

**ACTA N° 7/2013 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y
URGENTE DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE AGOST
DE 20 DE JUNIO DE 2013.**

SRES. ASISTENTES

Alcalde-Presidente

D. JUAN JOSÉ CASTELLÓ MOLINA

Concejales

Populares Agost

D. RAFAEL VICEDO MORANT
D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ
D^a. MARÍA DOLORES QUIRANT BOIX
D. LEANDRO CARO PÉREZ

PSOE

D. JUAN CUENCA ANTÓN
D. JOSÉ ANTONIO ANTÓN SUAY
D^a. ALICIA CASTELLÓ ARAVID

AIA Compromís per Agost

Secretario General

D. MIGUEL OLIVARES GUILABERT

En la villa de Agost, a veinte de junio de dos mil trece, siendo las nueve horas y treinta minutos, se reunieron en el Salón de Plenos de esta Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los Sres. Relacionados al margen, asistidos por el Secretario, con el fin de celebrar sesión extraordinaria y urgente convocada reglamentariamente para este día y hora. Excusa su asistencia los concejales D. Francisco Lozano Martínez, D^a. Emilia Reche Díaz y d. Antonio Pérez González. Declarado abierto el acto público por la Presidencia, se pasa al examen de los asuntos relacionados en el orden del día y se adoptan los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

1º.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

2º.- DEJAR SIN EFECTO ANUNCIO DE LICITACIÓN, RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y ACUERDO DE NUEVO ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE AGOST (EXPTE. 63/13).

1º.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para justificar la urgencia de la convocatoria extraordinaria y urgente, diciendo que se trata de corregir errores de índole estrictamente técnica, a fin de poder formalizar el nuevo contrato del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del municipio de Agost

Sometida a votación, es ratificado por unanimidad el carácter extraordinario y urgente de la Sesión.

2º.- DEJAR SIN EFECTO ANUNCIO DE LICITACIÓN, RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y ACUERDO DE NUEVO ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE AGOST (EXPTE. 63/13).

Toma la palabra el Sr. Alcalde para proponer una enmienda al texto de la propuesta, en el sentido de sustituir, en el tercer párrafo de la página segunda “14001:2044”, por “14001:2004”.

Sometida a votación la enmienda, es aprobada por unanimidad e incorporada al texto de la propuesta, que transcrita literalmente, dice así:

“A la vista de los informes obrantes en el expediente de los servicios técnicos municipales y del técnico letrado, en los que se constata la existencia de errores, se propone rectificar los errores materiales detectados y dar coherencia a los referidos Pliegos entre sí y evitar, en lo posible, interpretaciones erróneas. Asimismo se propone suprimir los párrafos que hacen referencia al Recurso Especial regulado en los arts. 40 a 49 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ya que el contrato objeto del presente no se contempla en el referido art. 40.1.

Por todo lo anteriormente expuesto propongo al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el acuerdo de publicación del anuncio de licitación en el BOP y el Perfil del Contratante de fecha 12 de junio del presente, correspondiente al expediente de contratación mediante concesión del servicio público de la gestión del servicio de recogida de transporte y residuos sólidos urbanos del municipio de Agost, paralizando el plazo de presentación de ofertas hasta nueva publicación del anuncio de licitación que abrirá un nuevo plazo de 15 días naturales para la presentación de ofertas.

SEGUNDO.- Rectificar los errores detectados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, correspondiente al expediente de contratación mediante concesión del servicio público de la gestión del servicio de recogida de transporte y residuos sólidos urbanos del municipio de Agost, en los términos que a continuación se señalan:

1º) Rectificación del correo electrónico: El correo electrónico que aparece en el punto 1.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares es: severinosirvent@gmail.es, debiendo decir: ajuntament@agost.es.

2º) En la cláusula 1.2, segundo párrafo, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares debe sustituirse donde dice: “Reglamento (CE) no 213/2008, que modifica al Reglamento (CE) no 2195/2002...”, debe decir: “Reglamento (CE) nº 213/2008, que modifica al Reglamento (CE) nº 2195/2002...”,

3º) En la cláusula 6 1) a) donde dice: “Relación de los contratos de gestión del servicio de recogida de residuos urbanos prestados en el curso de los tres últimos años en municipios con una población empadronada de al menos 5.000 habitantes (a estos efectos se tendrá en cuenta la cifra de población a 01/01/2009) avalada por al menos 3 certificados de buena ejecución. Deberá presentarse junto con los certificados un documento del INE que justifique la población de los municipios correspondientes a los certificados que se aportan.”

Debe decir: “Relación de los contratos de gestión del servicio de recogida de residuos urbanos prestados durante más de tres (3) años, y en los últimos cinco (5) años, en municipios con una población empadronada de al menos 4.000 habitantes (a estos efectos se tendrá en cuenta la cifra de población a 01/01/2012) avalada por al menos 3 certificados de buena ejecución. Deberá presentarse junto con los certificados un documento del INE que justifique la población de los municipios correspondientes a los certificados que se aportan.

Asimismo los certificados que acrediten la posesión en la forma exigida de un sistema de gestión medioambiental (EMAS, ISO 14001:2004 o equivalente) y de calidad (ISO 9001:2008 o equivalente).”

4º) En la cláusula 7. Garantías, en el último párrafo, donde dice “art. 97 TRLCSP”, debe decir: “art. 96 TRLCSP”.

5º) En la cláusula 8, en el apartado PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO:

En el primer párrafo, donde dice: “Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días naturales establecido, la Mesa de Contratación se constituirá y calificará los documentos presentados (Sobre “DOCUMENTACIÓN”) el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Respecto de los admitidos, el segundo día hábil tras la apertura del sobre Nº1 “DOCUMENTACION”, a las 10 horas, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 “OFERTA ECONÓMICA”. Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público, dándose antes de comenzar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre. Abierto el sobre, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación.”

Debe decir: “Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días naturales establecido, la Mesa de Contratación se constituirá y calificará los documentos presentados (Sobre 1 “DOCUMENTACIÓN”) el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Respecto de los admitidos, el segundo día hábil tras la apertura del sobre N°1 “DOCUMENTACION”, a las 10 horas, se efectuará con carácter público la apertura del sobre n° 2 “OFERTA ECONÓMICA”. Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público. Abierto el sobre, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

6º) En la cláusula 8, en el apartado observaciones, al final del primer párrafo añadir: “los plazos computarán a partir del día siguiente a la publicación, en el Perfil del Contratante, del acuerdo de la Mesa de Contratación, de conformidad con la legislación vigente.”

7º) En la cláusula 8, en el apartado observaciones, suprimir el último párrafo.

8º) En la cláusula 9, apartado c) tercer párrafo referente a “el segundo sobre”, se debe añadir: “Asimismo se incluirá el precio justificativo, de conformidad con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) y la oferta pública de servicios (OPS), de conformidad con lo establecido en el punto 8 del PCT.”

9º) En la Cláusula 9, en el apartado referido al modelo, se debe añadir al párrafo “se acompaña presupuesto justificativo”, “de conformidad con el Anexo 5 del PCT y la OPS, según punto 8 del PCT.”

10º) En la Cláusula 18, de formalización del contrato, debe suprimirse el segundo párrafo entero.

TERCERO.- Rectificar los errores detectados en el Pliego de Condiciones Técnicas, correspondiente al expediente de contratación mediante concesión del servicio público de la gestión del servicio de recogida de transporte y residuos sólidos urbanos del municipio de Agost, en los términos que a continuación se señalan:

En el apartado 2, “*antecedentes/preámbulo*”, el último párrafo, que dice literalmente:

“Frecuencia variable de recogida y libertad en la implantación de contenedores: Si bien el pliego plantea una modificación importante de la situación actual (tipos de contenedores, sistema de recogida, frecuencia mínima de recogida diaria y unos puntos de recogida dados) el contratista puede plantear, justificadamente cambios en aras de una mayor eficiencia y economía del servicio. En el presente PCT se plantean posibles variaciones de recogidas de frecuencias en las zonas de la periferia urbana, e incluso la redefinición de rutas de recogida de contenedores, siempre que no afecten a la calidad del servicio prestado. Todo esto con el fin de trasladar al contribuyente las posibles economías que se deriven de una gestión más eficiente de estos Servicios”.

Debe decir:

“Planificación y libertad en la implantación de contenedores: Si bien el pliego plantea una modificación importante de la situación actual (tipos de contenedores, sistema de recogida, frecuencia mínima de recogida diaria y unos puntos de recogida dados) el contratista puede plantear, justificadamente cambios en aras de una mayor eficiencia y economía del servicio. En el presente PCT se plantean las posibles ubicaciones del número mínimo de contenedores a instalar, dejando libertad en cuanto a los recorridos para realizar la recogida, y admitiéndose, dentro de la oferta de prestación de servicios, una propuesta de modificación de la ubicación de los contenedores, siempre que no afecten a la calidad del servicio prestado. Todo esto con el fin de trasladar al contribuyente las posibles economías que se deriven de una gestión más eficiente de estos Servicios”

En el apartado 7.1.13.1, “por retraso en la iniciación de prestación de los servicios”, el primer párrafo, que dice literalmente:

“El contratista deberá haber iniciado la prestación de todos los servicios el 1 de septiembre de 2013, independientemente de la fecha de firma del contrato, fecha en la que se deberá suscribir el acta de inicio. Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 2 meses para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta. Durante este período transitorio el contratista deberá poner a su cargo los medios materiales y humanos necesarios para asegurar una correcta prestación del servicio al municipio, que en ningún caso merme la calidad del servicio que se presta en la actualidad.”

Debe decir:

“El contratista deberá haber iniciado la prestación de todos los servicios el 1 de septiembre de 2013, siempre que se haya firmado el contrato, fecha en la que se deberá suscribir el acta de inicio. Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 1 mes para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta. Durante este período transitorio el contratista deberá poner a su cargo los medios materiales y humanos necesarios para asegurar una correcta prestación del servicio al municipio, que en ningún caso merme la calidad del servicio que se presta en la actualidad.”

En el apartado 8, “contenido de la oferta”, que dice literalmente:

“Los licitadores podrán efectuar ofertas (u OPS) que planteen una organización del servicio como la que orientativamente se expone en el pliego o con variantes (siempre que se respeten las calidades del Servicio exigida y frecuencias mínimas expresadas en él).

Los licitadores presentarán sus proposiciones técnicas en forma de documento que integrará entre otros, y tal y como se indica a continuación, un Anteproyecto de prestación de Servicios. El no cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones que se expresan podrá ser causa suficiente para que la oferta sea desestimada o parte de la misma no sea tenida en cuenta.

El anteproyecto de prestación de servicios seguirá el siguiente esquema:

1.1. Memoria: Descripción y justificación del Servicio propuesto.”

Debe decir:

“Los licitadores podrán efectuar ofertas (u OPS) que planteen una organización del servicio como la que orientativamente se expone en el pliego, o propuestas respecto a la ubicación de contenedores o incremento en el número a instalar (siempre que se respeten las calidades del Servicio exigida y frecuencias mínimas expresadas en él).

Los licitadores presentarán sus proposiciones técnicas en forma de documento que integrará entre otros, y tal y como se indica a continuación, una oferta de prestación de Servicios. La oferta de prestación de servicios cumplirá todos los requisitos mínimos establecidos en el PCT. El no cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones que se expresan podrá ser causa suficiente para que la oferta sea desestimada o parte de la misma no sea tenida en cuenta.

La oferta de prestación de servicios seguirá el siguiente esquema:

1.1. Memoria: Descripción y justificación del Servicio propuesto. Incluirá todos los aspectos requeridos en el apartado 7.1 del PCT.”

El apartado 10.1.1, “baja y oferta económica de la prestación del servicio (máximo 70 puntos)”, que en el segundo párrafo dice literalmente:

“Adicionalmente deberá adjuntar (a los efectos informativos y de comprobación de la oferta) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada y la parte de valoración no objetiva o técnica (docs. 1 al 2). Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera.”

Debe decir:

“Adicionalmente deberá adjuntar (a los efectos informativos y de comprobación de la oferta) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada, presentándolo según el desglose del Anexo V del PCT y en concordancia con la OPS presentada. Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera, y todo lo contemplado en la OPS.”

CUARTO.- Publicar en el BOP y en el Perfil del Contratante nuevo anuncio de licitación, indicando la apertura de un nuevo plazo de licitación de 15 días naturales para la presentación de ofertas.”

Tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor del Grupo Populares de Agost y la abstención de los tres miembros presentes del Grupo PSOE, ACUERDA:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el acuerdo de publicación del anuncio de licitación en el BOP y el Perfil del Contratante de fecha 12 de junio del presente, correspondiente al expediente de contratación mediante concesión del servicio público de la gestión del servicio de recogida de transporte y residuos sólidos urbanos del municipio de Agost, paralizando el plazo de presentación de ofertas hasta nueva publicación del anuncio de licitación que abrirá un nuevo plazo de 15 días naturales para la presentación de ofertas.

SEGUNDO.- Rectificar los errores detectados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, correspondiente al expediente de contratación mediante concesión del servicio público de la gestión del servicio de recogida de transporte y residuos sólidos urbanos del municipio de Agost, en los términos que a continuación se señalan:

1º) Rectificación del correo electrónico: El correo electrónico que aparece en el punto 1.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares es: severinosirvent@gmail.es, debiendo decir: ajuntament@agost.es.

2º) En la cláusula 1.2, segundo párrafo, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares debe sustituirse donde dice: “Reglamento (CE) no 213/2008, que modifica al Reglamento (CE) no 2195/2002...”, debe decir: “Reglamento (CE) nº 213/2008, que modifica al Reglamento (CE) nº 2195/2002...”,

3º) En la cláusula 6 1) a) donde dice: “Relación de los contratos de gestión del servicio de recogida de residuos urbanos prestados en el curso de los tres últimos años en municipios con una población empadronada de al menos 5.000 habitantes (a estos efectos se tendrá en cuenta la cifra de población a 01/01/2009) avalada por al menos 3 certificados de buena ejecución. Deberá presentarse junto con los certificados un documento del INE que justifique la población de los municipios correspondientes a los certificados que se aportan.”

Debe decir: “Relación de los contratos de gestión del servicio de recogida de residuos urbanos prestados durante más de tres (3) años, y en los últimos cinco (5) años, en municipios con una población empadronada de al menos 4.000 habitantes (a estos efectos se tendrá en cuenta la cifra de población a 01/01/2012) avalada por al menos 3 certificados de buena ejecución. Deberá presentarse junto con los certificados un documento del INE que justifique la población de los municipios correspondientes a los certificados que se aportan.

Asimismo los certificados que acrediten la posesión en la forma exigida de un

sistema de gestión medioambiental (EMAS, ISO 14001:2004 o equivalente) y de calidad (ISO 9001:2008 o equivalente).”

4º) En la cláusula 7. Garantías, en el último párrafo, donde dice “art. 97 TRLCSP”, debe decir: “art. 96 TRLCSP”.

5º) En la cláusula 8, en el apartado PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO:

En el primer párrafo, donde dice: “Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días naturales establecido, la Mesa de Contratación se constituirá y calificará los documentos presentados (Sobre “DOCUMENTACIÓN”) el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Respecto de los admitidos, el segundo día hábil tras la apertura del sobre Nº1 “DOCUMENTACION”, a las 10 horas, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 “OFERTA ECONÓMICA”. Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público, dándose antes de comenzar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre. Abierto el sobre, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación.”

Debe decir: “Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días naturales establecido, la Mesa de Contratación se constituirá y calificará los documentos presentados (Sobre 1 “DOCUMENTACIÓN”) el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Respecto de los admitidos, el segundo día hábil tras la apertura del sobre Nº1 “DOCUMENTACION”, a las 10 horas, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 “OFERTA ECONÓMICA”. Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público. Abierto el sobre, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

6º) En la cláusula 8, en el apartado observaciones, al final del primer párrafo añadir: “los plazos computarán a partir del día siguiente a la publicación, en el Perfil del Contratante, del acuerdo de la Mesa de Contratación, de conformidad con la legislación vigente.”

7º) En la cláusula 8, en el apartado observaciones, suprimir el último párrafo.

8º) En la cláusula 9, apartado c) tercer párrafo referente a “el segundo sobre”, se debe añadir: “Asimismo se incluirá el precio justificativo, de conformidad con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) y la oferta pública de servicios (OPS), de conformidad con lo establecido en el punto 8 del PCT.”

9º) En la Cláusula 9, en el apartado referido al modelo, se debe añadir al párrafo “se acompaña presupuesto justificativo”, “de conformidad con el Anexo 5 del PCT y la OPS, según punto 8 del PCT.”

10º) En la Cláusula 18, de formalización del contrato, debe suprimirse el segundo párrafo entero.

TERCERO.- Rectificar los errores detectados en el Pliego de Condiciones Técnicas, correspondiente al expediente de contratación mediante concesión del servicio público de la gestión del servicio de recogida de transporte y residuos sólidos urbanos del municipio de Agost, en los términos que a continuación se señalan:

En el apartado 2, “*antecedentes/preámbulo*”, el último párrafo, que dice literalmente:

“Frecuencia variable de recogida y libertad en la implantación de contenedores: Si bien el pliego plantea una modificación importante de la situación actual (tipos de contenedores, sistema de recogida, frecuencia mínima de recogida diaria y unos puntos de recogida dados) el contratista puede plantear, justificadamente cambios en aras de una mayor eficiencia y economía del servicio. En el presente PCT se plantean posibles variaciones de recogidas de frecuencias en las zonas de la periferia urbana, e incluso la redefinición de rutas de recogida de contenedores, siempre que no afecten a la calidad del servicio prestado. Todo esto con el fin de trasladar al contribuyente las posibles economías que se deriven de una gestión más eficiente de estos Servicios”.

Debe decir:

“Planificación y libertad en la implantación de contenedores: Si bien el pliego plantea una modificación importante de la situación actual (tipos de contenedores, sistema de recogida, frecuencia mínima de recogida diaria y unos puntos de recogida dados) el contratista puede plantear, justificadamente cambios en aras de una mayor eficiencia y economía del servicio. En el presente PCT se plantean las posibles ubicaciones del número mínimo de contenedores a instalar, dejando libertad en cuanto a los recorridos para realizar la recogida, y admitiéndose, dentro de la oferta de prestación de servicios, una propuesta de modificación de la ubicación de los contenedores, siempre que no afecten a la calidad del servicio prestado. Todo esto con el fin de trasladar al contribuyente las posibles economías que se deriven de una gestión más eficiente de estos Servicios”

En el apartado 7.1.13.1, “*por retraso en la iniciación de prestación de los servicios*”, el primer párrafo, que dice literalmente:

“El contratista deberá haber iniciado la prestación de todos los servicios el 1 de septiembre de 2013, independientemente de la fecha de firma del contrato, fecha en la que se deberá suscribir el acta de inicio. Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 2 meses para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta. Durante este período transitorio el

contratista deberá poner a su cargo los medios materiales y humanos necesarios para asegurar una correcta prestación del servicio al municipio, que en ningún caso merme la calidad del servicio que se presta en la actualidad.”

Debe decir:

“El contratista deberá haber iniciado la prestación de todos los servicios el 1 de septiembre de 2013, siempre que se haya firmado el contrato, fecha en la que se deberá suscribir el acta de inicio. Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 1 mes para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta. Durante este período transitorio el contratista deberá poner a su cargo los medios materiales y humanos necesarios para asegurar una correcta prestación del servicio al municipio, que en ningún caso merme la calidad del servicio que se presta en la actualidad.”

