

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE GESTIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS, EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y ZONAS VERDES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PINTO

CONTENIDO

CAPÍTULO I. OBJETO	5
Artículo 1. Objeto del contrato	5
Artículo 2. Término contractual.....	5
CAPÍTULO II. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RSU.....	6
SECCIÓN I. CONDICIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU.....	6
Artículo 3. Ámbito de aplicación	6
Artículo 4. Periodicidad.....	6
Artículo 5. Organización de la recogida	7
Artículo 6. Transporte y entrega.	7
Artículo 7. Normas acerca de los contenedores	8
Artículo 8. Limpieza de los contenedores.	9
Artículo 9. Servicio a contenedores soterrados.....	9
Artículo 10. Servicios extraordinarios	9
SECCIÓN II. CONDICIONES DE LA GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO	10
Artículo 11. Definición del servicio	10
Artículo 12. Destino de las fracciones.....	11
CAPÍTULO III. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.....	11
SECCIÓN III. DEFINICIÓN DEL SERVICIO	11
Artículo 13. Ámbito de aplicación.....	11
Artículo 14. Alcance del servicio.....	11
SECCIÓN IV. PRESTACIÓN DEL SERVICIO	12
Artículo 15. Servicios permanentes	12
Artículo 16. Servicios especiales	15
Artículo 17. Servicios excepcionales	16
CAPÍTULO IV. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y ZONAS VERDES	16
SECCIÓN V. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.....	16
Artículo 18. Ámbito de aplicación.....	16
Artículo 19. Alcance del servicio	17
SECCIÓN VI. PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17
Artículo 20. Realización de los trabajos.....	17
Artículo 21. Mantenimiento de zonas verdes	17
CAPÍTULO V. RECURSOS MATERIALES DEL SERVICIO.....	18

Artículo 22. Normas generales	18
Artículo 23. Venta / compra o baja de equipos	18
Artículo 24. Reversión de equipos al finalizar el contrato.....	19
CAPÍTULO VI. INSTALACIONES DEL SERVICIO	19
Artículo 25. Instalaciones fijas de la empresa adjudicataria	19
CAPÍTULO VII. PERSONAL DEL SERVICIO	20
Artículo 26. Personal adscrito al servicio	20
Artículo 27. Seguridad en el trabajo.....	21
CAPÍTULO VIII. CONTRATOS SUSCRITOS CON TERCEROS.....	22
Artículo 28. Relaciones contractuales suscritas con terceros	22
CAPÍTULO IX. CONTROL DEL SERVICIO	22
Artículo 29. Control municipal del cumplimiento del contrato	22
Artículo 30. Indicadores de calidad de la prestación del servicio	22
Artículo 31. Control interno de los servicios	23
Artículo 32. Relaciones del personal del servicio con la ciudadanía	23
Artículo 33. Relaciones Ayuntamiento-empresa adjudicataria	23
Artículo 34. Informes periódicos de seguimiento del servicio.....	24
CAPÍTULO X. PROPIEDAD DE LOS DATOS Y TRABAJOS	26
Artículo 35. Propiedad de los datos y trabajos.....	26
CAPÍTULO XI. CONTABILIDAD.....	26
Artículo 36. contabilidad independiente	26
CAPÍTULO XII. PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO.....	26
Artículo 37. Presentación y contenido de la oferta técnica.....	26
Artículo 38. Directrices de los planes anuales de concienciación y educación Ambiental	28
Artículo 39. Directrices de los indicadores de calidad del servicio	29
Artículo 40. Solvencia técnica y financiera.....	29
CAPÍTULO XIII. VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	30
Artículo 41. criterios de valoración de la oferta técnica	30
CAPÍTULO XIV. PRECIO	31
Artículo 42. precio de licitación	31
Artículo 43. Tratamiento / Valorización de los residuos	31
CAPÍTULO XV. VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	32
Artículo 44. criterios de valoración de la oferta económica	32

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is cursive and appears to be a name, possibly "Hosokawa".

CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1.OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente procedimiento de licitación la contratación de la limpieza de los espacios públicos, el servicio recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos y el mantenimiento y la conservación de los parques y zonas verdes en el municipio de Pinto. Los objetivos fundamentales son el mantenimiento de un nivel satisfactorio de limpieza de espacios públicos en el núcleo de población perteneciente al término municipal de Pinto, la recogida de los residuos domésticos que se generen en el mismo, y la recuperación de las diferentes fracciones y el adecuado cuidado de todas las zonas ajardinadas.

El primero de los objetivos comprende la limpieza de las vías públicas, zonas verdes, fuentes, señalización y mobiliario municipales, la acumulación de los mismos en los puntos de recogida, la conservación de los contenedores y papeleras, así como la eliminación de elementos como pintadas y carteles que inciden negativamente en el aspecto del municipio, de acuerdo al detalle previsto en el capítulo II.

En segundo lugar, los residuos objeto del presente Pliego son los residuos urbanos o domésticos así definidos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados u otra normativa que la sustituya en los términos detallados en el capítulo III.

Por último, el mantenimiento preventivo y correctivo y conservación de parques y zonas verdes integra todos aquellos trabajos relacionados con el cuidado de los espacios de recreo o aquellos donde se ubique grava y cualquier tipo de vegetación de la que el Ayuntamiento sea responsable, así como del sistema de riego de conformidad al detalle expresado en el capítulo IV,

Artículo 2.TÉRMINO CONTRACTUAL

La duración del contrato será de **diez** años contados a partir del día siguiente al de su formalización por la empresa adjudicataria, prorrogable anualmente hasta un máximo de cinco prórrogas,

El ámbito del objeto del contrato es el conjunto de suelo urbano existente en el término municipal de Pinto concretándose para cada uno de los servicios que incluye el pliego en su capítulo correspondiente.

En el caso de que durante la vigencia del contrato se produjese una ampliación del servicio, ya sea por la urbanización de nuevas vías que requieran ser limpiadas, por un aumento en la producción de residuos gestionados o por un aumento en las superficies ajardinadas a mantener, las modificaciones pertinentes se realizarán tal y como se indica en el PCAP, siempre acompañadas del correspondiente estudio justificativo.

CAPÍTULO II. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RSU

SECCIÓN I. CONDICIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio de recogida de residuos se desarrollará en el suelo calificado como Urbano residencial en el P.G.O.U. y en el Polígono industrial San José. En el resto de los polígonos industriales el servicio de recogida del residuo orgánico se prestará a los particulares que manifiesten o hayan manifestado su interés previo pago de tasa en el Ayuntamiento de Pinto.

Los residuos objeto del presente Pliego son los residuos urbanos o domésticos así definidos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y, concretamente, el residuo orgánico (en calle), envases (en calle y punto limpio), papel y cartón (en calle, en punto limpio y puerta a puerta en comercios), residuos voluminosos como colchones y muebles y enseres (en punto limpio, en calle y a domicilio), pilas (en los comercios, centros oficiales, colegios y punto limpio), residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES) (a domicilio, en punto limpio y puntualmente en vía pública) residuos de obras menores de construcción y reparación domiciliaria y residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, y áreas recreativas (en calle puntualmente y en punto limpio).

Se excluye del objeto del contrato la recogida de determinados residuos considerados domésticos por la Ley 22/2011 que vienen llevando a cabo empresas o asociaciones en virtud de acuerdo con el Ayuntamiento. En concreto, se excluye del objeto del contrato la recogida selectiva de los siguientes residuos domésticos:

- Vidrio.
- Ropa Usada:
- Animales domésticos.
- Vehículos abandonados.

Igualmente, quedan excluidos del ámbito de aplicación de la recogida de residuos los siguientes:

- Recogida de residuos de carácter industrial que puedan considerarse como residuos tóxicos o peligrosos u otros residuos industriales no asimilables a domésticos, siendo obligación de sus productores el tratamiento de los mismos.
- Recogida residuos nocivos, insalubres o radioactivos.
- Retirada de residuos contaminantes procedentes de clínicas, farmacias, ambulatorios y centros asistenciales.
- Recogida de aceites de cocina
- Recogida de aceites de vehículos a motor
- Chatarra.
- Consumibles informáticos
- Baterías.
- Recogida en el punto limpio de cualquier residuo que no figure en la lista de residuos a tratar en el punto limpio.

Artículo 4. PERIODICIDAD

La periodicidad que deben tener en cuenta los licitadores a la hora de elaborar el Proyecto de Gestión ofertado estará en consonancia con lo expuesto en el anteproyecto de explotación del servicio, si bien se valorarán aquellas modificaciones que supongan una mejora en la prestación del servicio.

Artículo 5. ORGANIZACIÓN DE LA RECOGIDA

El servicio partirá de las especificaciones incluidas en el Anteproyecto que acompaña a este pliego.

Para organizar la recogida de residuos la empresa adjudicataria establecerá los diferentes recorridos, de forma que sean los más idóneos para obtener el máximo rendimiento.

