

**PREGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS QUE  
HABERÁ DE REXER O CONCURSO PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE  
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO DA  
EXPLOTACIÓN E MANTEMENTO DO PUNTO LIMPO SITUADO NO  
CONCELLO DE PONTECESO**



## **1. Cláusulas xerais**

### **1.1. Obxecto do contrato**

É obxecto do contrato de concesión, mediante procedemento aberto con múltiples criterios de adxudicación, a xestión das instalacións que comprenden o punto limpo para a achega de residuos que se localiza no Concello de Ponteceso (provincia de A Coruña).

Esta instalación, de utilización exclusiva polos concellos de Cabana de Bergantiños, Laxe, Malpica de Bergantiños e Ponteceso (todos eles pertencentes á Comarca de Bergantiños), rexirase, no ámbito da súa explotación, polas directrices sinaladas de común acordo entre os mesmos nas sesións plenarias que se defina.

### **1.2. Procedemento e xeito de adxudicación da concesión**

O contrato de concesión será adxudicado polo procedemento aberto de concurso público e rexerá polo presente prego de cláusulas administrativas particulares e, supletoriamente, pola Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, Texto Refundido aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril e as súas disposicións complementarias, e polo Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público TRLCSP 3/2011 de 20 de novembro.

O Concello de Ponteceso, como ente local institucional con personalidade xurídica propia, ostentará a condición de Administración contratante diante da empresa que resulte adxudicataria da concesión.

### **1.3. Natureza xurídica do contrato**

O contrato que se defina constituirá unha concesión administrativa para a subseguinte xestión do servizo, conforme ó apartado a) do artigo 277 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público .

### **1.4. Necesidades administrativas a satisfacer.**

A contratación de que se trata responde a satisfacer as seguintes necesidades:

1. Evitar o verquido incontrolado de residuos voluminosos que no poidan ser eliminados a través dos servizos convencionais de recollida de lixo.
2. Evitar o verquido de escombros e outros no medio natural e urbano.
3. Separar os residuos xenerados nos fogares, especialmente peligrosos, cuxa eliminación conxunta co resto dos residuos urbanos representa un risco e contribúe á contaminación do medio natural.
4. Aproveitar os materiais contidos nos residuos que son susceptibles dun reciclaxe directo, conseguindo con elo, un aforro enerxético e de materias primas, e reducindo o volumen de residuos a eliminar.
5. Buscar a mellor solución para cada tipo de residuo co fin de conseguir a máxima valoración dos materiais e o mínimo coste na xestión global.

## **2. Cláusulas administrativas**



## 2.1. Duración do contrato

A duración do contrato será de cinco anos, contados a partir da data de notificación do acordo de adxudicación, podendo ser prorrogado o devandito prazo por períodos sucesivos dun ano (1) ata un máximo de cinco ciclos consecutivos, e de non existir denuncia por algunha das partes, con tres meses de anticipación.

## 2.2. Retribucións do concesionario

O concesionario terá dereito a percibir para si, e en concepto de retribucións pola prestación do servizo, as seguintes partidas:

- ✓ Un prezo alzado, fixado mediante licitación, que retribuirá os servizos de xestión do punto limpo, xestión da instalación de descarga (microplanta), conservación en mantemento da instalación en xeral, así como os custos derivados da propia operativa destas xestións (gastos de auga, luz, teléfono, etc). O prezo ofertado polos licitadores será valorado conforme ó establecido na cláusula correspondente, non podendo, en ningún caso, ser superior ó prezo fixado como base de licitación, que ascende a 57.164,34 euros/ano, IVE incluído.
- ✓ O valor económico residual dos materiais recuperados na xestión do punto limpo, segundo negociación libre do concesionario co recuperador / reciclador correspondente.
- ✓ O pago do prezo efectuarase por trimestres vencidos, para o que se procederá a dividir a cantidade anual ofertada polo adxudicatario.
- ✓ A retribución resultante do proceso contractual (prezo alzado) poderá ser obxecto de actualización por parte do órgano competente, a solicitude do concesionario, a partir do primeiro ano da prestación do servizo, con carácter anual, e mediante a aplicación do índice de prezos ó consumo facilitado polo Instituto Nacional de Estatística. A solicitude de actualización do prezo contractual deberá formularse cunha antelación mínima de dous meses ó vencemento do período contractual anual de que se trate.

## 2.3. Capacidade de contratar

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten solvencia económica, financeira e técnica nos termos dos artigos 72, 73, 74 e 75 do Texto Refundido da Lei de Contratos de Sector Público, e que non estean afectados por ningunha das circunstancias que enumera o artigo 60 como prohibitivas para contratar.

A administración poderá contratar con unións de empresas que se constituán temporalmente ó efecto (sen que sexa precisa a formalización das mesmas en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación), as cales responderán solidariamente ante a administración, e ante a que será nomeado un representante ou un apoderado único.



## 2.4. Garantía provisoria

Non se estima como necesaria a constitución dunha garantía provisoria.

## 2.5. Garantía definitiva

A garantía definitiva será do catro por cento (5%) do importe da adxudicación, e poderá constituírse en calquera dos xeitos previstos no artigo 95 do TRLCSP.

A constitución da garantía definitiva deberá acreditarse dentro dos 10 días hábiles seguintes á notificación da proposta de adxudicación da mellor oferta. O incumprimento deste requisito por causa imputable ó concesionario dará lugar á propoñer á adxudicación á seguinte mellor oferta.

