obrigacións e de actuar en consecuencia á vista do resultado da comprobación.
- O persoal que utilice o contratista para a prestación do servizo, e que teña relación co público, incluídos os condutores dos vehículos, estará debidamente uniformado, adecuado ás tarefas a realizar, estación e condicións climatolóxicas. Deberán ter un uniforme de verán e outro de inverno, con calzado adecuado, luvas, pezas impermeables e botas para os días de choiva. Devandito uniforme estará provisto, ademais, dos equipos complementarios de seguridade e salubridade necesarios. Incluirá os elementos reflectantes e identificativos do servizo e do Concello.
- Os modelos de uniforme presentaranse ao Concello para a súa aprobación e serán renovados anualmente.
- Todos os traballadores deben ser instruídos para traballar co máximo silencio, especialmente en traballos nocturnos. En caso de falta de aseo, decoro ou uniformidade no vestido, así como, no caso de descortesía ou falta de respecto ao público en xeral, farase responsable ao contratista, sen prexuízo das responsabilidades persoais que puidesen alcanzar ao individuo pola súa actuación.
- O contratista virá obrigado a destinar ao servizo a brigada completa de persoal indicada na súa oferta, de maneira que a existencia de situacións de incapacidade laboral transitoria, invalidez, vacacións... non será causa xustificativa da diminución de efectivos humanos no quefacer diario.
- A totalidade do material, maquinaria e vehículos necesarios para a prestación do servizo deberá ser descrita nas ofertas presentadas polos licitadores, tendo en conta que é responsabilidade do adxudicatario o ter en funcionamento o material necesario para prestar o servizo, polo que deberá dispoñer dos equipos de reserva necesarios.
- Os vehículos deberán ser limpados diariamente en lugar adecuado, co fin de manterse

sempre en perfectas condicións hixiénicas e estéticas. Transcorrido o período de duración do contrato, a totalidade da maquinaria adscrita ao servizo será propiedade do contratista. Non entanto, o Concello terá a opción de adquirirla, facendo fronte ao importe pendente de amortizar. A estes efectos, na oferta de prestación do servizo incluírase unha táboa de amortizacións.

- Todo o persoal empregado polo contratista deberá estar capacitado e ser suficiente para desempeñar correctamente todos os requirimentos do Servizo establecidos neste Prego e á oferta do adxudicatario.

- O contratista deberá dispoñer de persoal encargado dos labores de control e vixilancia, que asegure a correcta execución do servizo e con competencia completa de autoridade e profesionalidade para corrixir as deficiencias advertidas e/ou facer cumprir as ordes que se cursen a través dos Servizos Técnicos Municipais.

- Ademais, o contratista deberá garantir a comunicación do encargado do servizo cos Servizos Técnicos Municipais -mediante teléfono móbil, fixo, correo electrónico, domicilio, etc.- durante as 24 horas do día, todos os días, para a resolución de calquera incidencia e/ou comunicación

- O contratista designará a un Director do Servizo, con titulación técnica de grado medio responsable do Servizo, con experiencia demostrable na xestión destes contratos.

- O adxudicatario presentará, con anterioridade ao comezo da prestación un organigrama funcional, que inclúa unha relación detallada de todo o persoal que, adscriba ao servizo. Como mínimo, conterá os seus datos de identificación, categoría laboral, funcións encomendadas, dedicación anual ao servizo e no seu caso zona á que foron asignados inicialmente con delimitación da mesma. Calquera cambio ou incidencia no persoal adscrito ao servizo deberá ser comunicada aos Servizos Técnicos Municipais, previa ou inmediatamente despois, si non fose posible con anterioridade.

- Os medios humanos adscritos ao servizo entenderanse en condicións plenamente operativas, non podendo xustificar demoras, atrasos ou interrupcións na planificación do mesmo si non son estritamente necesarios para o cometido ou actividade desempeñada (por exemplo: exclúense os tempos por traslados desde a central).

- En caso de absentismo do persoal, con obxecto de evitar merma do servizo por este concepto, o contratista vén obrigado a:

a) Comunicar inmediatamente dita incidencia aos Servizos Técnicos Municipais.

b) Efectuar, ao seu risco e ventura, as substitucións pertinentes no menor prazo posible e/ou, si fose necesario, a prolongación do horario necesario do resto de medios dispoñibles, ao obxecto de que o servizo quede debidamente prestado.

c) O contratista virá obrigado a destinar ao servizo a brigada completa de persoal indicada na súa oferta, de maneira que a existencia de situacións de incapacidade laboral transitoria, invalidez, vacacións... non será causa xustificativa da diminución de efectivos humanos no quefacer diario.

- A empresa adxudicataria implantará un sistema de fichaxe diario, accesible por parte do persoal inspector municipal. Estes datos servirán como base para verificar o cumprimento do indicador de calidade relativo ao persoal. O Concello non terá ningunha relación xurídica, laboral, nin de calquera outra índole co persoal do adxudicatario, nin durante a vixencia do contrato, nin ao termo do mesmo, sendo por conta do contratista todas as obrigacións, indemnizacións e responsabilidades que nacesen con ocasión deste contrato.

### **Medios técnicos e materiais.**

- O contratista xestionará libremente, ao seu risco e ventura, a dispoñibilidade dos medios técnicos (vehículos, maquinaria, etc.) pertinentes para o correcto desempeño do servizo, con eficiencia e substentable e de acordo a este Prego e as seguintes condicións xerais:

Todos os medios materiais, tanto directos como indirectos, da súa propiedade ou de titularidade municipal, empregados polo contratista, deberán atoparse perfectamente operativos durante o contrato e ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos requisitos, funcións e frecuencias establecidos neste Prego e de acordo á oferta do adxudicatario.