Para ello, la empresa licitadora propondrá una distribución de las rutas y de contenedores que optimice la relación entre el coste del servicio de recogida y la disponibilidad de contenedores para la ciudadanía, para poder efectuarla de forma cómoda y eficaz. Su propuesta se justificará, cualitativa y cuantitativamente, atendiendo a este criterio.

Es obligación de la empresa adjudicataria que, tras la recogida, la vía pública y en particular el entorno inmediato de los contenedores queden completamente limpios de residuos. Si alrededor de los contenedores hubiera residuos depositados, derrames o manchas de residuos, se recogerán los residuos y se llevarán al punto limpio, vertedero, planta de tratamiento o dónde proceda y se limpiarán las manchas con agua a presión hasta su eliminación.

Al finalizar los trabajos de recogida de residuos los vehículos deberán quedar vacíos, sin que puedan quedar sin causa justificada, ni conocimiento de los servicios técnicos municipales, residuos depositados en su interior.

El servicio de recogida de residuos urbanos que se preste en dependencias municipales no causará perjuicio alguno en el funcionamiento de las mismas, contemplando en su caso la puesta en marcha de servicios especiales.

Si un establecimiento obtuviera licencia para ocupación de vía pública mediante la instalación de una terraza o cualquier otra instalación o motivo debidamente justificado que implicara modificar la ubicación de uno o varios contenedores, la empresa adjudicataria lo ubicará donde establezca el Ayuntamiento y sin coste adicional, devolviéndolo al lugar original cuando finalice la situación generada.

Artículo 6. TRANSPORTE Y ENTREGA.

Todas las fracciones de residuos recogidas se transportarán el mismo día al punto limpio, centro de eliminación o planta de transferencia correspondiente, quedando expresamente prohibido el depósito en cualquier otro lugar, incluso en los propios vehículos de transporte.

La entrega de los residuos se efectúa, en su mayoría, en el vertedero, planta de clasificación y planta de biometanización situados en el término municipal de Pinto o se entrega a gestor o empresa encargada del tratamiento.

Las pilas. RAEES, voluminosos (muebles, enseres y colchones), residuos de poda y jardinería recogidos en calle, puerta a puerta o a domicilio se trasladarán al punto limpio.

Las pilas, RAEES, muebles y residuos de poda se recogen en punto limpio por empresa autorizada.

En el caso de los escombros de obras menores los residuos se transportarán al punto limpio y una vez llenos los contenedores la empresa adjudicataria los trasladará a la escombrera autorizada por la Comunidad de Madrid, debiendo documentar dichas entregas

Igualmente, los colchones se trasladarán al punto limpio y, posteriormente, la empresa adjudicataria lo trasladará del punto limpio a gestor autorizado.

Cualquier cambio de gestor o modo de funcionamiento se comunicará y autorizará por el Ayuntamiento de Pinto

Artículo 7. NORMAS ACERCA DE LOS CONTENEDORES

La empresa licitadora que resulte adjudicataria asumirá la gestión de todos los contenedores que se encuentren en la vía pública durante el periodo de vigencia del contrato. Los contenedores situados actualmente en la vía pública o almacenados que no cumplan las condiciones mínimas establecidas de conservación se entregarán a una empresa gestora autorizada para su reciclaje o reutilización. Los ingresos que obtenga la empresa adjudicataria derivados de la venta de los contenedores como subproductos revertirán al servicio y se reinvertirá en la adquisición de nuevos contenedores para el servicio.

La instalación, mantenimiento y la limpieza de los contenedores de residuos urbanos correrán a cargo de la empresa adjudicataria, quien deberá mantenerlos en perfecto estado durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En cuanto al suministro por reposición de contenedores que no puedan ser usados debido al vandalismo o deterioro por el propio uso, la empresa adjudicataria se encargará de reponerlo, siempre bajo requerimiento del Ayuntamiento, aplicando para ello el precio por unidad incluido en su oferta y desglosado por las distintas categorías de contenedores existentes.

Los contenedores a instalar por la empresa adjudicataria durante toda la vigencia del contrato deberán ser obligatoriamente nuevos y mantener una correcta uniformidad, con el fin de no crear distorsiones estéticas salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario.

Cuando por motivos de actos públicos, festivos, culturales o similares sea necesario incrementar el número de contenedores en una zona concreta, la empresa adjudicataria los instalará sin cargo alguno para el Ayuntamiento. Finalizados dichos actos, los contenedores se retirarán, también sin cargo.

Todo contenedor instalado en la vía pública deberá llevar impreso (por serigrafía o termoimpresión) en el frontal del contenedor de forma claramente visible el escudo municipal y el texto "AYUNTAMIENTO DE PINTO", una imagen que permita la identificación rápida del tipo de residuo, un extracto de las normas de uso de los contenedores, el teléfono de incidencias, sanciones y multas por incumplimiento de las ordenanzas, así como toda aquella información, en texto o imágenes, que definan los servicios técnicos municipales. Asimismo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de incluir en los contenedores algún tipo de publicidad o rotulación en los mismos, en cuyo caso sería de cuenta del Ayuntamiento el coste de dicha rotulación.

Al finalizar el contrato, todos los contenedores instalados (incluyendo los aportados por la empresa adjudicataria), revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de limpieza,

conservación y funcionamiento, libres de cargas, sin que la empresa adjudicataria tenga derecho al abono de comisiones o gastos adicionales.

Artículo 8.LIMPIEZA DE LOS CONTENEDORES.

La frecuencia de lavado de los contenedores será una vez cada 15 días en el periodo estival (de junio a septiembre) y una vez cada 30 días el resto del año.

Cuando corresponda realizar la limpieza del contenedor, ésta se hará justo después del vaciado del mismo. La limpieza tendrá lugar en el emplazamiento del contenedor mediante vehículos dotados de equipos mecanizados de lavado. La limpieza incidirá especialmente en el interior de los contenedores. Tras la limpieza, el contenedor deberá quedar libre de suciedad. El agua sucia procedente del lavado se recogerá de forma automática. En ningún caso se podrán realizar vertidos a la vía pública.

Previa solicitud del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza extraordinaria del contenedor que justificadamente la requiera, en un plazo máximo de 48 horas desde su comunicación escrita.

Artículo 9.SERVICIO A CONTENEDORES SOTERRADOS

La empresa adjudicataria deberá proceder a la limpieza de los contenedores soterrados al menos una vez al mes. Si se observara que un contenedor se encuentra con suciedad tanto en el exterior del mismo como en el pavimento de alrededor se procederá a su limpieza inmediata.

La empresa adjudicataria estará obligada a reparar y mantener en perfecto estado los contenedores soterrados, incluyendo la reposición de motores, baterías u otros elementos que requiere el buen funcionamiento de los mismos. Tanto los contenedores soterrados actualmente instalados como de aquellos que la empresa adjudicataria pudiera instalar en el desarrollo del presente contrato.

El foso de los contenedores soterrados se limpiará al menos una vez al mes. En caso de avería, la reparación y la limpieza del contenedor soterrado corresponderán a la empresa adjudicataria, que deberá devolverlo al uso en un plazo máximo de 5 días. Mientras, instalará en superficie los contenedores que sean necesarios para continuar prestando el servicio con las menores alteraciones posibles para los usuarios.

Artículo 10.SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos deberá apoyar todas aquellas operaciones de limpieza viaria calificadas como especiales o extraordinarias que por sus características, así lo requieran. Al menos, se llevarán a cabo durante los días de mercado, además de días específicos que señale el Ayuntamiento en los que se celebren fiestas, reuniones organizadas o espontáneas, contemplando las siguientes tareas.

- Pre-recogida: realizarán operaciones de manipulación, preparación y almacenamiento previas a la presentación de recogida de los residuos. Se efectuara este servicio en coordinación con los operarios destinados a la limpieza de viario.
- Recogida y transporte: Posteriormente se efectuara la recogida de residuos de mercadillos. El adjudicatario empleará los medios de transporte necesarios según el tipo de residuos producidos.

Los Licitadores propondrán en su oferta el plan más eficaz de almacenamiento y presentación de los residuos para posterior recogida por los camiones recolectores en función de:

- Residuos producidos y distribución de los mismos.
- Análisis de la infraestructura en los centros productores.

SECCIÓN II. CONDICIONES DE LA GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO

Artículo 11. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

la empresa adjudicataria se encargará de gestionar el punto limpio disponible en el municipio. Para llevar a cabo este servicio el Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista para su gestión las instalaciones existentes.