En el apartado 8, “contenido de la oferta”, que dice literalmente:

“Los licitadores podrán efectuar ofertas (u OPS) que planteen una organización del servicio como la que orientativamente se expone en el pliego o con variantes (siempre que se respeten las calidades del Servicio exigida y frecuencias mínimas expresadas en él).

Los licitadores presentarán sus proposiciones técnicas en forma de documento que integrará entre otros, y tal y como se indica a continuación, un Anteproyecto de prestación de Servicios. El no cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones que se expresan podrá ser causa suficiente para que la oferta sea desestimada o parte de la misma no sea tenida en cuenta.

El anteproyecto de prestación de servicios seguirá el siguiente esquema:

1.2. Memoria: Descripción y justificación del Servicio propuesto.”

Debe decir:

“Los licitadores podrán efectuar ofertas (u OPS) que planteen una organización del servicio como la que orientativamente se expone en el pliego, o propuestas respecto a la ubicación de contenedores o incremento en el número a instalar (siempre que se respeten las calidades del Servicio exigida y frecuencias mínimas expresadas en él).

Los licitadores presentarán sus proposiciones técnicas en forma de documento que integrará entre otros, y tal y como se indica a continuación, una oferta de prestación de Servicios. La oferta de prestación de servicios cumplirá todos los requisitos mínimos establecidos en el PCT. El no cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones que se expresan podrá ser causa suficiente para que la oferta sea desestimada o parte de la misma no sea tenida en cuenta.

La oferta de prestación de servicios seguirá el siguiente esquema:

1.2. Memoria: Descripción y justificación del Servicio propuesto. Incluirá todos los aspectos requeridos en el apartado 7.1 del PCT.”

El apartado 10.1.1, “baja y oferta económica de la prestación del servicio (máximo 70 puntos)”, que en el segundo párrafo dice literalmente:

“Adicionalmente deberá adjuntar (a los efectos informativos y de comprobación de la oferta) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada y la parte de valoración no objetiva o técnica (docs. 1 al 2). Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera.”

Debe decir:

“Adicionalmente deberá adjuntar (a los efectos informativos y de comprobación de la oferta) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada, presentándolo según el desglose del Anexo V del PCT y en concordancia con la OPS presentada. Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera, y todo lo contemplado en la OPS.”

CUARTO.- Publicar en el BOP y en el Perfil del Contratante nuevo anuncio de licitación, indicando la apertura de un nuevo plazo de licitación de 15 días naturales para la presentación de ofertas.

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, para decir que las prisas no son buenas para nada y que les gustaría que, cuando el texto este rectificado se les entregue una copia. Sigue diciendo el Sr. Cuenca que está claro que los errores son simples incongruencias, algunas muy graves, como un e-mail de un particular, considerando que hay que esperarse más y no tener prisa, aunque, esn este caso, simplemente se corrigen errores que no revisten mayor importancia.

Contesta el Sr. Alcalde que, cuando se aprueba el pliego se revisa por parte de todos, tratándose de clarificar los pliegos para que no hayan discrepancias y que, en cualquier caso, si hubiera discrepancias prevalecería el pliego administrativo, aunque hay que evitar cualquier fleco en los pliegos.

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE AGOST EXP. 63/13.

NORMAS GENERALES

1.OBJETO DEL CONTRATO

1.1. PODER ADJUDICADOR:

Nombre Oficial: AYUNTAMIENTO DE AGOST

Dirección postal: PLAZA DE ESPAÑA, 1

Localidad: AGOST C. Postal: 03698

País: ESPAÑA

Punto de contacto: A la atención de SEVERINO SIRVENT BERNABEU

Correo electrónico: ajuntament@agost.es Teléfono: 965691043

Direcciones de Internet:

Direcciones del poder adjudicador (URL): www.agost.es

Dirección del perfil de contratista: www.agost.es

1.2. Es objeto del presente contrato la gestión indirecta, en la modalidad de concesión, del servicio municipal de Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos en el municipio de Agost, conforme al presente pliego y al de Prescripciones Técnicas, que rigen el contrato.

Los códigos correspondientes de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecida en el Reglamento (CE) n. 213/2008, que modifica al Reglamento (CE) n. 2195/2002 son:

CNAE: 3811. Recogida de Residuos no peligrosos

CPV: 90511300-5: Servicios de recogida de basuras

2.NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato que se perfeccione queda calificado como contrato administrativo de gestión de servicio público tal y como se establece en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Queda acreditada, por tanto, la titularidad y competencia municipal del servicio, por cuanto se trata de la prestación de un servicio de competencia municipal (artículo 25.2.L de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), destinado a la generalidad o parte importante de la población, y de carácter obligatorio (artículo 26.1 a) de la citada Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local), que se prestará de conformidad con la normativa estatal y/o autonómica aplicable, y los Reglamentos/Ordenanzas municipales reguladores del servicio. Asimismo, se indica que la prestación del servicio no implica ejercicio de autoridad.

La gestión indirecta del servicio público se realiza en la modalidad de concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, conforme al artículo 277.a) del TRLCSP y 114.2.b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. El servicio mantendrá en todo momento la naturaleza de servicio público municipal.

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Se establece como presupuesto de licitación la cantidad anual de **89.858,92** euros, más **8.985,89** euros en concepto de IVA, con lo que se obtiene la cantidad de **98.844,81** € anuales, IVA incluido.

Para el presente ejercicio económico el importe del servicio es de 32.948,27 €, existiendo en la partida 16.22700 del vigente presupuesto municipal hay crédito suficiente.

Dicho presupuesto debe mejorarse a la baja en las ofertas económicas que se presenten.

Por Intervención se ha informado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para el presente ejercicio económico.

4. PLAZO DE LA CONCESIÓN

La duración del contrato se establece en 4 años, conforme al apartado 6º del Pliego de Condiciones Técnicas. Se prevé la posibilidad de dos prórrogas, con una duración de un (1) año cada una. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, de conformidad con el artº 23 del TRLCSP.

El servicio deberá iniciarse plenamente el día 1 de septiembre de 2013. El incumplimiento del plazo de inicio del servicio por causa atribuible a la empresa adjudicataria o a sus proveedores, podrá penalizarse deduciendo del pago de las certificaciones un importe equivalente al coste del número de días de retraso.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Pleno del Ayuntamiento, conforme a la Disposición Adicional 2ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten las circunstancias relativas a capacidad y solvencia financiera y técnica por razón de los servicios a contratar (arts. 54, 62 Y 74 a 82 Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público), acreditación que realizarán mediante los siguientes medios documentales:

~ Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.
- En caso de actuar mediante representante, **D.N.I.** y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.
- Declaración responsable (Según modelo que se adjunta en anexo I del presente) de no prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (Según modelo que se adjunta en anexo I del presente)
- Respecto a solvencia económica, financiera y técnica:
 - o La solvencia económica y financiera se acreditará mediante al menos una declaración apropiada de entidades financieras en la que señale expresamente que el licitador es solvente para asumir la concesión de la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de

Agosto objeto del presente con un importe de licitación de **98.844,81 € IVA incluido**.

La solvencia técnica y profesional se acreditará por alguno de los medios siguientes:

1) Empresas españolas:

– La solvencia técnica se acreditará mediante la aportación de todos los documentos siguientes:

a) Relación de los contratos de gestión del servicio de recogida de residuos urbanos prestados durante más de tres (3) años, y en los últimos cinco (5) años, en municipios con una población empadronada de al menos 4.000 habitantes (a estos efectos se tendrá en cuenta la cifra de población a 01/01/2012) avalada por al menos 3 certificados de buena ejecución. Deberá presentarse junto con los certificados un documento del INE que justifique la población de los municipios correspondientes a los certificados que se aportan.

Asimismo los certificados que acrediten la posesión en la forma exigida de un sistema de gestión ambiental (EMAS, ISO 14001:2004 o equivalente) y de calidad (ISO 9001:2008 o equivalente).

11) Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar su solvencia por los mismos medios indicados anteriormente, con las especialidades que establece en estos casos la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

111) Las empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificadas acreditarán su solvencia mediante presentación de todos y cada uno de los siguientes documentos:

* Certificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de no hallarse clasificadas ni con clasificación suspendida ni anulada.

* Informe de instituciones financieras o, alternativamente, justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales. El informe deberá contener el detalle suficiente para justificar la solvencia económica y financiera necesaria para la ejecución del servicio a contratar. El seguro deberá estar vigente, y cubrir las responsabilidades profesionales que sean previsibles a consecuencia de la ejecución del contrato.

* Relación firmada de los servicios ejecutados en el curso de los últimos tres años, acompañada de certificados de buena ejecución. De dicha relación se deberá deducir la solvencia técnica de la empresa para la ejecución del servicio objeto del contrato.

Hacer constar, que no obstante lo expuesto, los licitadores que aporten original o fotocopia compulsada del certificado vigente de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Consellería de Economía, Hacienda y Ocupación de la Generalitat Valenciana, quedaran exentos de aportar la documentación que se relaciona en los anteriores apartados de la presente cláusula. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que la mesa de contratación pueda solicitar algún tipo de aclaración tanto a la Junta como al licitador en el supuesto de que se suscitase alguna duda en la interpretación del referido certificado.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia técnica en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así se considere de forma motivada.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre 1 “DOCUMENTACIÓN”.

B) Independientemente, se exigirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la documentación que se relaciona a continuación, referente al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

- 1) Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completando con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 2) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 60.d) TRLCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas), se podrá cumplimentar esta obligación otorgando autorización al Ayuntamiento de Agost, según el modelo que se proporciona, para recabar los datos telemáticamente de la Agencia Tributaria.
- 3) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (certificado de contratistas y subcontratistas).
- 4) Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Agost a que se refieren los artículos 13.1. e) y 15 del R. D. 1098/2001.
- 5) Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

La documentación indicada deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que a tal efecto le formule el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá presentar asimismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva.

7.GARANTÍAS

-Provisional: No se considera motivada su exigencia, conforme al artículo 103 TRLCSP, toda vez que el coste de estudio, elaboración y presentación constituye garantía suficiente de la seriedad de las ofertas y de su mantenimiento.

-Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

Precisiones sobre Garantía Definitiva:

- Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 100 Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.
 - La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, una vez finalizada la última anualidad de ejecución del contrato se acredite, en virtud de informe emitido por la Dirección Técnica o

Servicios Técnicos Municipales, que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

-La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el arto 96 TRLCSP.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO ABIERTO.

Conforme al artículo 157 TRLCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación. Quedan establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas, concretamente en el punto 10.1, el baremo de los criterios de selección de la oferta más ventajosa, al que se hace expresa remisión.

Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que contiene valores anormales o desproporcionados la oferta para la prestación del servicio, en los términos de 1 p un t o 10. 2 del PCT que se halle en las circunstancias del artículo 85 RGLCAP, en cuyo caso se seguirá la tramitación establecida en el artículo 152 TRLCSP.

MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación la compondrán, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Por los siguientes miembros:

Presidente: el Alcalde o Alcalde accidental que le sustituya

Vocales:

D. Miguel Olivares Guilabert, como Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Suplente: Secretario-Interventor accidental que le sustituya.

D. Severino Sirvent Bernabeu, funcionario de carrera de la corporación.

Suplente: D. Manuel Bernabeu Garrigós, funcionario de carrera de la corporación.

D. Pelayo López de Merlo, funcionario de carrera de la corporación.

Suplente: D. Pascual Mullor Azorin, funcionario de carrera de la corporación.

D^a. Gloria Gisbert Román, funcionaria de carrera de la corporación, actuando también como Secretaria de la Mesa de Contratación.

Suplente: D^a. María Gloria Gómez Martínez, funcionaria de carrera de la corporación.

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO: Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días naturales establecido, la Mesa de Contratación se constituirá y calificará los documentos presentados (Sobre 1 "DOCUMENTACIÓN") el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Respecto de los admitidos, el segundo día hábil tras la apertura del sobre N^o1 "DOCUMENTACION", a las 10 horas, se efectuará con carácter público la apertura del sobre n. 2 "OFERTA ECONÓMICA". Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público.

Abierto el sobre, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

Verificados estos trámites, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, si bien cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. La

adjudicación se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

OBSERVACIONES:

Si como consecuencia del Acto Previo de Calificación de Documentos presentados (Sobre 1 "DOCUMENTACIÓN") la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s. En tal caso, la apertura del sobre N° 2 "OFERTA ECONOMICA" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias. Los plazos computarán a partir del día siguiente a la publicación, en el Perfil del Contratante, del acuerdo de la Mesa de Contratación, de conformidad con la legislación vigente.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una Licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 151.3 TRLCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido 6.B anterior y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.OFERTAS y DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de condiciones técnicas, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las

propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo grupo que concurran a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001. Conforme al artículo 145 TRLCSP en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En caso de no consignarse expresamente como partida independiente, se entenderá a todos los efectos que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del citado Impuesto.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las ofertas habrán de entregarse en el Registro Municipal para su inscripción dentro del plazo de licitación establecido (15 días naturales) a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo, conforme al artículo 80.4 RGLCAP. En tal caso, 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.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

B) Se prohíbe expresamente la presentación de variantes, entendidas como proposiciones alternativas, es decir más de una solución/oferta económica, conforme al artículo 147 TRLCSP, de tal manera que la inobservancia de lo anterior determinará la exclusión de la oferta del licitador y sus variantes. Idéntico resultado, como se ha indicado, se producirá en el caso de que un licitador presente más de una proposición, individualmente o en unión temporal con otra u otras.

C) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

c. 1. - Se presentarán por cada empresa concurrente dos sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 RD 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

* El primer sobre se titulará "OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL TERMINO MUNICIPAL DE AGOST(Exp. 63/13" y se titulará N° 1 "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 6.A).

• El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se titulará "N° 2 OFERTA ECONOMICA". Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. En este mismo sobre se incluirá así mismo lo relativo a los demás criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula (CONTENIDOS ARITMÉTICOS O CUANTIFICABLES) .

Asimismo se incluirá el precio justificativo, de conformidad con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones Técnicas (PCT) y la oferta pública de servicios (OPS), de conformidad con lo establecido en el punto 8 del PCT.

La oferta se presentará conforme al modelo que se incorpora a continuación:

D./D^a. _____ con D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio/en representación de enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL TERMINO MUNICIPAL DE

AGOST (EXP. 63/13),
EXPONE:

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente Pliego de Condiciones Técnicas, y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

QUE OFERTA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN:

(SOLO EN LETRAS) EUROS/AÑO.

IVA EUROS.

TOTALEUROS/AÑO.

SE ACOMPAÑA PRESUPUESTO JUSTIFICATIVO, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 5 DEL PCT y LA OPS, SEGÚN PUNTO 8 DEL PCT.

QUE OFERTA LA INSTALACIÓN DE UN ECOPUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMICILIARIOS POR UN IMPORTE DE

EUROS . CON EL SIGUIENTE

IVA

QUE OFERTA LA INSTALACION DE DISPENSADORES DE BOLSAS PARA RECOGER EXCREMENTOS DE ANIMALES LA CANTIDAD

+ IVA.

Lugar, fecha y firma."

C.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

10.NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, al Pliego de Condiciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Dirección Técnica/STM (Servicios Técnicos Municipales).

El contratista estará obligado al cumplimiento de las normas o planes estatales, autonómicas o locales vigentes en cada momento respecto a los servicios contratados.

Los servicios contratados deberán iniciarse el 1 de septiembre de 2013 (Se documentará en el expediente Acta de Inicio del servicio, a suscribir por representante del contratista y Dirección Técnica (STM), acreditando la puesta a disposición del servicio de los medios materiales y humanos comprometidos en su oferta.

11.OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- Obligaciones básicas.

Sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en el ordenamiento jurídico y demás comprendidas en el contrato, el concesionario se obliga a:

a) Prestar el servicio objeto del continuo, poniendo para ello personales necesarios.

b) Cuidar del buen orden del servicio, sin perjuicio de los poderes de policía necesarios para la buena marcha del servicio que en todo caso conserva el Ayuntamiento.

c) El servicio contratado se prestará por el concesionario por sí, con las excepciones previstas en el Pliego de Condiciones Técnicas, durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo, y sin perjuicio de la cesión y demás supuestos con arreglo a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público.

e) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas directamente imputables a la Administración.

d) Permitir que en cualquier momento la representación de la Administración pueda inspeccionar la explotación del servicio concedido.

e) Observar rigurosamente las normas aplicables de carácter medio ambiental y demás normas vigentes en la materia.

- Obligaciones laborales del concesionario.

a) El servicio contará con el personal y medios necesarios para que su prestación se efectúe en las debidas condiciones de seguridad y eficacia evitando a los usuarios cualquier incomodidad, peligro o demora.

b) Todo el personal que emplee el adjudicatario para la prestación del servicio a que este concurso se refiere deberá percibir, como mínimo, los haberes o jornales fijados en la correspondiente reglamentación laboral, y estará, en todo momento, al corriente de las cuotas de la Seguridad Social.

c) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo/prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

d) El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral alguna con el personal al servicio de la concesión durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, dependiendo exclusivamente del concesionario.

e) Será causa de resolución contractual el incumplimiento por el concesionario de su obligación de afiliación y alta de los trabajadores ocupados en el servicio, pudiendo el Ayuntamiento solicitarle en todo momento la documentación pertinente para la comprobación a que se refiere el artículo 5 del Real Decreto Ley 5/2011, de 29 de Abril.

Subcontratación

La subcontratación queda sometida a lo dispuesto en el artículo 227 TRLCSP y al apartado 7.1.4 del Pliego de Condiciones Técnicas, por lo que, además de la previa autorización municipal, deberán los licitadores especificar en sus ofertas su alcance. El porcentaje máximo de subcontratación posible será el legal del 60 por cien.

12. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Son derechos del concesionario:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
 - b) Percibir las retribuciones estipuladas por la prestación del servicio.
 - c) Obtener la protección del Ayuntamiento para la adecuada prestación del servicio.
 - d) Obtener la adecuada indemnización, en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.
- No obstante, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, cuando se acuerde la intervención por el tiempo necesario hasta que desaparezcan las causas que la motiven, a consecuencia de perturbación grave en el servicio público no reparable por otros medios derivada del incumplimiento por parte del contratista, y la Administración no decidiese la resolución del contrato.

- e) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados básicos para la adjudicación.

Procederá el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I del TRLCSP, las características del servicio contratado. Este supuesto comprende tanto los casos de modificación previstos en el apartado 7.1.11 del Pliego de Condiciones Técnicas, al amparo del artículo 106 del TRLCSP, como las modificaciones no previstas que se puedan producir con los requisitos del artículo 107 LCSP.
- Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

En ningún caso dará lugar a compensación por restablecimiento del equilibrio económico el resultar insuficiente o inadecuada para una correcta prestación del servicio la previsión de medios materiales o humanos efectuada por el concesionario en su oferta, ni una mala estimación de los ingresos de valorización ni por cualquier otro concepto que corresponda a la gestión del servicio y sea de riesgo y ventura del concesionario.

13. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO. PAGO DEL PRECIO

La contraprestación por la prestación del servicio se determina con arreglo al apartado 7.1.8 del Pliego de Condiciones Técnicas, y demás de aplicación, sin que exista derecho a subvención municipal alguna, ni canon a favor de la Corporación.

El régimen de pagos es el regulado en el artículo 216 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de contrato se revisará el primer mes de enero, una vez haya transcurrido el primer año de ejecución del servicio, conforme al artículo 89.1 2º párrafo TRLCSP, excluyendo por lo tanto el primer año de prestación, con arreglo a la fórmula de revisión establecida en el apartado 7.1.10 Pliego de Condiciones Técnicas.

15. DIRECCIÓN TÉCNICA

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Ayuntamiento y será/n directamente responsable/s del control de la correcta ejecución del contrato de conformidad con los términos del Pliego de Condiciones Técnicas, sin perjuicio de la existencia de colaboradores de la Dirección para el seguimiento directo del servicio.

16.RELACIONES CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO

El concesionario y los usuarios de los servicios municipales contratados ajustarán sus relaciones a las normas municipales existentes en cada momento, sin que en ningún caso pueda percibir el concesionario retribución alguna directamente de los usuarios por la prestación de los servicios incluidos en el presente contrato, sin perjuicio de los denominados servicios adicionales que se determinen previamente por el Ayuntamiento.

17.RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR RAZÓN DE LA CONCESIÓN

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 214 y 280.c) del TRLCSP.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá acreditar, de modo previo al inicio del servicio, la suscripción de póliza de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 900.000,00 €, conforme al PCT.

18.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

La no formalización del contrato por causas imputables al contratista, tras el requerimiento al mismo, y excepcionalmente, tras el nuevo plazo que se conceda en un último requerimiento, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta, renunciando a la adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la documentación precisa para llevar a cabo nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP). No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, conforme al artículo 156.5 TRLCSP.

19.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES CONTRACTUALES

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a los Pliegos de Condiciones y a las órdenes que por la Dirección Técnica o sus colaboradores se le den, para la mejor realización del servicio. Consecuentemente, los incumplimientos contractuales cometidos por el concesionario o empleados que de él dependan darán lugar a la imposición de las penalidades contractuales correspondiente/s con arreglo a las siguientes reglas:

a) Calificación de las infracciones. Penalidades y otros conceptos.

Los incumplimientos cometidos por el adjudicatario calificarán como leves, graves o muy graves, con arreglo a previsiones establecidas en el apartado **7.1.13** del Pliego Condiciones Técnicas.

Dichas infracciones darán lugar a la imposición de las correspondientes penalidades contractuales. La imposición de penalidades, cuya finalidad es constreñir al adjudicatario a la correcta prestación de los servicios, es independiente de la indemnización que pudiera proceder por los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento. Asimismo, es independiente de que la facturación mensual, en caso de servicio defectuoso o falta de prestación del mismo,

corresponda a los servicios efectivamente prestados, conforme al apartado 7.1.8 Pliego de Condiciones Técnicas.

No obstante, se señala que la comisión de dos infracciones muy graves, así como la comisión de tres infracciones graves, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

b) Procedimiento.

Establecida la posible existencia de la infracción mediante informe de la Dirección Técnica, la Alcaldía dará traslado al contratista, para que en el plazo de diez días naturales manifieste lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano municipal competente, previo informe jurídico, adoptará la resolución que estime fundada, la cual se notificará al contratista para su inmediato cumplimiento, dentro del plazo que la resolución señale.

La interposición de cualquier recurso contra el acto administrativo de imposición de penalidades contractuales impuesta no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

c) Pago.

El importe de las penalidades será abonado por el contratista en Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado en el acuerdo de su imposición.

Si transcurriera el plazo fijado sin que se hubiera producido el ingreso, se hará efectivo mediante deducción sobre el correspondiente abono mensual, y caso de no poderse deducir de dicho abono, se descontará de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a reponer la cantidad restada, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la fecha en que fuera requerido para ello.

d) Penalidades.

Las infracciones cometidas, una vez seguido el procedimiento correspondiente, darán lugar a la imposición de las penalidades contractuales contempladas en el apartado 7.1.13.3 PCT.

20.PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. MODIFICACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en La Ley de Contratos del Sector Público y normativa reglamentaria en materia de contratación administrativa.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Conforme al apartado 7.1.11 del Pliego de Condiciones Técnicas, cabe la modificación del contrato por las circunstancias y requisitos que allí se establecen, siendo el límite cuantitativo el 25% del precio original del contrato. Sirviendo dichas previsiones a efectos de lo dispuesto en el artículo 106 TRLCSP.

Los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio que carezcan de trascendencia económica serán obligatorios para el concesionario y no darán derecho a indemnización.

Ello sin perjuicio de su eventual modificación en el caso de que concurran y se justifiquen circunstancias de las previstas en el artículo 107 TRLCSP, con los límites que dicho artículo establece.

21.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse, además de por las causas previstas en el presente Pliego y en el de Condiciones Técnicas, por alguna de las causas de resolución de los arts. 223 y 286 Y concordantes del TRLCSP, regulándose sus efectos en los artículos 225 y 288. La resolución del contrato por causas imputables al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización procedente por daños y perjuicios.

22. RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre DOCUMENTACIÓN) quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de Agost quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

23.NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en el presente Pliego, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, en lo que no se oponga a la ley; supletoriamente las demás normas de Derecho Administrativo y en defecto de estas últimas, las normas de Derecho Privado. Todo ello, sin perjuicio de la normativa específica por razón de la materia mencionada en el Pliego de Condiciones Técnicas.

24.JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Sus resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. También conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.PERFIL DE CONTRATANTE

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los de contratación, se ubica en la siguiente <http://www.agost.es/perfil-contratante/>.

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D. _____ mayor de edad, con DNI _____, actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de _____, con CIF _____, con domicilio en _____,

DECLARO BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/ jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en circunstancias alguna de las que prohíben contratar con la Administración, en los términos y conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que la persona física/ jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad de la persona jurídica a la que represento, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales vigentes en la actualidad y que le sean propios.

Que los poderes aportados se encuentran vigentes en la actualidad.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____.”

ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES del contrato de gestión de los servicios públicos de RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

1. FINALIDAD DEL PLIEGO

- 1.- Sentar una base reguladora de los diversos aspectos técnicos, organizativos y económicos fundamentales del Servicio de prestación de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RSU en adelante) en el municipio de Agost, de la manera más eficiente y sostenible.
- 2.- Servir de base técnica de referencia para la elaboración de la Oferta de Prestación del Servicio (en adelante OPS).
- 3.- Especificar los diversos aspectos técnicos relativos al procedimiento y forma de adjudicación del servicio al que se refiere.
- 4.- Dejar las bases para poder regular cualquier aspecto no explícitamente detallado en el presente documento y que durante el período de vigencia del contrato pudiera ser necesario.

2. ANTECEDENTES/PREAMBULO

El presente Pliego de condiciones técnicas (PCT en adelante), establece unos objetivos, o parámetros mínimos claros (por ejemplo en cuanto a frecuencias de recogidas de residuos)

dejando a los licitadores cierta libertad en sus OPS de prestación del Servicio para que propongan qué modelo organizativo, tecnológico o de gestión logra la mayor eficacia y menor coste económico para las arcas municipales.

De este modo se establece una separación clara de papeles entre adjudicatario y administración en donde la gestión del Servicio recae estrictamente sobre la contrata adjudicataria, y el Ayuntamiento, vela por el cumplimiento de los objetivos y condiciones del pliego. O dicho de otro modo, la administración marca *QUÉ* hay que hacer; y los licitadores a través de sus ofertas nos explican *CÓMO*.

Añadir que este margen para planificar y gestionar las tareas del Servicio trasladan el preceptivo requisito legal de “riesgo y ventura” al concesionario por la prestación del Servicio Público.

Asumido esto el PCT no pretende romper con la experiencia adquirida, además, al no pretenderse que se realicen inversiones que reviertan en el ayuntamiento, se fija un plazo concesional suficiente, de **4 años**, plazo que será prorrogable año a año hasta un máximo de 2 años.

No obstante, con muchos de estos nuevos enfoques se pretende poco a poco abrir posibilidades para los contratistas (en lugar de limitar), para que sin comprometer el servicio a Agost, se permitan posibles nuevas fórmulas que haga en las empresas más rentables, más innovadoras, y por lo tanto mejores para el conjunto de la sociedad.

Añadir algunos otros aspectos, que aunque puntuales, resultan claves del presente pliego, en relación al pasado:

Canon de vertido: El precio de licitación del pliego anterior incluía a riesgo y ventura del contratista el pago del canon de vertido en planta de tratamiento (Piedra Negra, Jijona). Y dado que se trata de una externalidad fija, que nada tiene que ver con la correcta gestión de los residuos recogidos, en el presente no se contempla dicho coste, ya que el Ayuntamiento abonará directamente dichos importes a la planta de tratamiento. Lo que si se contempla, dentro del precio de contrato, son los controles de pesajes para evitar desviaciones o errores en las toneladas facturadas por parte de la planta de tratamiento, debiendo contemplar el licitador dentro de su oferta, disponer de medios técnicos y humanos suficientes para poder acreditar de forma fehaciente el peso de los residuos generados en el municipio de Agost, para lo que se contrastará con los datos facilitados por la planta de tratamiento.

Recogida selectiva y valorización de residuos. La progresiva implantación de contenedores de recogida selectiva y el creciente volumen de recogida certifica hoy ya el cambio de hábitos que ha tenido lugar en la mayoría de hogares. Es por esto que cada vez en un mayor número de municipios dichas recogidas se realizan sin coste alguno para el ciudadano; es decir que los ingresos por la venta de residuos específicos a los gestores autorizados pueden compensar los gastos producidos en dicha recogida. El Ayuntamiento por su parte aporta la cantidad recibida por ECOEMBES al precio del contrato con el que se financia la recogida de residuos. Y esta es la premisa de la que parte el presente pliego: el adjudicatario estará obligado a realizar estas recogidas actuales o futuras sin contraprestación económica alguna y con la periodicidad suficiente como para evitar los desbordamientos en los contenedores.

Es decir que los gastos en su recogida y transporte se verán retribuidos al contratista por dos inputs: primero, los ingresos producidos en la valorización de los residuos y, segundo, por el precio global del contrato que paga la administración.

Planificación y libertad en la implantación de contenedores: Si bien el pliego plantea una modificación importante de la situación actual (tipos de contenedores, sistema de recogida, frecuencia mínima de recogida diaria y unos puntos de recogida dados) el contratista puede plantear, justificadamente cambios en aras de una mayor eficiencia y economía del servicio. En el presente PCT se plantean las posibles ubicaciones del número mínimo de contenedores a instalar, dejando libertad en cuanto a los recorridos para realizar la recogida, y admitiéndose, dentro de la oferta de prestación de servicios, una propuesta de modificación de la ubicación de los contenedores, siempre que no afecten a la calidad del servicio prestado. Todo esto con el fin de trasladar al contribuyente las posibles economías que se deriven de una gestión más eficiente de estos Servicios.

3. OBJETO GLOBAL DEL CONTRATO

El objeto global del contrato es la gestión del servicio público la recogida y transporte diario hasta el punto de tratamiento de todo tipo de residuos sólidos urbanos (RSU en adelante), fracción general y selectivas, con criterios de sostenibilidad y eficiencia.

4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El contrato constituye una concesión administrativa para la gestión de servicios públicos conforme a lo preceptuado en el artículo 277 TR de la ley de Contratos del Sector Público.

1.- Se prestará por el contratista adjudicatario onerosamente, por la contraprestación económica establecida, a su costa, riesgo y ventura y ajustado en todo momento a:

a) La normativa y legislación de obligado cumplimiento vigente en cada momento durante el período de aplicación del contrato.

b) Las prescripciones de aplicación directa contenidas en los documentos contractuales que rigen ésta contratación.

c) Las condiciones de la oferta aceptadas.

d) Las órdenes que para atender situaciones extraordinarias o imprevistas, dicte el Ayuntamiento, por sí o a través de sus Servicios Técnicos Municipales (en adelante STM).

e) Las instrucciones que, en interpretación de lo anterior, dictados por el Ayuntamiento o los STM nombrados por el Ayuntamiento, con las facultades de controlar e inspeccionar el cumplimiento del contrato, y concretamente:

1º.- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

2º.- Exigir y comprobar la existencia de medios y organización necesaria para la prestación del Servicio.

3º.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del Servicio.

4º.- Proponer las modificaciones que convenga introducir.

5º.- Conformar las facturas/certificaciones de la labor realizada para su liquidación.

6º.- Tramitar las incidencias que surjan.

7º.- Facilitar al concesionario toda la información municipal que en relación con el contrato pueda servirle para desempeñar mejor sus tareas.

2.- Para ello el adjudicatario facilitará un informe sobre las incidencias ocurridas, que deberán ser comunicadas inmediatamente a los responsables municipales del Servicio cuando estas surjan (modelo anexo I).

3.- El contratista adjudicatario es responsable ante terceros por el normal o anormal desarrollo de la prestación. Así mismo correrá con el importe de todos los derechos, tasas (*), impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad al respecto.

(*)*Solamente se exceptúa entre estas el canon de vertido a planta de tratamiento.*

4.- El contratista adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre trabajo y Seguridad Social, en especial en lo referente a prevención de riesgos laborales. Se deberá justificar antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales según la legislación vigente, así como la forma de gestión prevista del servicio de prevención.

5.- El contratista adjudicatario deberá disponer de los elementos auxiliares, de señalización, utillaje, medios materiales e incluso la formación del personal especializado necesario para la adecuada prestación del servicio.

6.- El adjudicatario deberá disponer desde el mismo momento del inicio efectivo de la prestación, de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por importe de hasta 900.000,00 € por siniestro, daños a terceros, incluidos personal y bienes del propio Ayuntamiento, que pudieran derivarse de la ejecución de las tareas del servicio.

7.- Como se ha dicho en el 2, se pretende modificar sustancialmente el sistema de recogida de basuras implantado actualmente, dejando de realizar la recogida domiciliaria que se hace actualmente, y pasando a realizar una recogida únicamente en contenedores de superficie de carga lateral o de doble gancho para el casco urbano, zonas más periféricas del casco urbano, los polígonos industriales y el extrarradio. Para la recogida de la fracción general, el contratista deberá instalar un mínimo de 55 contenedores de superficie con una capacidad comprendida entre 2,4-3,2 m³, incluyendo la ejecución de la posible obra civil necesaria para su instalación, pudiendo aumentarse el número y volumen de los mismos si en su OPS lo considera necesario, no revertiendo estos en el ayuntamiento al final de la concesión. Se mantendrán las zonas con contenedores de recogida selectiva de superficie, aportados por el ayuntamiento, que figuran en el plano correspondiente de los anexos, pudiéndose aumentar si en su OPS lo considera necesario.

8.- El contratista deberá instalar a su cargo, y como instalación fija que revertirá en el ayuntamiento al final del contrato, sistemas de sujeción de los contenedores de superficie del extrarradio, para evitar su desplazamiento por causas físicas o meteorológicas.

9.- Puntualmente y de forma excepcional, el contratista podrá solicitar al ayuntamiento el uso de contenedores de propiedad municipal, los cuales serán devueltos en perfectas condiciones de uso y limpieza.

10.- El adjudicatario estará obligado a facilitar cuanta información le solicite el Ayuntamiento o los STM en forma y plazo que le sean comunicados. Así mismo facilitará estudio de costes detallado anual cuando le sea requerido por el ayuntamiento, según el modelo del anexo V.

5. PRECIO DEL CONTRATO

Para el establecimiento del tipo de licitación se parte del dato de las toneladas de recogida de residuos sólidos urbanos anuales. Para calcular dicho dato se estima que la cantidad de residuos generada por habitante y día está comprendida entre 1,1-1,3 kg, con lo que se estima un residuo total de 2.100 Tm/año.

El tipo de licitación del concurso se fija la **cantidad global anual de OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (89.858,92 €), CON UN IVA (al 10%) DE OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (8.985,89 €) (*)**, admitiéndose aceptación de mejoras en la calidad de los servicios y proposiciones a la baja sobre el precio global del contrato.

() Excluido el canon de vertido que se facturará directamente al gestor del tratamiento y eliminación del residuo.*

Las ofertas económicas no podrán superar el tipo máximo fijado.

El canon de vertido, a efectos informativos, se estima en 81.900,00 €, excluido el IVA, suponiendo el IVA 8.190,00 € (IVA vigente a la redacción del PCT al 10%) anuales, calculado en base al vertido estimado generado en el municipio de Agost, con el precio de vertido de 39,00 €/Tm sin IVA, que supone 42,90 €/Tm con el IVA incluido (IVA vigente a la redacción del PCT al 10%), que rige actualmente en la planta de tratamiento de Piedra Negra de Xixona.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

Como novedad en este PCT es el establecimiento de una duración del contrato mucho menor que el actual, ya que debido a la situación económica actual no se exige al contratista la realización de inversiones extraordinarias. Por tanto, se establece un plazo de contrato de CUATRO (4) AÑOS, contados a partir de la fecha del comienzo de la prestación de los servicios. El contratista estará obligado a aceptar una prórroga del contrato hasta dos veces por un período máximo de doce meses cada una.

La fecha de inicio será el 1 de septiembre de 2013, suscribiéndose Acta de Inicio del Servicio por el Ayuntamiento y por el representante de la empresa adjudicataria, fecha a partir de la cual comenzará a contar el plazo del contrato.

7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

7.1. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

7.1.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista podrá gestionar y planificar libremente el Servicio siempre y cuando cumpla todos los requisitos expresados en el presente PCT y en los compromisos de mejora, si los hubiera, de su oferta.

Cualquier cambio, accidental, temporal o permanente en la organización de los servicios por parte del contratista deberá ser comunicado y justificado al Ayuntamiento y recibir previamente la conformidad por parte del mismo. Estos cambios en ningún caso podrán suponer un cambio en el sistema de recogida propuesto en este PCT, consistente en la recogida mediante contenedores de superficie de carga lateral o de doble gancho.

7.1.2. MEDIOS HUMANOS

El contratista gestionará libremente a su riesgo y ventura el personal dependiente del Servicio con las siguientes condiciones generales:

- Todo el personal, tanto directo como indirecto empleado por el contratista, deberá estar capacitado y ser suficiente para desempeñar correctamente todos los requerimientos del Servicio establecidos en este Pliego y a la oferta del adjudicatario.
- El contratista deberá disponer de personal encargado de las labores de control y vigilancia, que asegure la correcta ejecución del servicio, y con competencia completa de autoridad y profesionalidad para corregir las deficiencias advertidas y/o hacer cumplir las órdenes que se cursen a través del Ayuntamiento.
- El contratista deberá garantizar su comunicación (teléfono móvil, fijo, correo electrónico, domicilio, etc.) con el Ayuntamiento de Agost, que deberá estar garantizadas las 24 horas del día, todos los días, para la resolución de cualquier incidencia y/o comunicación.
- El contratista designará a un Director del Servicio, con titulación técnica de grado medio responsable del Servicio, con experiencia demostrable en la gestión de estos contratos. El Director de servicio será el interlocutor entre el ayuntamiento y el contratista. Además el concesionario deberá garantizar su comunicación (teléfono móvil, fijo, correo electrónico, domicilio, etc.) con el Ayuntamiento de Agost, que deberá estar garantizada las 24 horas del día, todos los días del año, para la resolución de cualquier incidencia y/o comunicación. Anexo III.
- El adjudicatario presentará con anterioridad al inicio de la prestación un organigrama funcional que incluya una relación detallada de todo el personal que adscriba al servicio, (que como mínimo contendrá sus datos de identificación, categoría laboral, funciones encomendadas y en su caso zona a la que han sido asignados inicialmente con delimitación de la misma). Cualquier

cambio o incidencia en el personal adscrito al servicio deberá ser comunicada al Ayuntamiento previamente o inmediatamente después si no hubiese sido posible con anterioridad.

