



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN QUE REGULE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE PARTE DEL VIARIO Y SUELO DE ESPACIOS PÚBLICOS, PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA Y CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES DE ORIGEN DOMÉSTICO, EN EL MUNICIPIO DE ARROYOMOLINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.



ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO Y PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA CONCESIÓN.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
 - 2.1. Características de los contenedores.
 - 2.2. Instalación de los contenedores.
 - 2.3. Limpieza y mantenimiento de los contenedores.
 - 2.4. Recogida de los residuos.
 - 2.5. Transporte y gestión de los residuos recogidos.
 - 2.6. Atención de los avisos recibidos.
 - 2.7. Requisitos administrativos.
3. PERSONAL DEL SERVICIO Y MEDIOS MATERIALES.
4. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS ASOCIADOS A LA CONCESIÓN.
5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.
7. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.
8. RESPONSABILIDAD CIVIL.
9. NORMATIVA DE APLICACIÓN.
10. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA CONCESIÓN.
11. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE "B".
12. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE "C".



1. OBJETO DEL CONTRATO Y PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA CONCESIÓN.

El objeto de la presente contratación, es la regulación de la concesión demanial para la utilización privativa de parte del viario y suelo de espacios públicos, en el término municipal de Arroyomolinos, exclusivamente para la instalación de contenedores de recogida de ropa y calzado usados y otros residuos textiles de origen doméstico. La concesión demanial, exige que el concesionario o adjudicatario se encargue del suministro, colocación y mantenimiento de los contenedores, así como de la prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y posterior gestión de su contenido (en adelante, servicio o trabajos asociados a la concesión demanial).

A efectos del presente pliego, se consideran residuos textiles, sea cual sea su material de fabricación (plástico, piel, etc.), los siguientes:

- Todos los elementos de origen textil empleados como vestimenta o ropa de hogar.
- Todos los complementos empleados en vestimenta (cinturones, bolsos, sombreros, corbatas, bufandas, guantes, etc.).
- Todos los elementos de calzado.

Estos residuos tienen la consideración de residuos domésticos, según lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. El artículo 12.5 a) de dicha Ley, establece que corresponde a las Entidades Locales la recogida, transporte y tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en la propia ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor.

Por otro lado, se ha de tener en cuenta el beneficio que supone eliminar de otros contenedores el residuo textil, lo que de otro modo ocasionaría un mayor peso en la fracción de residuos destinados a rechazo, residuos impropios en la recogida de envases ligeros y pérdida de residuos valiosos reutilizables.

Por estos motivos, es prioritario para el Ayuntamiento de Arroyomolinos que se realice una recogida selectiva de los residuos objeto del presente pliego, con el fin de fomentar su reutilización o reciclaje y, en definitiva, el cuidado del Medio Ambiente y el desarrollo sostenible.

Actualmente, se encuentran instalados en el municipio 40 contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles de origen doméstico, por lo que para la presente contratación se considera necesaria la instalación de, al menos, el mismo número de contenedores. Mediante los contenedores existentes en la actualidad, como referencia y según los datos del año 2.016, se han recogido más de 95.000 Kg de residuos.

Las actividades genéricas que comprende la concesión son las siguientes:

- Instalación, limpieza y mantenimiento de contenedores específicos para el objeto de la concesión, que serán aportados por cuenta y responsabilidad del adjudicatario.
- Vaciado periódico del contenido de los mismos.
- Transporte del contenido hasta un centro de separación y tratamiento, y posterior gestión de las distintas fracciones obtenidas, con arreglo a lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas y en la normativa de aplicación (reutilización – reciclado – valorización - eliminación).



Por lo tanto, los residuos textiles serán depositados en el interior de los contenedores, sin que exista segregación alguna por parte de los usuarios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

El servicio se llevará a cabo en el municipio de Arroyomolinos. La dotación inicial será de 40 contenedores, que se ubicarán en los puntos indicados en el Anexo I (listado) y el Anexo II (plano) del presente pliego. Durante el período de duración de la concesión, el Ayuntamiento de Arroyomolinos podrá modificar el número y la ubicación de los contenedores, con el fin de que el servicio se adapte adecuadamente a las necesidades del municipio en todo momento. En este sentido, la empresa adjudicataria seguirá las indicaciones dadas por los servicios técnicos municipales de la Concejalía de servicios Generales. Se tendrán en cuenta las observaciones realizadas desde:

- Policía Local.
- Departamentos, instituciones, entidades o vecinos que puedan verse afectados.

En el caso de que el concesionario, una vez iniciadas las actividades derivadas de la concesión, considere oportuno aumentar el número de contenedores, deberá presentar una propuesta en la que justifique, aportando los datos necesarios, el correspondiente aumento de la demanda. La Concejalía de servicios Generales estudiará la propuesta y, en su caso, autorizará la nueva instalación planteada. El presente pliego será de aplicación a todos los contenedores instalados durante el período de vigencia de la concesión demanial.