Los residuos que se gestionan en el Punto limpio son los siguientes:

- Lámparas, tubos fluorescentes y bombillas, etc.
- Luminarias
- Escombros
- Maderas (incluye residuos de poda)
- Baterías
- Pilas salinas
- Pilas botón
- Aceite de cocina usado
- Aceite de vehículos a motor
- Consumibles informáticos
- Colchones
- Papel – cartón
- Radiografías
- RAEEES grandes aparatos electrodomésticos
- RAEEES frigoríficos
- RAEEES pantallas y monitores con tubos de rayos catódicos
- RAEEES pequeños aparatos electrodomésticos
- Chatarra
- Ropa usada
- Vidrio
- Envases contaminados RTP (incluyendo pintura, barnices y disolventes, etc.).

Serán funciones a desarrollar en el Punto Limpio:

- Recepción en el punto limpio de los residuos permitidos que indique el municipio.
- Clasificación de los mismos.
- Control del llenado y vaciado
- Transporte para el tratamiento de los residuos en los casos indicados por el municipio, al menos en el caso de los residuos de obras menores de construcción y colchones
- Comunicación con las empresas gestoras de residuos para que procedan a la recogida para el posterior tratamiento.
- Limpieza

El horario de apertura del punto limpio será, al menos de lunes a sábado, de 09:00 h a 21:00 h.

Artículo 12.DESTINO DE LAS FRACCIONES

Las diferentes fracciones de residuos recogidos se gestionarán a través de gestores de residuos según indicación del municipio.

CAPÍTULO III. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

SECCIÓN III. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Artículo 13.ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del servicio de limpieza está compuesto por todo el suelo calificado como Suelo Urbano residencial y polígono industrial San José por el P.G.O.U. En concreto, se prestará servicio de limpieza viaria a:

- La red viaria municipal, de aparcamiento y áreas peatonales: las aceras, calzadas, paseos, avenidas, bulevares, travesías, plazas, escaleras, pasos de uso público, áreas deportivas en las vías públicas, rotondas, medianas, isletas de tráfico pavimentadas, aparcamientos públicos en superficie y demás espacios de uso público.
- Zonas verdes: áreas de juego, jardines, parques o pequeños parterres y zonas verdes de colegios públicos.
- Limpieza de fuentes, mobiliario urbano y señalización.

El servicio se podrá desarrollar en horario diurno y/o nocturno, según las necesidades de las zonas de actuación, minimizando al máximo las molestias al vecindario.

El Ayuntamiento de Pinto podrá decidir en cualquier momento durante la duración del contrato, la supresión o aumento de determinados servicios de limpieza y reducir o aumentar de esta forma el coste del contrato, todo ello dentro de los límites establecidos en la legislación vigente.

Artículo 14.ALCANCE DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio se partirá de las características y ámbitos mínimos que se detallan en el anteproyecto.

El alcance del servicio de limpieza pública urbana se clasificará en tres grupos:

- Servicios permanentes de limpieza
- Servicios especiales de limpieza
- Servicios excepcionales de limpieza

El primer grupo los integran aquellos que se prestan de forma diaria o periódica. Dentro de este grupo se incluyen tareas como los barridos mecánicos o manuales programados.

Los servicios especiales son aquellos programados puntualmente y debido a eventos o actos llevados a cabo en la vía pública como son los mercados o las fiestas populares.

Por último, los servicios excepcionales contemplan aquellos servicios que no se pueden programar previamente, como pueden ser las limpiezas debidas a inclemencias meteorológicas

o actuaciones en casos de emergencia y situaciones como accidentes y derrames, o cualquier otra que pueda afectar a la salud o seguridad ciudadana.

SECCIÓN IV. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 15. SERVICIOS PERMANENTES

Las empresas licitadoras incluirán en el plan de gestión del servicio, con el nivel de detalle indicado, al menos las siguientes operaciones que se detallan en el presente artículo.

Baldeo: La operación de baldeo consiste en el lanzamiento de agua a presión sobre calzadas, paseos, etc. para arrastrar residuos y desperdicios hasta los imbornales o para que posteriormente sean recogidos en las operaciones de barrido consiguiendo de este modo elevado niveles de limpieza.

Barrido manual. Este trabajo consiste en la limpieza detallada de aceras, paseos, plazas, calzadas, etc., muy especialmente en las proximidades de los bordillos. Los residuos procedentes del barrido manual, serán depositados o en los recipientes normalizados instalados en lugares públicos adecuados.

Deberán aplicarse estos trabajos con especial atención en:

- Zonas que presenten dificultades en su mecanización en razón de sus accesos, pendientes, pavimentación, etc.
- Puntos no accesibles para las máquinas dentro de las zonas de posible mecanización.
- Vías con estacionamiento fijo permanente, no pudiendo ser esta una causa de disculpa para una buena ejecución de los trabajos de limpieza.

A efectos del estudio comparativo y como datos orientativos para el seguimiento y control de los trabajos efectuados, los licitadores en sus ofertas definirán de forma detallada y en cada uno de los sectores:

- Calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Cantidad de trabajo total a realizar en metros.
- Rendimiento de los equipos utilizados.
- Frecuencia y horario de los trabajos a realizar.
- Constitución de los equipos y criterios que se aplican en su elección.

Barrido Mecánico de calzadas. Este trabajo consiste en la limpieza detallada de aceras, paseos, plazas y calzadas. Se trata de una operación a realizar mecánicamente con el objetivo de eliminar los desperdicios y residuos acumulados en las zonas de las calzadas próximas a los bordillos. Se utilizarán para ello máquinas barredoras recogedoras de aspiración o de arrastre provistas de los correspondientes sistemas automáticos de humectación para evitar la formación de polvo y filtros del aire expulsado.

Se aplicará preferiblemente en:

- Plazas interviales.
- Centros educativos.
- Vías de acceso a la ciudad y que soporten un importante tráfico rodado.
- Calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral.
- Zonas peatonales que permitan el tratamiento mecánico.

A efectos del estudio comparativo y como datos orientativos para el seguimiento y control de los trabajos efectuados, los licitadores explicitarán en sus ofertas para cada uno de los sectores:

- Calles donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Cantidad total de trabajo en mts.
- Rendimientos.
- Frecuencias y horarios.
- Constitución de los equipos y tipos de máquina a utilizar en función de las características de las calzadas a limpiar.

Barrido Mecánico de aceras. Esta operación consiste en el barrido, mediante la utilización de máquinas especiales, de las aceras existentes en la vía pública recogiendo y eliminando todos los residuos, desperdicios, polvo, etc. que aparezcan. Las máquinas a utilizar deberán ir provistas de sistemas de humectación para eliminar la formación de polvo, y serán de una gran maniobrabilidad en razón de sus condiciones especiales de trabajo y evitación de daños a mobiliario urbano, alcorques y pavimentos, etc.

Tenderá a aplicarse en:

- Acera y paseos, cuyo ancho permita el paso de las máquinas, y que presenten un importante tráfico peatonal.
- Zonas peatonales.
- En sustitución del barrido manual con objeto de mejorar el nivel de limpieza en aquellas zonas que sean indicadas por los Servicios Técnicos Municipales.
- Arcenes en los que por cualquier causa resulten más operativas que las barredoras de calzadas.

A efectos del estudio comparativo y como datos orientativos para el seguimiento y control de los trabajos efectuados, en cada uno de los niveles, los licitadores expresarán con todo detalle:

- Aceras y demás lugares donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Cantidad total de trabajo en mts.
- Rendimientos.
- Frecuencias y horarios.
- Constitución de los equipos y tipos de máquina a utilizar en función de las características de las calzadas a limpiar.

Barrido manual y mecánico de zonas verdes

Este servicio comprenderá la limpieza mediante barrido manual así como barrido mecánico (incluida la recogida de deposiciones caninas) y vaciado de las papeleras de la totalidad de los paseos y zonas libres de los parques y jardines, zonas verdes principales protegidas y de uso público y colegios públicos.

Los residuos procedentes del barrido manual, serán depositados en los recipientes normalizados instalados en lugares públicos adecuados.

A efectos del estudio comparativo y como datos orientativos para el seguimiento y control de los trabajos efectuados, en cada uno de los niveles, los licitadores expresarán con todo detalle:

- Zonas verdes donde se prevé realizar este tipo de operaciones.
- Cantidad total de trabajo en mts.

- Rendimientos.
- Frecuencias y horarios.
- Constitución de los equipos y tipos de máquina a utilizar en función de las características de las zonas verdes a limpiar.

Limpieza y vaciado de papeleras. El vaciado de todas las papeleras existentes o futuras instaladas en cualquier parte del ámbito territorial del contrato, deberá realizarse según las características del Nivel de limpieza a tratar. También es objeto de este servicio la limpieza exterior e interior de las papeleras, e incluso la retirada de pegatinas que se fijen en las mismas, y que no están autorizadas.

Cualquier anomalía en las papeleras se comunicará al Director del Servicio nombrado por el Ayuntamiento por parte del Encargado de la Contrata en un plazo no superior a 3 días.

