

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

En uso de las competencias que me confiere la Legislación vigente y en concreto la *Disposición adicional segunda* "Normas específicas de contratación en las Entidades Locales" del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Dar por reproducido el Decreto de Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2016 en el que se aprueba el modelo tipo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de servicios a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad.

SEGUNDO: Aprobar el Anexo I que complementa la Resolución citada en el apartado anterior.

**ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

1.- Definición del objeto del contrato.

TÍTULO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL"

El Punto Limpio es una instalación susceptible de explotación económica, destinada a recibir, previamente seleccionados, ciertos tipo de residuos que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como peligrosos, no es conveniente que se eliminen con el resto de las basuras domésticas. Estos residuos son depositados en contenedores específicos para cada tipo de material y posteriormente trasladados a centros de valorización, tratamiento o confinación.

Código/s CPV: 905 13000-6 SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS Y RESIDUOS NO PELIGROSOS

2.- Órgano Contratante.

Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real.

3.- Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

El valor estimado del presente contrato asciende a 50.000 euros, IVA Incluido.

El presupuesto base de licitación es de 45.454,55 euros más 4.545,45 euros de IVA, por lo que el precio del contrato asciende a 50.000 euros IVA incluido. El precio ofertado es tanto criterio de adjudicación como elemento de negociación.

Los abonos correspondientes se harán con cargo a la Partida Presupuestaria: 163 22799 del presupuesto vigente.

4.- Contrato sujeto a regulación armonizada: NO

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las empresas que opten a la adjudicación deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 75 apartado c)

"Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios." Requisitos mínimos de solvencia: Se entenderá acreditada por aquellas empresas que declaren una cifra de negocios por un importe medio anual igual al presupuesto total del contrato, durante los tres últimos ejercicios disponibles (2013, 2014 y 2015).

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Artículo 78 apartado a):

Requisitos mínimos de solvencia:

"Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario".

Deberá haber realizado trabajos relacionados con el objeto del contrato al menos en el periodo de un año dentro de los últimos cinco años.

Sistema de acumulación en caso de U.T.E.'s: Deberán reunir entre todos los miembros de la U.T.E. todos y cada uno de los medios de solvencia exigidos.

6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: NO

7.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.

Tramitación anticipada: NO

Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Tramitación: ORDINARIO

Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS

8.- Aspectos del Contrato objeto de negociación ECONÓMICOS

El contrato se adjudicará a favor de la propuesta que resulte más ventajosa para el interés público municipal.

8.1. Criterios valorables mediante juicios de valor. (A introducir en Sobre 2) Hasta 30 puntos.

Criterios valorables mediante juicio de valor.

Se valorará la calidad del proyecto presentado con el objetivo de facilitar la reutilización de los residuos cuyo estado lo permita. Este criterio no será negociado.

8.2. Criterios valorables mediante aplicación de formula. (A introducir en Sobre núm. 3) Hasta 70 puntos.

Para el criterio de menor precio, que además será elemento de negociación, se utilizará la siguiente la siguiente fórmula matemática:

100

-

%MBO

$$\frac{PM}{100} \times \dots = \%BOL$$

PM = Máximo de puntos

%MBO.= % Mayor Baja Ofertada sobre precio de licitación

%BOL.= % Baja Oferta del Licitador que se Valora

El sistema de negociación se articula en 3 fases sucesivas conforme al siguiente detalle:

Una vez abierto el sobre "2" de "Características Técnicas" y efectuada la valoración del mismo por Técnico competente se comunicará a los licitadores la valoración obtenida por este criterio (que será definitiva) iniciándose a continuación la negociación del precio del contrato. Por parte de cada uno de los licitadores se presentará una primera oferta económica en sobre cerrado. La Comisión negociadora, tras la apertura de los mismos y la valoración de las ofertas conforme a la fórmula prevista en el punto 8.2 del anexo I del PCAP comunicará a los licitadores la puntuación total (proyecto técnico más oferta económica) obtenida en esta primera fase con indicación del importe de la oferta económica que ha obtenido una mayor puntuación en esta fase (en adelante Mejor Oferta Anterior MOA) la cual servirá de base para el cálculo de las bajas en la fase posterior.

A continuación, los licitadores que lo deseen presentarán en sobre cerrado una nueva oferta económica que minore la MOA. Los licitadores que decidan no presentar oferta en una fase no podrán presentarlas en fases posteriores. Abiertos los sobres y valorada la nueva oferta económica conforme a la fórmula prevista en el PCAP se comunicará a los licitadores la puntuación total obtenida (resultado del proyecto técnico y la nueva oferta económica) así como el importe de la oferta económica que haya obtenido una mejor puntuación en esta segunda fase (MOA) la cual servirá nuevamente de base para el cálculo de las bajas en la fase posterior.