El eventual incremento de las cantidades de ropa a recoger durante el periodo de vigencia de la concesión, derivado de un aumento de población en el municipio o de un aumento en el índice de recuperación de ropa, deberá ser previsto por los licitadores. Una vez realizada la adjudicación, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por razón del mismo.

Las operaciones de instalación de contenedores, limpieza y mantenimiento de los mismos y recogida de los residuos, se efectuarán en horarios que no produzcan molestias al tráfico rodado o peatonal, ni tampoco molestias o ruidos a los vecinos en horas de descanso. En ese sentido, el Ayuntamiento podrá realizar las modificaciones que considere oportunas.

Las condiciones del servicio y los trabajos asociados al mismo se indican a continuación.

2.1. Características de los contenedores.

Los contenedores cumplirán, como mínimo, las siguientes condiciones materiales:

- Tendrán una capacidad aproximada de 2,5 m³ (no pudiendo sobrepasar los 3 m³) y una ocupación aproximada en planta de 1,5 m².
- Estarán diseñados específicamente para que el usuario deposite el residuo textil.
- Estarán compuestos por elementos metálicos de chapa galvanizada de 1,5 mm de espesor mínimo, de forma que no se produzca su deterioro por acción de la intemperie. Dispondrán de calzos en la parte inferior, que permitan la separación física del contenedor respecto al pavimento de base.



- La introducción de los residuos textiles se realizará por una boca, de forma rápida, fácil, segura y limpia.
 - Tendrán un sistema de depósito:
 - o Que impida la extracción del material textil y el acceso de personas a su interior.
 - o Que sea cómodo de utilizar con una única mano, evitando posibles golpes o atrapamientos.
 - Tendrán un sistema anti-vandalismo que impida su apertura por personal no autorizado.
 - Tendrán un sistema de apertura frontal de fácil accionamiento, que permita el vaciado manual del contenido y garantice en todo momento la seguridad del operario.
 - No presentarán riesgo de inflamación por efecto del fuego.
 - Dispondrán de un espacio suficiente para la colocación de etiquetas adhesivas de identificación (fabricadas con vinilo inviolable o similar), que contendrán la siguiente información:
 - o Número de contenedor. Cada contenedor se identificará con un número correlativo que se corresponderá con el que aparezca en el inventario.
 - o Identificación clara del tipo de residuo: "ROPA Y ZAPATOS".
 - o Número de teléfono de urgencias de la empresa concesionaria, al que el usuario que lo necesite pueda dirigirse.
 - o La identificación del Ayuntamiento y el escudo municipal.
- El tamaño y contenido definitivo de estas etiquetas será determinado por el Ayuntamiento de Arroyomolinos, correspondiendo a la empresa adjudicataria todos los costes de su realización, colocación y renovación en su caso.
- No llevarán ningún tipo de publicidad.
 - Exteriormente, estarán pintados mediante el color que se acuerde con el Ayuntamiento de Arroyomolinos (en ningún caso serán de color blanco o de colores claros; el color tampoco podrá coincidir con los asignados a otros contenedores instalados en la vía pública para otras recogidas selectivas).
 - Deberán ser de un diseño tal que impida su fácil traslado o movilidad por personas ajenas al servicio.
 - Cumplirán toda la legislación vigente que les sea de aplicación.

Las ofertas con contenedores que no se adapten a las condiciones anteriores, no serán puntuadas y serán retiradas del proceso de licitación.

Los licitadores podrán proponer más de un modelo de contenedor, con el fin de que el Ayuntamiento pueda elegir, en su caso, el que considere más adecuado.

2.2. Instalación de los contenedores.



Los contenedores deberán estar instalados en los puntos fijados en el Anexo I (listado) y el Anexo II (plano) de este pliego, en un plazo no superior a 20 días desde la firma del contrato. Una vez instalados, se procederá a la firma del Acta de Inicio de la Concesión Demanial, que marcará el inicio, por parte del adjudicatario, de las actividades derivadas de la concesión.

Igualmente, al término de la concesión demanial, los contenedores deberán ser retirados por el concesionario en un plazo no superior a 20 días, contados desde la fecha de fin de la concesión, debiendo dejar las zonas públicas ocupadas limpias de suciedad y con los diferentes pavimentos en buen estado, reponiendo los desperfectos ocasionados como consecuencia de la ocupación.

La ubicación de cada contenedor es competencia única del Ayuntamiento de Arroyomolinos, el cual podrá modificar sus localizaciones con el fin de mejorar el servicio o para resolver cualquier tipo de incidencia que se pueda producir en relación con el mismo (obras, cambios en el tráfico rodado, falta de visibilidad para vehículos o peatones, acontecimientos sociales, culturales o deportivos, etc.). En estos casos:

- El Ayuntamiento comunicará al adjudicatario dichas modificaciones con 48 horas de antelación a su ejecución, siempre que se trate de actuaciones ordinarias (no urgentes).
- Los servicios técnicos del Ayuntamiento realizarán propuestas sobre emplazamientos alternativos, que se encuentren lo más cerca posible de las ubicaciones de origen, si fuera posible.
- Las modificaciones no darán lugar a reclamación económica por parte del concesionario ante el Ayuntamiento, ni a ningún tipo de indemnización.