Limpieza de alcorques abiertos y cerrados. Se procederá a la limpieza diaria de la totalidad de los alcorques existentes en el ámbito territorial del contrato y de las zonas de césped.

Corresponde a los equipos de barrido, incluidas las zonas de barrido mecánico, la retirada de todos los desperdicios existentes en las bocas de los alcorques.

Limpieza solares municipales y puntos negros. Comprende este servicio la realización de los trabajos de limpieza, desescombro, adecentamiento y eliminación de aquellos focos infecciosos en aquellos espacios abiertos públicos en cualquier punto del término municipal, ya sea suelo urbano, urbanizable o rústico, en que así se considere necesario, y siempre previa autorización por el Ayuntamiento, con el fin de dejarlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias de seguridad y ornato público. Cuando se trate de solares, ya sean públicos o privados, estos trabajos se realizarán cuando expresamente así lo indique el Ayuntamiento por ser susceptibles de limpieza predominantemente manual, por haber acogido puntualmente actividades de afluencia pública u otras circunstancias. En el caso de caminos, zonas terrazas de uso público y similares, el adjudicatario vendrá obligado a mantenerlos limpios por propia iniciativa.

Se procederá por tanto a limpiar aquellos lugares públicos, en los que residuos o basuras de cualquier índole, vertidos de forma indiscriminada, puedan conformar un vertedero incontrolado, transportándolos hasta la Planta de Transferencia de Residuos o centro de descarga o tratamiento asignado.

Los licitadores confeccionarán un calendario inicial de actuación referido a esta operación de limpieza, indicativo de la organización y medios previstos para llevar a cabo esta tarea en los lugares del término que son objeto habitualmente de vertidos de basuras y escombros no autorizados.

Para ello se dispondrá de los medios humanos y materiales más adecuados en cada caso. Estos medios serán flexibles para adaptarse a las necesidades cualitativas y cuantitativas de cada momento.

Limpieza de pintadas. La limpieza de pintadas se ejecutará en todos los edificios, muros y paredes, así como en todos aquellos casos en que así sea ordenado por el Ayuntamiento.

Limpieza de sumideros. Se procederá al barrido y retirada de suciedad y residuos superficiales de los sumideros y rejillas de la totalidad de los sumideros existentes en el Término Municipal de Pinto.

Corresponde a los equipos de barrido, incluidas las zonas de barrido mecánico, la retirada de todos los desperdicios existentes en los sumideros.

Limpieza de fuentes, señales y mobiliario

Se procederá regularmente a la limpieza de las fuentes públicas y del mobiliario y señales. El adjudicatario mantendrá una comunicación continua con la empresa encargada del mantenimiento de las fuentes para la coordinación de los trabajos y puestas en funcionamiento.

Limpieza de carteles publicitarios adosados a edificios, contenedores de residuos y retiradas de pancartas y banderolas. Por lo que respecta a la limpieza de carteles, se retirarán los papeles pegados o a medio pegar de las fachadas de los edificios empleando máquinas apropiadas, evitándose rascar con herramientas que puedan dañar las fachadas. Igualmente se retirarán del mobiliario urbano de titularidad municipal y contenedores de cualquier tipo de residuo.

Limpieza de manchas de aceite o grasa. Consiste en el lavado con elementos o productos adecuados de las manchas de aceite, grasa y otros productos que puedan perjudicar el tráfico rodado que aparecen como consecuencia de su uso por parte de los vehículos que lo transitan en el pavimento, estacionamientos de vehículos, paradas de autobuses, taxis o similares.

Corresponde al adjudicatario la obligación de realizar este servicio procediendo a su ejecución inmediatamente después de haber sido comunicado por los servicios competentes la necesidad de su realización, sin perjuicio de la realización ordinaria por propia iniciativa.

Limpieza de cualquier clase de residuo que aparezca en la vía pública. La empresa adjudicataria pondrá los medios necesarios para limpiar en aquellos lugares que se le indiquen, los residuos o basuras que aparezcan vertidos y abandonados en la vía y lugares públicos o visibles.

Limpieza de las zonas de ubicación de contenedores. Este servicio consiste en el barrido y retirada de los restos y bolsas de residuos derramados fuera de los contenedores.

Limpieza de época de caída de la hoja y de poda. En la época de la caída de la hoja y en la época de poda, el servicio de limpieza de viario, asignado por la empresa adjudicataria, será apoyado por el equipo de limpieza y mantenimiento de zonas verdes, parques y jardines.

El adjudicatario dispondrá de un plan específico con las especies que perderán sus hojas y las zonas en las que se ubica y dispondrá de un plan específico de limpieza, dotado de los medios precisos suficientes, (manuales y mecánicos), que posibilite una pronta retirada de las hojas de las vías públicas.

Igualmente, dispondrá de un plan específico de poda y de limpieza de residuos de poda, dotado de los medios precisos suficientes (manuales y mecánicos) para prestar el servicio.

Artículo 16.SERVICIOS ESPECIALES

Los servicios especiales contemplaran al menos las siguientes operaciones de limpieza:

Limpieza del mercadillo semanal. El Ayuntamiento de Pinto tiene actualmente autorizada la instalación de un mercadillo los jueves, en el que se genera un importante volumen de residuos y desperdicios, así como manchas sobre el pavimento. Los licitadores propondrán los medios mecánicos y manuales que consideren más apropiados y la organización precisa para la limpieza del área de ocupación del mercado semanal y su zona de influencia.

Debe asegurarse que 3 horas después de la finalización del mercadillo, esta área y su zona de influencia quede totalmente libre de residuos y en su nivel de limpieza apropiado, similar al que presenta con anterioridad al desarrollo de la actividad comercial.

En el caso de que el Ayuntamiento cambie por intereses Municipales el lugar de emplazamiento eventual, la empresa adjudicataria está obligada a la limpieza del área del nuevo lugar, en las mismas condiciones, aunque recayese en día festivo.

Fiestas municipales. El contratista deberá disponer de los equipos materiales y humanos necesarios durante todo el día para mantener la limpieza de la zona, debiendo asimismo efectuar la retirada de papeleras, cuando estén llenas, a lo largo de todo el día.

Se efectuará limpieza especial en las calles que rodean la zona afectada por las fiestas. El contratista deberá tener en cuenta el incremento de residuos, para el servicio de limpieza, que se genera en toda la ciudad por la afluencia masiva de visitantes.

Limpieza de recintos en actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento. Consiste en la limpieza de recintos y accesos donde se celebren actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento de Pinto, así como en aquellos actos en los que colabore y así se lo indique al concesionario. En estos casos se efectuará la limpieza de calles, plazas, solares y todos aquellos recintos donde se lleven a cabo dichas actividades o que por su proximidad así lo requieran.

Limpieza de zonas de ocio y zonas afectadas por eventos municipales. Incluirá la recogida de todo tipo de residuos, incluso la recogida de botellas y vasos de vidrio depositados en la vía. Se tendrá un dispositivo preparado para el zonas de ocio y diversión juvenil multitudinaria, zonas afectadas por fiestas, verbenas, concentraciones por conciertos con una limpieza general de la zona. El servicio de limpieza comenzará inmediatamente después del horario de cierre de la zona o terminación de la actividad o a primera hora de la madrugada.

En cualquier caso, para las festividades o eventos no establecidos expresamente en el presente pliego o en el anteproyecto que lo acompaña, el Ayuntamiento preavisará al menos 48 horas antes al adjudicatario para que pueda organizar los medios personales y/o materiales para la prestación del servicio.

Artículo 17. SERVICIOS EXCEPCIONALES

Las empresas licitadoras incluirán en el plan de gestión del servicio, con el nivel de detalle indicado, el equipo de trabajo y medios destinados a la atención de los servicios excepcionales como pueden ser las limpiezas de emergencia de las vías públicas y colocación de sal motivadas por nevadas, accidentes de tráfico o tormentas.

CAPÍTULO IV. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y ZONAS VERDES

SECCIÓN V. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Artículo 18. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes abarcará todas aquellas zonas verdes, parques, jardines u otras superficies asimilables de suelo urbano residencial y

polígono industrial San José del término municipal de Pinto. El municipio tiene aproximadamente 172.500 m² de césped, 17.500 árboles y 64.000 m² de arbustos. Igualmente, en las zonas denominadas verdes hay aproximadamente 403.000 m² de zonas de tierra y/o grava y/o asfaltadas.

En concreto, se desarrollarán las siguientes actividades:

- Mantenimiento integral de las zonas verdes y el arbolado, incluidas las zonas verdes de los colegios públicos.
- Mantenimiento del arbolado en alcorque
- Mantenimiento de las zonas verdes alrededor de las fuentes públicas, en su caso.
- Mantenimiento de juegos infantiles y áreas de tercera edad
- Reposición de plantas / flores de temporada y arbolado
- Desbroce
- Poda
- Tratamientos fitosanitarios
- Riego y mantenimiento de las instalaciones de riego (arreglo de averías, optimización de las instalaciones, situación de los sistemas de riego, programación de nuevas instalaciones, ...)
- Riego de maceteros

Artículo 19. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes contemplará todas aquellas operaciones indicadas en el anteproyecto de explotación del servicio, sin perjuicio de cualquier operación no contemplada en el mencionado anteproyecto que el licitador considere oportuno incluir en su oferta.