Todas as tarefas do seu mantemento -preventivas ou correctivas- recaerán a risco e ventura entre as obrigacións do contratista, incluídos danos por vandalismo.

- O adxudicatario presentará na súa Oferta de prestación do Servizo unha relación detallada da maquinaria e vehículos que pretenda adscribir ao servizo, con indicación de características básicas, matrículas e datas de matriculación ou adquisición. No prazo de 6 meses toda a maquinaria prevista deberá estar plenamente operativa.

- Os Servizos Técnicos Municipais resérvanse a potestade, xustificadamente, de non aceptar algún dos medios materiais por presentar un funcionamento defectuoso ou molesto para a cidadanía ou non acorde a normativa.

- Os medios materiais adscritos ao servizo entenderanse en condicións plenamente operativas, non podendo xustificar demoras, atrasos ou interrupcións na planificación de traballos.

- Calquera incidencia que impida o normal funcionamento da maquinaria e demais medios materiais, será liquidada con carácter inmediato e, en todo caso, nun prazo inferior ás 3 horas, debendo suplirse devandito medio por outro de prestacións similares ou superiores ou, excepcionalmente, mediante cambio ou prolongación dos horarios de prestación, no resto de medios. Todo iso posto en coñecemento e aceptado polos Servizos Técnicos Municipais ou inspección do servizo, con moita brevidade.

- Os vehículos e maquinaria adscritos ao servizo exhibirán en lugar ben visible o escudo municipal e rótulo indicativo de Concello e Servizo. Todos os vehículos deberán ter o mesmo cor e, preferiblemente, branco. A imaxe corporativa deberá ser aprobada polos Servizos Técnicos Municipais.

- Todos os vehículos deberán manterse en adecuado estado de seguridade, limpeza, decoro e uso durante todo o período da prestación.

- Todos os vehículos dispoñerán de contadores precintables de horas e quilómetros, tanto de funcionamento xeral, en marcha ou en ruta, como de traballo. Cada un dos vehículos dedicados ao servizo deberá estar dotado de elementos de comunicación.

**Coordinación co Concello.** O contratista designará un encargado responsable do funcionamento do servizo e con facultades de mando sobre o persoal. O devandito encargado deberá acudir ao Concello cantas veces se lle requira para tratar asuntos do servizo. O contratista estará obrigado a poñer en coñecemento do Concello o enderezo e número de teléfono do encargado do servizo, para o caso de que sexa necesario comunicarlle algunha instrución urxente, fóra das horas de oficina.

**Proposta de melloras.** No suposto en que o adxudicatario propuxese melloras na súa oferta (non incluídas nos servizos mínimos), non supoñerán en ningún caso un incremento do prezo do servizo. Para tales melloras deberán indicarse os medios humanos e materiais que se dispoñen para levalas a cabo, as xornadas anuais propostas para cada medio

utilizado e definirse economicamente a cuantía total de mellora (custo de mellora por ano sen IVE).

O concello tomará en consideración esa valoración e poderá dedicar a contía resultante noutros elementos que considere máis necesario para mellorar o servizo. No suposto de melloralas, non se levarán a cabo polo adxudicatario ata que non estean expresamente autorizadas polo Concello.

Silleda, Marzo 2016. O ALCALDE. Diante do Secretario.

#### **CONTENEDORES AMARILLOS RURAL**

##### **Parroquia Nº Contenedores**

Graba (San Miguel A.) 1  
    Graba (San Miguel A.) 2  
    Fiestras (San Martín P.) 1  
    Martixe (San Cristobal A.) 1  
Breixa (Santiago P.) 1  
    Breixa (Santiago P.) 1  
    Saidres (San Juan P.) 1  
    Siador (San Miguel A.) 2  
    Refoxos (San Pelayo P.) 1  
Refoxos (San Pelayo P.) 1  
    Laro (San Salvador P.) 1  
    Laro (San Salvador P.) 1  
Oleiros ( San Miguel) 1  
    Escuadro (San Salvador P.) 1  
    Graba (San Miguel A.) 1  
    Moalde (San Mamed P.) 1  
    Cerbaña (San Salvador P.) 1  
Escuadro (San Salvador P.) 1  
    Escuadro (San Salvador P.) 1  
    Escuadro (San Salvador P.) 1  
    Escuadro (San Salvador P.) 1  
Pazos (San Martín A.) 1  
    Abades (Santa María P.) 1  
    Piñeiro (San Julián P.) 1  
    Piñeiro (San Julián P.) 1  
    Piñeiro (San Julián P.) 1  
Dornelas (San Martín P.) 1  
Cira (Santa Eulalia A.) 2  
    Lamela (San Miguel A.) 1  
    Lamela (San Miguel A.) 1

**33**

E non habendo mais asuntos que tratar se levanta a sesión as 13-25 horas do 31 de Marzo de 2016, do que, eu, o Secretario, dou fe, facendo constar que, a continuación, se incorpora un ANEXO, que forma parte integrante de esta Acta, fórmula usada pola extensión dos textos e porque non afecta ao desenvolvemento e trámites posteriores legalmente esixibles.

**SECRETARIO**

Manuel Quintans Queiruga