Los contenedores deberán instalarse de tal manera que:

- No causen molestias al tráfico rodado o peatonal, cumpliéndose las disposiciones vigentes en materia de accesibilidad de personas con movilidad reducida.
- No se produzcan daños a los pavimentos que sirvan de base, mobiliario urbano, arbolado, señalización vertical, etc. En caso contrario, el concesionario deberá reparar los desperfectos ocasionados.
- Una vez concluidos los trabajos, la zona quede en perfectas condiciones de limpieza.

El concesionario mantendrá actualizado en todo momento el inventario de contenedores y su ubicación y deberá comunicar, en su caso, la existencia de contenedores de ropa ilegales. También se encargará de retirar éstos al lugar que el Ayuntamiento determine.

El adjudicatario repondrá los contenedores que, por cualquier causa, desaparezcan de su emplazamiento.

2.3. Limpieza y mantenimiento de los contenedores.

El concesionario realizará los trabajos de mantenimiento y limpieza de los contenedores, incluyendo las reparaciones, repintados o sustituciones que se consideren necesarias, de manera que en todo momento se encuentren con un aspecto y funcionalidad óptimos. Asimismo, el concesionario deberá atender los avisos dados desde el Ayuntamiento, relacionados con el mantenimiento y la limpieza de los contenedores.

Las operaciones de mantenimiento y limpieza de contenedores deberán ser realizadas como a continuación se define (el Ayuntamiento podrá modificar las frecuencias indicadas con el fin de que el servicio se preste en las debidas condiciones):



- Lavado trimestral intensivo interior y exterior, dejando los contenedores en perfecto estado de limpieza e higiene. Además, se aprovechará para eliminar los elementos extraños que se encuentren adheridos al contenedor (pintadas, grafitis, pegatinas, adhesivos, carteles, etc.).
- Eliminación puntual, al margen de la periodicidad indicada en el punto anterior, de pintadas, grafitis, pegatinas, adhesivos, carteles, etc. Cuando se trate de pintadas o carteles contra la dignidad de las personas o con mensajes violentos, se retirarán en el plazo de 48 horas.
- Lavabo puntual, al margen de la periodicidad indicada en el primer punto, cuando un contenedor desprenda mal olor o presente signos evidentes de suciedad.
- Revisión trimestral del estado de los cierres y del estado general de los contenedores, con sustitución o reparación de las piezas dañadas. Si el deterioro de un contenedor provocado por pintadas, grafitis, abolladuras, deformaciones, desajustes, mal estado de la pintura o de los materiales, daños ocasionados por quema accidental o intencionada, actos de vandalismo, uso incorrecto, impacto por parte de vehículos o caídas de ramas, etc., fuese de tal alcance que, a juicio de los servicios técnicos municipales, los trabajos de reparación no fuesen estéticamente aceptables, el concesionario deberá proceder, o bien a su reparación en un taller de carrocería especializado y, si fuera preciso, al pintado completo del contenedor en una cabina de pintado al horno, o bien a la sustitución del contenedor por otro nuevo.
- Sustitución de los adhesivos deteriorados, cada tres meses.
- Pintado de aquellas partes que así lo exijan, cada tres meses.

2.4. Recogida de los residuos.

El concesionario recogerá, mediante vaciado manual, el contenido de todos los contenedores instalados, con una frecuencia de 2 veces a la semana, de acuerdo a los itinerarios preestablecidos y de forma que se ocasionen las mínimas molestias a los vecinos de Arroyomolinos. Si las condiciones de llenado de alguno o de todos los contenedores lo indicaran (llenado igual o superior a 3/4 de la capacidad del contenedor), la frecuencia de recogida deberá ser mayor.

El horario de recogida será, preferiblemente, diurno.

La Concejalía de Servicios Generales tendrá conocimiento de las rutas de recogida (itinerario, frecuencia y horario), y de sus modificaciones.

Será obligación del adjudicatario la recogida de cualquier residuo que se encuentre fuera de los contenedores (en el suelo, en sus alrededores, o encima de los mismos). En el caso de que se trate de residuos propios del servicio, se recogerán junto con el resto que se haya depositado en el interior de los contenedores. En caso contrario, se retirarán y depositarán en los contenedores correspondientes más próximos.

Las operaciones de recogida no ensuciarán las aceras o calzadas. En el caso de que algún vehículo de recogida derrame accidentalmente cualquier tipo de líquido, el concesionario deberá realizar la limpieza de la zona afectada.