SECCIÓN VI. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario tendrá la obligación de realizar todos aquellos trabajos de jardinería necesarios para que las zonas mencionadas estén siempre en buen estado, además de las especies arbóreas y arbustivas utilizadas de alineación en viario y otros espacios públicos.

Artículo 21. MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

Las tareas a realizar, el método de ejecutarlas, los operarios, la frecuencia, los horarios la maquinaria y los medios auxiliares a utilizar en la prestación del servicio serán definidos por los licitadores, a partir de las Prescripciones del presente Pliego y el Anteproyecto de explotación que le acompaña.

En todo caso, los trabajos de mantenimiento de las zonas verdes y de riego y mantenimiento del sistema de riego serán ejecutados diariamente.

A excepción de determinados trabajos que se consideran especiales y se prestarán en la época del año adecuada como son la plantación de flores de temporada dos veces al año, el desbroce, la aportación de abono, mantillo y los recebados de arena, la poda y tala de arbolado (estas dos últimas se realizarán cuando fuera preciso realizarlas por razones de riesgo o seguridad para personas o bienes), las obras nuevas y las replantaciones.

CAPÍTULO V. RECURSOS MATERIALES DEL SERVICIO

Artículo 22. NORMAS GENERALES

Se pondrá a disposición de la empresa todos los materiales, maquinaria y herramientas adscritos actualmente a la prestación de los servicios objeto de contratación. La empresa adjudicataria asumirá los equipos que se encuentran actualmente en uso. La relación de vehículos y demás equipos actualmente a asumir por la empresa adjudicataria y sus características principales vienen definidos en el anteproyecto que acompaña el presente pliego

Estos equipos adscritos al servicio serán cedidos a la empresa adjudicataria asumiendo esta última los costes derivados del mantenimiento de los mismos. En el caso de que existan leasing o renting la empresa concesionaria se subrogará en éstos.

En todo caso, la empresa adjudicataria dispondrá / adquirirá los equipos (maquinaria, vehículos, herramientas y materiales) que considere necesarios para la ejecución de los servicios adscritos al presente pliego a coste 0 para el Ayuntamiento.

En relación con este material se indica lo siguiente:

- La empresa adjudicataria queda obligada a su utilización en necesidades del servicio o al menos como material de reserva.
- La empresa adjudicataria será directamente responsable de los daños causados al equipo por deficiente mantenimiento o utilización.
- La gestión económica y técnica del material cedido será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Todos los vehículos serán pintados y serigrafiados a cargo de la empresa adjudicataria en los lugares más visibles y mientras dure la concesión, todos los vehículos mostrarán la imagen comercial diseñada y aprobada desde los servicios municipales.

Además de los vehículos designados para cada servicio, se deberá disponer de los vehículos propios para el control del mismo y de los vehículos de reserva necesarios para hacer frente a cualquier avería, sin entorpecer la buena marcha del servicio.

La empresa adjudicataria llevará a cabo todas las labores de conservación, reparaciones y mantenimiento para que la flota de vehículos y el material se encuentren en perfecto funcionamiento.

La empresa adjudicataria es responsable del correcto mantenimiento de todos los equipos de la concesión durante la duración del contrato y el Ayuntamiento no asumirá los gastos derivados de un mantenimiento deficiente de los equipos.

Las ofertas deberán incluir las marcas, modelos, fichas de características técnicas de los distintos elementos que incorporen, fotografías, prestaciones, valor económico, plazo de amortización y programa de mantenimiento técnico.

Artículo 23. VENTA / COMPRA O BAJA DE EQUIPOS

La empresa adjudicataria estará obligada a la retirada de vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo cuando durante la vigencia del contrato éstos hayan agotado su vida útil o si, a propuesta del propio Ayuntamiento o de la empresa, hayan de ser objeto de sustitución. En estos casos, la empresa adjudicataria los sustituirá por otros de nueva adquisición a su cargo.

Igualmente, la empresa adjudicataria podrá adquirir los equipos que considere oportunos para mejor prestar el servicio a su coste y riesgo y ventura.

En todos estos casos, no habrá coste alguno para el Ayuntamiento, ni un incremento en el precio del contrato.

Se deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier venta, baja, sustitución o nueva adquisición y deberán haber obtenido la autorización expresa del mismo.

Los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo que se compran, sustituyan, etc. se amortizarán económicamente por el contratista durante el plazo total de la concesión.

Artículo 24. REVERSIÓN DE EQUIPOS AL FINALIZAR EL CONTRATO

Los vehículos, maquinaria y demás bienes de equipo y contenedores que se hayan entregado por el Ayuntamiento al contratista y sigan en uso, así como los que se adquieran por el contratista y que se destinen a la prestación del servicio pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Pinto a la extinción del contrato. De forma que al finalizar el contrato el Ayuntamiento recibirá los medios necesarios para poder seguir prestando adecuadamente el servicio. Por ello, en el plazo de un mes antes de que se produzca tal circunstancia, la empresa contratista quedará obligada a realizar las operaciones necesarias para la inscripción, registro o matriculación de dichos bienes a favor del Ayuntamiento, siendo los gastos derivados de esas operaciones a su cargo.

CAPÍTULO VI. INSTALACIONES DEL SERVICIO

Artículo 25. INSTALACIONES FIJAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria y estarán vinculadas a la prestación del servicio las instalaciones propiedad del Ayuntamiento ubicadas en la calle Fuentevieja, garaje de Dolores Soria, así como 5000 metros cuadrados de la parcela SUG-5 del Sector 5 que se han segregado por Resolución de 11 de septiembre 2013. Estas instalaciones no han sido destinadas hasta el momento a prestar los servicios que se sacan a concurso. Se adjuntan como Anexo II certificaciones de estas parcelas.

Asimismo, se pondrá disposición del adjudicatario las instalaciones distribuidas por todo el municipio de Pinto consistentes en pequeñas casetas donde se guardan las herramientas del servicio de mantenimiento de jardines y zonas verdes.

No obstante la disponibilidad de estas instalaciones puede verse supeditada a cambios futuros que obliguen a dejar de ser de ser utilizadas, no pudiéndose reclamar por la empresa concesionaria compensación económica o de otro carácter por dichos motivos.

En todo caso, será el contratista quien determine las instalaciones fijas que utilizará para la prestación de los diferentes servicios, pudiendo emplear otras distintas a las señaladas, en cuyo caso deberá detallar en su oferta qué instalaciones utilizará, en virtud de que título dispondrá de las mismas y el coste que ello supondrá en la cuenta de explotación del servicio.

Dichas instalaciones deberán de tener las correspondientes licencias para el ejercicio de la actividad.

Al comienzo del contrato se confeccionará acta comprensiva del inventario de cada una de las instalaciones municipales, detallando la totalidad de los medios de que se dispongan.

Todos los gastos de limpieza y adecuación integral de las instalaciones (incluida obra, licencias, acometidas y cualesquiera otras necesarias para puesta en marcha) cedidas por el municipio para la adecuada prestación del servicio serán de cuenta del contratista

Así mismo, los gastos que se originen por el consumo de agua, energía eléctrica u otros suministros en la utilización de las instalaciones, serán por cuenta del contratista. Igualmente, todos los gastos de seguros, inspecciones de carácter oficial, así como cualesquiera otros gastos que se ocasionen, correrán a cargo del concesionario.

Será obligación del contratista, con carácter general, conservar adecuadamente la totalidad de los elementos que componen cada instalación y en particular:

- Limpieza diaria de las instalaciones
- Reposición inmediata de los deterioros que sufran cualquier elemento de las mismas.
- Cualquier obras de conservación.
- Cualquier obras en las instalaciones.
- Cualesquiera reposiciones.
- Adaptación a la normativa aplicable en cada momento para su uso.

Los programas de mantenimiento y conservación de las instalaciones a definir por quienes liciten deberán contemplar todos los gastos indicados.

Las instalaciones estarán afectadas al servicio durante todo el plazo contractual. Finalizado este revertirán al Ayuntamiento en el estado en que se encuentren y que permita su adecuado funcionamiento, sin que ello suponga coste alguno o indemnización a abonar por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII. PERSONAL DEL SERVICIO

Artículo 26. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada a absorber la totalidad del personal que en el momento de hacerse cargo del servicio objeto del contrato figura en la plantilla del contratista actual, conservando éste su antigüedad y derechos económicos.

Será obligación de la empresa adjudicataria reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista a través de los convenios colectivos y acuerdos vigentes en el momento de la licitación y en particular al cumplimiento de los artículos 42 a 44 del Estatuto de los trabajadores.