## 2.6. Perfil do contratante.

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información da licitación, incluírase no perfil do contratante o anuncio da licitación, a documentación relativa á mesma, a adxudicación do contrato así como calquera outra información útil de tipo xeral que poida utilizarse para relacionarse co órgano de contratación.

## 2.7. Presentación das proposicións

### 2.7.1. Lugar e prazo de presentación

As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ponteceso durante os 15 días naturais seguintes á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no perfil do contratante. A forma de entrega será en man nos oficinas sinaladas en horario de 9 a 13:30 h.

Tamén poderán presentarse proposicións por correo; neste caso, o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de correos ou de mensaxería e anunciar o mesmo día ó órgano de contratación, por fax ou telegrama, a remisión da proposición. De non cumprirse tales requisitos non será admitida a trámite a proposición en cuestión.

Por último, tamén se poderán presentar nos organismos ou administracións referidas na Lei de Procedemento Administrativo Común e Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

### 2.7.2. Formalidades e documentación

Cada licitador presentará tres sobres pechados, coa denominación "**PROPOSICIÓN PARA O PROCEDIMENTO ABERTO CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN CONVOCADO POLO CONCELLO DE PONTECESO PARA A ADXUDICACIÓN DA CONCESIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DO PUNTO LIMPO**", conforme ás seguintes normas:

#### **SOBRE "A": Documentación:**

- ❖ Copia compulsada do D.N.I. do licitador cando se trate de persoas físicas ou empresarios individuais, ou escritura de constitución da Sociedade Mercantil,



debidamente inscrita no Rexistro Mercantil, cando o empresario sexa persoa xurídica.

- ❖ Documentos xustificativos de solvencia económica e financeira, por calquera dos medios que establece o artigo 75 do *TRLCSP*.
- ❖ Documentos xustificativos de solvencia técnica, por calquera dos medios que establece o artigo 78 do *TRLCSP*.
- ❖ Documento acreditativo de estar inscrito no Rexistro Xeral de Xestores de Residuos Urbáns de Galicia.
- ❖ Fotocopia de alta no Imposto de Actividades Económicas, referida ao exercicio corrente, ou do último recibo completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto.
- ❖ Declaración expresa responsable da empresa licitadora relativa ao grupo empresarial ao que pertence e comprensiva de todas as sociedades pertencentes a un un mesmo grupo, nos termos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio. Neste caso de non pertencer a ningún grupo empresarial, a declaración realizarase neste senso.
- ❖ Certificado expedido pola Delegación de Facenda, acreditativo de estar ó corrente do cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social, expedido polo órgano competente, e dentro da validez da certificación prevista ou, no seu caso declaración responsable
- ❖ Certificación da Tesourería Territorial da Seguridade Social, acreditativo de estar ó corrente no pago das súas cuotasou, no seu caso, declaración responsable.
- ❖ Declaración xurada, asinada polo licitador ou o seu representante legal, onde se poña de manifesto estar en plena capacidade de obrar, e non atoparse comprendido en ningunha das circunstancias ou prohibicións para contratar enumeradas nos artigos 64 e seguintes do *TRLCSP*.

#### **SOBRE "B": Memoria técnica-económica:**

- ❖ Estudio económico-financieiro da explotación do servizo, no que virán descompostos os seus distintos factores, co suficiente detalle, tanto en gastos como en ingresos previsibles.
- ❖ Plan xeral de prestación do servizo, de conformidade co prego de condicións técnicas, medios materiais e persoais que se adscriben ó servizo e, no seu caso, melloras.
- ❖ Declaración que indique o material e equipo técnico de que dispoña o empresario para a realización do contrato.



### **SOBRE "C": Proposición económica**

- ❖ Seguindo un modelo semellante ó seguinte:

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ e enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, rúa ou praza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, actuando en nome propio (ou en representación de \_\_\_\_\_, con enderezo en \_\_\_\_\_, rúa ou praza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_), toma parte no procedemento aberto con multiplicidade de criterios de adxudicación convocado polo Concello de Ponteceso publicado en data \_\_\_\_\_, para contratar, mediante concesión administrativa a xestión do punto limpo, e fai constar:

1. Que solicita tomar parte na contratación convocada para a concesión da explotación e mantemento do punto limpo de Ponteceso.
2. Acepta incondicionalmente cantas obrigas deriven dos pregos de condicións, que acepta e coñece, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.
3. Reúne todas as condicións esixidas para contratar coa administración.
4. Propón, como prezo total do contrato, o seguinte: \_\_\_\_\_ (IVE incluído).

### **2.8. Mesa de contratación**

A Mesa de Contratación, de conformidade co establecido no punto 10 da Disposición Adicional Segunda do RD-Lex 3/2011 de 14/11, estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario dela e formarán parte como vocales, o Secretario ou no seu caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o Interventor, así como aqueles outros que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou o persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma sen que o seu número, en total, sexa inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación.

### **2.9. Cualificación da documentación**

Rematado o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de Contratación procederá á calificación da documentación xeral presentada polos licitadores no sobre A, en sesión non pública.

Si a Mesa de Contratación observara na documentación presentada defectos ou omisións subsanables comunicaraos verbalmente ou mediante fax aos interesados, concedéndoselles un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación. Se a documentación contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsésiles, rexeitarase a proposición.



A Mesa de Contratación, en acto público, que se celebrará na data que no seu día se indique, darase conta do resultado da calificación da documentación xeral presentada polos licitadores nos sobres A.

A continuación procederá á apertura do sobre B "memoria técnica económica".

Redactado o informe de valoración dos criterios de adxudicación puntuables mediante xuízo de valor, reunirase novamente a Mesa de contratación, que dará lectura ao informe antes sinalado e procederá a apertura dos sobres C- oferta económica.

## 2.10. Criterios base para a adxudicación do concurso

Os criterios que servirán de base para a adxudicación do concurso, por orde decrecente de importancia, serán os seguintes:

Criterios valorables mediante regra aritmética:

- ❖ Oferta económica: ata un máximo de 26 puntos: po regra aritmética de tres, puntuando 26 a mellora oferta e 0 as ofertas que non propoñan baixa.

Criterios valorables mediante xuízo de valor:

- ❖ Calidade técnica do servizo proposto: ata un máximo de 10 puntos.
- ❖ Medios persoais e materiais da empresa que levará a efecto o servizo: ata un máximo de 5 puntos.
- ❖ Experiencia acreditada en servizos de semellante carácter: ata un máximo de 5 puntos.
- ❖ Melloras relacionadas co concurso: ata un máximo de 5 puntos.

Cando o Órgano de Contratación presuma fundadamente que a proposición non pode ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou temerarias, estarase ó disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

## 2.11. Apertura de proposicións

A Mesa de Contratación, en acto público, que se celebrará na data que no seu día se indique, darase conta do resultado da calificación da documentación xeral presentada polos licitadores nos sobres A.

A continuación procederá á apertura do sobre B "memoria técnica económica".

Redactado o informe de valoración dos criterios de adxudicación puntuables mediante xuízo de valor, reunirase novamente a Mesa de contratación, que dará lectura ao informe antes sinalado e procederá a apertura dos sobres C- oferta económica.

## 2.12 Proposta de adxudicación.

A Mesa de Contratación elevará o expediente ao Organo de Contratación. Así, o órgano de contratación requerirá ao licitador que tivera presentado a oferta economicamente mais ventaxosa para que, dentro do prazo de 10 días hábiles, dende o seguinte ao que tivera recibido o requerimento, presenta a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, salvo que se estableza outra cosa nestes pregos.

A proposta de adxudicación non crea dereito algún a favor do candidato proposto fronte á Administración. Non obstante, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de conformidade coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión.



## 2.12. Adxudicación

Unha vez acordada a adxudicación, será notificada ós participantes na licitación e publicarase no perfil de contratación, e no seu caso, no B.O.P.

## 2.13. Formalización do contrato

A Administración e o contratista deberán formalizar o contrato de xestión do servizo do Punto Limpo dentro dos 10 días hábiles seguintes ao de notificación da adxudicación, constituíndo título suficiente para acceder a calquera Rexistro. Non obstante, dito contrato administrativo poderá elevarse a Escritura Pública a petición do contratista e a súa costa. O contratista, ademáis do contrato, deberá asinar o Prego de cláusulas administrativas particulares e o Prego de Prescricións Técnicas.

## 2.14. Gastos a cargo do adxudicatario

Serán por conta do adxudicatario os seguintes gastos:

- ✓ Os anuncios que xere o concurso e os preparativos e formalización do contrato.
- ✓ Os tributos estatais, autonómicos e municipais que deriven do contrato.
- ✓ O I.V.E., que se entenderá incluído no prezo de adxudicación.
- ✓ A formalización pública do contrato de adxudicación, no seu caso.

## 2.15. Faltas e sancións

### 2.15.1. Faltas

As infraccións que cometa o adxudicatario na execución do contrato clasificaranse como moi graves, graves e leves.

Terán a consideración de faltas moi graves:

- Non dar comezo á prestación dos servizos contratados dentro do prazo estipulado no presente prego.
- Fraude no xeito de prestación dos servizos, non utilizando os medios axeitados ou elementos esenciais esixidos, ou desaparición inustificada dalgún dos materiais adscritos ó servizo.
- Destinar a fins ou obxectos alleos ó servizo público contratado os materiais adscritos ó servizo, ou non conservar estes no seu estado normal de funcionamento.
- Ceder, subarrendar ou traspasar todo ou parte do servizo contratado baixo calquera modalidade ou título, sen a previa autorización.

Terán a consideración de faltas graves:

- A prestación, manifestamente defectuosa ou irregular dos servizos, non cumprindo as condicións establecidas, e o atraso na prestación dos mesmos.





- A non observación das prescricións sanitarias ou o incumprimento das ordes oportunas para evitar situacións insalubres, de perigosidade ou incomodidade, unha vez apercibido formalmente o contratista e non telas cumprido este.
- A desobediencia reiterada respecto dunha mesma cuestión no que se refire á ordenación, forma e réxime de prestación dos servizos, ou non repoñer ou reparar o material inservible.
- O incumprimento das obrigas laborais e da Seguridade Social, respecto do persoal do servizo, por conta do contratista.
- Todas aquelas que, implicando un incumprimento das obrigas establecidas para o contratista no presente prego de condicións, non merezan a cualificación de moi graves e que, polo súa natureza, non deban ser comprendidas nas leves.

Terán a consideración de faltas leves:

- Os incidentes habituais do persoal de servizo coa veciñanza e usuarios do mesmo, tanto polo trato incorrecto como polas habituais anomalías na recollida do lixo.
- Tódalas demais non previstas anteriormente e que afecten dalgún xeito ás condicións estipuladas neste prego, ou que, para mellor prestación dos servizos, imponha como obrigas accesorias a Comarca ou outro órgano municipal, sempre que non representen unha perda económica para o contratista.

#### 2.15.2.Sancións

As faltas cometidas polo contratista serán sancionadas do seguinte xeito:

- As faltas leves serán sancionadas con multa de ata 200 €.
- As faltas graves serán sancionadas con multa dende 200 ata 1.000 €.
- As faltas moi graves serán sancionadas con multa dende 500 ata 3.000 €, ademais da perda da fianza definitiva coa abriga do contratista de constituír unha nova por igual importe, ou incluso rescisión do contrato.

Caso de falta de pagamento ou atraso no pago do importe das sancións impostas, este será detraído do pago polos servizos por parte do contratista, ou ben da fianza.

#### 2.16.Procedemento sancionador

A sanción do apercibimento, que se fará por escrito, só requirirá a constancia previa da infracción, sen que sexa necesaria a formulación do prego de cargos. Non obstante, durante os cinco días seguintes á data de recepción da notificación, terá carácter provisional, adquirindo firmeza ó transcorrer dito prazo, ou ser confirmada se dentro deste tivese alegado o contratista.



Non terán consideración de sancións as observacións, advertencias ou requirimentos que se fagan ó concesionario, na súa función de control e fiscalización do servizo, agás que expresamente se lle dea carácter de apercibimento sancionador.

As sancións por infraccións que supoñan a imposición de multa, perda da fianza definitiva ou resolución do contrato, requirirán a tramitación do expediente, que se axustará ós seguintes trámites:

- ✓ O Concello de Ponteceso ordeará a incoación do expediente, especificando os motivos co fundamento nos informes ou denuncias que existan, e designando xuíz instrutor e secretario. Así mesmo, efectuarase proposta de sanción de acordo coa cualificación contida no presente prego.
- ✓ O Concello de Ponteceso notificará a incoación do expediente ó concesionario, co ofrecemento do trámite de audiencia, por un prazo de dez días hábiles para que, dentro do mesmo, poida formular alegacións ou presentar ou propoñer probas, e coa advertencia de que, se transcorrido dito prazo non se presentasen alegacións, a incoación poderá considerarse como proposta de resolución.
- ✓ Cumprido o trámite anterior e formuladas as probas propostas polo concesionario ou as que dispoña a Comarca, será ditaminado o expediente polo instrutor e se elevará a decisión ó órgano competente para impoñer a sanción.
- ✓ Finalmente, ditarase resolución ou acordo do órgano competente, impoñendo a sanción ou sobresendo o expediente.
- ✓ Notificado o acordo ou resolución impoñendo a sanción, se esta consistise en multa, deberá ser aboada dentro dos cinco días hábiles seguintes, coa advertencia de que, no caso de non ser satisfeita, ben se descontará do pago do prezo da certificación ou ben imputarase á fianza definitiva, segundo decisión do órgano sancionador.

## **2.17. Cumprimento e efectos do contrato de xestión de servizos públicos**

Cando remate o prazo contractual, o servizo revertirá na Administración, debendo o contratista entregar as obras e instalacións a que esté obrigado, con arranxo ao contrato e no estado de conservación e funcionamento adecuados. Durante un período prudencial á reversión, que deberá fixarse no prego, o órgano competente da Administración, adoptará as disposicións encamiñadas a que a entrega dos bens verifíquese nas condicións conveñidas.

Se o Concello de Ponteceso non fixera efectiva a contraprestación económica dentro dos prazos previstos, e non procedese a resolución do contrato ou non a solicitase o contratista, éste terá dereito ao interés de demora das cantidades ou valores económicos que aqueles signifiquen, de conformidade co previsto no 216 do TRLCSP:

Si do incumplimento por parte do contratista, derivárase perturbación grave e non reparable por outros medios no servizo público e a Administración non decidise a resolución do contrato, poderá acordar a súa intervención ata que aquela desaparezca. En todo caso, o contratista deberá abonar á Administración, os danos e prexuízos que efectivamente le tivera irrogado.



## 2.18 Causas de Resolución

Son causas de resolución deste contrato, ademais das previstas no artigo 223 do TRLCSP, coa excepción das contempladas nas letras d) e e), as seguintes:

- a) A demora superior a seis meses por parte da Administración, na entrega ao contratista da contraprestación ou dos medios auxiliares aos que se obrigou polo contrato.
- b) O rescate do servizo pola Administración.
- c) A supresión do servizo por interés público.
- d) A imposibilidade da explotación do servizo como consecuencia de acordos adoptados pola Administración con posterioridade ao contrato.

## 2.18. Intervención da concesión

Se o concesionario incorrese en infracción de carácter grave que puxese en perigo a boa prestación do servizo, incluída a desobediencia a ordes de modificación ou execución, o Concello de Ponteceso poderá declarar a intervención da concesión, co fin de asegurar aquel provisionalmente.

O acordo deberá ser notificado ó concesionario, e se este, dentro do prazo que lle fose fixado, non corrixa a deficiencia, executarase a intervención.

En virtude da intervención, o Concello de Ponteceso encargarse directamente do funcionamento do servizo, utilizando para iso o mesmo persoal e material do concesionario, sen que se alteren as condicións da prestación. Con este fin, designarase un Interventor Técnico que substituirá plena ou parcialmente os elementos da empresa.

A explotación efectuarase por conta e risco do concesionario, a quen se entregará, ó rematar a intervención, e deberá accederse á solicitude, se xustificase estar en condicións de proseguir a normal xestión da empresa.

Procederá a declaración de caducidade da concesión nos supostos previstos nos seguintes casos:

- Se, levantada a intervención, o concesionario voltase a incorrer nas infraccións que o determinaran, ou noutras semellantes.
- Se o concesionario incorrese en infracción moi grave das súas obrigas esenciais. Neste caso, a declaración de caducidade requirirá previa advertencia ó concesionario, con expresión das deficiencias que o motivaran. En dito suposto, a caducidade poderá declararse cando, transcorrido un prazo prudencial, non fosen corrixidas as deficiencias advertidas imputables ó concesionario.

Se o Concello de Ponteceso non desexase continuar a xestión do servizo por concesión, aboará ó titular caducado a indemnización correspondente en caso de rescate.



### **2.19. Control do servizo**

Os servizos contratados estarán suxeitos á inspección e vixilancia do Concello de Ponteceso a través do seu servizo de inspección ou do que se designe ó efecto, o cal poderá revisar os traballos que efectúe o adxudicatario, así como o seu persoal e o estado do material e instalación da contrata, en todo momento e lugar.

### **2.20. Réxime xurídico**

Nos casos non previstos no presente prego de condicións, aplicarase supletoriamente a Lei 7/1985 de 2 de abril, o Regulamento de Contratos das Administracións Públicas, o Texto Refundido da Lei de Contratos Do Sector Público e as restantes normas de dereito administrativo.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificacións, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo Órgano de Contratación, de onde os acordos establecidos porán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar á interposición dun recurso contencioso-administrativo, conforme ó disposto polo Lei Reguladora de dita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo de interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.



### 3. Cláusulas técnicas para a prestación do servizo

O concesionario estará obrigado a prestar os servizos comprendidos no obxecto da concesión no xeito e condicións que a continuación se especifican, dando cumprimento en todo caso ás disposicións legais vixentes na actualidade en materia de xestión de residuos.

#### 3.1. Xestión do punto limpo

##### 3.1.1. Características xerais

Esta instalación, da que se pretende explotar o seu servizo a través do contrato que aquí se defina, emprázase no polígono industrial do Concello de Ponteceso e na actualidade ocupa uns terreos municipais que comparte cunha microplanta titularidade da Sociedade Galega do Medioambiente (SOGAMA) para a transferencia de residuos de bolsa negra.

Os usuarios das instalacións serán os veciños e servizos públicos que se definan dos concellos que promoven esta licitación, é dicir, Cabana de Bergantiños, Laxe, Malpica de Bergantiños e Ponteceso. A función do punto limpo é o acopio temporal de residuos de orixe doméstico de aportación voluntaria por parte da poboación residente nos concellos definidos anteriormente.

As características básicas que definen a instalación son as seguintes (nos anexo intégrase un plano da instalación):

- ✓ Superficie ocupada: 1.230 m<sup>2</sup>.
- ✓ Superficie de servizo público: 160 m<sup>2</sup>.
- ✓ Compoñentes básicos: caseta de control, báscula de pesaxe, zona de aparcamento para usuarios, zona de descarga de materiais (colectores para voluminosos, entullos, ferralla, plásticos, madeira, textil, vidro, papel-cartón, envases lixeiros) e zona de almacenamento de residuos perigosos do fogar.

##### 3.1.2. ADMISIÓN E XESTIÓN DE RESIDUOS

APARTE DOS RESIDUOS QUE ENTREGUEN OS SERVIZOS DE RECOLLIDA ESPECIAL DOS CONCELLOS INTEGRADOS, E CONFORME Ó EXPLICADO NO PUNTO ANTERIOR, OS RESIDUOS ADMISIBLES CORRESPONDERANSE EXCLUSIVAMENTE COA NORMAL ACTIVIDADE DOMÉSTICA, QUE POLAS SÚAS CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS DIFICULTEN HABITUALMENTE A SÚA XESTIÓN POLAS CANLES MUNICIPAIS CONVENCIONAIS. TAMÉN PODERÍAN CONSIDERARSE ADMISIBLES AQUELES RESIDUOS DE ORIXE NON ESPECÍFICAMENTE DOMICILIARIA QUE POIDAN ASIMILARSE ÓS PRODUCIDOS EN FORMA E CANTIDADE NAS VIVENDAS. PARTICULARMENTE, PROHÍBESE A ENTRADA Á INSTALACIÓN DE RESIDUOS DE ORIXE OU CARACTERÍSTICAS INDUSTRIAIS, SEGUNDO O QUE SE PODA DESPRENDER DAS DISPOSICIÓNS LEGAIS DE RÉXIME LOCAL OU MANCOMUNADO.

A falta de disposicións legais que determinen outros criterios, limítase a introdución de residuos (por persoa e xornada) ós seguintes criterios:

- Residuos perigosos do fogar (disolventes, pinturas, esprais, radiografías, restos de medicamentos, termómetros, fluorescentes): 4 unidades de cada un deles.
- Pilas, acumuladores e baterías: sen límite.



- Residuos voluminosos de liña marrón (colchóns, somieres, mobiliario de uso común): 1 unidade de cada tipoloxía.
- Residuos voluminosos de liña branca (frigoríficos, lavadoras e grandes electrodomésticos): 1 unidade por tipoloxía.
- Ferralla e chatarras: ata 4 pezas.
- Cascellos e entullos de obras menores domiciliarias: o equivalente a 4 sacos.
- Palés de madeira: ata 2 unidades.
- Neumáticos: 4 unidades.
- Restos de poda e limpeza vexetal doméstica: 1.000 litros.
- Teléfonos móbiles (2 unidades), ordenadores e aparellos eléctricos (1 unidade).
- Aceite vexetal de cociña e aceite de automoción: 10 litros.
- Roupas e textís: ata 20 prendas.

As condicións de achega ó punto limpo deben garantir que os residuos non se atopan mesturados entre eles, sendo o propio usuario o que deberá depositar selectivamente os mesmos segundo os colectores dispostos.

### 3.1.3. Servizos necesarios

Entenderase como obriga do concesionario a xestión total deste servizo, dende que os residuos son depositados polos particulares, ata o seu desvío ata a xestión axeitada segundo as posibilidades intrínsecas que puidesen conter.

O horario de funcionamento da instalación, conforme se poida dispoñer a través dos bandos ou ordenanzas municipais, publicidade varia ou outros soportes, comprendería una franxa diaria de 6 horas (repartidas entre mañá e tarde) de xoves a sábado, e de 3 horas (en horario de mañá) de luns a mércores; os domingos permanecería pechada a instalación. Por outra banda, haberá de contar coa presenza de persoal responsable para efectuar as labores de recepción, estruturación e vixilancia.

O concesionario exercerá a relación oportuna cos xestores intermedios ou finais dos residuos, de xeito que se encargue de garantir a perfecta coordinación co servizo. O concesionario poderá determinar o/s xestore/s que considere para a xestión dos residuos, aínda que esta proposición deberá ser aprobada POLOS CONCELLOS integrantes da explotación do punto limpo.

Particularmente, e de cara a evitar situacións non favorables, esíxese que os colectores poidan ser valeirados cunha frecuencia non superior ós 30 días, en especial os adicados á recollida de residuos da liña marrón, branca e neumáticos.

Finalmente, unha labor inicial a acometer será a limpeza e recollida dos residuos que neste momento se atopan estrados na finca colindante á instalación, e que serviu de almacén temporal de residuos nos últimos meses. Deberase proceder á limpeza da mesma nun período que non deberá superar os 10 días dende a sinatura do contrato.



#### 3.1.4. Conservación, mantementos e vixilancia

O adxudicatario do servizo terá como cometidos adicionais a conservación, mantemento e vixilancia do recinto, que integrará ós elementos existentes na instalación, así como ás prácticas levadas a cabo tanto polos usuarios do servizo como por parte das empresas xestoras dos residuos no momento de proceder á súa retirada. Concretamente deberase garantir o funcionamento constante da instalación cara ó público, velando porque se respeten as sinalizacións, indicacións e demais instrucións para o seu uso.

Particularmente, atenderase a que o recinto se atope limpo e sen refugallos fóra do seu colector específico. Adicionalmente, a empresa concesionaria deberá facer o lavado dos colectores polo menos tres veces ó ano, aplicando os produtos desinfectantes e desincrustantes axeitados para cada caso.

Deberase vixiar, ademais, que se faga bo uso da instalación por parte dos usuarios, rexistrando e asegurando a recepción e depósito selectivo das distintas fraccións de residuos.

A empresa concesionaria deberá levar un rexistro detallado das achegas de material á instalación, tomando nota da hora, o tipo de material depositado e a cantidade aproximada. En calquera caso, non se emitirá ós usuarios xustificantes de entrega dos residuos.

Por razóns debidamente xustificadas, poderase denegar a entrada de determinados usuarios por causas diversas, o cal deberá ser reflectido no libro de incidencias. Así mesmo, deberase rexistrar a reiteración na utilización do punto limpo por parte dos usuarios, de cara a poder determinar o mal uso do mesmo.

### 3.2. Xestión da instalación de descarga de lixo (microplanta)

Como xa se explicou anteriormente, a instalación, no seu conxunto, complementase cunha microplanta para a descarga e transferencia dos residuos de bolsa negra xerados nos concellos de referencia.

O concesionario deberá asumir, como tarefa suplementaria, a xestión dos traballos que a continuación se relatan.

#### 3.2.1. Características xerais

A microplanta de Sogama que se sitúa nesta instalación ten as características básicas dunha planta de transferencia, pero coa peculiaridade de contar cunhas dimensións menores e coa función de xestión da bolsa negra dos concellos de Cabana, Laxe, Malpica e Ponteceso.

As características básicas son as seguintes:

- Espazo total ocupado: 385 m<sup>2</sup>.
- Rampa de acceso.
- Báscula de pesaxe.
- Tolva de recepción e descarga.
- Área de colectores.
- Cabina de control.
- Frecuencia de achega de vehículos: polo menos 1 por día e procedencia.



- Horario de funcionamento: 6 horas diarias de luns a sábados.
- Frecuencia de transporte dos colectores: polo menos 1 vez por quincena.

### 3.2.2. Funcións a desenvolver

No que afecta á instalación para a descarga do lixo, as funcións que deberá desenvolver o adxudicatario serán:

- ✓ Control de acceso de vehículos de descarga de residuos.
- ✓ Control da pesaxe dos vehículos.
- ✓ Inspección e vixilancia das entregas de material.
- ✓ Manipulación básica das operacións de descarga, pesaxe e cambio dos colectores.
- ✓ Limpeza semanal dos colectores.
- ✓ Mantemento e limpeza da instalación.

### 3.3. Mantemento e conservación da instalación

Como punto final das operacións a levar a cabo na instalación composta polo punto limpo máis a microplanta, atópanse as labores de mantemento xeral, conservación e limpeza.

En suma, requírese que o concesionario efectúe estas labores de forma regular e eficiente para garantir o perfecto estado de uso e imaxe da instalación. Seguirá os procedementos necesarios para ter ordenado e limpo o recinto, coidando de que os usuarios fagan bo uso do mesmo e non perxudiquen o entorno.

Estas actividades integrarán o coidado e mantemento das zonas verdes existentes no recinto, dende a súa corta ata o seu regado e a xestión da poda xerada.

### 3.4. Promoción e publicidade

O concesionario do servizo deberá dispoñer dunha cantidade de cartos non inferior ós 300 euros anuais durante a duración da concesión.

Deberanse empregar en actividades de promoción e dinamización do funcionamento e xestión do punto limpo, co obxectivo de fomentar a súa utilización por parte da poboación en xeral. Os soportes e os contidos nos que se poderá basear deberán ser aprobados, en último termo, polos concellos intervintes.

### 3.5. Melloras sobre a estrutura básica do servizo

Neste apartado, a empresa adxudicataria desenvolverá os puntos que considere para reforzar as actividades básicas descritas e que deberán incorporarse, sen custe, ás mesmas.

Deberán atinxir a medidas de possibiliten un maior e mellor uso do punto limpo, integrando unha xestión racional e sostible no tempo.





## 4. Cláusulas de compromiso

### 4.1. Obrigas do concesionario

O concesionario asumirá a total responsabilidade do funcionamento do servizo, con enteira indemnidade da administración municipal sobre os danos e perdas que puideran ocasionarse coa prestación do mesmo.

Son obrigas que se consideran do concesionario as seguintes:

- ✓ Prestar o servizo obxecto da concesión con eficacia e dilixencia, e coa continuidade convida, garantindo ós particulares o dereito a utilizalo.
- ✓ Coidar a boa orde do servizo.
- ✓ Observar, tanto a empresa como os seus traballadores, unha conduta de respecto e consideración cos usuarios do servizo.
- ✓ En xeral, nas operacións levadas a cabo deberán garantir a non afección de molestias ós veciños e o respecto ó medio ambiente, dando cumprimento en todo momento á lexislación sectorial aplicable.
- ✓ A posta en disposición para os servizos definidos de vehículos e material de apoio extraordinario de cara a garantir a optimización dos traballos.
- ✓ Manter en bo estado a maquinaria e demais material adscrito á concesión.
- ✓ Facerse cargo de tódolos gastos de funcionamento, conservación e mantemento das instalacións.
- ✓ Cumprir cos seus traballadores as disposicións da lexislación laboral e de Seguridade Social, así como as disposicións vixentes en materia de sanidade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais, podendo a autoridade contratante, en calquera momento, esixir os documentos acreditativos.
- ✓ Será responsabilidade do concesionario a calidade dos traballos obxecto deste concurso, debendo contar para isto con persoal responsable e preparado, axustándose en todo momento ás normas de carácter sanitario e de seguridade no traballo establecidas na actualidade e que no futuro puidesen promulgarse, ben procedentes da lexislación estatal, autonómica ou local.
- ✓ Uniformar ó persoal da contrata á súa costa, que deberán ser aprobadas polo órgano de goberno da Comarca en canto ás súas características.
- ✓ A remisión de partes diarios e mensuais de resumo nos que se indique:
  - Os rexistros obtidos, as anomalías e as alteracións diferidas do normal funcionamento dos servizos de recollida.
  - As desviacións detectadas, indicando puntualmente as posibles causas das desviacións.
  - Os datos básicos sobre quilogramos recollidos e entregados no punto limpo e na microplanta para cada unha das fraccións consideradas.
- ✓ O cumprimento da lexislación vixente na materia.



- ✓ Exercer por si a concesión, e non cedela ou derivala a terceiros sen a autorización do Concello de Ponteceso, que poderá outorgala se se cumprisen as circunstancias.
- ✓ Executar a modificacións que no servizo se acordase ou se aconsellase por interese público.
- ✓ Xestionar ó seu risco e ventura os servizos comprendidos no obxecto do contrato, que en todo caso manterán o seu carácter de servizos públicos.
- ✓ Indemnizar os danos que se produzan a terceiros, como consecuencia das operacións que requira o desenvolvemento do servizo. A tal efecto, o concesionario subscribirá unha póliza de responsabilidade civil que cubra a totalidade de riscos derivados da prestación do servizo, cunha garantía mínima de 100.000 euros; dita cobertura deberá permanecer vixente durante o transcurso da concesión, ó igual que a responsabilidade patronal fronte ó persoal do concesionario.
- ✓ Cumprir as obrigas derivadas da Facenda Pública Estatal, Autonómica ou Municipal, podéndose, en calquera momento, esixir os documentos acreditativos.
- ✓ Se o concesionario incumprise as obrigas que lle atinxen de acordo co presente prego de condicións, o Concello de Ponteceso estará facultado para esixir o cumprimento das mesmas ou declarar a rescisión do contrato, podendo acordar a devandita rescisión aínda despois de optar polo cumprimento, cando este resultase imposible. En todo caso, quedará a salvo de esixir o resarcimento dos danos e indemnizacións de perdas, tal e como preceptúan os artigos 65 e seguintes do Regulamento de Contratación das Corporacións Locais.
- ✓ Prohibir, tanto ó concesionario como ó seu persoal, a percepción de ningunha cantidade monetaria da veciñanza polo prestación dos servizos obxecto desta concesión.
- ✓ As demais obrigas derivadas deste prego de condicións e, en xeral, o cumprimento dos acordos dos organismos municipais, nas súas respectivas atribucións, relacionadas coa mellora da prestación do servizo.

#### **4.2. Dereitos do concesionario**

Enténdense dereitos do concesionario os seguintes:

- ✓ Organizar os servizos obxecto da concesión, de conformidade co establecido no presente prego de condicións.
- ✓ Percibir da parte contratante o prezo do contrato mediante o pago de certificacións mensuais vencidas.
- ✓ Percibir tódolos ingresos xerados pola cesión do material recollido no punto limpo (salvo os correspondentes ós envases domésticos, que se engadirán ó ciclo municipal).
- ✓ No percibir indemnización algunha polas avarías, perdas ou perxucios que poidan ocasionarse con motivo da prestación do servizo ó que se refire a concesión, salvo en casos de forza maior ou nos supostos en que, ben por modificacións do



contrato introducidas pola Administración ou por circunstancias absolutamente imprevisibles, o equilibrio financeiro do contrato resulte alterado.

- ✓ Manter o equilibrio económico-financieiro da concesión; a tal efecto, a retribución económica do primeiro ano será actualizada anualmente derivada da actualización e evolución dos gastos contemplados así como do I.P.C. Procederá tamén a revisión do prezo cando se produzan modificacións no contido da prestación, de tal xeito que alteren o equilibrio financeiro do sistema.

### 4.3. Obrigas do Concello

Son obrigas do Concello de Ponteceso:

- ✓ Protexer de xeito correcto a prestación do servizo, e por extensión, ó concesionario.
- ✓ Remunerar ó concesionario na forma prevista no presente prego de condicións.
- ✓ Indemnizar ó concesionario dos danos e perdas que se ocasionasen na asunción directa da xestión do servizo, sempre que esta fose producida por motivos de interese público independentes da intención do concesionario, e en caso de rescate da concesión ou supresión do servizo.
- ✓ Indemnizar ó concesionario polo rescate da concesión no caso de supresión do servizo.
- ✓ Facer manter o equilibrio económico-financieiro da concesión mediante o pago do prezo do contrato e das revisións de prezos segundo o presente prego.

### 4.4. Potestades do Concello

Entre as potestades que atinxen ó Concello de Ponteceso, están as seguintes:

- ✓ Suxerir ou ordear as modificacións do servizo concedido que aconsellase o interese público.
- ✓ A lo menos, cunha periodicidade anual, e segundo as informacións dispoñibles sobre o funcionamento do servizo, a Xunta de Goberno Local, previa consulta co concesionario, sinalará os reaxustes pertinentes no servizo. No suposto de que estas modificacións produzan un desequilibrio económico-financieiro no contrato, e sempre que esté acreditado debidamente ante a Comarca, o concesionario terá o dereito á compensación que corresponda.
- ✓ Os concellos involucrados neste servizo poderán aprobar regulamentacións específicas para regular as obrigas dos usuarios e as súas relacións coa Administración e o concesionario, sen perxuício de que, no suposto de que isto implique modificacións sobre as condicións contractuais con transcendencia económica, teña dereito a un reequilibrio económico-financieiro da concesión, caso de ser preciso. O concesionario terá sido en conta previamente á aprobación definitiva destas regulamentacións, dentro do trámite de audiencia ós interesados, segundo o procedemento de elaboración das Ordenanzas locais da lexislación de réxime local.



- ✓ Ter o poder de policía necesario para garantir a boa marcha do servizo, podendo inspeccionar en todo momento a súa prestación e os medios materiais utilizados, ditando as ordes e instrucións oportunas para asegurar o correcto funcionamento do sistema no termos do contrato.
- ✓ Asumir temporalmente a execución directa do servizo nos casos en que non o preste ou non o puidese prestar o concesionario, por circunstancias imputables ou non ó mesmo.
- ✓ Impoñer ó concesionario as correccións pertinentes por razón das infraccións que cometese.
- ✓ Rescatar a concesión.
- ✓ Suprimir o servizo.
- ✓ As demais potestades derivaranse do presente prego de condicións, así como as que teña atribuídas polo lexislación aplicable e o disposto no Regulamento de Servizos das Administracións Públicas.



## **ANEXO**

- **PLANO DAS INSTALACIÓNS**



# PLANO DAS INSTALACIÓNS