Los vehículos de recogida realizarán las paradas y maniobras estrictamente necesarias:

- Agilizando las tareas de recogida.
- Procurando en todo momento no entorpecer el normal tránsito de personas y tráfico rodado.
- Adoptando las debidas medidas de seguridad.

2.5. Transporte y gestión de los residuos recogidos.

El adjudicatario, una vez recogido el material depositado en los contenedores, deberá transportarlo a plantas de clasificación y tratamiento, pudiendo utilizar instalaciones de almacenamiento intermedias (ubicadas entre Arroyomolinos y dichas plantas), si lo considera oportuno. Los licitadores indicarán en sus ofertas las instalaciones que proponen para el almacenamiento, clasificación y tratamiento de los residuos.

El adjudicatario sólo podrá descargar los residuos recogidos en las instalaciones propuestas en su oferta, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

El concesionario deberá aceptar y tratar, conforme a la legislación vigente, todo el material que se le entregue a través de los contenedores de recogida que ubique en el municipio de Arroyomolinos, debiendo realizar, a su cargo, la gestión correspondiente de dicho material (quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad al respecto), incluyendo la adecuada gestión de:

- Los residuos que no puedan ser reutilizados, reciclados o valorizados.
- Los materiales "impropios" que no sean ropa o calzado usados u otros residuos textiles de origen doméstico.

El concesionario realizará el pesaje y control por separado del material procedente de Arroyomolinos, de forma que sea posible el control de los residuos generados en el municipio, con el fin de valorar posibles cambios o mejoras de prestación del servicio.

La totalidad del material recogido por el concesionario será de su propiedad, por lo que asumirá las obligaciones, derechos y responsabilidades asociados a su adecuada gestión. Dicha gestión deberá realizarse de manera ambientalmente correcta, con arreglo al orden de prioridad marcado por la normativa de aplicación.

El orden de prioridad para el aprovechamiento de los residuos textiles será el siguiente:

- 1º Reutilización.
- 2º Reciclado.
- 3º Valorización.
- 4º Eliminación.

Las ofertas deberán incluir una descripción detallada de la gestión prevista para el material recogido, indicando los porcentajes aproximados que cada licitador prevé destinar a reutilización, reciclado y valorización.



Los objetos de valor que el concesionario pueda encontrar entre los residuos recogidos, deberán ser puestos a disposición de los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, los cuales procederán a su devolución a las personas que acrediten su propiedad.

2.6. Atención de los avisos recibidos.

El concesionario deberá atender los avisos que reciba desde el Ayuntamiento, en relación con las actividades derivadas de la concesión demanial.

Ante avisos de carácter urgente, el concesionario deberá prestar la debida atención en un tiempo máximo de 24 horas desde la recepción de su comunicación. Este plazo se reducirá, hasta llegar incluso a la atención inmediata, cuando la situación lo requiera. Se considerarán avisos urgentes:

- La necesidad de recogida, en el caso de que se produzca una acumulación no prevista de los residuos.
- La presencia de daños en un contenedor o suciedad en el entorno.
- La modificación de la localización de un contenedor o cualquier otra circunstancia relacionada con las actividades derivadas de la concesión, que requiera una actuación por parte del concesionario a la mayor brevedad posible, según criterio de los servicios municipales del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Para la comunicación de estos avisos, el concesionario dispondrá de un número de teléfono de atención 24 horas y una dirección de correo electrónico.

2.7. Requisitos administrativos.

La empresa concesionaria deberá poseer las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad. En concreto:

- a) Documentación que acredite que la empresa se encuentra inscrita en el Registro de Transportistas de Residuos (Residuos No Peligrosos) de la Comunidad Autónoma donde tenga su domicilio social, en relación con el transporte de los residuos objeto de la concesión demanial, incluyendo, como mínimo, los referidos a LER 200110 (ropa) y LER 200111 (tejidos).
- b) Autorización otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, para realizar actividades de gestión y tratamiento de los residuos objeto de la concesión, incluyendo, como mínimo, los referidos a LER 200110 (ropa) y LER 200111 (tejidos), y autorización de la Comunidad Autónoma respecto a las instalaciones donde se vayan a desarrollar las operaciones de clasificación y tratamiento de los residuos (incluido el almacenamiento en el ámbito de la recogida en espera de tratamiento).
- c) Licencia/s de actividad otorgada/s por el/los municipio/s donde estén ubicadas las instalaciones donde se vayan a desarrollar las operaciones de almacenamiento, clasificación y tratamiento de los residuos.
- d) En el caso de que el adjudicatario no sea titular de las instalaciones donde se vayan a desarrollar las operaciones de almacenamiento, clasificación y tratamiento de los residuos, deberá tener los acuerdos por escrito necesarios con los titulares de dichas instalaciones.



- e) Autorización para el depósito de aquellos residuos que deban ser eliminados, es decir, que no puedan ser valorizados, reciclados o reutilizados, en una instalación de eliminación de residuos (vertedero).
- f) Documentación que acredite que la empresa adjudicataria cuenta con una certificación de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9.001 (en vigor), emitido por una Entidad Acreditada, en relación con las actividades derivadas de la concesión demanial.
- g) Documentación que acredite que la empresa adjudicataria cuenta con una certificación de Sistema de Gestión Ambiental ISO 14.001 (en vigor), emitido por una Entidad Acreditada, en relación con las actividades derivadas de la concesión demanial.

3. PERSONAL DEL SERVICIO Y MEDIOS MATERIALES.

El concesionario deberá mantener, durante todo el tiempo de duración de la concesión, el equipo material y humano necesario para la correcta prestación del servicio.

Medios personales.

La empresa adjudicataria, durante el período de duración del contrato, contará en todo momento con el personal y los turnos de trabajo necesarios para realizar adecuadamente las actividades asociadas a la concesión demanial.

Se considera que los trabajos de dirección y administración quedan cubiertos desde los servicios centrales o delegaciones de la empresa adjudicataria. El adjudicatario estará obligado a entregar a la Concejalía de Servicios Generales, al comienzo de la concesión, una relación del personal adscrito al servicio, especificando sus nombres y categorías.

El personal necesario para realizar los servicios descritos en el presente pliego, dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario. El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento de Arroyomolinos, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El personal deberá ir uniformado con vestuario acorde a los trabajos a realizar y a la climatología existente en cada momento. Los uniformes estarán en buen estado de conservación y limpieza y llevarán el correspondiente logotipo de identificación. Además, deberá disponer de los equipos de protección EPI's y medios auxiliares de trabajo necesarios y homologados. La empresa adjudicataria proporcionará estos medios (uniformes y equipos de protección individual) a dicho personal.

La empresa adjudicataria deberá notificar a la Concejalía de servicios Generales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, cualquier variación que se produzca en el personal a lo largo de la duración de la concesión demanial.

Los licitadores deberán incluir en sus ofertas la relación de personal que se comprometen a asignar para la ejecución del servicio (conductores, operarios, etc.), así como el nombre y currículum del Responsable



Técnico mencionado en el apartado "4. Supervisión de los trabajos asociados a la concesión" del presente pliego.

Medios materiales y auxiliares.

El adjudicatario estará obligado a entregar a la Concejalía de Servicios Generales, al comienzo de la concesión, una relación de los medios materiales adscritos al servicio, especificando sus características principales.

Todos los vehículos de la empresa asignados al servicio:

- Estarán identificados con su logotipo en relación con el servicio.
- Tendrán la menor emisión sonora posible y siempre por debajo de los límites establecidos para áreas residenciales en la normativa estatal, autonómica o municipal aplicable, considerando los horarios en los que se vayan a producir las actuaciones.
- Tendrán los elementos o sistemas de seguridad que garanticen su utilización en condiciones seguras, tanto para los operarios como para terceras personas. Serán perfectamente visibles y estarán dotados de los sistemas de señalización precisos para su mejor detección, con el fin de evitar riesgos para los peatones y para el tráfico rodado.
- Estarán en buen estado de conservación y limpieza.
- Los vehículos de recogida serán adecuados en relación con los sistemas de control de pesaje de los residuos.

Los licitadores detallarán en sus ofertas:

- Los vehículos que asignarán al servicio, indicando:
 - o Aquéllos que se consideren necesarios para la correcta prestación del mismo.
 - o Aquéllos que, no estando ordinariamente en servicio, se incluyan con el fin de suplir a los anteriores, por causa de avería o refuerzo ocasional.
- Todos aquellos medios, herramientas y útiles necesarios para las labores de mantenimiento y limpieza de los contenedores.
- De todos los medios indicados en los puntos anteriores:
 - o Características técnicas.
 - o Equipamiento.
 - o Antigüedad.
 - o Fotografías y cuantos otros datos consideren necesario aportar, con el fin de obtener el mejor conocimiento de los mismos.



4. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS ASOCIADOS A LA CONCESIÓN.

La dirección de los trabajos recaerá sobre la Concejalía de servicios Generales, que designará, de entre su personal técnico, a una persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución de los trabajos, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la empresa adjudicataria.

El concesionario nombrará a un Responsable Técnico, que será quien reciba las directrices que se den en todo momento desde las instancias municipales. Asumirá la plena responsabilidad de la ejecución de los trabajos contratados, así como en la relación directa con sus trabajadores, y tendrá poderes suficientes para la resolución de cuantos defectos, problemas e inconvenientes surjan durante la ejecución del servicio. Será el interlocutor válido con este Ayuntamiento, debiendo estar localizado (se aportará teléfono de contacto). En su ausencia, deberá designarse previamente a una persona sustituta igualmente cualificada, tanto a nivel profesional como en la toma de decisiones. Dicha designación deberá ser comunicada a los servicios técnicos municipales con la suficiente antelación.