El adjudicatario estará obligado al pago de las obligaciones derivadas de la contratación de los trabajadores y al cumplimiento escrupuloso de todas las prescripciones legales y reglamentarias en materia de personal, derechos pasivos, seguridad social, higiene en el trabajo y cualesquiera otras vigentes en materia laboral.

En el anteproyecto que acompaña el presente pliego se incluye una relación de todo el personal de obligatoria absorción, indicando categoría, antigüedad, salario y horario laboral.

La empresa licitadora especificará la dimensión de la plantilla necesaria para prestar los servicios definidos en el presente Pliego, teniendo en cuenta el personal subrogado. Las empresas licitadoras deberán especificar en el proyecto de gestión del servicio una relación detallada de todo el personal asignado a cada uno de los servicios, especificando su categoría, remuneración, modalidad de contratación, turnos, jornadas y horarios, con los precios unitarios y totales por servicio. Esta relación como mínimo deberá presentar el siguiente desglose:

1. Dirección, personal técnico y vigilancia de los servicios.
2. Encargados y capataces
3. Personal especialista
4. Peones y personal de conducción.
5. Administración.
6. Otro personal.

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el Servicio, debiendo tener en cuenta los periodos vacacionales, correturnos, absentismo laboral, etc.

En todo caso, cualquier nueva contratación de personal que realice el adjudicatario para la ejecución de los Servicios objeto de licitación dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, debiendo hacer constar en los contratos de trabajo que celebre las siguientes circunstancias:

- Que dichos contratos de trabajo quedan vinculados a la duración del contrato suscrito entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, produciéndose su extinción en el momento en que finalice la presente contrata.
- La exclusión de vinculación laboral al Ayuntamiento al término del contrato

En consecuencia, no existirá vinculación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Pinto y el personal encargado de la prestación que proceda de cualquier nueva contratación realizada por la empresa que resulte adjudicataria del servicio, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Pinto. Al finalizar el contrato el número de empleados de la plantilla no podrá ser superior a la plantilla incluida en el anteproyecto.

Artículo 27. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de seguridad en el trabajo, laboral y de seguridad social, y cumplir la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Entre otras obligaciones, antes de iniciar la actividad deberá acreditar por escrito en el Ayuntamiento que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la

actividad preventiva y que ha cumplido con sus obligaciones en materia de formación para la prestación de los servicios objeto del contrato.

Asimismo, la empresa contratista tendrá la obligación de firmar el protocolo sobre el procedimiento de coordinación de actividades según se establece en la normativa de prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO VIII. CONTRATOS SUSCRITOS CON TERCEROS

Artículo 28. RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS CON TERCEROS

El adjudicatario se subrogará en los contratos que, de acuerdo al Anteproyecto de servicios, tenga el actual prestador del servicio que estén directamente relacionados con la prestación del servicio objeto de este pliego y que se encuentren vigentes en el momento de adjudicación del contrato, asumiendo los derechos y obligaciones en la prestación de dichos servicios que ostenta la sociedad municipal.

CAPÍTULO IX. CONTROL DEL SERVICIO

Artículo 29. CONTROL MUNICIPAL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El control municipal del servicio se realizará mediante los medios técnicos y personales que sean designados por el ayuntamiento de Pinto a tal efecto.

La inspección tendrá acceso en cualquier momento y sin previo aviso a los locales y dependencias del servicio, a cualquier tipo de documentación relacionada con el mismo y velará por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria.

Los informes emitidos por los responsables del control gozarán de presunción de certeza y valor probatorio, sin perjuicio de las demás pruebas que en defensa de los respectivos intereses puedan aportar las personas interesadas.

El Ayuntamiento podrá solicitar de la empresa adjudicataria cuantos informes y documentación relacionada con la prestación el servicio considere. La empresa presentará estos informes en un plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente a la notificación.

Artículo 30. INDICADORES DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El seguimiento de la calidad del servicio está referido a la imagen del servicio percibida por la ciudadanía y al cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria con la firma del contrato.

Los controles serán de cuatro tipos, a saber:

- Indicadores calculados sobre datos presentados por la empresa.
- Indicadores calculados en base a datos tomados conjuntamente por representantes municipales y del concesionario.
- Indicadores calculados en base a la toma de datos in situ por parte del servicio de control de calidad municipal contrastados con medidas in situ tomadas con un representante del concesionario.

- Indicadores calculados en base a datos tomados in situ por el servicio de control de calidad municipal avalados por documentación gráfica.

La evaluación del servicio se realizará a través de estos indicadores que, de manera objetiva, permitan realizar la evaluación de la calidad del servicio y detectar incumplimientos del contrato. Se acompaña como Anexo III a este pliego los indicadores y su fórmula de cálculo.

Para el adecuado seguimiento de la calidad de la prestación del servicio, la oferta económica de las empresas licitadoras deberá incluir una partida anual destinada al seguimiento del servicio equivalente como mínimo al 1% del presupuesto anual que será destinado por el Ayuntamiento para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores de calidad previstos en el Anexo III.

Si de los indicadores de calidad resulta que estándar del servicio que se está prestando es inaceptable o crítico de acuerdo con los parámetros señalados en el PPT, ello conllevará la correspondiente deducción de importes en la factura mensual de acuerdo al Anexo III.

Artículo 31. CONTROL INTERNO DE LOS SERVICIOS

Las empresas licitadoras definirán en sus ofertas la gestión del equipo de administración. Este departamento deberá contar con los medios informáticos para realizar las labores de control y seguimiento exigidos.

Artículo 32. RELACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO CON LA CIUDADANÍA

El personal adscrito a todos los servicios deberá guardar para con la ciudadanía las mayores consideraciones y corrección y podrá requerir de los y las Agentes de la Policía Municipal los auxilios necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 33. RELACIONES AYUNTAMIENTO-EMPRESA ADJUDICATARIA

Con el fin de mantener un control constante y efectivo de la contrata entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, se detallan a continuación las relaciones mínimas entre ambas:

- Reuniones trimestrales entre el personal técnico designado por el Ayuntamiento, la persona responsable de la inspección del servicio y la persona responsable de la empresa adjudicataria. Durante la fase de implantación estas reuniones serán quincenales
- Contactos telefónicos entre el personal designado por el ayuntamiento o la persona encargada de la inspección con la persona encargada del servicio a demanda.
- Cualquier otro tipo de contacto siempre que ambas partes lo consideren oportuno.

La empresa adjudicataria contará con una persona de coordinación de la contrata para la administración y supervisión de la misma. Esta persona deberá contar con experiencia contrastada en el campo de la recogida de residuos urbanos y la limpieza urbana, así como un conocimiento en detalle del municipio en lo que respecta el ámbito del servicio. Sus funciones serán, entre otras, la canalización de las instrucciones realizadas desde el ayuntamiento y la coordinación de los diferentes aspectos del servicio.

El nombramiento y sustituciones en torno al coordinador se comunicarán de inmediato al Ayuntamiento. Si por cualquier circunstancia sus funciones fuesen delegadas, se deberá informar adecuadamente y con antelación al ayuntamiento.

Asimismo, debe existir un servicio de atención disponible todo el año, durante las 24 horas del día para resolver cualquier eventualidad o incidencia que pueda ocurrir.

Las relaciones entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria tendrán lugar siempre por escrito, quedando constancia documental de las mismas. Sólo en casos de emergencia o peligro público se podrá hacer uso de las comunicaciones verbales.

Para todas las situaciones no previstas en los apartados específicos del presente pliego las comunicaciones escritas que realice el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria deberá resolverlas en un plazo máximo de 72 horas desde su comunicación.

Cualquier persona perteneciente a la plantilla de trabajo del contrato tendrá la obligación de señalar hechos o situaciones contrarios a la buena ejecución del servicio de limpieza y recogida de residuos que, o bien haya observado en los trabajos asignados y que no haya podido resolver. Estos hechos se comunicarán a su responsable superior, quien adoptará las decisiones oportunas para su resolución.

Artículo 34. INFORMES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa queda obligada a presentar cuantos informes relacionados con los servicios del contrato le sean requeridos por el Ayuntamiento. No obstante, los informes que como mínimo deberá presentar la empresa adjudicataria en relación con la prestación del servicio son:

Al inicio del servicio:

- Un plano (en formato shp o cad) de cada itinerario de cada equipo de recogida con la identificación del equipo, tipo de recogida, fracción, localización y horario del inicio y fin del servicio y la localización de tres puntos horarios intermedios.
- Plano (en formato shp o cad) de rutas y equipos para el mantenimiento de zonas verdes.
- Plano (en formato shp o cad) de rutas y equipos asignados para la limpieza

Diariamente se realizarán partes de trabajo específicos de cada servicio indicando:

- Servicio de RRSU y Recogida de Envases.
 - Rutas y horarios de los servicios de recogida
 - Informe diario del depósito en vertedero.
 - Labores realizadas.
 - Roturas de contenedores.
 - Incidencias de todo tipo.
- Servicio de Limpieza Viaria y de zonas verdes.
 - Distribución de personal por zonas.
 - Labores realizadas.
 - Horarios.
 - Roturas de mobiliario urbano.
 - Incidencias de todo tipo.
- Mantenimiento de parques y zonas verdes.
 - Distribución de personal por zonas.
 - Labores realizadas.
 - Rutas e itinerarios realizados.
 - Roturas o averías en la red de riego.
 - Incidencias de todo tipo.
- Servicio de Punto Limpio.