Este proceso se repetirá un máximo de 3 veces en la forma señalada. Al finalizar la tercera "ronda" por parte de la Comisión Negociadora se comunicará a todos los licitadores la puntuación global obtenida, que tendrá carácter definitivo.

Se tiene por reproducido el art. 85 del RGLCAP respecto de las bajas desproporcionadas o temerarias.

Requisitos: Las personas que acudan como representantes de las distintas empresas/licitadores deberán aportar la documentación que acredite su capacidad para negociar en nombre de los mismos.

10.- Garantía provisional

Procede: **NO**

11.- Medios electrónicos

Se admite: **NO**

En su caso, portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios electrónico: Perfil del contratante <http://www.ayto-sotodelreal.es/portal-de-transparencia/perfil-del-contratante/>

12.- Garantía definitiva.

5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

13.- Garantía complementaria.

Procede: **NO**

14.- Pólizas de seguros.

Procede: Si. Póliza de seguro de responsabilidad civil: mínima 150.000 €

Momento de entrega de las pólizas: Junto con la documentación necesaria para resultar adjudicatario.

15.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO

16.- Plazo de ejecución.

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de un año.

Recepciones parciales: NO.

Prórroga: NO

17.- Penalidades.

Se penalizarán hasta un máximo del 10% del importe de la adjudicación del contrato.

Aplicación de las penalidades: en el momento en que el Ayuntamiento observase incumplimiento recogido en la presente cláusula lo pondrá en conocimiento del contratista concediéndole un plazo de 3 días hábiles para su subsanación. En caso de persistir el incumplimiento se aplicará directamente la penalidad prevista, descontando las cantidades que correspondan de las facturas pendientes de pago.

18.- Subcontratación.

Se admite: NO

19.- Régimen de pagos.

Mediante factura mensual de acuerdo con lo establecido en TRLCSP.

20.- Revisión de precios y Modificación.

Procede: NO

25.- Plazo de garantía.

Procede: NO

Tanto al inicio del contrato como al final se levantará un acta de la situación de las instalaciones en las que se va a desarrollar el contrato. Una vez realizada tal comprobación se realizará la devolución de la fianza.

26. Apertura de ofertas

La Comisión Negociadora procederá, en sesión no pública, a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **sobre 1**.

Si la Comisión Negociadora observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará telefónicamente o por fax a los interesados, para que puedan corregir ante la propia Comisión Negociadora los defectos detectados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la Comisión Negociadora. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Comisión Negociadora declarará admitidos a la licitación a los licitadores

que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Dado que en el presente procedimiento no sólo se establecen criterios de adjudicación valorables objetivamente mediante fórmulas, la apertura del sobre que incluye los criterios valorables mediante juicio de valor de los licitadores que hayan sido admitidos (Sobre 2), se celebrará por la Comisión Negociadora en la Casa Consistorial y en acto público dentro de los siete días hábiles siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. La apertura del sobre 3 se llevará a cabo en sesión pública dentro de los 7 días hábiles siguientes a la apertura del sobre 2, una vez valorados los mismos.

Si este fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al día siguiente inmediatamente hábil.

TERCERO: Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el contrato para la prestación del servicio denominado Explotación del Punto Limpio de Soto del Real a adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE SOTO DEL REAL”

El Punto Limpio es una instalación susceptible de explotación económica, destinada a recibir, previamente seleccionados, ciertos tipo de residuos que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como peligrosos, no es conveniente que se eliminen con el resto de las basuras domésticas. Estos residuos son depositados en contenedores específicos para cada tipo de material y posteriormente trasladados a centros de valorización, tratamiento o confinación.

1. CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN

RESIDUOS ADMISIBLES

Los residuos que podrán depositarse por parte de los ciudadanos en el Punto Limpio son los siguientes:

	Cantidad Máxima
Papel y cartón	Normal de producción doméstica
Metales	Normal de producción doméstica
Escombros	100 Kg./día
Madera y muebles	2 ud./mes
Aceite de Motor	5 l/semana
Aceite de Cocina	20 l/semana
Vidrio	Normal de producción doméstica
Baterías de coche	1 unidad
Tubos fluorescentes	5 ud./semana
Medicamentos	Normal de producción doméstica
Pilas	Normal de producción doméstica
Radiografías	10 unidades
Pinturas y disolventes	10 Kg.
Aerosoles	5 unidades
Envases (plásticos-latas-briks)	Normal de producción doméstica
Envases peligrosos	5 unidades
Electrodomésticos	50 kg o 1 ud. De peso superior
Filtros de aceite	Dos
Aparatos electrónicos	Normal de producción doméstica
Fitosanitarios	Normal de producción doméstica
Toner	Normal de producción doméstica

Se contemplará la posibilidad de recoger de forma selectiva nuevos residuos que por razones legales o tecnológicas puedan o deban ser reciclados en el futuro.

Asimismo cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables que puedan presuponer que proceden de un origen industrial, se podrán limitar las cantidades aportadas por ese usuario.

Esta limitación se llevará a cabo por el propio concesionario, si bien deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento.

Se admitirán residuos de cartón y plásticos de pequeños comercios y pequeña industria incluidos en el padrón municipal de basuras.

RESIDUOS NO ADMISIBLES

En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Basuras urbanas orgánicas
- Materiales radiactivos
- Materiales explosivos o inflamables
- Residuos infecciosos
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas
- Residuos sin segregar
- Residuos peligrosos que no sean los específicamente señalados en el punto anterior
- Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento.

HORARIO DEL SERVICIO

El Punto Limpio deberá mantenerse abierto de martes a domingo de 11:00 a 14:00, lunes y festivos cerrado.

Los horarios podrán ser variados previa autorización expresa de la Concejalía de Urbanismo y Sostenibilidad, a propuesta del adjudicatario, en función de la experiencia que se vaya obteniendo durante la explotación, si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio al público.

Durante este horario habrá siempre al menos una persona prestando servicio.

REUTILIZACIÓN

La empresa deberá presentar en su oferta un proyecto con el objetivo de facilitar la reutilización de los residuos cuyo estado lo permita.

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Organización del Servicio

La empresa adjudicatario deberá organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego y demás documentos contractuales, para lo cual deberá llevar a cabo todas las actividades que sean necesarias para la prestación del servicio propio del Punto Limpio. A tal fin deberá aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la explotación del Punto Limpio, en el que se realizarán las siguientes operaciones:

- Recepción de los residuos
- Identificación, clasificación y depósito
- Transporte hasta las estaciones de reciclaje, transferencia, tratamiento o eliminación
- Conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones
- Información al público de los servicios que se prestan en esta instalación
- Colaboración con el Ayuntamiento en campañas de educación y concienciación

Ello incluirá, aunque no exclusivamente, el personal adecuado, los contenedores de un solo uso, el material absorbente, los equipos de seguridad y otros materiales fungibles necesarios.

Desde el momento en que el contrato entre en vigor, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de diez días naturales para asumir el correcto funcionamiento de la instalación.

Horario

El adjudicatario deberá mantener abierto el Punto Limpio de acuerdo con la cantidad y distribución horaria establecida en este Pliego.

Elaboración de Información Estadística

La empresa adjudicataria deberá llevar un registro, que facilitará mensualmente al Ayuntamiento, de todos los datos que se consideren de interés, en concreto:

- Número de visitas diarias incluyendo nombre y municipio de los usuarios.
- Tipo de residuos aportados por visita
- Opiniones de los usuarios
- Cantidades y destino de los residuos
- Incidencias destacables
- Otros datos que se consideren de interés

Además habrá de ajustarse a la legislación vigente de residuos peligrosos en lo relativo a la documentación que se deberá elaborar y conservar (registro, documentos de aceptación, documentos de seguimiento y control, etc.)

Se deberán presentar certificaciones de trazabilidad y destino final de cada uno de los residuos.

Con periodicidad mensual, la empresa adjudicataria elaborará un informe en el que se haga un balance de los datos de explotación más significativos.

Asimismo al finalizar cada año natural de explotación se presentará un informe que contenga, además de un resumen de los datos incluidos en los informes mensuales, las conclusiones más importantes que se deriven de la experiencia obtenida así como, en su caso, una propuesta de las actuaciones que podrían llevarse a cabo para mejorar el funcionamiento del Punto Limpio.