- Los medios humanos adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación del mismo y si no son estrictamente necesarios para el cometido o actividad desempeñada (por ejemplo: se excluyen los tiempos por traslados desde la central).
- En caso de absentismo del personal, de cara a evitar la merma del servicio por este concepto el contratista viene obligado primero a comunicar inmediatamente dicha incidencia al Ayuntamiento y segundo, a efectuar a su riesgo y ventura las sustituciones pertinentes al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.
- Todo el personal deberá ser instruido para que su trabajo, sin afectar a la eficacia, cause las menores molestias a los ciudadanos. En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respecto al público, se hará responsable al contratista, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran derivarse por su actuación.
- El personal irá en todo momento provisto de uniforme adecuado a las tareas a realizar, estación y condiciones climatológicas, y provisto de los equipos complementarios de seguridad y salubridad necesarios.
- El contratista podrá disponer y gestionar libremente de los medios humanos adscritos a la concesión de Agost para otros servicios a terceros siempre que dicha actividad no sea causa de menoscabo, ni merma o riesgo para el Servicio en Agost. Sólo en este supuesto se podrían prohibir o limitar dichos servicios a terceros.
- Todo el personal deberá cumplir con todas las obligaciones legales que indique la autoridad laboral y el convenio colectivo al que le corresponda al contratista por su actividad. Junto con facturación mensual se presentará toda la documentación para su comprobación, como TC1, TC2 etc.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

7.1.3. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

El contratista gestionará libremente a su riesgo y ventura la disponibilidad de los medios técnicos (vehículos, maquinaria, etc.) pertinentes para el correcto desempeño del servicio, con eficiencia y sostenibilidad, y de acuerdo a este Pliego y las siguientes condiciones generales:

- Todos los medios materiales, tanto directos como indirectos, de su propiedad o de titularidad municipal, empleado por el contratista, deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser, en su número, suficientes para desempeñar correctamente todos los requisitos, funciones y frecuencias establecidos en este Pliego y de acuerdo a la oferta del adjudicatario. Todas las tareas de su mantenimiento (preventivas o curativas) incluido daños por vandalismo recaerán a riesgo y ventura entre las obligaciones del contratista.
- El adjudicatario presentará en su oferta de prestación del Servicio (en adelante OPS) y en todo caso con anterioridad al inicio de la prestación, una relación detallada de la maquinaria y vehículos que pretenda adscribir al servicio, con indicación de características básicas, matrículas

y fechas de matriculación o adquisición. En la fecha de firma del acta de inicio toda la maquinaria prevista deberá estar plenamente operativa.

- Las OPS deberá incluir una programación orientativa que contemple la incorporación o adquisición de medios u otros medios materiales durante los 4 años de vigencia de la concesión, y sus posibles prórrogas (por ejemplo por agotamiento de la vida útil de los medios utilizados o por su enajenación). Cualquier cambio o incidencia en el parque de maquinaria se comunicará al Ayuntamiento previamente o inmediatamente después si no hubiese sido posible con anterioridad.
- El Ayuntamiento se reserva la potestad, justificadamente, de no aceptar alguno de los medios materiales por presentar un funcionamiento defectuoso o molesto para la ciudadanía o no acorde a normativa.
- Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos y si no son estrictamente necesarias para el cometido o actividad desempeñada (se excluyen por ejemplo traslados desde la central; si se aceptaría en cambio vaciados de tolvas o repostajes de agua en cubas).
- Cualquier incidencia que impida el normal funcionamiento de la maquinaria y demás medios materiales, será solventada con carácter inmediato (y en todo caso en un plazo inferior a las 3 horas) debiendo suplirse dicho medio por otro de prestaciones similares o superiores, o excepcionalmente mediante cambio o prolongación de los horarios de prestación, en el resto de medios. Todo ello puesto en conocimiento y aceptado por el Ayuntamiento o inspección del servicio, con la mayor brevedad posible.
- El contratista podrá disponer y gestionar libremente para otros usos u otros servicios a terceros de los medios materiales adscritos a la concesión de Agust. Sin embargo en estos casos, este estará obligado a comunicar previamente al Ayuntamiento dichos usos a los efectos informativos y de comprobación de no menoscabo, ni riesgo o merma del Servicio en Agust. Sólo en este caso se podrían prohibir dichos usos.
- Todos los vehículos deberán mantenerse en adecuado estado de de seguridad, limpieza, decoro y uso durante todo el período de la prestación. Así mismo deberán cumplir con los requerimientos legales que establezca la DGT y organismos oficiales al respecto, como ITV etc.
- El ayuntamiento dispone, procedente de la anterior concesión, de un vehículo camión recolector basculante de 3.500 kg, el cual se podrá poner a disposición del contratista, en cuyo caso se hará cargo del mantenimiento, seguros y demás gastos del vehículo propiedad del Ayuntamiento.
- Dado que el nuevo sistema de recogida de basuras supone un cambio en los hábitos de la población, e instalación de contenedores, se establece un período transitorio de 1 mes, contados desde la firma del acta de inicio (1/09/2013), para la total implantación de los sistemas propuestos. Durante este período el contratista deberá prever los medios materiales y humanos

suficientes para garantizar el servicio sin provocar mermas en la calidad ni frecuencia en el mismo.

7.1.4. SUBCONTRATACIONES

La empresa adjudicataria podrá subcontratar alguno o parte de algún servicio descrito en el pliego en tanto en cuanto no contravenga lo dispuesto en la ley de contratos del sector público.

7.1.5. INSTALACIONES Y COMUNICACIONES

El contratista deberá acreditar la tenencia de unas dependencias adecuadas y suficientes donde albergar, entre otros, la oficina de administración, el almacén, aparcamiento de vehículos, vestuarios para el personal, etc. para la prestación del servicio, en Agost o en cualquiera de los municipios que se encuentren a una distancia inferior a 30 km medidos en línea recta, tomando con punto origen para la medición de esta distancia la casa consistorial de este Ayuntamiento.

El concesionario deberá disponer de un sistema de comunicaciones directo y adecuado, para la prestación propia del servicio y su conexión con el Ayuntamiento, al que deberá suministrar los medios adecuados para ello (p. eje. Teléfono móvil, instalación del software necesario, etc). La comunicación entre Ayuntamiento y el concesionario, vía teléfono, deberá estar garantizada las 24 horas del día, por la que la empresa dispondrá de persona/s localizadas para este fin. Anexo III.

7.1.6. ATENCIÓN CIUDADANA Y SENSIBILIZACION

El concesionario buscará facilitar la comunicación e información a la ciudadanía de cualquier cuestión relacionada con el Servicio que redunde en un mejor funcionamiento del mismo. Para ello dispondrá de varios canales como: teléfono de atención ciudadano, portal web, sms de incidencias y partes, etc.

El concesionario deberá destinar del presupuesto anual de la oferta, los recursos necesarios, para aquellas actuaciones de información, sensibilización, concienciación, y educación medioambiental, u otro tipo de iniciativas con fines similares, que el Ayuntamiento le proponga.

El concesionario a su vez, podrá proponer un plan anual de actuaciones destinadas a estos fines referidos. Especialmente al inicio de los servicios, el contratista deberá realizar una labor de información y sensibilización al ciudadano sobre los cambios en colocación de contenedores, así como del nuevo sistema de recogida que dejará de ser domiciliaria, concienciando al ciudadano de la obligatoriedad de depositar las basuras en bolsas cerradas en los contenedores al efecto o cualquier otra información de interés al ciudadano. Se incidirá en las ventajas y beneficios para el ciudadano del sistema de recogida a implantar por los motivos de comodidad, limpieza, reducción de los olores, ausencia de ruidos en la recogida nocturna, etc., así como cualquier otro aspecto que el contratista considere que ayudará a una más rápida sensibilización ciudadana y percepción de los beneficios que obtiene el usuario.

7.1.7. ASPECTOS DE SOLVENCIA TÉCNICA. ASPECTOS MEDIO AMBIENTALES, SISTEMA DE CALIDAD.

Previamente a la apertura de las ofertas técnicas, el concesionario deberá garantizar su solvencia técnica mediante la acreditación de los siguientes requisitos:

- Haber desempeñado o estar prestando adecuadamente (*) servicios de recogida, transporte y gestión de RSU en alguna población superior a 4.000 habitantes durante más de 3 años, y en los últimos 5 años.

() Se acreditará mediante informe/certificado oficial de buena ejecución (e indicando toneladas RSU tratadas, habitantes, facturación) expedido por administración contratante.*

Del mismo modo el concesionario deberá acreditar la implantación, seguimiento y mejora, de un sistema de gestión medioambiental y de calidad aplicado a la mercantil en su globalidad o para los servicios previstos en este pliego, y en concreto deberá presentar, en el modo que establezca el pliego de cláusulas administrativas la acreditación de los siguientes sellos:

- Disponer de certificado de un sistema de gestión ambiental cuyo alcance incluya los servicios objeto de este contrato, según el sistema comunitarios EMAS, según norma ISO14001:2004 o norma equivalente.
- Disponer de Certificación ISO 9001:2008 o norma equivalente, cuyo alcance incluya los servicios objeto de este contrato.

7.1.8. ABONO y CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

En los cinco días siguientes del mes vencido el contratista estará obligado a aportar un “Informe mensual de Servicio”, desglosado, que refleje todos los aspectos significativos relacionados con los trabajos realizados como:

- producción: relación de resultados obtenidos
- relación de partes de incidencias resueltas/pendientes
- mejoras económicas u obligaciones del PCT llevadas a cabo durante el mes (*)
- los volúmenes y tonelajes de residuos tratados y valorizados (en Tm y €, y a efectos informativos), con justificación de los pesajes de recogida de residuos en el municipio
- limpieza de contenedores realizada, indicando fecha de realización, número de identificación y ubicación de los mismos
- sustitución de contenedores realizada en el mes (si los hubiere), con indicación de la fecha de realización, número de identificación y ubicación de los mismos.
- reparación de contenedores realizada en el mes, con indicación de la fecha de realización, número de identificación y ubicación de los mismos.

() Como por ejemplo suministro de contenedores, trabajos extraordinarios con cargo a la bolsa existente, campañas de sensibilización, etc.*

A la vista de este y del resultado de las inspecciones municipales los STM emitirán un informe en el que se acreditará el importe de los trabajos ejecutados. En este informe se indicarán las posibles minoraciones por la aplicación de los precios unitarios (*) de los servicios que no han sido efectivamente prestados, las deducciones de obligaciones económicas pendientes y las posibles compensaciones económicas en concepto de garantías de calidad, según la tabla de coste unitario de no calidad.

Del sexto al décimo día del mes vencido, o después de que los STM hayan emitido su informe, la empresa presentará la factura con un cálculo justificativo en el que se acreditará el importe de los trabajos ejecutados. Dicha cantidad resultará con carácter global de la aplicación de la doceava parte del importe vigente en cada momento del contrato y la minoración por la aplicación de los precios unitarios (*) de los servicios que no han sido efectivamente prestados, las deducciones de obligaciones económicas pendientes y las posibles compensaciones económicas en concepto de garantías de calidad según la siguiente fórmula:

<p>CERTIFICACION MENSUAL = Precio RSU Precio RSU = [(Canon' + Mod.) / 12] - $\sum N_i CO_i$</p>

Precio RSU = El abono de los servicio de RSU por mes.

(No podrá ser superior al tipo expresado en la OPS)

Donde:

Canon': Canon anual del servicio (RSU), afectado de la baja adjudicada.

Mod. : Importe de las Modificaciones aprobadas del contrato referentes a RSU

i = numero de sucesos identificados, documentados y notificados

Nli = incumplimiento detectado.

COi = Coste del incumplimiento detectado según tabla adjunta.

Las facturas presentadas por los licitadores serán presentadas, según petición del ayuntamiento, separadas por servicios en los que sea deducible el IVA.

TABLA DE COSTE UNITARIO DE NO CALIDAD	
Falta de puntualidad en el servicio	20,00 €
Contenedor no limpiado (por ud)	20,00 €
Contenedor no reparado (por ud)	30,00 €
Contenedor no sustituido (por ud)	90,00 €
Desbordamiento de contenedor (por ud)	20,00 €
Molestias causadas por malos olores (por foco detectado)	20,00 €
Discrepancias en tonelaje en planta de tratamiento (en más/menos de un 5%)	39,00 €

Esta tabla puede ser modificada y/o ampliada a lo largo de la duración del contrato en función de las no calidades detectadas y que no se menciona explícitamente en la misma.

7.1.9. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Con carácter excepcional, el Ayuntamiento podrá disponer la prestación de trabajos extraordinarios, directamente vinculados al objeto principal del Servicio, teniendo el carácter de obligatorios para el concesionario, siempre y cuando se trate de ampliación del Servicio de algunos de los objetos o contemplados en el PCT y/o la OPS.

La prestación incluirá no sólo la aportación de mano de obra, con el nivel de especialización que se precise o requiera, sino también la de los medios materiales, utillaje, elementos y suministros necesarios, incluso especialmente los de seguridad y salud.

No será objeto de abono de servicios extraordinarios cuando se utilicen o desplacen medios o recursos adscritos al servicio ordinario, y se exima por tanto al contratista del cumplimiento de las tareas asociadas a dichos medios, en la planificación presentada.

7.1.10. REVISIONES DE PRECIOS.

La primera revisión de precios se efectuará en el primer mes de enero, una vez que haya transcurrido un año completo desde el inicio de la prestación total del servicio.

El canon anual será revisado una vez al año, excepto los 12 primeros meses, al alza o a la baja. Se actualizará por aplicación del IPC General Nacional, que no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado, y tomando como referencia el mes de la adjudicación del contrato, calculándose el alza o la baja del canon anual según la siguiente fórmula:

$$\text{Variación del canon (Pi+1)} = \text{Precio a revisar (Pi)} \times \text{Crev}$$

Cumpléndose que:

$$\text{Crev (coeficiente de revisión)} = 0,85 \times \text{IPC.}$$

7.1.11. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

No tendrá consideración de modificación de servicio con derecho económico cuando la organización prevista por el concesionario en su oferta resultara insuficiente para conseguir los objetivos o niveles de calidad adecuados, y como consecuencia, hubiera de efectuarse alguna reestructuración de los servicios y/o ampliación de medios. El costo de estos deberá ser soportado por el concesionario, tanto al efectuarse dichas modificaciones, como en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

Umbrales de no revisión: Tampoco procederá compensación económica alguna al contratista cuando haya que realizar ajustes o ampliaciones del servicio dentro de los siguientes intervalos o umbrales. Dentro de estos el contratista deberá asumir el mismo nivel de prestación y calidad del Servicio que el requerido en el PCT. El contratista para ello deberá proponer los cambios suficientes de medios para que se igualen (o al menos no empeoren) los requerimientos mínimos de este Pliego y/o de la oferta aprobada. Dichos cambios deberán ser aprobados previamente por el Ayuntamiento. Los umbrales de no revisión serán los siguientes:

1. Cuando por la incorporación de nuevas zonas de recogida RSU no impliquen incremento superior al 10 % del número de contenedores existentes u ofertados.
2. Incrementos en las rutas de los recorridos hasta de un 15%.
3. Cuando los incrementos del tonelaje de recogida de la fracción general de residuos urbanos (excluidos residuos de escombros) no supere el 10% del tonelaje estimado en el PCT del contrato.
4. Cuando los incrementos del tonelaje de recogida de la fracción de envases de selectiva no supere el 25% del tonelaje sobre los últimos 12 meses previos al comienzo del contrato.
5. Cuando por nuevas fracciones de recogidas selectivas no supongan incrementos en peso del 1 % sobre el total de recogidas selectivas.

Modificación con reconocimiento de gasto: En el supuesto que dichos umbrales sean superados procederá la modificación del contrato a partir de los niveles señalados arriba.

Caso de que la modificación determinara una disminución del precio del servicio, el concesionario estará obligado a aceptar la baja del precio que resultase. Caso de que las modificaciones supusieran un incremento del coste del Servicio, está no podrá superar el 25% del precio de adjudicación, aislada o conjuntamente; supuesto bajo el cual la ampliación del servicio será objeto de licitación independiente, o de los trámites pertinentes.

El concesionario deberá efectuar las ampliaciones y reducciones del Servicio que se le soliciten, dentro de lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Bajo estos supuestos (modificaciones con reconocimiento de gastos) los gastos que repercutan incorporarán gastos generales del 4% (la mitad que los contemplados en el estudio económico) y el mismo beneficio industrial (del 6%).

Criterios de valoración de las modificaciones: regirán en la valoración en primer lugar los precios unitarios de referencia del estudio económico con aplicación de las bajas de la oferta adjudicataria (o baja equivalente por deducción económica de mejoras); en segundo lugar regirá la oferta económica aceptada u OPS; y si no fuera posible por procedimiento contradictorio.

7.1.12. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La vigilancia e inspección se llevará a cabo por los STM de manera continua y mensualmente a través de un sistema de control de calidad de las labores descritas en el presente pliego y de la comprobación de la veracidad de los informes presentados junto con la facturación mensual.

El Ayuntamiento, inspectores y dirección de los STM podrán tener acceso a toda la información vinculada al Servicio y especialmente a los medios humanos y materiales empleados, referidos al cumplimiento de los requerimientos expresados en este Pliego en cualquier momento.

7.1.13. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

7.1.13.1. POR RETRASO EN LA INICIACIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista deberá haber iniciado la prestación de todos los servicios el 1 de septiembre de 2013, siempre que se haya firmado el contrato, fecha en la que se deberá suscribir el acta de inicio. Complementariamente el contratista dispondrá de un plazo máximo de 1 mes para acreditar la totalidad de medios materiales y humanos comprometidos en su oferta. Durante este período transitorio el contratista deberá poner a su cargo los medios materiales y humanos necesarios para asegurar una correcta prestación del servicio al municipio, que en ningún caso merme la calidad del servicio que se presta en la actualidad.

Una vez transcurrido el plazo, cada día de retraso supondrá una penalidad de 500 €. Transcurrido el primer mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar por resolver el contrato, con pérdida de las garantías y demás consecuencias que procedan, o continuar con las penalidades diarias indicadas. Se entenderá que el contratista ha incurrido en mora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios, en su caso, la resolución u otro acuerdo.

7.1.13.2. POR DEFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a las mejoras que en su caso contenga en su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento, para la mejor prestación del servicio.

Las penalidades por deficiente prestación de los servicios, serán independientes de las deducciones que el Ayuntamiento efectúe mensualmente en las certificaciones por servicios no prestados o efectuados deficientemente.