A requerimiento de los servicios técnicos municipales, el concesionario deberá efectuar el pesaje de los portes en una báscula por determinar, con el fin de cotejar los pesajes correspondientes con los efectuados en la báscula que normalmente utilice el concesionario.

La empresa adjudicataria estará en todo momento, durante el período de duración de la concesión, pendiente de las instrucciones que se den desde la Concejalía de servicios Generales, debiendo atender las directrices que ésta le marque, en el desarrollo de su labor de asesoramiento y supervisión de la ejecución del servicio.

Desde la Concejalía de servicios Generales se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

El concesionario adoptará las máximas precauciones y medidas de seguridad necesarias durante la ejecución del servicio, con el fin de proteger a las personas, los bienes y al medioambiente de posibles daños y perjuicios, siendo a su costa todos los gastos que se deriven de dicha obligación.

5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa estatal y autonómica en materia de prevención de riesgos laborales. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

En el plazo máximo de 3 meses, procederá a realizar y entregar la evaluación de los riesgos a los que pudieran verse expuestos sus operarios, en los lugares definidos en el ámbito de aplicación del servicio, en el desempeño de las funciones propias del mismo.

Del mismo modo procederá respecto a los posibles riesgos a los que puedan estar expuestas terceras personas, como consecuencia de las actuaciones contempladas en el servicio.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria adscritos al servicio, tendrán la formación e información necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, en relación con los dos apartados anteriores. Además, la empresa adjudicataria entregará por escrito a cada trabajador, las instrucciones preventivas de su puesto de trabajo.



La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPI's), necesarios para poder ejecutar las actuaciones asociadas a la concesión demanial en condiciones seguras, es decir, controlando los riesgos que no hayan podido evitarse, en función de los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos. Los EPI's estarán homologados y cumplirán todos los requisitos normativos que les sean de aplicación.

El cumplimiento de cuanto se detalla en los apartados anteriores, se documentará ante el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en el plazo que éste estime oportuno.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La empresa adjudicataria será la propietaria de los residuos recogidos durante los trabajos contemplados en la ejecución del servicio, los cuales deberá gestionar a su costa (incluidos los residuos especiales y peligrosos, en su caso).

La empresa adjudicataria cumplirá la legislación vigente relacionada con el almacenamiento de materiales y productos, y mantendrá actualizado su protocolo de gestión de los residuos recogidos.

A solicitud del Ayuntamiento de Arroyomolinos, la empresa adjudicataria deberá entregar una copia de los documentos de control y seguimiento de los residuos recogidos, así como cualquier otra documentación relacionada con la gestión de los mismos.

7. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El personal destinado al servicio deberá tener una cualificación suficiente, acorde al tipo de trabajo a realizar, estará debidamente identificado y contará con un uniforme normalizado adecuado para el trabajo a desempeñar. La relación de personal y sus acreditaciones de idoneidad para el trabajo que desempeñan, serán facilitadas al técnico responsable de servicios Generales en cualquier momento en el que éste lo solicite.

En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como falta de respeto por parte de dicho personal, será responsable el concesionario, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar a cada individuo por sus actuaciones.

El adjudicatario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el adjudicatario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los pliegos que regulan la concesión y demás legislación que sea de aplicación.

El personal adscrito al servicio, deberá estar legalmente contratado y al día en el pago de sus cotizaciones de la Seguridad Social, debiendo el adjudicatario dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

El concesionario deberá cumplir en su integridad el contenido del Proyecto Técnico ofertado, tanto en lo relativo a los mínimos exigidos en el presente pliego, como en lo relativo a las características de los elementos, actividades y mejoras que proponga y describa en dicho Proyecto.



Cuando por negligencia del adjudicatario, sea necesario y urgente que el Ayuntamiento realice trabajos derivados de la concesión demanial, de forma directa o indirecta (como por ejemplo, la retirada de residuos de forma subsidiaria), los costes correspondientes serán asumidos íntegramente por el adjudicatario, independientemente de las sanciones y otras responsabilidades que se puedan imponer por dicha negligencia.

El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato, según la legislación que le sea de aplicación.

El adjudicatario asesorará y, si es necesario, informará por escrito sobre cualquier incidencia que pueda acontecer, siempre y cuando dicha incidencia esté relacionada con el objeto del contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia de la concesión, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El concesionario no podrá modificar o interferir sobre elementos de obra pública o técnicos.

El contrato se ejecutará de acuerdo con la normativa vigente de aplicación, así como la que pudiera entrar en vigor durante la vigencia del mismo.

8. RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria deberá tener suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil con una entidad aseguradora autorizada por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones para operar en España, y que específicamente preste cobertura a la actividad que supone la prestación del presente servicio, tanto por posibles daños ocasionados a la obra civil, instalaciones, cosas, etc. (daños materiales), como por posibles daños ocasionados a personas y/o animales. En la póliza correspondiente, se extenderá la condición de asegurado al Ayuntamiento de Arroyomolinos.