- Labores realizadas
- Horarios.
- Incidencias de todo tipo.
- Gestión del transporte de los residuos.

Mensualmente se entregará la siguiente documentación.

- Informe con la descripción de incidencias en el que se especifiquen los trabajos ordinarios y extraordinarios de todo tipo que hayan realizado, los posibles trabajos que no hayan realizado y las razones que haya habido para estas deficiencias.
- Actualización de los planos de itinerarios de recogida, limpieza y mantenimiento en caso de producirse modificaciones.

Trimestralmente se entregará la siguiente documentación.

- Documentación justificativa de las operaciones de limpieza de contenedores.
- TCs del personal contratado y lista actualizada del personal contratado

Semestralmente se entregará la siguiente documentación.

- Inventarios y planos actualizados de los contenedores (en formato shp o cad)

Anualmente se entregará la siguiente documentación.

- Informe sobre el servicio de los puntos limpios indicando tipos de residuos recibidos, identificación de personas usuarias, destinos de las distintas fracciones de residuos, cantidades de residuos gestionadas, albaranes de entrega, costes de gestión de los residuos.
- Justificación del gasto (facturas compulsadas) de la ejecución del Plan anual de concienciación ciudadana aprobado al año anterior.
- Contabilidad, estudio económico y plan económico financiero, con justificación del gasto, en la prestación de cada uno de los servicios objeto de este pliego:
- Justificación separada del gasto en la ejecución de limpieza y mantenimiento de colegios públicos.
- Operaciones de mantenimiento realizadas y planos (en formato shp o cad) de la red de riego de las zonas verdes.
- Consumo de agua para baldeo y limpieza de fuentes
- Informe sobre número de contenedores repuestos, reparados, fijados con dispositivos de sujeción, y el registro anual de las operaciones de mantenimiento de los contenedores
- Lista de vehículos y maquinaria, estado de las amortizaciones, ITVs y registro de operaciones de mantenimiento
- TCs del personal contratado y lista actualizada del personal contratado
- Memoria de sostenibilidad anual con el siguiente contenido: consumo de combustible anual de cada vehículo, kilometraje recorrido por la flota de vehículos, horas de servicio de la maquinaria, consumos de agua y otras informaciones.

Adicionalmente, se podrán requerir de forma discrecional informes sin una periodicidad prefijada, como son los siguientes:

- Avisos de la ciudadanía.
- Incidencias del servicio.
- Propuestas de mejoras en la ubicación, sustituciones, ampliación de contenedores.

- Número de contenedores y/o papeleras repuestas y localización.
- Podas, tratamientos fitosanitarios y daños al arbolado.
- Estado de una zona verde.

CAPÍTULO X. PROPIEDAD DE LOS DATOS Y TRABAJOS

Artículo 35. PROPIEDAD DE LOS DATOS Y TRABAJOS

Todos los datos manejados por la empresa concesionaria como consecuencia de la prestación del servicio serán propiedad del Ayuntamiento de Pinto, sin que aquella pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de prestaciones. Así mismo, todos los productos que puedan desarrollarse en el marco del presente contrato pasaran de manera inmediata a ser propiedad del Ayuntamiento de Pinto. Esto se aplica en particular a todo tipo de documentación y al software de cualquier naturaleza que pueda elaborarse, tanto ex novo como para la adaptación o parametrización de aplicaciones estándar de cualquier naturaleza a las necesidades definidas en este pliego.

Finalizada la ejecución del contrato, el concesionario procederá al traspaso físico o volcado informático de la totalidad de la documentación / información (en papel o preferiblemente electrónica) relacionada con el contenido del mismo.

CAPÍTULO XI. CONTABILIDAD

Artículo 36. CONTABILIDAD INDEPENDIENTE

Durante la vida de la concesión, los concesionarios están obligados a mantener una contabilidad independiente y separada propia de la concesión.

CAPÍTULO XII. PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Artículo 37. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Las empresas licitadoras desarrollarán sus ofertas conforme, tanto a las especificaciones comprendidas en el Anteproyecto de Explotación que acompaña a este pliego como Anexo I que recoge las características mínimas que deben cumplirse para la prestación del servicio, como tanto en el presente pliego en lo que complete o especifique a aquéllas.

En caso de contradicción entre los presentes pliegos y el anteproyecto que se anexa prevalecerá el presente pliego de prescripciones técnicas.

La oferta técnica tendrá una extensión máxima de 300 páginas (incluidas gráficas) que deberán ir obligatoriamente numeradas. Las características de los documentos serán: (i) tamaño de papel DIN A4 para texto y DIN A3 para planos y gráficos, en ambos casos a una cara. (ii) tamaño y tipo de letra: Arial 11. A partir de la página 300 las páginas no se leerán, ni valorarán.

La oferta técnica comprenderá un estudio detallado de los servicios objeto de la licitación, contemplando al menos los siguientes contenidos:

- Estudio detallado del servicio de limpieza urbana ofertado, con una descripción del plan de trabajo atendiendo la totalidad de tareas y servicios mencionados en los diferentes artículos del presente Pliego. Se definirá, al menos:
 - Listado detallado de tareas a realizar.
 - Periodicidades, calendarización, zonificación y horario de la limpieza de espacios públicos.
 - Equipos de trabajo destinados a cada tarea y sus áreas de operación.

- Estudio detallado del servicio de recogida de residuos ofertado, con una descripción del plan de trabajo según el contenido de las prescripciones técnicas definidas en el presente Pliego. Se definirán y justificarán cualitativa y cuantitativamente, al menos:
 - Solución propuesta para la prestación del servicio distinguiendo de forma separada entre las diferentes fracciones de residuos.
 - Equipos de trabajo destinados a cada tarea y áreas de operación.
 - Rutas o itinerarios propuestos.
 - Solución de contenerización y distribución de los contenedores.
 - Zonificación, periodicidades y planificación de la limpieza de contenedores.

- Estudio detallado del servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes, parques y jardines del municipio con una descripción del plan de trabajo según el contenido de las prescripciones técnicas definidas en el presente Pliego. Se definirá al menos:
 - Listado detallado de tareas a realizar.
 - Periodicidades, calendarización, zonificación y horario del mantenimiento de los espacios que son objeto del servicio, así como del sistema de riego.
 - Equipos de trabajo destinados a cada tarea y sus áreas de operación.
 - Plan especial de retirada de residuos, hojas y ramas en épocas de poda y caída de hoja.
 - Plan de poda
 - Planes de plantación de flores de temporada, desbroce, aportación de abono, mantillo y recebados de arena, obras nuevas y replantaciones.

- Descripción detallada del servicio de puntos limpios: horarios y descripción de medios técnicos y personales, descripción de las medidas de control, seguimiento y calidad del servicio y gestión de los distintos tipos de residuos.

- Programa de control de calidad del servicio de la empresa adjudicataria.

- Análisis de riesgos y plan de contingencia y continuidad del negocio.

- Propuesta de plan de concienciación y educación ambiental, con una descripción de los medios económicos y calendarización, según las directrices definidas en el presente pliego.

- Descripción pormenorizada (marcas, modelos, fichas de características técnicas, ambientales, fotografías, prestaciones y su valor económico) e inventariado y cuantificación de la totalidad de los medios mecánicos, equipos y materiales a emplear en el desarrollo de los servicios (vehículos, maquinaria, contenedores, papeleras u otros), que se amortizarán económicamente durante el plazo total de la concesión.

- Instalaciones fijas propuestas (justificación de su necesidad, descripción, etc.) en caso de que opte por no utilizar las instalaciones municipales.

- Plan de mantenimiento de instalaciones, equipos y materiales, con descripción del servicio de mantenimiento de materiales, maquinaria y/o vehículos y de su renovación.
- Inversiones en medios materiales: Plan de inversión.
- Medios humanos, con una relación detallada de los puestos de trabajo, categoría profesional, tareas, rutas, jornadas y retribuciones, así como propuestas para la resolución de problemas de absentismo o sustituciones. Se desglosarán los precios unitarios de las horas de trabajo (ordinarias, extraordinarias, horario nocturno y diurno) de cada puesto de trabajo.
- Protocolo de coordinación de actividades y justificación del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales

Artículo 38. DIRECTRICES DE LOS PLANES ANUALES DE CONCIENCIACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

La empresa adjudicataria del contrato presentará ante la administración, durante el último trimestre de cada año, un plan anual de educación y concienciación ambiental para que el Ayuntamiento lo valore y apruebe expresamente, previa introducción, en su caso, de las modificaciones que considere oportunas.

