

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD: RECOGIDA SELECTIVA DE ACEITES VEGETALES USADOS DOMÉSTICOS Y GENERADOS POR GRANDES PRODUCTORES EN EL MUNICIPIO DE LA RINCONADA

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que, en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el servicio de recogida de los aceites vegetales usados depositados por los usuarios en los puntos que determine el Ayuntamiento, bien en contenedores específicos, en dependencias públicas municipales o en establecimientos públicos o privados que puedan colaborar en la recogida selectiva de aceites usados, mediante procedimiento negociado sin publicidad y pluralidad de criterios de adjudicación, de conformidad con los pliegos de prescripciones técnicas a que se considera parte de este pliego, teniendo, por tanto carácter contractual.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las señaladas prescripciones técnicas. No se admitirá la presentación de variantes con respecto a las condiciones fijadas para el contrato, por lo que, en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores no serán tenidas en consideración.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación en el presente contrato es la Junta de Gobierno Local, en virtud de Decreto de Delegación de competencias de 11 de Junio de 2011, siendo el órgano delegante, el Alcalde, competencia en materia de contratación conforme a lo previsto en el apartado primero de la D.A. 2ª del *RDL 3/2011*, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante *TRLCSP*).

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicio de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 de la *TRLCSP*, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y

las dictadas por la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el marco de sus respectivas competencias, y las restantes normas de régimen local.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

La solvencia económica y financiera se acreditará, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 letra a), mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La solvencia técnica o profesional se acreditará, de conformidad con lo establecido en el artículo 78, mediante la presentación de:

1. Autorización administrativa como gestor de residuos para actividades de valoración/tratamiento de aceites vegetales concedida por la Comunidad Autónoma de Andalucía o, en su caso, documentación justificativa de la existencia de un gestor de residuos correctamente autorizado para las actividades de valorización o tratamiento del aceite vegetal usado, que será destinatario intermedio o final de los residuos recogidos por el contratista.

2. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, debiendo acreditar, como mínimo, la disposición de 2 operarios para realizar la recogida y un operador para atención telefónica.
3. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, debiendo acreditar, como mínimo, contar con dos vehículos industriales con P.M.A., al menos, de 3.500Kg.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Andalucía que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 13.3.5 del presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223, g) del TRLCSP.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios anteriormente descritos.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico municipal, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (Arts. 88 y 302 TRLCSP)

Teniendo en cuenta que el aceite vegetal usado es un residuo económicamente rentable, el contratista recibirá

como beneficio por el servicio prestado, el residuo en sí para su gestión.

No obstante, los licitadores aportarán una compensación económica (Canon), por un importe mínimo de 1.500 €, anuales, al Ayuntamiento de La Rinconada, conforme a lo previsto a este respecto en los criterios de valoración.

Tampoco abonaran la tasa por ocupación de la vía pública por los 25 contenedores de aceite, que queda establecido en un precio de 7.117,50 € anuales, conforme a la ordenanza fiscal reguladora para el ejercicio 2012, que fija la tasa diaria por dos metros cuadrados de ocupación, en 0.47 € diarios.

El valor estimado de este contrato, asciende a 51.705 €, (9.000 €, canon total por cuatro años de duración del contrato, incluida la prórroga por dos años más 42.705 €, por el valor de la ocupación del dominio público de esos cuatro años de duración del contrato, más los dos años más de la posible prórroga).

6. REVISIÓN DE PRECIOS.

Toda vez que el contratista recibe en contraprestación del servicio, el residuo en si para su gestión, en la presente contratación no habrá revisión de precios.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la prestación del servicio objeto de la presente contratación será de cuatro (4) años, contado desde el día siguiente hábil al de la nacionalización del contrato en documento administrativo.

El contrato podrá ser prorrogable de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anualmente, por un plazo máximo de hasta dos (2) años, debiendo realizarse la prórroga de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, con una antelación de tres (3) meses a la fecha de finalización del contrato.

El contrato, a su vez, deberá suscribirse dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

El contratista se entenderá incurso en mora si al día siguiente hábil al de la firma del contrato no inicia su ejecución, no siendo necesaria intimación previa a este respecto. Cuando, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocidas en la vigente legislación, el órgano de contratación competente, acuerde prorrogar el plazo señalado, la mora empezará a computarse tras el transcurso de la prórroga.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre en adelante (RGLCAP).

Los trabajos objeto de la presente contratación deberán ejecutarse a las características técnicas básicas del servicios definidas en los pliegos de condiciones técnicas, en horario adecuado que no produzca distorsiones en el tráfico rodado o peatonal de las vías públicas municipales, y siguiendo las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de servicio, será el procedimiento NEGOCIADO, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido que presente la OFERTA MAS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION de acuerdo con el artículo 169 del TRLCSP.

Concurren las circunstancias previstas en el apartado b) del artículo 158 de la citada Ley para que se pueda aplicar el procedimiento negociado, no requiriendo publicidad conforme establece el artículo 177.2 al ser de cuantía menor a 60.000 euros.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TR LCSP.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytolarinconada.es

10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

10.1.- La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este Pliego.

10.2.- Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 15 días NATURALES señalado en la invitación a la licitación, tres sobres cerrados, (A, B y C) con la documentación que se especifica en los apartados 4, 5 y 6 de esta cláusula, indicando en cada uno de ellos el título del contrato al que concurra, nombre y apellidos de quién firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio y teléfono a efecto de notificaciones, todo ello de forma legible.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP.

10.3.- Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

10.4.- El **Sobre A**, bajo de denominación de "**Documentación General**", contendrá la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso de formante de la proposición, consistente en:

- Documento Nacional de Identidad del licitador o fotocopia compulsada, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.
- Escritura de Constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o fotocopia compulsada o escritura de documentos de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscritas, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, cuando el empresario fuese persona jurídica y DNI o fotocopia compulsada del representante legal de la misma.
- Poder bastantado por la Secretaría del Ayuntamiento de La Rinconada cuando se actúe por representación, o fotocopia compulsada.
- Para el caso de uniones temporales de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad indicando los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia de la concesión, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.

b) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. (Anexo IV)

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional a los que se refieren los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

d) Certificado del Seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000,00 €, acreditando la vigencia de la correspondiente póliza que documente el contrato del mismo.

10.5.- En el **Sobre B**, bajo de denominación de "**Proposición Técnica**", las empresas licitadoras presentarán en originales la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los aspectos técnicos y profesionales que serán objeto de valoración, que se presentarán conforme a lo establecido en el ANEXO 2 del presente pliego, y a los que serán de aplicación los criterios de adjudicación del ANEXO 3, a excepción del precio o canon que se incorporará en el sobre C y que será objeto de valoración independiente y posterior.

En consecuencia en este sobre no se incorporará ningún documento que recoja el precio o del que pueda inferirse la oferta económica (tales como porcentajes de baja).

En el caso de producirse esta circunstancia, la plica será desestimada. En la documentación que se incorpore en dicho sobre, deberá incluirse declaración expresa en la que se haga constar que reúne todas y cada una de las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

10.6.- El **Sobre C**, bajo de denominación de “**Proposición Económica**”, se presentará conforme al modelo recogido en el ANEXO 1.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

12.-FORMA DE ADJUDICACIÓN

12.1.- Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o donde se haga constar la ausencia de licitadores, que junto con los sobres A, B y C remitirá a la Secretaría del órgano que gestiona el contrato.

12.2.- Una vez recibidos los sobres por la Secretaría del órgano que gestiona el contrato, junto con el certificado de la persona encargada del Registro, se reunirá la mesa de contratación para proceder a la apertura de las plicas (Sobre A y posteriormente Sobre B) y calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

12.3. La mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos, informe sobre valoración de los criterios de adjudicación de conformidad con el Anexo 3 (Criterios de Adjudicación), del presente pliego, con exclusión del primer apartado, Precio del Contrato.

Elaborado informe técnico, se reunirá la mesa de contratación y tomará las puntuaciones obtenidas por cada empresa en la valoración del criterios del Anexo 3 del pliego.

Posteriormente, procederá a la apertura del Sobre C (Proposición Económica) y realizará a su valoración.

Leídas por la mesa de contratación las proposiciones, podrá desechar aquellas que superen el importe de la licitación y/o no efectúen una proposición de todo el objeto de este contrato. Cuando la oferta económica figure en letra y en número y exista discordancia entre ambas, prevalecerá la cantidad consignada en letra.

La mesa de contratación, formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el Ayuntamiento, antes de dictar la adjudicación del contrato, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el diario oficial en que se publicó el anuncio de licitación, o en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación.

13.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

13.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

No obstante, el adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de su requerimiento, la constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

13.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.

14.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

-Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).

-Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía de seis meses, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

a) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

b) Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de La Rinconada, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

c) Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el

Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

15.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

15.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de La Rinconada podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, el Ayuntamiento de La Rinconada, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 de la TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 17 y 18.

16.- ABONO DEL CANON AL AYUNTAMIENTO

El adjudicatario abonará anualmente al Ayuntamiento de La Rinconada, en concepto de canon, la cantidad que se deduzca de su oferta.

El ingreso se realizará en el último trimestre de cada ejercicio.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1.- El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a

MRV/CHJS

lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los trabajos de instalación y mantenimiento de contenedores, así como, de su recogida, transporte o almacenamiento de aceites.

Las prestaciones que constituyen su objeto del contrato deberán ser realizadas conformes a las determinaciones previstas en los pliegos técnicos.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de La Rinconada ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

A la extinción del contrato, no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de La Rinconada.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

17.2.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento de La Rinconada no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento de La Rinconada los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de La Rinconada será responsable el mismo dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

19.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como cualesquier otro que se derive del presente expediente de contratación. Los citados gastos de publicación se ingresarán en la Tesorería Municipal con anterioridad a la formalización del contrato.

19.2.- Igualmente serán de cuenta y a cargo del adjudicatario el importe de los siguientes gastos:

- a) Los impuestos, derechos, gravámenes, tasas, compensaciones o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.
- b) Los gastos de cualquier tipo que afecten al personal afecto a la gestión.
- c) Cualquier otro gasto atribuido al contratista por el presente Pliego/o por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

20.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución de prestaciones objeto del contrato, salvo prestaciones accesorias al mismo.

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo se podrá modificar el contrato en los términos del art. 219 TRLCSP, conforme al cuál, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario:

a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento.

b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 49 o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que

MRV/CHJS

de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

En la resolución del contrato la Administración actuará conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La continuación de la ejecución podrá efectuarse por propios medios personales y materiales, y en su defecto, se habrá de justificar debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de dichos medios motivando la iniciación de un nuevo procedimiento de adjudicación.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato o cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del TRLCAP.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con
D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en,
enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la
contratación del servicio de recogida selectiva de aceite vegetal usado **doméstico y procedente de establecimientos de
grandes productores en el ámbito de**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en
nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando
en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por la cantidad anual
de€ (en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

En este sobre se incluirá la siguiente documentación, siguiendo la siguiente estructura:

- D. Descripción y desarrollo del servicio. Metodología.
- E. Propuesta de plan en el que se estipule la colocación y puesta en servicio de los contenedores necesarios para dar cobertura a toda la población al menos durante los cuatro años de duración del contrato, con relación de medidas de conservación y mantenimiento de los contenedores adscritos al servicio.
- F. Programa de prestación del servicio donde se describirán de forma pormenorizada todos los aspectos relativos a la prestación del servicio de recogida selectiva de aceites, incluyendo la planificación del servicio, características de la prestación, la distribución de los medios humanos, vehículos, equipos y materiales en general a emplear programa de mantenimiento, medios de coordinación, control y avisos, etc.

Se especificarán asimismo todos los aspectos relativos al destino del aceite recogido tales como: operaciones de tratamiento, procesos de transformación y obtención de nuevos productos, instalaciones de gestión, empresas gestoras autorizadas, etc.

- G. Propuesta de esquema de Memoria, a entregar al final de cada año de ejercicio de la prestación, que incluya un resumen de todos los datos mensuales, en particular las cantidades de aceite recuperado y reciclado, total y por puntos de depósito ,y de toda la información relativa al ciclo de recuperación del aceite con indicación de las empresas gestoras.

ANEXO III

LL. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

NUMERACIÓN	CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA ASIGNADA (100 puntos)
1. Canon a satisfacer (*)		De 0 a 55 puntos
2.1. Calidad del servicio ofertado en relación con la frecuencia de recogida, servicio de mantenimiento y reposición y limpieza de contenedores y entorno, medios materiales y humanos adscritos, locales de almacenamiento y eficiencia ambiental de recuperación, valorización o regeneración.		De 0 a 45 puntos.
2..2 Tipología y número de contenedores.		
2.3 ..Mejoras		

(*) La máxima puntuación correspondiente a la oferta económica la obtendrá aquella que presente el canon anual más alto de las admitidas y la mínima puntuación la obtendrá la que corresponde al canon de licitación.

Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les correspondan, de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los extremos máximo y mínimo indicados anteriormente.

Para la valoración de la oferta técnica se realizarán en función de la documentación aportada por la empresas licitadoras en el sobre núm. 2.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de anular o declarar desierto el presente concurso, sin que las empresas licitadoras tengan derecho a reclamación alguna por este motivo.

Asimismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones considere necesarias antes de la adjudicación, y en caso de no ajustarse la oferta de la empresa licitadora a lo dispuesto en el presente Pliego, desestimar la oferta presentada.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D^a _____ con D.N.I. nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con N.I.F. _____, en calidad de _____, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incursado en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En _____, a ____ de _____ de 20__.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Se exponen a continuación las características técnicas que conforman el Pliego de Condiciones que servirá de base para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato del servicio de recogida selectiva de aceite vegetal usado doméstico y generado por grandes productores en el ámbito del municipio de La Rinconada.

1. JUSTIFICACIÓN

Dentro de la problemática de la generación y gestión de residuos urbanos municipales, existen algunos componentes cuya gestión diferenciada resulta muy conveniente potenciar. Es el caso de los aceites vegetales usados procedentes del uso doméstico y principalmente de actividades de restauración, hostelería, hospitales, centros asistenciales, etc. (aceites de fritura residuales de oliva, girasol, soja, etc.), cuya especial problemática justifica la adopción de un sistema de recogida selectiva de gran alcance para su depósito correcto por parte de los usuarios de cara a su valorización y reciclado.

La recogida diferenciada de estos aceites vegetales (Código LER 20 01 25, conforme a la Orden MAM 304/2002 por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos) permitiría minorar en gran medida dos formas de eliminación altamente perjudiciales, su vertido a la red de alcantarillado a través de los desagües de las cocinas o inodoros, o su mezcla con la fracción orgánica u otras fracciones de los residuos municipales (envases...).

La recogida selectiva de los aceites vegetales usados también posibilita la gestión diferenciada de este residuo de cara a su reciclado y aprovechamiento de los recursos que contiene, ya sea para aplicaciones en diversos productos industriales (lubricantes, ceras, pinturas, barnices, jabones, cremas y otros cosméticos, etc...) o para la fabricación de biodiesel, combustible de automoción cuyo uso se va extendiendo y promoviendo a nivel generalizado en nuestro país, debido a sus ventajas ambientales respecto de los combustibles diesel tradicionales.

Finalmente, la implantación de un sistema de recogida selectiva de aceites vegetales usados se enmarca en las directrices, normas y proyectos normativos de aplicación a la gestión de los residuos urbanos, tanto a nivel nacional como en el ámbito de nuestra comunidad autónoma.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del servicio público de recogida selectiva y transporte de aceites vegetales usados generados en el ámbito del municipio de La Rinconada, y el diseño, ejecución y evaluación de una campaña inicial de comunicación, coincidente con la puesta en funcionamiento del servicio, destinada a proporcionar la máxima información del servicio a todos los ciudadanos del municipio y en particular a los titulares de establecimientos y actividades generadoras de aceite usado fuera del ámbito doméstico, y de las ventajas para el medio ambiente derivadas de su utilización.

Anualmente, se celebrarán dos campañas anuales de concienciación ciudadana supervisadas por el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de La Rinconada.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de actuación de los trabajos objeto del presente contrato comprenderá el termino municipal de La Rinconada, a lo largo de la duración del mismo.

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA

El servicio consistirá en la recogida de los aceites vegetales usados en establecimientos públicos o privados que colaborarán en la recogida selectiva de aceites usados.

Previamente los usuarios deberán separar los aceites vegetales usados, procedentes de fritura y preparación de alimentos, en envases ligeros o recipientes de uso generalizado, como botellas de plástico utilizadas para aceites o bebidas, siguiendo las instrucciones y normas que oportunamente se comunicarán en las campañas de difusión.

El depósito de las botellas con aceite, convenientemente cerradas, se realizará en recipientes específicos ubicados en los centros antes citados.

Será de obligación por parte del licitador presentar un plan de instalación de recipientes en el ámbito del municipio de La Rinconada en el que se estipule la colocación y puesta en servicio de los recipientes necesarios para dar cobertura al mayor número de ciudadanos posible y en particular al censo de actividades de restauración y hostelería, hospitales, centros asistenciales, etc. en todos los años de duración del contrato, con al menos la instalación de 25 unidades antes en los primeros treinta días, tras la adjudicación del presente concurso. Este plan estará sujeto a la aprobación, y modificación del mismo por los servicios técnicos del Area de Vía Pública del Ayuntamiento de La Rinconada y el mismo será de obligado cumplimiento.

La periodicidad de recogida de los contenedores llenos de botellas o de los recipientes con aceite en los establecimientos se adecuará siempre al ritmo de llenado de los mismos, según su grado de utilización por parte de los usuarios. Como premisa general, los recipientes serán revisados y evacuados antes de que se produzca su llenado total, de forma que nunca lleguen a producirse reboses o depósitos de botellas en el entorno del mismo. En todo caso, de producirse un aviso de recipiente lleno o próximo a llenarse, por parte del Ayuntamiento o del establecimiento colaborador en el que esté ubicado, la empresa encargada de la recogida deberá proceder a su vaciado en un plazo máximo de 24 horas.

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar igualmente el mantenimiento y limpieza de todos los elementos materiales adscritos al mismo, entre ellos los recipientes destinados al depósito de botellas con aceite, y los vehículos utilizados en las operaciones de revisión y recogida, de forma que todos los elementos se encuentren en perfecto estado de conservación y limpieza, contribuyendo con ello al buen funcionamiento e imagen del servicio.

Así, la empresa deberá asumir las operaciones de mantenimiento y limpieza que resulten necesarias a consecuencia del uso normal o anormal de los recipientes, entre ellas la conservación de las leyendas, logotipos y demás elementos de rotulación y personalización que incorporen, así como la subsanación de los desperfectos o incidentes ocasionales en los elementos materiales del servicio, tales como:

- golpes o roturas que hagan precisa la reparación de contenedores o muebles auxiliares, o partes de éstos, o incluso la reposición o sustitución de los mismos por otros nuevos cuando a criterio del Ayuntamiento el estado del contenedor lo justifique.
- derrames o vertidos que puedan producirse con carácter extraordinario, en cuyo caso deberán realizarse todas las operaciones de absorción, retirada, limpieza y desinfección del vertido en los propios recipientes. Para proceder a una adecuada erradicación del vertido y limpieza de las superficies afectadas la empresa deberá utilizar todos los medios humanos, mecánicos y materiales precisos (equipos de agua a presión, productos desengrasantes y desinfectantes, etc.) para dejar los contenedores y entorno en perfecto estado.
- otras incidencias que produzcan cualquier deterioro o menoscabo funcional o estético de los elementos afectos al servicio. La empresa deberá realizar una revisión del estado de conservación y una limpieza periódica de todos los recipientes y entorno de los mismos con una frecuencia mínima mensual. Sin perjuicio de lo anterior, cuando a criterio del Ayuntamiento sea precisa cualquier operación de conservación y/o limpieza en tales elementos, la empresa deberá ejecutarla en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación.

5. MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS AL SERVICIO

A. La empresa contratista deberá aportar al servicio todos los elementos materiales necesarios para la adecuada prestación del mismo. En sus ofertas, los licitadores deberán acreditar su experiencia en este tipo de servicios, presentando una memoria acreditativa suscrita por el representante legal de la empresa, que incluya la relación de los servicios realizados, fechas, Organismos contratantes, y el correspondiente certificado acreditativo de los mismos. También deberán hacer constar expresa y detalladamente, los medios materiales adscritos al mismo, su número, tipo, características técnicas, etc., debiendo aportar como mínimo los siguientes:

B. Vehículos adecuados (camiones ligeros, furgones o similares) para la revisión y recogida de los aceites, así como para el transporte de los contenedores de sustitución, y para la realización de las tareas de mantenimiento, limpieza y conservación de contenedores y demás elementos materiales afectos al servicio.

C. Recipientes para el depósito de aceite para establecimientos de restauración y hostelería (grandes productores). Presentarán las siguientes características técnicas:

- a. Deberán poseer certificación o informe de seguridad y resistencia al fuego.
- b. Deberán incorporar cierre de seguridad en las puertas o paneles de apertura, de suficiente resistencia como para evitar que cualquier persona ajena al servicio de recogida pueda acceder al interior del recipiente.
- c. Se deberán justificar las características que faciliten el manejo, limpieza, transporte y la vida útil garantizada.
- d. Deberán estar xerografiados, con vinilos monoméricas de estabilidad a la intemperie con durabilidad de entre 5 y 8 años. Dicha serigrafía, será determinada por los servicios técnicos municipales competentes en materia medioambiental, debiendo incluir las normas e instrucciones del servicio, publicidad institucional y de organismos colaboradores, etc.
- e. Las bocas o aberturas de carga para el depósito de las botellas o envases plásticos deberán tener la forma y

dimensiones adecuadas para permitir el depósito de garrafas de hasta 25 litros de capacidad, de los tipos habitualmente existentes en el mercado. Asimismo, las bocas de carga deberán estar protegidas mediante salvamanos o juntas protectoras a lo largo de todas las aristas o perímetro de la abertura, de cara a evitar riesgos de cortes o accidentes para los usuarios, e incorporarán asimismo una trampilla basculante, retornable por su propio peso, para permitir el cierre permanente de las bocas de carga.

- Contenedores de 2 cuerpos independientes, para el depósito de las botellas de plástico con aceite por parte de los usuarios domésticos. Estos contenedores estarán diseñados específicamente para la recogida objeto del servicio, en cuyo caso deberán reunir las adecuadas garantías de resistencia constructiva, total estanqueidad y diseño funcional. Presentarán las siguientes características técnicas:

a. Cuba interior de almacenamiento y recogida de envases de chapa galvanizada completamente estanca y de capacidad aproximada 1000 litros.

b. Carcasa o caseta exterior fabricada en chapa metálica galvanizada, con acabado en pintura metacrilica ignifuga con estabilidad M-1, que deberá ofrecer un diseño atractivo, con aristas y ángulos redondeados, con acabados que proporcionen una elevada resistencia e inalterabilidad frente a impactos, fuego, corrosión e intemperie, productos químicos...

c. Deberán poseer certificación o informe de seguridad y resistencia al fuego.

d. Deberán incorporar cierre de seguridad en las puertas o paneles de apertura, de suficiente resistencia como para evitar que cualquier persona ajena al servicio de recogida pueda acceder al interior del contenedor o mueble.

e. Deberán integrar en la parte inferior una cubeta de retención destinada a la contención y recogida de posibles fugas o derrames de aceites u otros líquidos. En dicha cubeta deberán caer también las botellas o envases ante un posible rebose del contenedor y caída de los envases por los laterales.

f. Se deberán justificar las características que faciliten el manejo, limpieza, transporte y la vida útil garantizada

g. Es indispensable que los mismos no tengan necesidad de obra civil para su instalación.

h. Deberán estar serigrafiados, con vinilos monomericos de estabilidad a la interperie con durabilidad de entre 5 y 8 años. Dicha serigrafía será determinada por el Ayuntamiento, debiendo incluir las normas e instrucciones del servicio, publicidad institucional y de organismos colaboradores, etc.

i. Las bocas o aberturas de carga para el depósito de las botellas o envases plásticos deberán tener la forma y dimensiones adecuadas para permitir el depósito de garrafas de hasta 5 litros de capacidad, de los tipos habitualmente existentes en el mercado. Asimismo, las bocas de carga deberán estar protegidas mediante salvamanos o juntas protectoras a lo largo de todas las aristas o perímetro de la abertura, de cara a evitar riesgos de cortes o accidentes para los usuarios, e incorporarán asimismo una trampilla basculante, retornable por su propio peso, para permitir el cierre permanente de las bocas de carga.

B. Se presentará una memoria en la que se recogerán los siguientes datos:

- Generación de residuos en el ámbito del municipio.
- Frecuencia de recogida en base a la generación en el entorno.

MRV/CHJS

- Frecuencia de recogida de los recipientes y justificación de la misma.
- Datos medioambientales según generación.
- Beneficios medioambientales de la recogida selectiva.
- Memoria somera de la valorización del residuo.

C. Por otra parte, se valorara positivamente la justificación de reconocimiento público o galardón a la gestión del servicio de recogida.

D. Asimismo, la empresa adjudicataria, coincidiendo con la puesta en funcionamiento del servicio, deberá realizar una campaña inicial de comunicación que asegure su recepción por los titulares domésticos y de actividades generadores de aceite vegetal usado y destinada a dar a conocer el servicio y concienciar a estos titulares de las actividades objeto del contrato de su uso cotidiano, a través de inserciones en medios especializados, publicidad exterior en vía pública, materiales divulgativos y promocionales. En cualquier caso, todos los materiales deberán incorporar los elementos identificadores de la campaña, así como los anagramas, textos informativos y otros elementos de personalización que determine el Ayuntamiento de La Rinconada. También deberá proporcionar a los establecimientos donde se realice la recogida selectiva de aceite la correspondiente acreditación como “*establecimiento colaborador*” para su exposición al público en sus instalaciones.

6. DESTINO DE LOS RESIDUOS RECOGIDOS

La empresa adjudicataria adquirirá la propiedad de todo el aceite vegetal usado recogido mediante el servicio, pudiendo obtener ingresos derivados de su venta o comercialización a través de gestores autorizados. En todo caso, el destino del aceite recuperado mediante el servicio de recogida selectiva objeto del contrato será el reciclaje u obtención de nuevos productos, debiendo el contratista destinarlo a este fin independientemente del precio o valor que pueda alcanzar en el mercado.

Asimismo, los materiales obtenidos de las operaciones de tratamiento de los envases con aceite (triturado, clasificación, prensado...) deberán destinarse a reciclaje u otras formas de valorización. Únicamente la gestión de los rechazos no valorizables procedentes de las citadas operaciones se realizará mediante eliminación controlada en vertederos u otras instalaciones autorizadas, corriendo a cargo de la empresa todos los costes derivados de dicha gestión.

Los licitadores deberán acreditar todos estos aspectos relacionados con la trazabilidad de los residuos recogidos, concretamente en lo referente a las acreditaciones correspondientes de los gestores autorizados tanto para el reciclaje o valorización de los aceites vegetales recogidos, como para el tratamiento de los envases y la eliminación controlada de los rechazos procedentes de las operaciones citadas.

7. COORDINACIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La coordinación e inspección del servicio corresponderá a los Servicios Técnicos del Area de Vía Pública del Ayuntamiento de La Rinconada.

Las funciones de coordinación e inspección, que afectan a su relación con el adjudicatario, son las siguientes:

- Garantizar que los trabajos se realicen de acuerdo al presente pliego, exigiendo al contratista el cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales.
- Dictar instrucciones y resolver todas las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a la realización de los trabajos expresados en el presente pliego, salvo aquéllas que deban ser resueltas por el órgano de contratación.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en el desarrollo de los trabajos.
- Acreditar al contratista los trabajos realizados, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato.
- Supervisar por el Area de Medio Ambiente las actividades, materiales y grabaciones que vayan a difundirse en la campaña de información y sensibilización ciudadana.

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria vendrá obligada además a:

- Diseñar y realizar, antes del comienzo de la recogida selectiva de aceites vegetales usados generados por los grandes productores señalados en este pliego, una campaña de información y concienciación ciudadana bajo las directrices de los técnicos del Area de Medio Ambiente del Ayuntamiento de La Rinconada con competencias medioambientales.
- Presentar antes del inicio de los trabajos el programa de prestación del servicio donde se describirán de forma pormenorizada todos los aspectos relativos a la prestación del servicio de recogida selectiva de aceites, incluyendo la planificación del servicio, características de la prestación, la distribución de los medios humanos, vehículos, equipos y materiales en general a emplear que hayan sido ofertados, con detalle de los recipientes, programa de mantenimiento y limpieza periódica, medios de coordinación, control y avisos, etc... Se especificarán asimismo todos los aspectos relativos al destino del aceite recogido tales como: operaciones de tratamiento, procesos de transformación y obtención de nuevos productos, instalaciones de gestión, empresas gestoras autorizadas, etc.
- Designar una persona cualificada que actúe como representante de la empresa, enlace ante los Servicios Técnicos del Area de Vía Pública del Ayuntamiento de La Rinconada con competencias medioambientales para coordinar los servicios objeto del contrato. El representante de la empresa contratista deberá mantener puntualmente informado a dichos Servicios Técnicos sobre la marcha de los servicios y todas las incidencias y aspectos de consideración propios del contrato.
- Presentar al Ayuntamiento, con periodicidad mensual, en formato digital, un informe relativo al desarrollo del servicio de recogida selectiva, que incluya: relación de puntos de depósito y fechas de revisión y recogida, cantidades estimadas por punto y cantidad total de aceite recogido, cantidad de otros materiales recuperados con destino a valorización, operaciones de limpieza y mantenimiento realizadas durante el mes, resumen de las actuaciones realizadas en materia de información y concienciación ciudadana, incidencias reseñables y cuanta información y sugerencias deban ser incluidas para mejorar la prestación del servicio y su imagen de cara a los ciudadanos.
- Deberá presentar asimismo, en formato digital, una memoria anual, en el plazo máximo de un mes tras la finalización del año natural, que incluya un resumen de todos los datos mensuales, en particular las cantidades de aceite recuperado

MRV/CHJS

y reciclado, total y por puntos de depósito, el resumen de las actuaciones de información y concienciación (incluyendo copia de los anuncios en prensa, certificados de emisiones de cuñas de radio y su programación, materiales divulgativos y promocionales realizados, etc.), listado actualizado de los puntos de depósito de recipientes con indicación de las posibles altas y bajas que se hayan dado durante el año, y toda la información relativa al ciclo de recuperación del aceite y otros materiales recogidos (envases), con indicación de las empresas gestoras en cada una de las fases, copia de los documentos de aceptación y entrega, etc.

- Por último, la empresa adjudicataria deberá facilitar los informes puntuales que sean requeridos por los Servicios Técnicos del Área de Vía Pública del Ayuntamiento de La Rinconada con competencias medioambientales sobre aspectos del contrato relativos al desarrollo del servicio, mejora del mismo, incidencias, etc.