Los incumplimientos del contrato se penalizarán según las modalidades de las infracciones incurridas, tipificadas en leves, graves, y muy graves.

a) *Se consideran infracciones muy graves:*

- Paralización o demora en la prestación del Servicios durante más de 24 horas, salvo por causas de fuerza mayor.
- Cese en la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias legales.
- Fraude en la prestación, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos; omisión o falta de veracidad en la información transmitida al Ayuntamiento.
- Desobediencia reiterada, por más de dos veces, de las órdenes escritas del Ayuntamiento relativas a la forma, régimen y orden de los servicios y reposición de material obsoleto.
- La merma total o parcial del objeto del contrato cuando se hayan empleado los medios humanos o materiales adscritos al servicio para otros usos o fines ajenos al mismo.
- El fraude en el control de pesajes y vertidos realizados al vertedero correspondiente.
- Reiteración en la incursión de 2 faltas graves en los últimos 12 meses.

b) *Se consideran infracciones graves:*

- Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales, sobre variaciones de detalle en los servicios cuya ejecución no implique gastos añadidos al contratista.
- Cualquier acción u omisión que dificulte en gran medida la consecución del objeto del contrato.
- La obstrucción activa o pasiva de la actividad de control inspectora del Ayuntamiento.
- Retraso (salvo causa de fuerza mayor) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horario y rutas previstas en más de 180 minutos.
- Demora en un plazo de más de 12 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas o por sustitución de medios humanos o más de 6 horas en la resolución de medios materiales.

- **Demoras en más de un 50% de los tiempos máximos establecido en cualquier apartado del pliego y en particular para las recogidas especiales, selectivas y avisos ciudadanos o del Ayuntamiento.**
 - **La no comunicación y conformidad previa del Ayuntamiento del empleo de medios materiales o humanos adscritos a la concesión de Agost para otros usos y fines no incompatibles o que pongan en riesgo el Servicio de Agost.**
 - **La mezcla de residuos selectivos entre ellos o con los de la fracción general de RSU durante la recogida de los mismos.**
 - La reiteración en la incursión de 3 faltas leves en los últimos 12 meses.
- c) Se consideran **faltas leves**:
-
- Las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del servicio, bien sea desarrollada por el personal, su aspecto, vestuario, o de los medios de trabajo, o de la organización efectiva de la prestación.
 - Retraso (salvo causa de fuerza mayor y/o justificación por sustitución de medios humanos o materiales) en el comienzo de cualquiera de las tareas planificadas, según horarios y rutas previstas en más de 90 minutos.
 - Demora en un plazo de más de 6 horas en la resolución de incidencias justificadas/comunicadas o por sustitución de medios humanos o más de 3 horas en la resolución de medios materiales (cuando no se adopte prolongación de jornada con medios restantes).
 - **Demoras en más de un 25 % de los tiempos máximos establecido en cualquier apartado del pliego y en particular para las recogidas especiales, selectivas y avisos ciudadanos o del Ayuntamiento.**
 - Descortesía del personal del contratista con funcionarios municipales o con usuarios.
 - No estar localizado el capataz o responsable de la empresa en el horario del Servicio.
 - Demora no justificada en la aportación de informes o documentos en general solicitados por el Ayuntamiento.
 - No reparar un contenedor con deficiencias advertidas.
 - No efectuar la recogida de un contenedor con residuos, que corresponde ser vaciado. No recoger los residuos que están fuera y junto a un contenedor inmediatamente después de ser vaciado. No frenar o no cerrar con tapa un contenedor, después de ser vaciado.
 - Falta de disponibilidad material de la maquinaria de reserva y acreditada por el contratista. Falta de operatividad de la misma.
 - Aquellos incumplimientos, que sin estar comprendidos en los apartados anteriores merezcan tal calificación a juicio del Ayuntamiento.

7.1.13.3. SANCIONES

Las sanciones que el Ayuntamiento podrá imponer al adjudicatario por la comisión de las anteriores infracciones son independientes de la pertinente indemnización, y su cuantía será la establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas que rija la contratación, y en su defecto:

a) Infracciones **muy graves**.

- Multa de 5.000 a 10.000 €.
- La reiteración de 2 infracciones muy graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía e indemnización por daños y perjuicios.

b) Infracciones **graves**.

- Multa de 3.000 a 5.000 €.
- La reiteración de cuatro infracciones graves, aun no siendo consecutivas, podrá ser sancionada con rescisión del contrato con incautación de la garantía e indemnización por daños y perjuicios.

c). Faltas **leves**.

- Multa de 500 a 3.000 €.
- En todo caso, los importes de las penalidades serán revisables todos los años para adecuarlos a las modificaciones producidas por la revisión, en idéntico porcentaje al que experimente el precio contractual.

La imposición de sanciones se adecuará al siguiente procedimiento:

Presentada cualquier comunicación, detección de oficio o denuncia, la alcaldía o concejal delegado del área, dará traslado de la misma al contratista, que en el improrrogable plazo de diez días, manifestará por escrito lo que estime más conveniente en defensa de sus derechos. Transcurrido dicho plazo, y previos los informes que se requieran, se adoptará la resolución o acuerdo que proceda por el órgano de contratación que se comunicará al contratista para su inmediato cumplimiento. Contra la imposición de cualquier sanción podrá interponerse recurso contencioso-administrativo. La interposición de cualquier recurso no suspenderá el inmediato cumplimiento de la sanción.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalidad, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

7.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

7.2.1. OBJETO DE LA PRESTACIÓN

Este servicio consiste en la recogida y carga en vehículos especiales y transporte a planta de tratamiento, recuperación, planta de transferencia o vertedero, en función del tipo o la clasificación de la fracción, de todos los residuos de este término municipal.

Los residuos son los regulados en el art. 4e de la Ley 10/2000 de 12 de diciembre de Residuos de la Comunidad Valenciana, y los contemplados por regulación estatal en el art. 3, b), c) y d) de la ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados o la norma que esté en vigor durante la vigencia del contrato y siendo básicamente los siguientes:

- a) Los generados por todos los domicilios particulares, comercios, edificios e instalaciones públicas, colegios, mercado semanal, oficinas, polígonos industriales, y servicios.
- b) Todos aquellos que no tengan la clasificación de peligrosos, y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares y actividades. Tendrán esta consideración entre otros, los siguientes:
 - Los residuos del grupo I y II, generados en las actividades sanitarias y hospitales según lo regulado en D. 240/1994 de 22 de noviembre de la G.V., por el que se aprobó el Reglamento Regulator de Gestión de Residuos Sanitarios.
 - Animales domésticos muertos, así como muebles y enseres.

- Residuos procedentes de trabajos de jardinería.
- Residuos menores de escombros
- c) Recogida selectiva de papel, cartón, envases y vidrio.
- d) Recogida selectiva de pilas usadas.
- e) Limpieza de vehículos y materiales utilizados en la recogida y transporte de los residuos al final de la jornada, y mantenimiento de los vehículos.
- f) Desinfección y desinsectación de los vehículos.
- g) Lavado, conservación y mantenimiento de contenedores que existen en el extrarradio y casco urbano, con una frecuencia bimensual durante los meses de octubre a mayo y mensual los meses de junio a septiembre.
- h) Recogida de muebles, enseres y objetos domésticos o de gran volumen y similares. Para esta recogida se establecerá un servicio especial, para el cual se dotará de un vehículo de características idóneas para la prestación.
- i) También se incluirán aquellos residuos procedentes de las actividades industriales, asimilables a aquellos del apartado a).
- j) Trabajos extraordinarios de limpieza viaria consistentes en:

j.1) Limpieza Viaria en fiestas patronales de San Pedro 29-6 (fechas variables a concretar anualmente).

La contrata reubicará los contenedores que se vean afectados por la celebración de las fiestas, y los volverá a colocar en su ubicación inicial al finalizar las fiestas.

Durante los 3 días del desfile (a determinar por el Ayuntamiento y que será informada a la contrata con antelación) la contrata se encargará de la limpieza viaria de las calles: Av. Virgen de la Paz, Av. de Jijona, Av. de Alcoy y Av. Doctor Fleming dejándolas en perfecto estado de limpieza después del desfile de comparsas.

Después de la guerra de trabucos (2 días a determinar por el Ayuntamiento) la contrata limpiará y baldeará la plaza de España para eliminar los restos de pólvora de la calle. El ayuntamiento informará con la debida antelación a la contrata.

La contrata suministrará los contenedores necesarios para cubrir las necesidades de recogida de RSU generados por las comparsas durante la duración de las fiestas patronales. Su colocación será coordinada por el Ayuntamiento y la brigada Municipal.

La recogida de los RSU se realizara durante la duración de las fiestas. La contrata no realizara tareas de limpieza viaria en el recinto interior de las barracas de las diferentes comparsas, esto será responsabilidad de cada comparsa.

La contrata se encargará de la limpieza viaria de la zona afectada por el lanzamiento del castillo de fuegos artificiales organizado por el ayuntamiento cuyo lugar y fecha será comunicado por el Ayuntamiento con suficiente antelación.

Una vez finalizadas las fiestas la contrata retirará los contenedores adicionales suministrados al inicio de las mismas.

j.2) Limpieza Viaria durante las fiestas de San Roque 16/8 (fechas variables a concretar anualmente).

La contrata reubicará los contenedores que se vean afectados por la celebración de las fiestas, y los volverá a colocar en su ubicación inicial al finalizar las fiestas.

La contrata se encargará de la limpieza viaria durante los 3 días de duración de las fiestas en las siguientes calles: Av. del Consell del país Valencia, c/. San Roque, c/. Petrel, c/. Monforte, c/.

Rambla Chapi. Los días de Limpieza serán fijados por el Ayuntamiento y serán notificados con antelación a la contrata.

Durante los 5 días que duran las fiestas, habrá recogida de RSU por parte de la contrata.

La contrata suministrará los contenedores necesarios para cubrir las necesidades de recogida de RSU generados por las agrupaciones festeras durante la duración de las fiestas patronales. Su colocación será coordinada por los STM y la brigada Municipal.

La contrata se encargará de la limpieza viaria de la zona afectada por el lanzamiento del castillo de fuegos artificiales organizado por la comisión de fiestas cuyo lugar y fecha será comunicado por el Ayuntamiento con suficiente antelación.

Una vez finalizadas las fiestas la contrata retirará los contenedores adicionales suministrados al inicio de las mismas.

j.3) Limpieza Viaria durante las fiestas de San Ramón 31/8 (fechas variables a concretar anualmente).

La contrata reubicará los contenedores que se vean afectados por la celebración de las fiestas, y los volverá a colocar en su ubicación inicial al finalizar las fiestas.

La contrata se encargará de la limpieza viaria durante los 6 días de duración de las fiestas en las siguientes calles: c/. San Ramón, c/. La Lloma, Parque del Hospital, c/. La Huerta, Av. Doctor Fleming y c/. Familia Bordallo. Los días de Limpieza serán fijados por el Ayuntamiento y será notificada con antelación a la contrata.

Durante los 6 días que duran las fiestas, habrá recogida de RSU por parte de la contrata.

La contrata suministrará los contenedores necesarios para cubrir las necesidades de recogida de RSU generados por las agrupaciones festeras durante la duración de las fiestas patronales. Su colocación será coordinada por el Ayuntamiento y la brigada Municipal.(*).

Una vez finalizadas las fiestas la contrata retirará los contenedores adicionales suministrados al inicio de las mismas.

(*) La colocación de los contenedores tendrá en cuenta las calles que estarán cortadas durante la fiesta, c/. San Ramón, c/. La Lloma y Parque del Hospital, para evitar dejar sin recogida de RSU a la barriada durante la duración de la fiesta.

j.4) Limpieza Feria Gastronómica del 9 de Octubre. (fechas variables a concretar anualmente).

La contrata reubicará los contenedores que se vean afectados por la celebración de las fiestas, y los volverá a colocar en su ubicación inicial al finalizar las fiestas.

La contrata se encargará de la limpieza viaria durante los días de duración de la feria Gastronómica, estos días serán notificados con suficiente antelación a la contrata. Las calles afectadas por la limpieza viaria son: Av. Doctor Fleming, Plaza de España, c/. La Huerta, Av. de Alcoy, Av. Virgen de la Paz, Auditorio Municipal, c/. Virgen del Rosario, Plaza de Pablo Iglesias. Estas calles son donde se encuentran el recinto Ferial, áreas de aparcamiento de coches y tránsito principal de visitantes. Las calles deben estar en perfecto estado de limpieza durante los días de duración de la feria. Las calles afectadas por este evento pueden modificarse por el Ayuntamiento cada año.

La contrata suministrará los contenedores y papeleras necesarios para cubrir las necesidades de recogida de RSU generados por la Feria Gastronómica durante la duración de la misma. Su colocación será coordinada por los STM y la brigada Municipal.

Durante los días que duró la Feria de Gastronómica, habrá recogida de RSU por parte de la contrata.

j.5) Danzas del Rey Moro. Diciembre y Enero.

La contrata reubicará los contenedores que se vean afectados por la celebración de las fiestas, y los volverá a colocar en su ubicación inicial al finalizar las fiestas.

La contrata se encargará de la limpieza y baldeo de la plaza de España después de realizadas las danzas del Rey Moro en la Plaza de España durante los días 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre y 1 de enero.

Después de la Nit dels Coets (27 de diciembre), el día 28 de diciembre a partir de las 7:00 de la mañana la contrata se encargará de la limpieza y baldeo viaria de los residuos producidos por los fuegos artificiales y carretillas y cubrirá principalmente las calles: Plaza de España, Av. Doctor Fleming, Av. Virgen de la Paz y Av. de Alicante, así como calles aledañas que hayan

podido verse afectadas por los residuos de los cohetes. Así mismo por la tarde se limpiará la Av. Virgen de la Paz después del recorrido del Rey Moro a la Plaza de España.

El día 27 de diciembre el contratista deberá prever un sistema de sellado y protección de las bocas de depósito de los contenedores para evitar los previsibles actos de vandalismo realizados con los cohetes. El sellado y protección deberá desmontarse el día 28 de diciembre para que los ciudadanos puedan volver a hacer uso de los contenedores.

La contrata suministrará los contenedores y papeleras necesarios para cubrir las necesidades de recogida de RSU generados por las Danzas del Rey Moro durante la celebración de la misma. Su colocación será coordinada por el Ayuntamiento y la brigada Municipal.

j.6) Cabalgata de los Reyes Magos y Cartero Real (enero).

Durante los días en que tengan lugar la Cabalgata de los Reyes Magos, 5 de enero y Cartero Real (fecha a determinar), la contrata realizará labores de limpieza viaria en las calles Av. Virgen de la Paz y Plaza de España una vez que finalicen los desfiles. Los días de desfiles y la hora de inicio serán comunicados por el Ayuntamiento a la contrata con suficiente antelación.

j.7) Fiesta de San Antón (17 de enero, fechas variables).

Durante el día de la celebración de la festividad de San Antón, y la bendición de los animales, el contratista realizará la recogida de excrementos de los animales, y un barrido (preferiblemente con barredora) y baldeo de las calles por donde transiten los animales.

k) Limpieza y baldeo de la Av. Virgen de la Paz los días de mercado (jueves, salvo cambio de día por fiestas u otros motivos) una vez finalizado éste.

l) Limpieza de la Av. Doctor Fleming en el tramo de implantación del mercado de fruta y verdura, en el tramo de la calle La Huerta a la avenida de Alcoy, los días de mercado (martes, salvo cambio de día por fiestas u otros motivos).

Quedan excluidos del servicio:

- Aquellos no considerados urbanos conforme el art.4 de la Ley 10/2000, como son los residuos peligrosos e inertes procedentes de derribos, escombros o similares, salvo que éstos últimos estén depositados en algún espacio público y no pueda averiguarse el responsable de ello, en cuyo caso serán retirados por el concesionario siempre que el volumen a retirar sea inferior a 1m³.

- Así también los residuos industriales propiamente dichos.

La prestación de este servicio incluye el mantenimiento, lavado, desinfección y en su caso reposición de contenedores y las tareas necesarias para la correcta prestación. A modo de listado no exhaustivo se incluyen las tareas de servicios técnicos, administrativos, gestión de almacenes y talleres, control y vigilancia de recursos materiales y humanos, etc.

7.2.2. MARCO JURÍDICO PARTICULAR DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS.

Los licitadores deberán tener en cuenta, en el momento de elaborar sus proyectos de organización de los servicios de recogida y transporte de residuos urbanos, toda la normativa que se encuentre vigente y aplicable en materia de protección ambiental y residuos, y que sin carácter exhaustivo se pasa a relacionar:

.- ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.

.- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local .

.- Ley 11/1997 de 24 de abril de Envases y Residuos de Envases.

- .- R.D. 208/2005 de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.
- .- Ley 10/2000 de 12 de diciembre de Residuos de la Comunidad Valenciana.
- .- R.D. 1481/2001 de 27 de diciembre por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- .- Directiva 2008/98/CEE de 19 de noviembre sobre los residuos.

7.2.3. AMBITO TERRITORIAL / ZONIFICACIÓN

La población del municipio de Agost es de 4.791 habitantes a 1 enero 2012.

Los servicios que recoge el presente contrato se extenderán a todo el término municipal. El término Municipal tiene una extensión de 66,64 km². No obstante se indican las zonas que deberán tener distinta consideración dentro del conjunto atendiendo al detalle mostrado en el anexo correspondiente y la descripción que sigue:

.- Zona Urbana: admitiéndose como tal, todas las calles de los núcleos de población cuyo perímetro se encuentra delimitado sobre plano (que figura como anexo), y que incluye, además del propio casco urbano, entre las más singulares, zonas periféricas (Zona urbana Las Lomas), y zonas industriales (P.I. La Escandella, P.I. Els Castellans).

.- Zona Extrarradio: entendiéndose aquella comprendida por viviendas diseminadas en suelo no urbanizable de todo el término municipal, susceptibles de producir residuos, figurando como las más singulares las formadas por Ptda. El Ventós, partida La Murta, y con acceso a través de vías asfaltadas, siendo el ámbito del servicio el correspondiente a los recorridos grafiados en el anexo.

Se establece la siguiente zonificación inicial para la zona de extrarradio, abierta a modificación según el proyecto de prestación del servicio de cada licitador siempre y cuando se justifique técnica y económicamente de forma suficiente y se someta a aprobación del Ayuntamiento quien tendrá la última palabra al respecto. En el caso de que el licitador resulte adjudicatario, si la propuesta presentada no fuera aprobada por el Ayuntamiento, el adjudicatario deberá cumplir con la zonificación propuesta en el PCT.

Para la zona urbana el licitador, dentro de su OPS, deberá proponer la ubicación y número de contenedores a instalar, justificando la idoneidad de la propuesta mediante memoria y planos que la justifique. No se podrá presentar una OPS que refleje un número inferior de contenedores a los propuestos en el PCT.

7.2.4. FRECUENCIAS Y HORARIOS.

La recogida de los residuos urbanos sin recogida selectiva y en servicio ordinario, se efectuará con carácter general (*) 6 días por semana en los contenedores, en horario diurno comprendido preferentemente entre las 6:00 y las 10:00 horas, no realizándose en la mañana de los domingos o festivos.

Podrá establecerse horario diurno de mañana con diferente horario, en zonas de extrarradio y de escaso tráfico rodado siempre que se justifique el proyecto técnico que aconseje la modificación de la organización mencionada y sea aprobado por el Ayuntamiento.