En el diseño del plan de comunicación se procurará utilizar mensajes claros, coherentes, precisos y que no se presten a confusión y se tendrá en cuenta la didáctica y el lenguaje visual con el uso de ilustraciones.

Los objetivos que, sin carácter excluyente, tendrán las campañas de educación ambiental son:

- Promover una mayor separación de las fracciones de residuos.
- Reducir la generación de residuos urbanos.
- Realizar una mejor gestión de los residuos domiciliarios.
- Promover el uso de los puntos limpios para la gestión de residuos peligrosos domiciliarios
- Sensibilizar a los diferentes colectivos de la población en la problemática relacionada con la generación y gestión de residuos
- Fomentar hábitos de la ciudadanía destinados a mantener en condiciones adecuadas de limpieza y conservación los espacios públicos

El primer plan de concienciación y educación ambiental se presentará durante los dos meses siguientes a la formalización del contrato para su aprobación municipal. El Ayuntamiento podrá priorizar alguno de los objetivos cada año, comunicándolo con suficiente antelación a la empresa adjudicataria.

Las actuaciones concretas a proponer en cada Plan anual de educación y concienciación ambiental deberán especificar:

- Objetivos.
- Destinatarios.
- Línea de actuación.
- Programación anual.
- Recursos a emplear.

- Desglose de importes unitarios, personal dedicado y número de horas.

La oferta económica de las empresas licitadoras desglosará una partida anual destinada a este Plan de concienciación y educación ambiental, cuyo importe se situará en el 1% del precio anual de adjudicación.

Todo el material gráfico editado dentro de la campaña deberá incorporar de forma visible logos u otro tipo de imagen corporativa que se proporcione desde el Ayuntamiento

Artículo 39. DIRECTRICES DE LOS INDICADORES DE CALIDAD DEL SERVICIO

Para el adecuado seguimiento de la calidad de la prestación del servicio, la oferta económica de las empresas licitadoras deberá incluir una partida anual destinada al seguimiento del servicio equivalente como mínimo al 1% del presupuesto anual que será destinado por el Ayuntamiento para el seguimiento del cumplimiento de los indicadores de calidad previstos en el Anexo III.

Si de los indicadores de calidad resulta que estándar del servicio que se está prestando es inaceptable o crítico de acuerdo con los parámetros señalados en el PPT, ello conllevará la correspondiente deducción de importes en la factura mensual de acuerdo al Anexo III.

Artículo 40. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA

Las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica aportando el certificado de clasificación vigente, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado. El licitador aportará declaración expresa responsable de su vigencia.

La clasificación exigida para la ejecución del presente contrato será la siguiente:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
O	5	A
O	6	D
R	5	D
U	1	D

CAPÍTULO XIII. VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Artículo 41. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Criterios no valorables económicamente: Oferta Técnica. Máximo 49 puntos de acuerdo al pliego administrativo. Los criterios valorables económicamente, oferta económica, se valorarán de conformidad a lo que establezca el pliego administrativo.

Este apartado se valorará atendiendo a los siguientes subcriterios:

Proyecto de Prestación y Gestión del Servicio presentado, 19 puntos

- a. Calidad, claridad, coherencia, justificación e idoneidad de la organización de cada uno de los servicios, con aportación de planos explicativos y datos que permita conocer el servicio propuesto. Máximo 6 puntos.
- b. Aplicación adecuada y optimización de las distintas operaciones a implantar respecto de las características urbanas del municipio. Máximo 5 puntos.
- c. Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en los Pliegos de Condiciones. Máximo 4 puntos.
- d. Programa de control de calidad del servicio de la empresa adjudicataria y certificados de sistemas de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales (ISO 9001, ISO 14001, EMAS y OHSAS 18001). Máximo 1 punto.
- e. Propuesta de plan de concienciación y educación ambiental. Máximo 1 punto.
- f. Plan de contingencia y continuidad del negocio. Máximo 2 puntos.

Maquinaria y medios materiales ofertados para la ejecución del contrato hasta 15 puntos.

- a. Justificación técnica y económica de los medios materiales propuestos. Máximo 4 puntos.
- b. Adecuación de los recursos materiales y vehículos a los trabajos a realizar. Máximo 3 puntos.
- c. Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos. Máximo 3 puntos.
- d. Características técnicas y medioambientales del material ofertado. Máximo 2 puntos.
- e. Inversiones en medios materiales: Plan de inversión, metodología y tecnificación de la inversión. Máximo 3 puntos.

Medios humanos ofertados. 9 puntos

- a. Justificación de los equipos propuestos, en base a rendimientos, tareas, cantidad de trabajo, horarios, retribuciones, rutas o áreas de operación, Máximo 4 puntos.
- b. Optimización de los sistemas de trabajo propuestos, así como la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos a la ejecución de los trabajos, Máximo 3 puntos.
- c. Protocolo de coordinación de actividades y justificación del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales. Máximo 2 puntos.

Mejoras libres 6 puntos

Mejoras tendentes a la protección y mejora del medio ambiente e innovaciones tecnológicas que guarden relación directa con el objeto del contrato y a implantar durante el tiempo de su

ejecución y que estén dirigidas a la eficiencia y ahorro energético, ahorro en el consumo de agua, reducción de la contaminación, utilización de energías renovables, utilización de productos ecológicos, innovaciones tecnológicas para la valorización de residuos y sistemas de geolocalización,

CAPÍTULO XIV. PRECIO

Artículo 42.PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación IVA incluido asciende a 6.210.261,87 de conformidad al siguiente desglose:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN EXCLUÍDO IVA	5.450.441,75
Recogida de residuos	1.549.736,45
Limpieza viaria	1.948.196,84
Mantenimiento de jardines	1.952.508,46
IMPORTE IVA	759.820,11
Recogida de residuos	154.973,65
Limpieza viaria	194.819,68
Mantenimiento de jardines	410.026,78
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO	6.210.261,86
Recogida de residuos	1.704.710,10
Limpieza viaria	2.143.016,52
Mantenimiento de jardines	2.362.535,24

Artículo 43.TRATAMIENTO / VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS

Con la finalidad de potenciar el mejor aprovechamiento de los residuos y la sostenibilidad del medio ambiente, la empresa adjudicataria percibirá directamente los ingresos procedentes de la valorización de los residuos que, tal y como señala el Anteproyecto del Servicio en el ejercicio 2012, han ascendido a 363.934,05 euros. Esta cifra ha sido descontada de los presupuestos recogidos en el Anteproyecto que figura en el Anexo I para fijar el presupuesto base de licitación y, por tanto, no forman parte del precio de licitación

La variación de los ingresos procedentes de la valorización de los residuos será percibida por el adjudicatario al margen del precio y a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, estableciendo como límite que en caso de que los ingresos procedentes del reciclaje se incrementen en más de un 20% de la cifra obtenida en 2012, la empresa adjudicataria deberá destinar un 10% de dicho incremento a realizar acciones de concienciación ciudadana para fomentar el reciclaje entre los usuarios, campañas que realizarán siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento.

Igualmente, será responsable de los gastos de tratamiento de residuos que se generen, como es el caso de llevar los escombros de obras menores a la escombrera autorizada o de entregar los colchones a gestor autorizado.

Se excluye expresamente la tasa anual que pagará el Ayuntamiento a la Mancomunidad de municipios del sur por eliminación de basuras en el vertedero.

CAPÍTULO XV. VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Artículo 44. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se valorará con 51 puntos de acuerdo al pliego administrativo.

Este apartado se valorará atendiendo a los siguientes subcriterios:

Se definen el valor B_i según la siguiente fórmula:

$$B_i = 100 \cdot \frac{P_T - O_i}{P_T}$$

Siendo:

- B_i La baja valorada
- P_T El precio de licitación
- O_i La oferta valorada

B_i se redondeará al primer decimal

La oferta económica al precio de licitación obtiene 0 puntos.

Las ofertas con bajas superiores al 10% se valorarán con 51 puntos.

La puntuación de las ofertas restantes se obtiene mediante la interpolación lineal atendiendo a la siguiente fórmula

$$V_i = 51 \cdot \frac{B_i}{10}$$

Artículo 45. CRITERIOS DE DESEMPATE

1º. Mayor puntuación de la oferta técnica

2º Menor precio de licitación

3º El primero en presentar la propuesta.

En Pinto, a 13 de septiembre de 2013



JEFE SECCIÓN MEDIO AMBIENTE

Patricia Mascías Núñez