El adjudicatario deberá reponer el pavimento y los desperfectos ocasionados como consecuencia de la ocupación o actividad, y vendrá obligado a mantener en buen estado y en condiciones de seguridad, salubridad e higiene las porciones de la vía pública que utilice.

Igualmente, se adoptarán las pertinentes medidas de seguridad para evitar que la instalación de los contenedores pueda ser causa directa o indirecta de accidentes, de los cuales únicamente será responsable el titular de la concesión.

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La ejecución de los trabajos asociados a la concesión, deberá respetar los requisitos establecidos en las ordenanzas municipales y en la normativa de aplicación, entre otros:



- Plan General de Ordenación Urbana de Arroyomolinos y Ordenanzas Municipales relacionadas.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados (BOE nº 181, de 29 de julio).
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022, que pretende ser el instrumento para orientar la política de residuos en España, impulsando las medidas necesarias para mejorar las deficiencias detectadas y promoviendo las actuaciones que proporcionan un mejor resultado ambiental y que aseguren la consecución de los objetivos legales.
- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 76, de 31 de marzo).
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, sobre operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos (BOE nº 43, de 19 de febrero).
- Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid (2006-2016), que será sustituida por la Estrategia de Gestión Sostenible de los Residuos de la Comunidad de Madrid (2017-2024), una vez sea aprobada.

10. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA CONCESIÓN.

La empresa adjudicataria entregará los siguientes documentos a la Concejalía de servicios Generales, según se indica:

- Partes de trabajo de los avisos realizados, con la siguiente información: fecha de ejecución / identificación del contenedor / problema detectado / medidas llevadas a cabo por la empresa.

El adjudicatario entregará cada parte realizado, como muy tarde, durante el siguiente día hábil a aquel en el que fue solucionado el aviso correspondiente.

- Memoria anual que contenga:
 - o La descripción de la trazabilidad de los residuos recogidos, desde su recogida hasta su destino final, especificando los sistemas o agentes implicados, y distinguiendo los siguientes flujos:
 - Material reutilizable.
 - Material reciclable.
 - Material desechado, es decir, sin aprovechamiento o impropio (diferente de ropa y calzado usados u otros residuos textiles de origen doméstico).
 - o Los datos de recogida (pesajes en Kg), agrupados por meses y por flujo. Estos datos permitirán realizar el control y cálculo estadístico correspondiente y podrán ser publicados por el Ayuntamiento.



- Documento oficial vigente que acredite que la báscula de pesada del material recogido en Arroyomolinos, se encuentra homologada y adecuadamente calibrada.
- A solicitud de la Concejalaía:
 - Documentos de pesaje de los residuos recogidos en Arroyomolinos:
 - Procedentes de la báscula que utilice habitualmente el concesionario, en relación a un período de tiempo determinado.
 - Procedentes de una báscula por determinar, en relación a determinados portes.
 - Datos de recogida (pesajes en Kg), para un período de tiempo determinado, distinguiendo los flujos indicados anteriormente. Estos datos permitirán realizar el control y cálculo estadístico correspondiente y podrán ser publicados por el Ayuntamiento.
 - Partes de trabajo en relación con los trabajos de mantenimiento y limpieza de los contenedores.
 - Informes o documentos que contengan información de cualquier tipo relacionada con el desarrollo del servicio.

11. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE B.

Los licitadores incluirán en el Sobre “B” de sus ofertas:

- A) Declaración expresa en la que el licitador garantice que el diseño y la fabricación de los contenedores propuestos en su oferta, cumplen los requisitos establecidos en el presente pliego y los requisitos normativos que sean de aplicación.

Las ofertas de los licitadores que no incluyan la declaración anterior, no serán puntuadas y serán retiradas del concurso.

- B) Un Proyecto Técnico con la definición de las obligaciones derivadas de la concesión demanial (recomendable no más de 30 páginas, tamaño de fuente no inferior a 9 y márgenes no inferiores a 2,5 cm). Los licitadores deberán desarrollar cada apartado del Proyecto Técnico (evitando copiar el contenido del presente pliego), en función de sus propios métodos, procedimientos, sistemas y medios personales y materiales que utilicen, justificando el cumplimiento de los mínimos establecidos en el presente pliego y demostrando, a su vez, poseer conocimiento de las necesidades del municipio en relación con la recogida de ropa y calzado usados y otros residuos textiles de origen doméstico.

La puntuación de las ofertas de los licitadores, según los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con el Proyecto Técnico presentado, dependerá del grado de desarrollo de los apartados siguientes, y del grado de seguimiento de las indicaciones definidas en el párrafo anterior. En el caso de no seguir dichas indicaciones y/o de no desarrollar los apartados, la puntuación será cero en los criterios de valoración correspondientes.



Estructura del contenido del Proyecto Técnico que deberán desarrollar los licitadores:

1. *Características de los contenedores propuestos para el objeto de la concesión.*

Se justificará la adaptación de los contenedores propuestos a cada una de las condiciones mínimas establecidas en el punto “2.1 Características de los contenedores” del presente pliego, y se indicarán todas aquellas características adicionales que los licitadores consideren oportunas.

Se incluirá todo tipo de documento que avale su adecuado diseño y fabricación, así como documentación gráfica (fotografías, croquis, etc.) que muestre dicho diseño y los colores disponibles de los contenedores propuestos.

2. *Instalación de los contenedores.*

2.1. *Proceso de instalación.*

2.2. *Plazo de instalación de los contenedores indicados en el Anexo I (listado) y el Anexo II (plano) del Pliego de Prescripciones Técnicas (en días), desde la firma del contrato.*

2.3. *Horarios en los que se realizarán las tareas de instalación.*

3. *Limpieza y mantenimiento de los contenedores.*

3.1. *Labores de limpieza que se llevarán a cabo.*

3.2. *Frecuencias en las actuaciones de limpieza.*

3.3. *Labores de mantenimiento que se llevarán a cabo.*

3.4. *Frecuencias en las actuaciones de mantenimiento.*

3.5. *Horarios en los que se realizarán las tareas de limpieza y mantenimiento.*

4. *Recogida de los residuos.*

4.1. *Procedimiento y frecuencia de recogida.*

4.2. *Horarios en los que se realizará la recogida.*

5. *Transporte y gestión de los residuos recogidos.*

5.1. *Plantas de almacenamiento, clasificación y tratamiento propuestas.*

Se indicará también el destino concreto para cada uno de los residuos recogidos (ropa, calzado, complementos, otros residuos textiles, residuos que deban ser eliminados, residuos impropios, etc.).

5.2. *Procedimiento de transporte y gestión.*

Se incluirá una descripción detallada de la gestión prevista para el material recogido.

En aquellos casos en los que, a pesar de existir la posibilidad técnica para ello, el destino previsto no sea la reutilización, el reciclado o la valorización, se indicarán las causas que justifican la imposibilidad de aprovechamiento de los residuos como método de gestión.



Respecto al funcionamiento interno en la gestión de residuos, se indicarán:

- *Métodos de almacenamiento.*
- *Justificación del cumplimiento de la legislación ambiental y de residuos.*
- *Equipos que se utilizarán, en su caso, para aumentar las posibilidades de aprovechamiento de los residuos textiles, racionalizar el almacenamiento, reducir los costes de transporte, etc.*

6. Atención de los avisos recibidos.

6.1. Definición del sistema de atención.

6.2. Teléfonos y direcciones de correo electrónico que pone a disposición el licitador para la comunicación de avisos.

7. Medios personales y materiales del licitador puestos a disposición de las actividades derivadas de la concesión.

7.1. Relación de personal que el licitador se compromete a asignar al servicio.

Se indicará el número de trabajadores, así como sus funciones, cualificaciones y nivel de dedicación necesario para dar respuesta a las labores asociadas a la concesión.

7.2. Identificación y currículum del Responsable Técnico de la empresa.

7.3. Relación de vehículos que el licitador se compromete a asignar al servicio (características técnicas, equipamiento, antigüedad, fotografías, etc.).

Se indicarán:

- *Aquellos que se consideren necesarios para la correcta prestación del mismo.*
- *Aquellos que, no estando ordinariamente en servicio, se incluyan con el fin de suplir a los anteriores, por causa de avería o refuerzo ocasional.*

7.4. Medios, herramientas y útiles que se utilizarán en las labores de mantenimiento y limpieza de los contenedores, indicando sus características técnicas.

C) Programa de Campañas Divulgativas y de Sensibilización dirigidas a los vecinos de Arroyomolinos, sobre materias relacionadas con la reutilización, reciclaje y valorización de residuos, indicando:

- **Número de campañas anuales.**
- **Contenido de las mismas.**
- **Alcance publicitario.**

En el caso de no incluirse el Programa de Campañas Divulgativas y de Sensibilización, la puntuación será cero en el criterio de valoración correspondiente.



- D) Mejoras ofrecidas por el licitador, no recogidas como requisitos en el presente pliego, que resulten útiles para optimizar el nivel de calidad del servicio y no tengan coste para el Ayuntamiento.

En el caso de no incluirse mejoras para optimizar el nivel de calidad del servicio, la puntuación será cero en el criterio de valoración correspondiente.

Toda la documentación del sobre B se presentará por escrito y, además, se podrá presentar en formato digital (CD o memoria USB).

12. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE C.

Cada licitador indicará, de los 40 contenedores que se instalarán al inicio del servicio, cuántos serán nuevos (que no hayan sido utilizados previamente).

Arroyomolinos, a 31 de marzo de 2017

Arquitecto Técnico

Fdo.: Iván Nevot de Diego.