() Durante la vigencia del contrato se podrá variar la frecuencia de recogida de residuos justificadamente en el extrarradio o zonas rurales. Esta variación de frecuencia debe excluir la época de veraneo y los días siguientes a los fines de semana y festivos para evitar desbordamientos. Previo a la autorización a esta reducción de frecuencia, se debe verificar que los bajos tonelajes de residuos recogidos y transportados no se producen desbordamientos, ni tampoco se generan quejas vecinales. Dicha modificación de frecuencias deberá ser previamente aprobada por el Ayuntamiento y, si procede, se aplicara una minoración de costes para este servicio de frecuencia reducida según los precios unitarios y oferta del contratista.*

7.2.5. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDAS

7.2.5.1. RECOGIDA ORDINARIA DE RESIDUOS URBANOS.

El concesionario estará obligado a recoger los residuos urbanos (incluidos en el pto. 7.2.1) del término municipal de Agost, en la totalidad de las zonas y recorridos dispuestos para ello en este Pliego.

La recogida se realizará a través de contenedores normalizados de superficie propiedad del concesionario para la fracción resto y de superficie para la recogida selectiva, propiedad del ayuntamiento, y gestionados por el concesionario, en los lugares que el Ayuntamiento le determine, según la OPS que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta que sus ubicaciones podrán modificarse, así como su cuantía, nunca por debajo del número mínimo establecido en el PCT, a lo largo de la ejecución del contrato, siendo obligación del contratista la recogida de los mismos sin cargo alguno al Ayuntamiento de Agost siempre y cuando su número no varíe más de un 10%.

El concesionario deberá proceder a la recogida de los residuos existentes en el interior de los contenedores, así como aquellos que queden esparcidos alrededor de los mismos. Igualmente en el caso que accidentalmente (intervención de animales, actos de vandalismo, o falta de sensibilización ciudadana) quedaran residuos a lo largo del recorrido, dejando las calles y caminos a su paso perfectamente libres de los mismos.

El Ayuntamiento a su discreción podrá ordenar variaciones sobre los recorridos que no supongan una alteración del 15% de la longitud total de éstos, siempre que las condiciones de las vías hagan posible el paso. Dichas variaciones no podrán ser objeto de contraprestación alguna por parte del Ayuntamiento a la contrata. En caso de que por la envergadura de la modificación las variaciones de recorrido fueran por encima del 15% y fuese necesario considerar una ampliación efectiva de los servicios servicio, deberán tramitarse la modificación del servicio con los precios que equilibren adecuadamente la nueva situación.

El concesionario tiene libertad en todo momento, para proponer itinerarios y ubicaciones de los contenedores alternativos, a su riesgo y ventura, y siempre y cuando respeten los parámetros de reparto territorial. Estas alternativas serán aprobadas por el Ayuntamiento, previamente a su puesta en servicio.

Si bien se prevé la recogida de la fracción resto debidamente contenedorizada, eliminando el sistema actual de recogida domiciliaria, con carácter excepcional, y debido a la singularidad de las calles San Pedro, Callejón de la Iglesia, calle Morelló y tramo de calle Alfarería desde el final del callejón de la Iglesia hasta su intersección con la calle La Font, por su pendiente y/o estrechez de la calzada, el contratista deberá proponer un sistema de recogida de forma que los vecinos de dichas calles tengan contenedores especiales para su recogida por parte de vehículos especiales, o bien recogida domiciliaria.

7.2.5.2. RECOGIDAS ESPECIALES.

Se entiende por servicios especiales, todos aquellos cuya prestación no se desarrolle de manera sistemática, o que necesite un servicio ajeno al ordinario, durante unas horas o frecuencias determinadas. El cumplimiento de las siguientes recogidas será obligatorio por parte del concesionario, con las siguientes consideraciones:

- a) **Recogida del Mercadillo Tradicional.** La recogida será los martes y jueves (días de mercadillo tradicional), salvo cambio del día con motivo de festividades, de todos los residuos generados en el mercadillo municipal, que se realizará inmediatamente después de la finalización del mercadillo. A la finalización del mercadillo, se procederá al barrido, recogida de residuos generados por los puestos de venta y baldeo de la calle. Los licitadores deberán presentar un plan especial de recogida para los días de mercado, especificando los medios manuales y técnicos que sean necesarios, que en cualquier caso incluirá el barrido, recogida de residuos generados por los puestos de venta y baldeo de la calle.

b) **Recogida de animales muertos en la vía pública.** En cuanto sea detectado la presencia de animales muertos en la vía pública, bien por personal de la concesión, bien por el propio ayuntamiento o bien a través de denuncia de los ciudadanos, el concesionario procederá a su retirada inmediata en el plazo más breve posible, sin superar éste las 24 horas. Si se produjese derramamiento de líquidos orgánicos, se procederá a la limpieza y desinfección del lugar.

c) **Recogida de enseres, muebles y voluminosos.** El servicio será todos los días laborables preferentemente en horario diurno; (o nocturno siempre que los solicite el concesionario y justificadamente sea autorizado). El concesionario deberá implantar un servicio especial provisto de un vehículo adecuado para este tipo de recogida. La planificación de este servicio será tal que estos residuos no estén más de 24 horas en casco urbano consolidado (Agost centro y días laborables), 48 horas en zonas urbanas periféricas (urbanizaciones) y 72 horas en extrarradio y partidas.

El concesionario deberá habilitar un teléfono de atención ciudadana en el que se tome parte de la naturaleza y volumen del mismo, y se le informe del lugar de depósito (normalmente junto al contenedor más próximo) y fecha y hora preferente de depósito de acuerdo a la planificación y volumen de trabajo de esta recogida especial. La fecha no podrá ser superior a los 3 días siguientes del solicitado, de modo que el tiempo en el que el residuo permanece en la vía pública sea mínimo.

Será también responsabilidad del adjudicatario, recoger objetos voluminosos depositados en la vía pública sin previo aviso del ciudadano, y en particular, aquellos objetos dejados a pie de contenedores.

Para ello, cada vehículo de recogida, así como los operarios de limpieza, deberán comunicar al gestor de la contrata, lo más tarde al final del turno, su presencia, para su inmediata inclusión en la planificación de recogida.

d) **Recogida de residuos de poda y jardinería.** El concesionario deberá implantar un servicio especial para este tipo de recogida. El servicio se realizará a demanda del ciudadano o del ayuntamiento, para lo que habilitará un número de teléfono al que dirigirse para indicar la cantidad de poda, lugar y día a recoger, y afectará principalmente a la zona de extrarradio, y zonas residenciales de viviendas unifamiliares (urbanizaciones) de la zona urbana. Se entiende por poda a los efectos de este PCT únicamente las de origen de jardines y terrazas de zonas urbanas, no estando incluidas en las mismas las de origen de viviendas situadas en suelo no urbanizable.

El concesionario deberá habilitar un teléfono de atención ciudadana en el que se tome parte del volumen del mismo, y se le informe del lugar de depósito (dirección junto al contenedor más próximo) y fecha y hora preferente de depósito de acuerdo a la planificación y volumen de trabajo de esta recogida especial. La fecha no podrá ser superior a las 24 horas siguientes de haberlo solicitado, de modo que el tiempo en el que el residuo permanece en la vía pública sea mínimo.

Será también responsabilidad del adjudicatario, recoger restos de podas depositados en la vía pública sin previo aviso del ciudadano, y en particular, aquellos dejados a pie de contenedores.

Para ello, cada vehículo de recogida, así como los operarios de limpieza, deberán comunicar al gestor de la contrata, lo más tarde al final del turno, su presencia, para su inmediata inclusión en la planificación de la recogida.

e) **Recogida de residuos en cuarteles de fiestas, fiestas locales, ferias, actividades temporales o provisionales y similares. De manera ordinaria el contratista deberá recoger los residuos que se produzcan al menos una vez al día y con la ruta que puntualmente el Ayuntamiento determine para que la recogida de estos residuos sea la idónea y en las mejores condiciones.**

- f) Recogida de residuos en actividades temporales o provisionales e itinerantes (circos, ferias, fiestas de urbanizaciones y similares). **El contratista deberá disponer de los contenedores necesarios junto al emplazamiento de dichas actividades y recoger los residuos que se produzcan al menos una vez al día, y durante la duración temporal de la actividad, en el modo que el Ayuntamiento determine para que la recogida de estos residuos sea en las mejores condiciones.**

7.2.5.3. RECOGIDAS SELECTIVAS.

Las recogidas selectivas de los residuos tienen por objeto minimizar el residuo con destino a planta, y su aprovechamiento (reutilización, reciclado y valorización). Dada la posible gestión de dichos residuos y valorización el contratista realizará dichas recogidas con los condicionantes expresados abajo sin contraprestación económica alguna por parte del Ayuntamiento.

Los aumentos de tonelajes, o aumentos de puntos de recogida en las recogidas selectivas no podrán ser objeto de revisión o modificación del contrato habida cuenta de la progresiva valorización de estos residuos, por lo que el balance de costos/ingresos por estas tareas se encontrará incluido dentro del precio ofertado por el adjudicatario.

Como regla general, las recogidas selectivas se realizarán con la frecuencia necesaria, de forma que no se desborden los elementos de contención que se coloquen. En ningún caso se permitirá al gestor la mezcla de los residuos ordinarios con el resto de fracciones de selectiva, o entre sí.

De acuerdo con el PIR de la Comunidad Valenciana, se irá acomodando, tanto los distintos tipos de recogida contenerizada, como el posterior tratamiento del residuo, a las exigencias y objetivos legales que se impongan, en los plazos previstos.

El concesionario deberá habilitar un sistema de comunicación ciudadana (teléfono, sms, correo electrónico) e informar a través de rótulo sobre los contenedores (con código particular) de modo que el ciudadano pueda informar con precisión de la inminente necesidad de recogida, sin perjuicio de los controles que el contratista realice con sus propios medios (inspectores, vigilantes, personal del equipo de recogida RSU) para evitar que los contenedores queden en ningún caso llenos. En el caso indeseado de que se produzcan desbordamientos el contratista deberá garantizar su recogida en el plazo de 36 horas en el casco urbano y 72 horas en el caso de las urbanizaciones y extrarradio, y salvo excepciones indicadas en cada uno de los apartados.

La gestión indirecta (subcontratación del servicio) no exime del deber del contratista de sus obligaciones como concesionario, debiendo remediar con sus propios medios cualquier incidencia que se presentase.

El contratista estará obligado a acreditar mensualmente las cantidades de residuos selectivos recogidos y prestar toda la información de sus ingresos por valorización (a título informativo para los STM); valorizaciones que el Ayuntamiento cede al contratista al formar parte de su retribución junto con el precio del contrato.

a) **Recogida de papel-cartón**

Este Ayuntamiento tiene implantada una recogida selectiva de papel-cartón en el municipio, y así, se encuentra adherido al Convenio Marco suscrito por la Generalitat Valenciana y Ecoembalajes España S.A. (Resolución 10-7-2000, DOGV 13-7-2000) incorporándose al sistema de gestión referente a dicho tipo de residuo. El sistema de recogida se efectúa a través de contenedores azules de capacidad para 3 m³, ubicados generalmente en la vía pública. Actualmente esta recogida selectiva no conlleva coste alguno para el Ayuntamiento.

El concesionario estará obligado a la gestión (recogida con la periodicidad adecuada, transporte y destino según obligaciones legales) directa o indirecta, sin coste alguno para el Ayuntamiento, del papel-cartón depositado en los contenedores específicos implantados y en aquellos que se implanten en un futuro, en los colegios, y dependencias municipales, de modo que se eviten el desbordamiento del contenedor por estar lleno. El recuperador del residuo deberá estar adherido al Convenio Marco referido.

b) Recogida de vidrio.

La recogida selectiva de vidrio, se viene realizando en la actualidad, depositándose el mismo en contenedores tipo iglú generalmente de 3 m³. En este caso, el concesionario deberá asumir dicha recogida directa o indirectamente, tanto en los puntos existentes como aquellos a implantar en el futuro y concederle a dicho residuo el destino adecuado, todo ello, sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna en concepto de contraprestación, subvención, indemnización o similares.

c) Recogida de envases.

Este Ayuntamiento tiene implantada una recogida selectiva de envases en el municipio, y así, se encuentra adherido al Convenio Marco suscrito por la G.V. y Ecoembalajes España S.A., incorporándose al sistema integrado de gestión, referente a dicho tipo de residuo. El sistema de recogida se efectúa a través de contenedores amarillos de capacidad para 3 m³, ubicados generalmente en la vía pública.

El concesionario estará obligado a la gestión (recogida con la periodicidad adecuada, transporte y destino según obligaciones legales) directa o indirecta, de los residuos de envases depositados en los contenedores específicos actualmente ubicados y en aquellos que se implanten progresivamente en el futuro, así como a evitar los desbordamientos posibles en los contenedores dispuestos al efecto.

7.2.5.4. OTRAS/nuevas RECOGIDAS SELECTIVAS

Si durante la duración del contrato se introdujeran nuevas recogidas selectivas por iniciativa del Ayuntamiento o por obligación normativa, el concesionario estará obligado a aportar los medios necesarios materiales y humanos para la prestación de dichos servicios. En términos generales la implantación progresiva de dichas recogidas se realizará sin contraprestación económica alguna. Sólo dichas recogidas podrán ser objeto de modificación del Servicio cuando supongan incrementos en peso del 1 % sobre el total de recogidas selectivas y siempre y cuando la nueva recogida selectiva implicase la aportación de medios distintos que los que se encuentran adscritos al servicio (esto incluye la recogida de la fracción orgánica en caso de producirse esa mejora en la oferta). El umbral de revisión se determinará a partir del 1% de incremento.

7.2.6. NORMAS ADICIONALES RELATIVAS A LAS RECOGIDAS

- Respeto a las normas de seguridad vial, señalización de equipos y operarios, de seguridad e higiene, contaminación ambiental aplicables a vehículos y personas (emisiones a la atmósfera y ruido).
- Cuidado en el trato con ciudadanos implicados directamente o indirectamente en las operaciones.
- Comunicación y registro por parte de cada equipo, de las anomalías observadas en la ruta, para su comunicación al final del turno, o a su empresa, especialmente si se refieren a:
 - Desbordamientos.
 - Deficiencias de contenedores (estado funcional, señalización, ubicaciones, limpieza, etc.).
- Presencia de voluminosos u otro tipo de residuos previstos en el pliego (selectivas, podas, etc).
- Cualquier incidencia que deba resolverse para la mejora del servicio o realizarse en las condiciones impuestas en este pliego.
- El concesionario deberá transportar todos los residuos urbanos a la planta de tratamiento, planta de transferencia o vertedero inmediatamente en su caso, sin que puedan ser depositados en ningún otro lugar ni quedarse en los vehículos de recogida al final de la jornada.

- Los objetos de valor que el concesionario o sus empleados pudiesen encontrar entre los residuos, deberán ser depositados de inmediato en las oficinas municipales.
- El concesionario deberá proporcionar con la frecuencia mensual, al Ayuntamiento copia de todos los tickets de control de pesaje de los residuos depositados en la planta de tratamiento (a incluir en el informe mensual), u otros lugares donde se depositen, así como toda aquella información documental que el Ayuntamiento requiera, y con la frecuencia que se determinen, para el control del servicio. Aleatoriamente el Ayuntamiento realizará pesajes de contraste, para el seguimiento de la explotación de la concesión. Dichos pesajes se encargarán a entidades independientes.

7.2.7. MANTENIMIENTO, LIMPIEZA y REPOSICIÓN DE LOS CONTENEDORES

7.2.7.1. CUESTIONES GENERALES

Todos los contenedores cuya titularidad sea municipal revertirán al final de la concesión. Todos deberán encontrarse en perfecto estado de operatividad y ornato. Todos llevarán identificación mediante rótulos sobre normas de uso e incluirán teléfonos de atención al cliente para partes de incidencias y códigos de identificación.

7.2.7.2. LIMPIEZA y LAVADO

La limpieza (lavado y desinfección) de todos los contenedores de residuos urbanos ubicados en el término municipal se realizará mecanizada, y con vehículo lava contenedores (salvo aquellos que por su configuración y diseño no sea posible como por ejemplo los de selectiva).

La periodicidad en los contenedores de recogida ordinaria o fracción general será mensual, durante los meses de octubre a mayo, y quincenal los meses de junio, julio, agosto, y septiembre.

Para aquellos contenedores propios para el depósito de recogidas selectivas (papel-cartón, vidrio, envases, etc.), el contratista deberá mantener los contenedores en buen estado de limpieza e higiene, para lo que deberá aportar en OPS, programación de mantenimiento al efecto.

Cuando por vandalismo se afecte a la apariencia u ornato del contenedor el contratista vendrá obligado a sustituirlo y/o limpiarlo en el plazo máximo de 24 horas desde su comunicación.

El concesionario tiene como obligación dentro de sus tareas el mantenimiento y limpieza de los contenedores de residuos urbanos (incluidos los propios de las recogidas selectivas) ya emplazados en el término municipal, y procedentes de la anterior contrata, así como los nuevos que se vayan emplazando progresivamente desde el inicio del servicio, debiendo mantenerlos en óptimas condiciones de uso, limpieza e higiene.

Al igual que tras su vaciado, los contenedores deben dejarse con la tapa cerrada y frenados tras su limpieza.

7.2.7.3. CONSERVACIÓN, SUSTITUCIÓN, STOCK y REVERSION

Las labores de mantenimiento, conservación y reparación de todos los contenedores se realizarán de forma continua, debiendo el concesionario de disponer de personal y medios para la sustitución o reparación de los elementos dañados en los contenedores, sin cargo adicional alguno.

En el caso que bajo cualquier circunstancia (accidente, vandalismo, robo, etc.) afectara a cualquier contenedor municipal o no, el contratista deberá sustituirlos y/o repararlo a su cargo,

en el plazo de 48 horas desde el momento en el que se tenga conocimiento del incidente, sin perjuicio de las demandas o indemnizaciones que pueda interponer ante terceros para resarcirse del coste de reposición, una vez identificados los causantes, en su caso.

En el caso de que el contenedor hubiera llegado al final de su vida útil, el contratista deberá reponerlo por otro o nuevo o uno perfectamente operativo.

El Ayuntamiento podrá modificar con carácter excepcional las condiciones de mantenimiento de algún contenedor en partidas rurales o extrarradio.

Al final de la concesión el parque de contenedores de superficie aportados por el contratista no revertirá en el Ayuntamiento, debiendo el concesionario mantenerlos en su ubicación hasta que se comience la nueva concesión, sin coste alguno para el Ayuntamiento. Al final de la concesión el parque de contenedores municipales, en el caso de que se haya hecho uso del mismo, se entregarán al ayuntamiento en perfectas condiciones de operatividad y con una esperanza de vida útil estimada de al menos unos 4 años.

Las instalaciones fijas que se instalen revertirán al ayuntamiento al final de la concesión.

7.2.7.4. SUMINISTRO INICIAL y APORTACIÓN DURANTE EL CONTRATO

El licitador aportará un mínimo de 55 contenedores de superficie estandarizados de 2.400-3.200 lts, de carga lateral o de doble gancho, según la OPS del licitador, cuya titularidad no revertirá al final de la concesión al Ayuntamiento. Todos deberán encontrarse en perfecto estado de operatividad y ornato. Todos serán de **nueva adquisición** y llevarán identificación mediante rótulos sobre normas de uso e incluirán teléfonos de atención al cliente para partes de incidencias y códigos de identificación.

Características básicas de los contenedores de superficie a instalar:

- Capacidad nominal: 2.400-3.200 l.
- Carga nominal: 960-1.280 kg.
- Fabricados con materiales resistentes a los rayos U.V., al frío, al calor y a los reactivos químicos (sistemas de inyección de polietileno de alta densidad coloreado en masa o acero galvanizado).
- Con asas para su manipulación.
- Ruedas orientables y con freno.
- Preparados para carga lateral en el camión de recogida, o doble gancho para recogida mediante camión grúa específico.
- Cumpliendo normativa europea EN 12574-1 en diseño, EN 12574-2 en ensayos del producto y EN 12574-3 en seguridad.

El licitador realizará la limpieza y retirada de los contenedores existentes al lugar que le indique el Ayuntamiento, dentro del término municipal de Agost.

7.2.8. MEDIOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO.

7.2.8.1. MEDIOS HUMANOS.

El concesionario deberá disponer de los medios humanos suficientes para la ejecución del servicio en óptimas condiciones y los requisitos requeridos con carácter general en el punto 7.1.2., que incluya un capataz específico para este tipo de contrato.

7.2.8.2. MEDIOS MATERIALES.

El concesionario deberá disponer de los medios técnicos o materiales suficientes para la ejecución del servicio en óptimas condiciones y con los requisitos requeridos con carácter general en el punto 7.1.3.

Con carácter orientativo, no exhaustivo el concesionario deberá disponer del siguiente parque de maquinaria para la correcta prestación del Servicio:

- Vehículos Recolectores-compactador, en numero suficiente para cubrir la recogida de todos los RSU previstos en este pliego con prensa de alta compactación, normas antiemisiones contaminantes, Euro 5. Deberán incorporarse aquellos sistemas de seguridad obligatorios por normativa de la CEE. El contratista velará especialmente por la normativa de seguridad y salud de estos vehículos y por la desinfección de la caja de compresión.

- Vehículo recolector de tamaño adecuado para el acceso a las calles estrechas del casco antiguo del casco urbano, en caso de que en su OPS fuera necesario.
- Vehículos recolectores de selectiva con gancho en número suficiente para cubrir la recogida de todos los contenedores.
- Vehículos con caja abierta en número suficiente para enseres u otros residuos.
- Lava contenedores en número suficiente para cubrir los objetivos marcados en el pliego.
- Vehículos para el personal encargado y supervisor.
- Medios informáticos y de comunicación necesarios para la gestión integral de la información y su compatibilidad para compartirla con el Ayuntamiento conectándose, a su costa, con los equipos municipales.

En general, los licitadores propondrán la adscripción al servicio de cuantos medios materiales sean precisos para cumplir sin excepción los objetivos de este pliego pudiendo la dirección municipal solicitar cualquier documentación pertinente al respecto (seguros, revisiones ITV, contratos alquiler y/o mantenimiento, pólizas, características, etc.)

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

Los licitadores podrán efectuar ofertas (u OPS) que planteen una organización del servicio como la que orientativamente se expone en el pliego, o propuestas respecto a la ubicación de contenedores o incremento en el número a instalar (siempre que se respeten las calidades del Servicio exigida y frecuencias mínimas expresadas en él).

Los licitadores presentarán sus proposiciones técnicas en forma de documento que integrará entre otros, y tal y como se indica a continuación, una oferta de prestación de Servicios. La oferta de prestación de servicios cumplirá todos los requisitos mínimos establecidos en el PCT. El no cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones que se expresan podrá ser causa suficiente para que la oferta sea desestimada o parte de la misma no sea tenida en cuenta.

La oferta de prestación de servicios seguirá el siguiente esquema:

- 1.3. Memoria: Descripción y justificación del Servicio propuesto. Incluirá todos los aspectos requeridos en el apartado 7.1 del PCT.
 - 1.3.1. Enfoque general. Aspectos principales y significativos de la prestación del servicio RSU.
 - 1.3.2. Memoria descriptivas **Recogida ordinaria o fracción general y recogidas especiales**
 - 1.3.2.1. Recogida RSU. Organización y planificación del Servicio. Zonificación, rutas y frecuencias. Medios humanos y técnicos. Justificación de la solución.
 - 1.3.2.2. Recogida de animales muertos. Descripción y planificación del servicio. Medios humanos y técnicos.
 - 1.3.2.3. Recogida de Enseres: Descripción y planificación del servicio. Medios humanos y técnicos.
 - 1.3.2.4. Recogida de podas y jardinería. Descripción y planificación del servicio. Medios humanos y técnicos.

1.3.2.5. Recogidas de fiestas y actividades temporales: Descripción y planificación del servicio. Medios humanos y técnicos.

1.3.3. Memorias descriptiva de las **Recogidas Selectivas**

1.3.3.1. Recogida Papel cartón. Organización y planificación, zonificación, rutas y frecuencias. Medios humanos y técnicos.

1.3.3.2. Recogida del Vidrio. Organización y planificación, zonificación, rutas y frecuencias. Medios humanos y técnicos.

1.3.3.3. Recogida de envases. Organización y planificación, zonificación, rutas y frecuencias. Medios humanos y técnicos.

1.3.4. Contenedores. Descripción del servicio de limpieza, reparación y sustitución. Medios humanos y técnicos.

1.3.5. Medidas relacionadas con la sostenibilidad del servicio.

1.3.6. Aspectos relacionados con la valorización de los residuos.

1.4. Planos: en los que se concreten los circuitos de recogida de residuos, la ubicación de los contenedores propuesta, con los sectores correspondientes a cada tarea.

1.5. Pliego de condiciones: Los licitadores manifestarán explícitamente la aceptación de todas las condiciones expresadas en el presente Pliego de condiciones Técnicas, y aportarán sus pliegos de condiciones internos de calidad en la gestión y control del servicio, que regirá complementariamente al municipal.

9 FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La oferta deberá seguir obligatoriamente las indicaciones que se expresan a continuación (y en particular el índice del apartado anterior) a los efectos de revisión y valoración de las ofertas.

10 CRITERIOS PARA VALORACION DE LAS OFERTAS

10.1 RELACIÓN DE CONTENIDOS DE VALORACIÓN ARITMÉTICA O CUANTITIVA (máximo de 100 puntos)

10.1.1 Baja y oferta económica para la prestación del Servicio (máximo 70 puntos)

El licitador deberá indicar una única <u>baja global</u> al precio de licitación del Servicio.
--

Adicionalmente deberá adjuntar (a los efectos informativos y de comprobación de la oferta) presupuesto justificativo congruente con la baja ofertada, presentándolo según el desglose del Anexo V del PCT y en concordancia con la OPS presentada. Se señala la importancia de desglosar adecuadamente y por capítulos todos los conceptos, tareas y actividades, incluyendo la valoración de las mejoras ofertadas, si las hubiera, y todo lo contemplado en la OPS.

La justificación del presupuesto de la oferta incluirá cuadros de precios unitarios, cuadros de precios 1 y 2, capítulo de mediciones estimadas (*) y presupuesto base final.

La indebida justificación de la oferta económica (o la falta de coherencia con los servicios ofertados), podrá ser causa suficiente para la desestimación total de la oferta.

Este presupuesto, el licitador lo desglosará por tareas y de acuerdo a lo expuesto en la memoria descriptiva. Incluyendo en cada capítulo descompuestos con los costes unitarios y mediciones de los medios humanos y materiales adscritos al mismo.

Se recuerda que no se admitirán aquellas ofertas en las que se plantee la reversión de medios al Ayuntamiento al final del contrato y que incluyan su amortización por parte municipal, salvo las infraestructuras y medios previstos en este pliego que sí que revertirán al ayuntamiento.

El estudio presupuestario elaborado por el licitador incluirá la estimación de ingresos por valorización de las recogidas selectivas (*).

El precio ofertado por el licitador será el resultado de aplicar al presupuesto base los siguientes coeficientes fijos en concepto de:

- 8% de Gastos Generales
- 6% de beneficio industrial
- IVA vigente

(*) La adjudicación de una oferta no vincula al ayuntamiento la aceptación de las mediciones ni estimaciones expuestas en la oferta, ni de coste real de sus precios unitarios expresados en cada capítulo; entendiéndolos como una estimación de costes e ingresos que cada licitador realiza a su riesgo y ventura; y que no le exime del total cumplimiento del objeto del contrato expresado en este pliego.

Para la asignación de puntos a cada licitador se aplicará la siguiente fórmula de valoración:

$$P = \frac{70 \times B_{OF}}{B_{MY}}$$

Siendo:

P: puntos obtenidos.

B_{OF}: baja ofertada (cantidad que se descuenta del precio de licitación).

B_{MY}: mayor baja ofertada por los licitadores.

A los efectos de la baremación por el criterio económico, únicamente se tendrá en cuenta la oferta económica por la prestación del servicio, no teniéndose en cuenta la valoración de las posibles mejoras que cada licitador haya ofertado.

10.1.2 Mejoras propuestas por el Ayuntamiento en relación con RSU (máximo 30 puntos).

Todas las mejoras ofertadas que se presenten deberán estar medidas y valoradas, indicando el coste de total de las mismas para cada una de ellas con el IVA desglosado. Dicho coste podrá deducirse del precio del contrato en el caso de que por cualquier circunstancia no se pudiera ejecutar la mejora.

10.1.2.1 Instalación de un ecopunto de recogida de residuos domiciliarios (25 puntos).

La mejora ofertada incluirá la instalación y gestión de un ecopunto con frecuencia semanal, entendiéndose como tal un punto móvil (camión compartimentado, u otro sistema equivalente) de recogida de residuos domiciliarios que por sus características no deben de depositarse en los contenedores de recogida de residuos sólidos urbanos distribuidos por el municipio. Lo residuos que se podrán depositar en el mismo serán los siguientes:

1. Vidrio.
2. Papel y cartón.
3. Envases de plástico, envases metálicos y tipo brik.
4. Baterías.
5. Aceite vegetal.
6. Pilas (alcalinas y de botón).
7. Tubos fluorescentes y bombillas.
8. Radiografías.
9. Pequeños envases tóxicos.
10. Ropa y calzado.
11. Tóners, cartuchos de tinta y CD's.

10.1.2.2 Instalación de dispensadores de bolsas para recoger excrementos de animales (5 puntos)

Suministro e instalación de 15 unidades de dispensadores de bolsas para recoger excrementos de animales en el casco urbano del municipio, en los lugares indicados por el Ayuntamiento, ejerciendo el adjudicatario las labores de mantenimiento y reposición de los dispensadores, así como del suministro y reposición de las bolsas para recoger excrementos de animales conforme se vayan agotando.

10.2 Ofertas desproporcionadas o temerarias.

A los efectos de la comprobación de las posibles ofertas desproporcionadas o temerarias, se tendrá en cuenta, además de la oferta económica, el coste total (PEM, gastos generales, beneficio industrial, IVA, etc.) de las posibles mejoras que oferte cada licitador.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

ANEXO I

FORMATO DE INCIDENCIA DEL SERVICIO DE RSU

ANEXO II

PROPUESTA MÍNIMA DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA RSU

ANEXO III

FORMATO DE INFORMACION AL AYUNTAMIENTO DE AGOST SOBRE COMUNICACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTO Y CONTRATISTA

ANEXO IV

INFORMACION QUE DEBE CONTENER LA FACTURA MENSUAL E INFORME DE EVALUACION DE SERVICIOS

ANEXO V

MODELO DE ESTUDIO DE COSTES ANUAL

ANEXO I

FORMATO DE INCIDENCIA DEL SERVICIO DE RSU

El objeto de este formato es poder normalizar la notificación de incidencia entre el Ayuntamiento de Agost y el contratista de modo que este pueda identificar y subsanar en los plazos establecidos en este PCT las mismas.

PARTE DE INCIDENCIAS DETECTADAS EN EL SERVICIO DE RSU Y RECICLABLES

Fecha hora y lugar de la incidencia detectada:

Ámbito de la incidencia detectada:

1.- EN MEDIOS HUMANOS:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- Atención al ciudadano.
- Comunicación con el contratista.
- Puntualidad de los servicios de recogida
- Uniformidad de los operarios
- Capacitación de los operarios.
- Otros no mencionados anteriormente.

Breve descripción de la incidencia:

2.- EN MEDIOS MATERIALES

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- Limpieza de Contenedores
- Reparación de contenedores
- Sustitución de contenedores
- Estado de los vehículos empleados en la recogida de los residuos
- Otros no mencionados anteriormente.

Breve descripción de la incidencia:

3.- PRODUCCION

Información de toneladas RSU procesados en planta

Información de toneladas residuos reciclables.

Desbordamiento de Residuos en contenedores

Molestias causadas a la ciudadanía por malos olores en contenedores

Otros no mencionados anteriormente.

Breve descripción de la incidencia:

Documento acreditativo de la incidencia si lo hubiere como fotos, informe de policía etc.

ANEXO II

PROPUESTA MÍNIMA DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE SERVICIO DE RECOGIDA RSU

Indicación en planos de propuesta de ubicación de los contenedores.

Indicación de la localización de las zonas del extrarradio que hay que cubrir así como de los polígonos industriales con la ubicación de contenedores si no los hubiere actualmente.

ANEXO III

**FORMATO DE INFORMACION AL AYUNTAMIENTO DE AGOST SOBRE
COMUNICACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTO Y CONTRATISTA**

COMUNICACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTO Y CONTRATA.

Nombre y cargo de la persona del Ayuntamiento responsable de servicio de recogida RSU:
Nombre y cargo de la persona de la contrata responsable de la coordinación de los Servicios de recogida de RSU y recogidas selectivas.
Teléfono contacto del contratista de atención al Ciudadano y horario de atención al ciudadano
Teléfono de contacto 24h del contratista para subsanación de cualquier incidencia en el servicio.
Fax de contacto para comunicación con el contratista.
Correo electrónico del contratista:
Página Web del contratista:

ANEXO IV

INFORMACION QUE DEBE CONTENER LA FACTURA MENSUAL E INFORME DE EVALUACION DE SERVICIOS

La Factura mensual de RSU debe contener la siguiente información:

1. Importe mensual correspondiente a la RSU según indica el contrato en su apartado 5.
2. Toneladas de RSU enviadas a la planta de proceso de residuos durante el mes.
3. Cantidad de recogida selectiva dividida por producto.
4. Descuentos si los hubiere por no conformidad, sanciones etc.

El informe de evaluación de servicios, adjunto a la factura mensual debe indicar la siguiente información:

1. Número de incidencias registradas durante el mes (ver anexo I).
2. Número de contenedores limpiados al mes y su identificación.
3. Número de contenedores reparados al mes y su identificación.
4. Número de contenedores sustituidos al mes y su identificación.
5. Información del TC's de los trabajadores asignados al servicio de Agosto durante el mes (a demanda del Ayuntamiento).
6. Documentación de los vehículos utilizados en la limpieza de Agosto: ITV y seguro. (a demanda del Ayuntamiento).

ANEXO V

SERVICIO DE RECOGIDA FRACCIÓN RESTO							
CONCEPTO	Unidades	Días servicio	Jornadas totales	Horas/jornada	Precios unitarios	Total (€/año)	PARCIAL (€/año)
PERSONAL					Precio unitario hora		
SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU							
SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU (mercadillos)							
SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU (festividades)							
SERVICIO DE LAVADO							

Y MANTENIMIENTO							
TOTAL PERSONAL							
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES					Precio unitario		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
Contenedores de superficie							
TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							
IMPUESTOS Y SEGUROS					Precio unitario año		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL IMPUESTOS Y CONTENEDORES							
ALQUILERES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
AMORTIZACIÓN MATERIALES					Precio unitario año		
Contenedores							
Otros							
TOTAL AMORTIZACIÓN MATERIALES							
COSTE DIRECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LA FRACCIÓN RESTO							
GASTOS GENERALES (8%)							
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)							
COSTE TOTAL ANTES DE IVA							
IVA (10%)							
COSTE TOTAL DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LA FRACCIÓN RESTO (€/año)							

SERVICIO DE RECOGIDA FRACCIÓN SELECTIVA (PAPEL, ENVASES Y VIDRIO)							
CONCEPTO	Unidades	Días servicio	Jornadas totales	Horas/jornada	Precios unitarios	Total (€/año)	PARCIAL (€/año)
PERSONAL					Precio unitario hora		
SERVICIO DE RECOGIDA DE PAPEL-CARTÓN							
SERVICIO DE RECOGIDA DE ENVASES							
SERVICIO DE RECOGIDA DE VIDRIO							
SERVICIO DE LAVADO Y MANTENIMIENTO							
TOTAL PERSONAL							
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES					Precio unitario		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
Contenedores de superficie							
TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							
IMPUESTOS Y SEGUROS					Precio unitario año		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL IMPUESTOS Y CONTENEDORES							
ALQUILERES					Precio unitario		

					hora			
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)								
AMORTIZACIÓN MATERIALES					Precio unitario Tm			
Valorización papel-cartón								
Valorización envases								
Valorización vidrio								
TOTAL AMORTIZACIÓN MATERIALES								
COSTE DIRECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LA FRACCIÓN SELECTIVA (PAPEL, ENVASES Y VIDRIO)								
GASTOS GENERALES (8%)								
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)								
COSTE TOTAL ANTES DE IVA								
IVA (10%)								
COSTE TOTAL DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LA FRACCIÓN SELECTIVA (PAPEL, ENVASES Y VIDRIO) (€/año)								

SERVICIO DE RECOGIDA FRACCIONES SELECTIVAS (ENSERES, PODA Y OTROS)							
CONCEPTO	Unidades	Días servicio	Jornadas totales	Horas/jornada	Precios unitarios	Total (€/año)	PARCIAL (€/año)
PERSONAL					Precio unitario hora		
SERVICIO DE RECOGIDA DE ENSERES							
SERVICIO DE RECOGIDA DE PODA							
SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES MUERTOS							
TOTAL PERSONAL							
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES					Precio unitario		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							
IMPUESTOS Y SEGUROS					Precio unitario año		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL IMPUESTOS Y CONTENEDORES							
ALQUILERES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
COSTE DIRECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LA FRACCIÓN SELECTIVA (ENSERES, PODA Y OTROS)							
GASTOS GENERALES (8%)							
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)							
COSTE TOTAL ANTES DE IVA							
IVA (10%)							
COSTE TOTAL DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE LA FRACCIÓN SELECTIVAS (ENSERES, PODA Y OTROS) (€/año)							

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA PUNTUAL POR FIESTAS Y MERCADILLOS							
CONCEPTO	Unidades	Días servicio	Jornadas totales	Horas/jornada	Precios unitarios	Total (€/año)	PARCIAL (€/año)
PERSONAL					Precio unitario hora		

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA							
TOTAL PERSONAL							
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES							
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES					Precio unitario hora/jornada		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES							
IMPUESTOS Y SEGUROS					Precio unitario año		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
TOTAL IMPUESTOS Y CONTENEDORES							
ALQUILERES					Precio unitario hora		
Vehículos destinados al servicio (diferenciar por vehículos)							
COSTE DIRECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA PUNTUAL POR FIESTAS Y MERCADILLOS							
GASTOS GENERALES (8%)							
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)							
COSTE TOTAL ANTES DE IVA							
IVA (10%)							
COSTE TOTAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA PUNTUAL POR FIESTAS Y MERCADILLOS (€/año)							

RESUMEN COSTE ANUAL		
CONCEPTO	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RSU (RESTO)		
RECOGIDA Y TRANSPORTE FRACCIONES SELECTIVAS		
OTROS SERVICIOS DE RECOGIDA		
SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA		
TOTALES		

DILIGENCIA:

Para hacer constar que este Pliego de Condiciones Técnicas Particulares contiene las modificaciones aprobadas en dictamen de la Comisión Informativa de Alcaldía, Secretaría, Régimen Interior, Urbanismo e Infraestructuras de fecha 5 de junio de 2013 y de las enmiendas aprobadas por el Ayuntamiento Pleno de 10 de junio de 2013 y las correcciones aprobadas en sesión plenaria de 20 de junio de 2013.

EL ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

ANEXO III

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE AGOST

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 192 y ss de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat Valenciana, de Régimen Local y los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar reglamentos que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y en, especial, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Agost, se hace imprescindible la aprobación de un reglamento municipal sobre la recogida de residuos.

El Presente reglamento se estructura en tres Títulos, una Disposición Derogatoria y dos Disposiciones Finales. El primer Título contiene las Disposiciones Generales, habiéndose incorporado, como novedad siguiendo la normativa básica, la potestad del Ayuntamiento de recoger los residuos comerciales no peligrosos. Se concretan también las obligaciones de los ciudadanos en relación con la separación y entrega de residuos.

El Título II se dedica al Servicio de Recogida, distinguiendo entre un servicio ordinario y un servicio especial; siendo común a ambos la separación por los ciudadanos de los residuos en distintas fracciones para favorecer el reciclaje y el cumplimiento del principio de jerarquía. Finalmente el Título III aborda la Inspección y Sanción, incardinándose ambas potestades en la Ley 22/2011, de 21 de abril de Residuos y Suelos Contaminados.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. EL presente reglamento tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Agost de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos municipales, respetando el principio de jerarquía, con objeto de conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente reglamento desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan o depositen residuos en el término municipal de Agost están obligadas a cumplir lo dispuesto en el presente reglamento así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento.

Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en el siguiente reglamento se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

a) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

b) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

c) Recogida especial: aquella recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.

d) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

h) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

i) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

- i. los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- ii. los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- iii. los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

j) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuos municipales: serán residuos de competencia municipal,

- i. los residuos domésticos.
 - ii. los residuos comerciales no peligrosos cuando así lo establezca el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.
- l) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.
- m) Residuos sanitarios asimilables a domésticos: son los generados como consecuencia de las actividades sanitarias prestados en centros sanitarios, tales como hospitales, clínicas y sanitarios, consulta de profesionales liberales, centros sociosanitarios, centros veterinarios, etc., que no tienen la calificación de peligrosos y que, de acuerdo con la normativa, no exijan requisitos especiales de gestión.
- n) Unidades comerciales: aquellas dependencias de los Mercados destinadas a la venta al público y a la prestación de servicios remunerados de carácter empresarial o profesional, cualquiera que sea su titular y con independencia del carácter que posean: locales, casetas, etc.
- o) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.
2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y normativa que la desarrolle.

Artículo 3. Competencias locales

1. El Ayuntamiento de Agost es competente para la recogida de los residuos municipales generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en el presente reglamento y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.
2. Corresponde al Ayuntamiento de Agost la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.
3. El Ayuntamiento de Agost podrá:
 - a) Aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.
 - b) Recoger los residuos comerciales no peligrosos en los términos que se establecen en el presente reglamento.
 - c) Recoger los residuos domésticos industriales en los términos que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 4. Prestación de los servicios

1. Corresponde al Ayuntamiento de Agost prestar el servicio de recogida de residuos municipales, de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local.

3. Así mismo, la recogida podrá llevarse a cabo por cada Entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias entidades locales a través de la figura legal de la encomienda de gestión o cualquier otra que proceda.

Artículo 5. Obligaciones generales

Los ciudadanos están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.

b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con el presente reglamento.

c) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el ayuntamiento.

d) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda prohibido:

a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en el presente reglamento.

c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en el presente reglamento.

Artículo 7. Régimen fiscal

Por la prestación de los servicios municipales previstos en el presente Reglamento y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en los respectivos reglamentos fiscales o similares.

TÍTULO II. SERVICIO DE RECOGIDA

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 8. El servicio de recogida

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) En su caso, traslado de los contenedores de residuos a los vehículos de recogida, vaciado y devolución de los mismos a sus puntos originarios.

b) Traslado de los residuos de los puntos de recogida y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.

c) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

d) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

f) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Clasificación de servicios de recogida

1. A efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el servicio de recogida de residuos se clasifica en ordinario y especial.

2. La recogida ordinaria es un servicio de prestación obligatoria que se llevará a cabo por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

3. La recogida especial se llevará a cabo por el Ayuntamiento, únicamente cuando el usuario así lo solicite y, en su caso, devengará la correspondiente tasa o precio público.

4. Serán objeto de recogida ordinaria las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos procedentes de hogares particulares.

b) Los residuos domésticos de origen industrial, comercial y de otros servicios así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria sea igual o inferior a 35 Kg/día o 5 litros/día.

No obstante, no forman parte del servicio de recogida ordinario los siguientes residuos cuando se generen en comercios, servicios e industrias:

- residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- la ropa y calzado
- las pilas y acumuladores
- voluminosos

c) Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.

d) Los recogidos a través de punto limpio.

5. Podrán ser objeto del servicio de recogida especial las siguientes categorías de residuos:

a) Los residuos domésticos de origen comercial, industrial y de servicios, así como los sanitarios asimilables a domésticos, cuando la entrega diaria supere la cantidad de los 35 kg o 5 litros/día.

b) Los residuos comerciales no peligrosos.

c) Residuos de mercados.

d) Animales domésticos muertos.

e) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.

f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

g) Vehículos abandonados y vehículos al final de su vida útil.

h) Residuos de podas y otros residuos de jardinería cuya entrega diaria supere la cantidad de 20 kg.

Artículo 10. Responsabilidad de la correcta gestión de los residuos

1. Los productores y poseedores iniciales de los residuos domésticos y comerciales de competencia municipal son responsables de entregarlos para su correcta gestión. Su responsabilidad concluye cuando los hayan entregado en los términos previstos en el presente reglamento y en el resto de normativa aplicable.

2. Los productores y poseedores de residuos comerciales no peligrosos, cuya recogida no sea realizada por el servicio de recogida de residuos municipales, son igualmente responsables de su correcta gestión. A tal fin deberán:

- a) mantener los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder;
- b) entregar los residuos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- c) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y gestión de residuos.

3. En caso de incumplimiento por el productor o poseedor de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá asumir subsidiariamente la gestión y repercutir al obligado el coste real de la misma.

Capítulo II Servicio de recogida ordinaria

Artículo 11. Depósito de residuos

1. Los ciudadanos están obligados a la separación de residuos domésticos en los domicilios, industrias y comercios en tantas fracciones como recogidas separadas se establecen en el presente reglamento y a su depósito en los contenedores, lugares y horarios establecidos al efecto.

2. El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de uno o varios de las siguientes modalidades:

- a) Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.
- b) Puntos limpios.
- c) Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

Artículo 12. Recogida separada

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida separada las siguientes fracciones de residuos:

- Vidrio
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik)
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase)
- Aceites vegetales usados (biorresiduo)
- Ropa y zapatos usados
- Residuos de medicamentos y sus envases
- Pilas
- Fracción Resto
- Animales muertos
- Voluminosos: muebles y enseres
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y, en su caso, según categorías:
- Vehículos abandonados y vehículos al final de su vida útil
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores
- Residuos sanitarios asimilables a urbanos
- Podas y otros residuos de jardinería (biorresiduo)

Artículo 13. Contenedores

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará, en relación con las distintas fracciones de residuos, los contenedores correspondiéndole, asimismo, su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 y 2 de este artículo, los usuarios dispondrán de un contenedor, cuyas características serán definidas por el Ayuntamiento, para uso exclusivo en los siguientes casos:

a) Cuando los usuarios así lo soliciten, previa autorización del Ayuntamiento. Dichos contenedores se colocarán en la vía pública en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento para su retirada por el servicio de recogida.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a las comunidades de vecinos a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo cuando éstas se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos su mantenimiento, lavado y reposición.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, será obligatoria la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada de papel y cartón y fracción resto en aquellas industrias, comercios y servicios que generen un volumen de residuos domésticos superior a 50 kg/día.

5. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación de los distintos contenedores en la vía pública atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios y de salud y seguridad públicas.

Artículo 14. Recogida de vidrio

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

Artículo 15. Recogida de envases ligeros

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.
2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

Artículo 16. Recogida de papel y cartón

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.
2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento para la fracción resto.

Artículo 17. Aceites vegetales usados

1. Está prohibido verter aceites usados por los desagües.
2. Los ciudadanos verterán los aceites vegetales usados en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros y los depositarán, bien en el contenedor identificado a tal fin, bien en el punto limpio.
3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el vertido de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 podrá acordar la incorporación obligatoria de estos residuos al sistema municipal de recogida.

Artículo 18. Ropa y zapatos usados

Los ciudadanos depositarán la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas:

- a) En el contenedor señalizado a tal fin.
- b) En el punto limpio.
- c) En los locales de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro o en los contenedores de éstas para su reutilización, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados.

Artículo 19. Residuos de medicamentos y sus envases

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos, y sus envases serán entregados por los ciudadanos en los puntos de recogida SIGRE, en aquellas farmacias donde los hubiera.

Artículo 20. Pilas

Las pilas usadas deberán ser depositadas por los ciudadanos en:

- a) Los contenedores debidamente señalizados que se podrán localizar en la vía pública, en los distribuidores, centros comerciales, etc.
- b) En los puntos limpios.

Artículo 21. Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores Los ciudadanos deberán depositar los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores segregados por materiales en bolsas resistentes, pudiendo entregar los mismos para su correcta gestión:

- a) a gestor autorizado, o
- b) en el punto limpio.

Artículo 22. Fracción Resto

1. Los usuarios deberán depositar la fracción resto en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los vertidos.
2. La fracción resto se depositará en los contenedores identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo.

Artículo 23. Excrementos

El poseedor de un animal deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin.

Artículo 24. Recogida en los puntos limpios

1. Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos:

- a) Aceites vegetales usados.
- b) Ropa y zapatos usados.
- c) Pilas.
- d) Voluminosos: muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obra menor.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Sprays con producto
- k) Envases a presión
- l) Otros

2. Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente reglamento y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos municipales admisibles.

Artículo 25. Información sobre separación y recogida de residuos

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El Anexo I del presente Reglamento contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores.

3. Dicha lista está disponible, asimismo, en la página web del Ayuntamiento www.agost.es.

Artículo 26. Sensibilización y educación sobre separación y recogida de residuos

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y jornadas de sensibilización y educación en materia de recogida separada de residuos.

2. A tal fin podrá, entre otros, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas colectivos de gestión de residuos y asociaciones de productores.

3. El Ayuntamiento, con objeto de promover la recogida separada de residuos, informará a través de su página web del tratamiento final que cada a cada fracción de residuos.

Capítulo III Servicio de recogida especial

Artículo 27. Recogida de residuos domésticos comerciales, industriales, de servicios y sanitarios asimilables a domésticos

Los titulares de comercios, servicios e industrias, cuando generan una cantidad de residuos domésticos por encima de 35 kg/día o 5 litros/día deberán:

- a) entregarlos a gestor autorizado, o
- b) solicitar el servicio de recogida especial de residuos municipales.

Artículo 28. Recogida de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos industriales

1. Los comercios podrán entregar los residuos comerciales no peligrosos a:

- a) gestor autorizado, o
- b) solicitar el servicio especial de recogida de residuos comerciales no peligrosos

2. El Ayuntamiento de Agost podrá establecer su propio sistema de recogida de residuos comerciales no peligrosos y/o de recogida de residuos domésticos generados en las industrias de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la recogida de estos

residuos y determinar la incorporación obligatoria de los productores de dichos residuos a este sistema.

Artículo 29. Residuos de mercados

1. Los dependientes están obligados a separar de forma selectiva los residuos generados por la actividad de mercado al menos en las fracciones siguientes:

- a) Cartón.
- b) Envases.
- c) Materia orgánica cuando así lo establezca el Ayuntamiento.
- d) Madera, cuando así lo establezca el Ayuntamiento.
- e) Resto.

A tal fin cada unidad comercial dispondrá de contenedores diferentes.

2. Cada dependiente, a la hora del cierre del Mercado, depositará el contenido de cada contenedor en el lugar del mercado, horario y condiciones indicado por el Ayuntamiento o establecido por la normativa aplicable.

3. El titular o, en el caso de mercados municipales, el concesionario de cada unidad comercial será responsable de la correcta gestión de los residuos generados por la actividad de mercado, pudiendo entregarlos para su correcta gestión:

- a) un gestor autorizado, o
- b) solicitar el servicio especial de recogida de residuos de mercados.

Artículo 30. Animales muertos

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos en cualquier clase de terrenos.

2. Los propietarios de animales muertos así como los titulares de clínicas veterinarias deberán entregar los mismos a gestor autorizado.

3. No obstante lo dispuesto el apartado anterior, cuando se trate de animales domésticos podrán sus propietarios así como los titulares de las clínicas solicitar el servicio especial municipal de recogida, salvo que exista una normativa específica para su eliminación o que por sus características, grado de descomposición, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

4. El servicio especial municipal de recogida de animales domésticos muertos se prestará a domicilio, salvo que por las condiciones de localización del animal, la distancia o los accesos se establezca otro por el Ayuntamiento o prestador del servicio.

5. El propietario o titular de la clínica correrá con los costes de la gestión.

Artículo 31. Voluminosos: muebles y enseres

Los ciudadanos que deseen desprenderse de muebles, enseres y otros residuos voluminosos cuya recogida no sea objeto de recogida separada en este reglamento o de acuerdo con la normativa aplicable, deberán:

- a) entregarlos en un punto limpio, o
- b) utilizar el servicio especial de recogida domiciliaria establecido por el Ayuntamiento, o
- c) entregarlos a gestor autorizado.

Artículo 32. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

Los ciudadanos que deseen desprenderse de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán:

- a) entregarlos al distribuidor en el momento de compra de uno nuevo, o
- b) entregarlos en el punto limpio, o

c) depositar los en los contenedores debidamente identificados a tal fin para cada categoría de residuo eléctrico y electrónico, o d) solicitar el servicio especial de recogida domiciliaria de residuos eléctricos y electrónicos.

Artículo 33. Vehículos abandonados

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo municipal, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En los supuestos previstos en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.

3. En los casos previstos en el apartado anterior y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en el correspondiente reglamento y en la normativa aplicable.

Artículo 34. Servicio especial de recogida de vehículos al final de su vida útil

Los ciudadanos que deseen desprenderse en un vehículo al final de su vida útil deberán:

a) entregarlo a un centro de tratamiento, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, o

b) solicitar, una vez se obtenga la baja administrativa del mismo, el servicio municipal especial de recogida de vehículos al final de su vida útil.

Artículo 35. Podas y otros residuos de jardinería

1. Los ciudadanos que deseen desprenderse de podas y residuos de jardinería en una cantidad superior a 20 kg/día deberán:

a) entregarlos a gestor autorizado, o

b) entregarlos en un punto limpio.

c) solicitar el servicio municipal especial de recogida.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los ciudadanos podrán llevar a cabo el compostaje de los mencionados residuos en sus domicilios particulares, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.

Artículo 36. Solicitud del servicio municipal especial de recogida

1. La solicitud de cualquiera de los servicios municipales especiales de recogida deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación con el Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento o, en su caso, con el prestador del servicio.

2. Corresponde al usuario del servicio depositar los residuos de que se trate en el lugar que el servicio le haya indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

TÍTULO III. INSPECCIÓN Y SANCIÓN

Capítulo I Inspección y control

Artículo 37. Servicio de inspección

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en el presente Reglamento corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones así como a los agentes de la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en este

Reglamento así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 38. Deber de colaboración

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto del presente Reglamento deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

Capítulo II Infracciones y sanciones

Sección 1ª Infracciones

Artículo 39. Infracciones

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de este Reglamento puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en el presente Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 40. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin compactarlos para reducir su volumen y que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- d) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos
- e) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- f) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- g) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones
- h) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en el presente Reglamento.
- i) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 13.3.b) y en el artículo 13.4 del presente reglamento.
- j) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 13.3.a) del presente reglamento.
- k) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 10.2 del presente reglamento.
- l) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 41. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente
- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados
- c) La entrega, venta o cesión de residuos municipales no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y en el presente reglamento así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- d) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 42. Infracciones muy graves

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Artículo 43. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.
4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Sección 2ª Sanciones

Artículo 44. Sanciones leves

Las infracciones tipificadas en el artículo 40 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 45. Sanciones graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 42 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 46. Sanciones muy graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 42 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

Artículo 47. Obligación de reponer

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.
3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 48. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 100 euros.

Artículo 49. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 50. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento de Agost promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma Valenciana.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Artículo 51. Publicidad de las sanciones

El Pleno podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que esta haya adquirido firmeza.

Artículo 52. Competencia y procedimiento sancionador

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a este Reglamento se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Disposición derogatoria única. Normas derogadas

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en el presente Reglamento en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Disposición final segunda. Competencia

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos del presente Reglamento.

Anexo I

Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores

Vidrio

Botes y botellas de vidrio de cualquier color

Tarros de cosmética y perfumería

Frascos de conservas

Artículos de vidrio, excepto espejos y vidrio planar

Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales)

Revista y periódicos

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas

Cajas de cartón

Bolsas de papel

Hueveras de cartón

Envases ligeros

Latas de conservas de acero o aluminio

Latas de bebidas de acero o de aluminio

Bandejas y envoltorios de aluminio

Tapas, tapones, chapas

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.

Hueveras de plástico

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes

Bolsas de plástico

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

Residuos sanitarios asimilables a domésticos no punzantes, ni cortantes y no peligrosos (no infecciosos, ni radioactivos)

Material de curas no infectado

Guantes y otros desechables quirúrgicos

Yesos

Textil fungible

Ropa desechable

Pañales

Sondas

Bolsas de sangre vacías

Filtros de diálisis

Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones

Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso

Fracción Resto

Materia orgánica

Restos de comidas, excepto aceites vegetales usados

Pañales

Papel de cocina, de celofán

Papel higiénico

Papel sucio, manchado de grasa, de comida

Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados

Servilletas de papel

Bolígrafos, rotuladores

Cepillos de dientes
Juguetes no electrónicos y sin pilas
Guantes de goma
Perchas
Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares”

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia declara concluida la sesión, siendo las nueve horas y cincuenta y cinco minutos del día veinte de junio de dos mil trece, y por mí, el Secretario, se extiende la presente Acta, que firma conmigo, a continuación y en prueba de su conformidad, el Sr. Alcalde, de todo lo cuál doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO

D. Juan José Castelló Molina

D. Miguel Olivares Guilabert