Otras obligaciones

- La empresa adjudicataria se encargará de todas las operaciones que se realicen en el Punto Limpio, cuidando en todo momento del buen orden del servicio. Podrá dictar las instrucciones necesarias sin perjuicio de los poderes de policía que se conserva en Ayuntamiento de Soto del Real, y siempre y cuando se respete el régimen jurídico básico y los documentos contractuales.
- El adjudicatario se responsabilizará de las operaciones de carga de los vehículos que efectúen el transporte de los residuos depositados en el Punto Limpio a las instalaciones de reciclaje, tratamiento o eliminación, y de la preparación de la documentación requerida por las regulaciones existentes.
- El traslado de los residuos peligrosos será realizado por un transportista autorizado para estas operaciones.
- El adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas que de manera permanente, temporal o accidental, se encuentren en la instalación.
- El adjudicatario está obligado a mantener en buen estado las instalaciones y los elementos que se incluyen en el Punto Limpio.
- El adjudicatario se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Punto Limpio, así como de los costes de los mismos.

- El adjudicatario facilitará el acceso y la información a aquellas personas que, previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Soto del Real, visiten el Punto Limpio.

Las personas o entidades interesadas en visitar el Punto Limpio solicitarán la pertinente autorización ante la Concejalía de Urbanismo y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Soto del Real: dicha autorización, en la que se reflejarán los datos del solicitante así como la fecha y hora en que se llevará a efecto la visita, será remitida al interesado y a la empresa adjudicataria. En el momento de realizarse la visita el visitante deberá entregar al personal del Punto Limpio su autorización, que será cotejada por éste con la copia que obra en su poder.

- El adjudicatario se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y a garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas en el presente Pliego.
- El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- El adjudicatario deberá entregar a la finalización del contrato las instalaciones en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.
- El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para conservación y mantenimiento del Punto Limpio. Las edificaciones deben ser pintadas y saneadas si el deterioro producido así lo demanda. El foso o cubeto de seguridad para la recogida de derrames se limpiará, al menos, una vez al año.
- Con carácter general, el servicio es gratuito para todos los ciudadanos y particulares, empadronados o con vivienda en Soto del Real, que entreguen residuos de origen doméstico, siempre que se atengan a las cantidades establecidas. Los usuarios deberán presentar el DNI con dirección en Soto del Real o algún recibo municipal a su nombre (basura, IBI, etc.). Se podrán establecer convenios con municipio vecinos para permitir el acceso a sus residentes en las mismas condiciones que a los de Soto del Real.
- El empleado que esté en el punto limpio colaborará con los empleados municipales los días que haya alerta por nevadas en la entrega de sal durante el horario de apertura.

DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá en general los derechos que establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los cuales constituyen a su vez obligaciones del Ayuntamiento de Soto del Real, y en particular:

- a recibir las contraprestaciones económicas previstas, de acuerdo con las condiciones que se establecen en este Pliego.
- a la revisión anual de precios, una vez que se cumplan las condiciones establecidas en este Pliego.

- a recibir las instalaciones y elementos del Punto Limpio en perfectas condiciones.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento de Soto del Real ostenta en general todos los derechos y obligaciones que para la Administración se recogen en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en particular, como obligaciones, las que en el presente Pliego se recogen como derechos del adjudicatario, y, como derechos concretos:

- Podrá, en cualquier momento, realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Punto Limpio, incluido el destino final de los residuos recogidos.
- El adjudicatario estará obligado a facilitar estas funciones de inspección, así como a aportar cuantos datos y documentación le sean requeridos.
- Cualquier duda en la interpretación del Pliego u omisión en el mismo, será resuelta por la Concejalía de Urbanismo y Sostenibilidad conforme a las disposiciones de la Ley 13/95 de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

Se considerarán faltas leves:

- No cumplir el horario establecido de apertura y cierre.
- No elaborar y facilitar al Ayuntamiento las estadísticas e informes descritos en el presente pliego

Se considerarán faltas graves:

- No facilitar al Ayuntamiento la documentación preceptiva relativa a la gestión de los residuos peligrosos (documentos de seguimiento y control, certificados de tratamiento/destrucción, etc.)
- No abrir las instalaciones sin causa debidamente justificada y acuerdo previo con el Ayuntamiento.
- La reincidencia de tres faltas leves en tres meses consecutivos

Las faltas leves se sancionarán con una penalización que podrá alcanzar hasta un máximo del 2,083% del importe de la adjudicación del contrato.

Las faltas graves se sancionarán con una penalización que podrá alcanzar hasta un máximo del 6,00% del importe de la adjudicación del contrato.

Así lo manda y firma ante mí el Secretario que doy fe en Soto del Real a 22 de marzo de 2016.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO