



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTÓN (CONTENEDOR AZUL) EN EL MUNICIPIO DE TEGUESTE.**

**ARTÍCULO 1º - OBJETO DEL PLIEGO.**

El Presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas del Servicio de Recogida de Papel – Cartón en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

El presente pliego de prescripciones técnicas regirá el servicio de recogida y transporte hasta la Planta de recuperación correspondiente del papel/cartón de origen doméstico separado por los propios generadores y depositado en contenedores específicos. Regirá igualmente la puesta a disposición del servicio y el mantenimiento de los vehículos adecuados para la recogida, así como la adquisición, colocación, mantenimiento, limpieza y sustitución de los contenedores necesarios para este fin.

**ARTÍCULO 2º - AMBITO TERRITORIAL.**

Los trabajos objeto de este Pliego se extenderán con carácter general, al suelo urbano y asentamientos rurales del Municipio de Tegueste.

**ARTÍCULO 3º - AMBITO FUNCIONAL**

La recogida selectiva de papel cartón se realizará mediante contenedores de color azul, en general fabricados en acero (según diseño ganador del concurso convocado por RECIPAP), con una capacidad de 3m<sup>3</sup>, preferentemente instalados en áreas de aportación (haciendo grupos de contenedores de papel cartón, envases ligeros y vidrio). La recogida del material depositado en los contenedores se realizará de forma periódica mediante vehículos recolectores de carga superior.

Las actividades incluidas en el servicio son las siguientes:

- Adquisición e instalación de los contenedores.
- Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores.
- Puesta a disposición y mantenimiento de los vehículos adecuados para realizar el servicio de recogida.
- Recogida y transporte del material depositado en los contenedores hasta el centro o centros de descarga. También se recogerá el papel cartón depositado alrededor de los contenedores, siempre que las condiciones operativas lo permitan.

#### **ARTÍCULO 4º - HORARIOS Y FRECUENCIAS.**

La frecuencia de recogida establecida como criterio para la definición inicial del servicio se determinará en función de la dotación de contenedores y la aportación esperada, no pudiendo ser inferior, en todo caso, a los siguientes valores mínimos:

**Frecuencia de recogida mínima: 2 veces por semana**

La empresa adjudicataria deberá revisar la frecuencia inicial definida en base a la información sobre el grado de llenado de los contenedores y por tanto podrá proponer al Ayuntamiento modificaciones al alza o a la baja, para evitar desbordamientos y optimizar la eficiencia de las rutas. A modo de referencia para el ajuste de las rutas, se considera un llenado promedio de los contenedores en el momento de la descarga de 2/3 de la capacidad.

Excepcionalmente, y en particular en fechas señaladas, la periodicidad de recogida podrá ser aumentada en aquellos contenedores que por su ubicación así lo requieran, en razón al incremento de su ritmo de llenado habitual; en estos casos se analizará la conveniencia de aumentar el número de contenedores en puntos concretos.

La recogida se llevará a cabo preferiblemente durante el día y en los horarios que mejor se adapten a las condiciones urbanísticas y viarias de las zonas a recoger. En cualquier caso la empresa adjudicataria deberá ajustar el horario de descarga de los vehículos a los que establezca a la instalación donde se descargará el material.

La instalación de descarga correspondiente emitirá albaranes de entrega que el contratista deberá conservar durante un periodo mínimo de dos años. Dichos albaranes estarán a disposición del Ayuntamiento o de quien ésta determine.

A modo de referencia el personal asignado al servicio de recogida selectiva de papelcartón será el siguiente:

Conductor	Ayudante
1	1

El adjudicatario del contrato deberá completar partes diarios de rutas en los que figure la fecha de recogida, los datos de los contenedores, incidencias en el servicio, matrícula del camión que efectúa la recogida y el nombre del conductor del mismo. Dichos partes estarán a disposición del Ayuntamiento. Asimismo, y a petición de la Administración, los partes podrán incluir datos tales como porcentajes de llenado de los contenedores, calidad aparente del material, condiciones del entorno, etc, que sirvan para realizar un seguimiento y mejora en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria entregará el material en el centro o centros de descarga indicados por el Ayuntamiento de Tegueste.

La empresa adjudicataria aceptará las modificaciones, ajustes del servicio y controles que sean necesarios en desarrollo del Convenio de colaboración que la Entidad contratante firme con ECOEMBES. Además deberá colaborar en la identificación de problemas en la calidad del material recogido en relación a la presencia de material no solicitado, proponiendo mejoras y colaborando en la implantación de las mismas. Para ello indicará en los partes diarios de incidencias el uso indebido de los contenedores o la presencia de material extraño.



Cada Licitador prestará obligatoriamente una Memoria Técnica con la Organización de los Servicios, detallando los trabajos y operaciones a realizar en cada uno de ellos, periodicidad y frecuencia, horarios, medios materiales y humanos necesarios para que el Municipio mantenga en todo momento un buen nivel de limpieza, incluso en el caso de festivos consecutivos.

En dicha Memoria, que irá acompañada de los oportunos planos o callejeros en los que se reflejan la organización y las operaciones a realizar, será obligatorio consignar como mínimo el cumplimiento de los puntos o extremos que se detallan en el presente Pliego de Condiciones.

## **ARTÍCULO 5º - DURACION DEL CONTRATO**

El contrato objeto de la concesión tendrá una duración de doce (12) años contados desde que se comiencen a prestar los servicios. Dicha fecha será la que se tome como referencia para el comienzo de la gestión del servicio. El plazo establecido podrá ampliarse por periodos de un año, con un máximo de 5, previo acuerdo expreso del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

El Adjudicatario vendrá obligado a prorrogar el Servicio de manera obligatoria por un período máximo de seis meses a la finalización del contrato.

## **ARTÍCULO 6º - CONTENERIZACION**

### Adquisición e instalación de los contenedores.

- La empresa adjudicataria llevará a cabo la adquisición de los contenedores tipo iglú metálico de 3M<sup>3</sup> necesarios para la prestación del servicio, con los requisitos establecidos en el presente pliego.
- La dotación mínima de contenedores será de 30. En esta cifra se incluyen los que en la actualidad pertenecen al Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.
- La empresa adjudicataria se responsabilizará de que exista un número determinado de contenedores de reserva para hacer frente a posibles ampliaciones y ajustes del servicio.
- En los contenedores figurará el logotipo del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en su caso, aquel/los otro/s que ésta determine. Asimismo estarán serigrafiados con una leyenda relativa a la recogida selectiva de papelcartón, ilustrativa del material a depositar, suministrada por el Ayuntamiento.
- Será la empresa adjudicataria la que proponga la ubicación de los contenedores dentro del municipio. Dicha propuesta de ubicación estará sujeta a la aprobación y posibles modificaciones por parte de la Entidad Local. Asimismo la empresa adjudicataria propondrá los ajustes de contenerización necesarios para obtener la optimización de las rutas.

- La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo, según las indicaciones del Ayuntamiento, los movimientos o traslados, temporales o permanentes, de los contenedores de recogida selectiva de papelcartón. Esta prescripción deberá ser cumplida por el contratista en la forma y plazo que se le indique desde el Ayuntamiento, cualquiera que sea al motivo que origine el traslado de los contenedores.
- La empresa adjudicataria procederá a la identificación individualizada de los contenedores instalados mediante un número de referencia o de serie.
- La empresa adjudicataria deberá realizar a partir del primer mes de entrada en funcionamiento del contrato un inventario informatizado de los contenedores instalados. El inventario reflejará como mínimo el número de referencia (o de serie) de cada contenedor, su capacidad en litros, ubicación física detallada en plano (siempre que sea posible por existir cartografía). Así mismo, dicho inventario incluirá observaciones, como bajas del inventario, daños o traslados. Se deberá mantener un histórico del mismo con una antigüedad mínima de 2 años.
- La propiedad de los contenedores una vez adquiridos será del Ayuntamiento siendo, no obstante el contratista el que asuma la responsabilidad en el caso de producirse cualquier incidencia asociada a los contenedores durante las operaciones desarrolladas. En el caso de que la duración del contrato no coincida con la vida útil de los contenedores y, por ello, no sea posible una amortización completa a lo largo del mismo, se deberá considerar la compensación por el valor residual de los mismos e incorporarlo en el contrato que sustituya al existente.

---

(3) Urbana: municipios de más de 50.000 habitantes de derecho; Semi: municipios entre 5.000 y 50.000 habitantes de derecho; Rural: municipios con menos de 5.000 habitantes de derecho.

---

#### Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores.

Las empresas licitantes deberán presentar en sus propuestas un plan de lavado de los contenedores, especificando la periodicidad y metodología (dado el tipo de residuo seco que recibe el contenedor de papelcartón, sólo se deberá considerar la limpieza externa). Para las operaciones de lavado de contenedores de recogida de papelcartón se fija un mínimo de:

Frecuencia lavado contenedores		
Iglú 3m3	Lavados/año	3

Será obligación del adjudicatario el mantenimiento integral de los contenedores con el objeto de que éstos se encuentren siempre en perfecto estado de conservación y uso, de manera que el Ayuntamiento podrá solicitar la sustitución o reparación de aquellos contenedores cuyo estado no considere adecuado.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de que exista suficiente dotación de contenedores de reserva para hacer frente a la sustitución de aquellas unidades que se vean deterioradas a causa de un uso normal o por actos de vandalismo urbano.

Para reducir las reparaciones y maximizar la vida útil de los contenedores el adjudicatario



deberá instar a sus conductores y operarios para que efectúen un trato correcto a las unidades de contenerización que manejen a diario.

## **ARTICULO 7º- MEDIOS MINIMOS**

Entendiendo que el Adjudicatario será el responsable de la buena ejecución de los servicios, deberá disponer de medios que considere necesarios para lograr tal fin, no pudiendo alegar en un futuro, falta de medios.

## **ARTICULO 8º - PERSONAL**

### **8.1. - PERSONAL.**

A modo de referencia el personal asignado al servicio de recogida selectiva de papelcartón será el siguiente:

Conductor	Ayudante
1	1

El Adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del Contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y los convenios colectivos que lo afecten.

El Adjudicatario facilitará mensualmente, los partes de personal y pesadas, copias de TC1 y TC2 correspondientes al personal adscrito al Servicio.

El Adjudicatario se compromete a cubrir las bajas que se produzcan en el personal que ocupa los puestos de trabajo por causa de vacaciones, enfermedad, accidentes, etc. En su presupuesto detallará las previsiones para dichas suplencias.

El Adjudicatario está obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento, un teléfono en el que se puedan recibir los avisos relacionados con el servicio.

Será total responsabilidad del Concesionario el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes. Por ello el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad en las relaciones laborales entre el Concesionario y su personal. No obstante, deberá tener informado al Ayuntamiento en todo momento del desarrollo de las negociaciones sobre las condiciones de trabajo de su personal.

El personal que realice su trabajo en la vía pública, incluidos los conductores de vehículos, irá convenientemente informado y dotado de los medios de protección, conforme se fija en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y legislación sobre Salud

Laboral.

El Licitador detallará en su memoria el vestuario previsto para el personal.

El Adjudicatario se responsabiliza de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, o de descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la presentación del Servicio.

## **8.2. - ADMINISTRACION DEL SERVICIO.**

El Adjudicatario será responsable de la administración del Servicio, limitándose el Ayuntamiento a disponer de la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá con dedicación exclusiva de una estructura administrativa y funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en el Pliego de Condiciones.

El Adjudicatario deberá nombrar un Jefe de Servicio, para que le represente ante el Ayuntamiento en todo lo que concierne al Servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación, sin que los mismos puedan verse afectados por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Este Jefe de Servicio deberá asistir, sin excusa, a las reuniones que se le convoque para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión, lo más inmediatamente posible en situaciones graves que pudieran considerarse de urgente tratamiento.

## **8.3.- CASOS DE FUERZA MAYOR.**

En los casos en que por fuerza mayor o emergencia pública, deba prestarse algún servicio o tareas distintas a las contratadas, el Adjudicatario queda obligado a poner a disposición y a las órdenes del Ayuntamiento y todo el material y personal necesario, sin perjuicio de las compensaciones económicas que pudieran corresponder.

## **8.4. - INTERRUPCION DEL SERVICIO.**

En el supuesto de interrupción total o parcial del Servicio, por un plazo superior a 24 horas, cualquiera que sea la causa que lo motive, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo del servicio interrumpido, quedando facultado para emplear el material e instalaciones del Adjudicatario y en su caso el personal del mismo.

Para este supuesto, no hará falta más requisito que la notificación inmediata de las medidas adoptadas y las causas que las motiven.

## **ARTÍCULO 9º - INSTALACIONES FIJAS**

El Adjudicatario deberá disponer para la prestación del servicio, de unas instalaciones fijas necesarias para el buen funcionamiento de los Servicios, para la guarda y reparaciones de los



vehículos, así como para el personal, oficina, vestuario, aseos, almacén, etc.

El Licitador podrá presentar en su memoria una descripción de las distribuciones y superficies de las diferentes instalaciones necesarias para cubrir satisfactoriamente las necesidades de los servicios.

## **ARTICULO 10º - MATERIAL MOVIL Y MAQUINARIA**

### **10.1.-GENERALIDADES.**

El Adjudicatario deberá disponer al inicio del Contrato de cuantos vehículos sean necesarios para la prestación de los distintos Servicios, haciendo constar en su oferta el material adscrito, número y características de cada tipo, incluidos los vehículos de reserva.

Los vehículos deberán llevar en las puertas o sitios visibles el logotipo o emblema que adopte el Ayuntamiento y la inscripción

### **"AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE. SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE PAPEL - CARTÓN"**

Periódicamente, el Ayuntamiento de Tegueste procederá a revisar todo el material adscrito, siendo dada de baja la unidad que a su juicio no reúna las debidas condiciones. Si dicha baja obedece a culpa, negligencia o falta de conservación las anualidades amortizadas del material sustituido se computarán al nuevo que se reponga.

El Adjudicatario se compromete a tener los vehículos de reserva con objeto de prever cualquier contingencia o avería que pueda entorpecer el normal funcionamiento del Servicio.

Todos los vehículos habrán de ser lavados, al finalizar los trabajos diarios, con el fin de que el día siguiente ofrezcan el aspecto de limpieza y pulcritud que el servicio merece.

Todos los vehículos estarán en perfectas condiciones de funcionamiento en todos sus mecanismos, así como en cuanto a pintura, señalización y sistemas de seguridad, tales como destellos, bandas de atención, etc., atendiéndose en todo momento a las puestas a punto que determine el Ayuntamiento. Cumplirán las prescripciones de ruidos y contaminación que se encuentren vigentes en el momento de la adjudicación, o que se promulguen posteriormente.

La adquisición de todo el material móvil nuevo necesario para la prestación del Servicio, será gestionado por el Adjudicatario, así como los gastos de conservación para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento durante el período de vigencia del Contrato.

El Ayuntamiento a la finalización de este periodo del contrato deberá poder ejercer la reversión de todo el material nuevo que inicialmente aporte el Contratista, libre de cualquier carga o gravamen y con coste cero.

Las empresas deberán detallar la totalidad del material y maquinaria necesaria para la

realización de los servicios contemplados en este Pliego de Condiciones.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento puede imponer al Adjudicatario o este proponer, la adquisición de nuevo material o maquinaria (vehículos, papeleras, etc.) o la renovación de los existentes previo expediente justificativo de la causa del cambio y su cuantificación económica.

Los gastos de adquisición, instalación y conservación de todos los equipos correrán a cargo de la empresa, que los deberán detallar en la oferta presenta para el cálculo del canon, siendo base de cálculo para cualquier ampliación, sustitución o eliminación posterior.

## **10.2.-CONDICIONES Y CARACTERISTICAS DE LA MAQUINARIA Y MATERIAL MOVIL.**

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

a. Los chasis serán debidamente justificados en función de las carrocerías que deberán transportar y accionar. Esta justificación deberá tener en cuenta los requerimientos que impone la legislación vigente en material de pesos y dimensiones. De igual modo, los motores deberán ser justificados en función de la potencia que deban transmitir a las bombas de accionamiento de las diferentes carrocerías.

b. Las carrocerías serán descritas y justificadas de acuerdo con los servicios a prestar, indicando los volúmenes reales de carga disponibles.

c. Los equipos carrozados y autopropulsados serán debidamente justificados en relación a sus dimensiones y maniobrabilidad, debiendo indicar, en aquellos que el servicio previsto lo requiera, su capacidad de maniobra, etc...

d. De todos los vehículos se aportarán las características de sus motores en relación a las emisiones contaminantes de gases de escape de acuerdo con los requerimientos que al respecto impone la ley vigente.

e. Los contenedores empleados en la prestación de los servicios, deberán ser justificados en cuanto a su volumen, vaciado, material de construcción.

## **10.3.-HERRAMIENTAS.**

El Adjudicatario aportará todas y cuantas herramientas manuales, mecánicas o de otro tipo que se precisen para una buena realización del servicio propuesto, disponiendo de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que surjan.

## **10.4.-IMAGEN E IDENTIFICACION.**

Todos los vehículos y material deberán estar pintados e identificados con los colores, logotipos o motivos que sean indicados por el Servicio Técnico del Ayuntamiento en lugares bien



visibles.

### **10.5.-MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y MATERIAL MOVIL.**

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

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

La limpieza y desinfección de los vehículos se realizará todos los días que realicen servicio y estarán en todo momento en perfecto estado de conservación, limpieza y desinfección.

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

### **ARTÍCULO 11º -OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

Son obligaciones del Concesionario:

1. Prestar el Servicio Objeto de la concesión con eficiencia y diligencia. En el caso de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ajenas al Concesionario, la Mancomunidad ordenará lo preciso en base al interés público.

2. Prestar el Servicio a los usuarios del mismo, conforme al presente Pliego de condiciones.

3. El Concesionario dispondrá de personal, instalaciones, vehículos y materiales necesarios para el funcionamiento y prestación de los Servicios objeto de la concesión, que requerirán la conformidad del Ayuntamiento, previamente a su puesta en marcha.

4. Mantener en buen estado y conservar los edificios, locales, las instalaciones, material y vehículos utilizados en la prestación de los Servicios contratados. Será de cargo del Concesionario, por tanto, los gastos de conservación de los referidos edificios, locales e instalaciones, por lo que deberán estar minuciosamente detallados en el cálculo del canon ofertado.

5. La empresa Adjudicataria estará obligada a comunicar al Ayuntamiento toda variación que pretenda hacer en cuanto al número de plantilla del personal, siendo necesaria la previa aprobación expresa del Ayuntamiento, dado que los puestos de trabajo ofertados, son en cualquier caso, constantes.

6. Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de la legislación laboral y de Seguridad

Social y Salud.

7. Observar, tanto la Empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del Servicio.

8. Ejercer por sí la Concesión y no cederla o traspasarla a terceros.

9. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del Servicio. Suscribir póliza de Seguro de Responsabilidad suficiente, para atender a estas posibles contingencias.

10. Ejecutar las modificaciones que en el Servicio concedido acordarse la Mancomunidad, y aconsejare el interés público.

11. Las demás obligaciones derivadas de este Pliego de Condiciones y en general, el cumplimiento de los acuerdo de carácter supramunicipal relacionados con la mejor prestación del servicio.

12. En todo caso el Concesionario garantizará la prestación interrumpida del Servicio en el supuesto de que una nueva Empresa se hiciera cargo del mismo.

#### **ARTÍCULO 12º -DERECHOS DEL CONCESIONARIO**

Son derechos del Concesionario.

- ◆ Percibir del Ayuntamiento o directamente Ecoembalajes España S.A., si así lo solicita el concesionario, el precio del Contrato.
- ◆ Organizar los Servicios objeto del contrato de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, bajo la supervisión del Ayuntamiento.
- ◆ Revisión del precio del canon, según lo estipulado en el presente Pliego.

#### **ARTÍCULO 13º - RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO**

Si el Concesionario incumpliese las obligaciones que le incumben de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, el Ayuntamiento estará facultado para exigir el cumplimiento de las mismas o declarar la rescisión del Contrato, pudiendo acordarse dicha rescisión aún después de haber optado por el cumplimiento cuando éste resultase imposible y en todo caso, quedará a salvo el derecho a exigir el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicio.

Será responsabilidad del Concesionario la calidad de los trabajos objeto de este Pliego debiendo contar para ello con el personal responsable y preparado para esta misión.

El Concesionario será asimismo responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que puedan causar a terceros o al Ayuntamiento, como consecuencia de la realización de los trabajos que exige la prestación de este Servicio.

Estos trabajos deben ser ejecutados de forma que ocasionen el mínimo posible de incomodidades a la vida ciudadana, reduciendo la ocupación de la vía pública, facilitando la circulación del tráfico, emitiendo el mínimo nivel sonoro permitido por la legislación general u ordenanzas de carácter local vigentes, etc.



---

## **ARTÍCULO 14º - COBROS A VECINOS**

Queda terminantemente prohibido, tanto al Concesionario como al personal de la Empresa, la percepción de cantidad alguna del vecindario por la prestación de los Servicios objeto del presente Pliego.

## **ARTÍCULO 15º - CONTROL DEL SERVICIO**

El Adjudicatario deberá atender con toda celeridad cuantas órdenes dicte el Ayuntamiento, a cuyo fin existirá un REGISTRO DE INCIDENCIAS INFORMATIZADO, al cual se podrá acudir en caso de disconformidad con alguna orden, dentro del plazo máximo de 24 horas.

La decisión del Ayuntamiento tendrá carácter ejecutivo, sin perjuicio de los derechos legales del Adjudicatario, una vez cumplida.

## **ARTÍCULO 16º - INSPECCION DEL SERVICIO**

Para la debida comprobación del cumplimiento de las condiciones técnicas contenidas en este Pliego, el Ayuntamiento designará un Inspector de Limpieza ó Gestor del Servicio, cuya misión será controlar la calidad de la prestación del Servicio, realizando inspecciones periódicas de las que levantará acta o informe, cuyo contenido se ceñirá a las condiciones técnicas reflejadas en este Pliego.

## **ARTÍCULO 17º - PARTES**

Semanalmente la empresa concesionaria, a través del Jefe de Servicio que designe, remitirá un parte en el que se reflejará los trabajos realizados y anomalías producidas en el Servicio y recibirá las instrucciones pertinentes por parte del Gestor del Servicio.

Dicho parte de trabajo podrá exigirse que se entregue por escrito, siempre que el Ayuntamiento lo juzgue conveniente.

Con carácter mensual, el Adjudicatario remitirá un parte escrito que incluirá la siguiente información y documentación:

- ◆ N° de CONTENEDORES que hayan sufrido desperfectos, roturas y/ o deban reponerse por nuevos, en el caso que los hubiere.
- ◆ Relación nominal del personal adscrito al Servicio, así como distribución por Servicios.
- ◆ Impresos TC1 Y TC2 de la Seguridad Social correspondiente al personal adscrito al Servicio.
- ◆ Observaciones.

## **ARTICULO 18º - POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento ostentará las siguientes potestades:

- ◆ Ordenar las modificaciones en el Servicio que aconsejare el interés público.
- ◆ Fiscalizar las gestiones del Concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el Servicio, sus obras, instalaciones, locales y dictar las órdenes para mantener restablecer la debida prestación.
- ◆ Asumir temporalmente la ejecución directa del Servicio en los casos en que no lo preste o no pudiere prestarlo el Concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- ◆ Imponer al Concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- ◆ Rescatar la concesión.
- ◆ Suprimir el Servicio.
- ◆ Las demás potestades que se deriven del presente Pliego de Condiciones, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable.

#### **ARTÍCULO 19º - DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

- ◆ Mantener el equilibrio económico de la concesión mediante el pago del precio del Contrato y de las revisiones de precios, en la forma prevista en este Pliego de Condiciones.
- ◆ Indemnizar al Concesionario por el rescate anticipado de la concesión o en caso de supresión del Servicio, si el mismo se produjese por causas no imputables al Concesionario.

#### **ARTÍCULO 20º - REVERSIÓN DE LA CONCESION**

- ◆ El material móvil aportado por el Concesionario y que al término de la Concesión deberá estar totalmente amortizado, quedará en propiedad del Ayuntamiento, en perfecto estado de utilización, aunque siempre en función de su antigüedad.
- ◆ En el caso de alguna ampliación que no haya dado tiempo a amortizar en el plazo de concesión, el Ayuntamiento adquirirá los vehículos que se encuentren en período de amortización, por el importe que en ese momento quedara por amortizar.

#### **ARTÍCULO 21º - TIPO DE LICITACION**

Se señala como precio máximo del contrato la cantidad de doce mil euros anuales, gastos e impuestos incluidos (12.000,00 €/ año).

#### **ARTÍCULO 22º - ABONOS AL CONTRATISTA**

Los pagos se efectuarán por mensualidades vencidas a contar desde la puesta en marcha de los Servicios, extendiéndose por el Adjudicatario las oportunas facturas. A tal fin se consignará la cantidad necesaria en los Presupuestos del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

Antes de satisfacer al Adjudicatario las cantidades devengadas con arreglo al Contrato, éste justificará que ha cumplido todas las obligaciones de carácter laboral y Seguridad Social con relación a sus empleados, así como que está al corriente de pago de todas las cuotas o primas que corresponda a la Seguridad Social.

#### **ARTÍCULO 23º - REVISION DE PRECIOS**



Con el fin de asegurar el equilibrio económico de la concesión se procederá a la actualización del canon anual con el IPC, a partir del mes de enero del año siguiente al comienzo de los servicios, además de lo establecido el Art.22 del presente pliego, sin perjuicio de los establecido en los convenios de colaboración entre Gobierno de Canarias y Ecoembalajes España, S.A., o en su caso el Ayuntamiento de Tegueste.

Las posibles variaciones de IGIC se aplicarán desde el momento de su entrada en vigor, determinando un nuevo precio total.

## **ARTÍCULO 24º - MODIFICACIONES DEL SERVICIO**

El Ayuntamiento de Tegueste podrá proponer al Adjudicatario la modificación (ampliación o reducción) de los Servicios contratados.

El Adjudicatario tendrá derecho a solicitar la ampliación de los servicios como consecuencia del aumento del volumen de Residuos a recoger motivados por el aumento poblacional y/o de la superficie de suelo urbano.

La ampliación del Servicio en el caso de que conlleve un aumento de los medios a utilizar o modifique sensiblemente su organización, será facturada a los precios unitarios que se desprendan de la oferta presentada. De no existir precios unitarios para los trabajos objeto de ampliación, se redactarán las oportunas actas de precios contradictorios.

En cuanto a la determinación de los aumentos a aplicar en las ampliaciones de Servicio se entenderá que proceden cuando se pueda demostrar ante el Ayuntamiento que no resulta posible dicha ampliación sin aumento de los recursos humanos y materiales.

Si en alguna de las ampliaciones que se pueden aprobar durante la vigencia del Contrato se deduce la incorporación de maquinaria nueva que requiera inversiones por parte del Adjudicatario, este aportará un plan de amortización de las mismas con las cantidades que queden pendientes a la finalización del contrato, con objeto que se haga cargo de las mismas el Ayuntamiento o el nuevo concesionario.

## **ARTÍCULO 25º - DOCUMENTACION TECNICA**

Independientemente de la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, el Licitador presentará un Proyecto del Servicio, en el cual se detallarán, al menos, los siguientes aspectos:

a. Memoria explicativa de la forma en que se realizarán los distintos Servicios, debiendo consignar las Condiciones Generales que cada Licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de la Oferta.

b. Organización del Servicio.

c. Horario de trabajo para ruta ó sector, personal y material a emplear, así como recorridos a realizar para su óptimo aprovechamiento.

d. Organigrama y plantilla necesaria, con expresión de categoría y puesto de trabajo por Servicios (incluyendo personal superior, de oficina y de taller). Los puestos de trabajo serán constantes a lo largo del año, debiendo preverse las correspondientes sustituciones (vacaciones,

bajas, etc.).

e. Relación de los vehículos y material necesarios.

f. Se deberán incluir los planos siguientes:

Planos o callejeros del territorio municipal en el que se señale el modo de efectuar el servicio de recogida y el transporte de papel cartón , con indicación de los horarios para cada unidad de transporte considerada y su adecuación con el programa previsto de cumplimiento de horarios para cada sector.

g. Las inversiones que se tienen que realizar, deben ser explicitadas en sus correspondientes cuadros de amortización.

h. Los precios deberán consignarse para cada Servicio, especificándose también consumos, reparaciones, seguros e impuestos, gastos anuales de materiales, etc.

i. Se consignará el presupuesto detallado de los gastos anuales de cada Servicio así como el global (canon anual ofertado), repercutiendo en concepto de Gastos Generales y Beneficio Industrial, un (%) por cada concepto.

Deberá incluirse el IGIC en los precios ofertados.

j. Los Licitadores podrán sugerir en sus ofertas las variantes que, sin menoscabo de lo establecido en este Pliego, puedan convenir para la mejor realización del Servicio, así como ofertar las mejoras que consideren oportunas.

## **ARTÍCULO 26° - GASTOS**

Serán por cuenta del Adjudicatario todos los gastos necesarios para el cumplimiento de los establecidos en este Pliego de Condiciones Técnicas, así como los que en el de Condiciones Económico Administrativas, se indiquen.

Asimismo, serán por cuenta del Adjudicatario, los gastos ocasionados por la formalización de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil General que cubra los riesgos de las personas afectadas que de manera permanente, temporal o accidentalmente se encuentren vinculadas al Servicio y los daños que se puedan producir en el desempeño de los distintos trabajos objeto del Pliego.

En la Villa de Tegueste, a  
**EL ALCALDE PRESIDENTE**

José Manuel Molina Hernández



Ayuntamiento de  
la Villa de Tegueste

Ref: SEC/ibf

---

## 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 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 un importe de ..... euros).

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.