



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a uno de abril de dos mil diez.

REUNIDOS:

De una parte **D. JOSÉ R. CALPE SAERA**, Alcalde Presidente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación **D^a. ILLUMINADA BLAY FORNAS**.

De otra **D. JUAN PABLO MATEO MULET**, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXXXXXX en nombre y representación de FOMENTO BENICASIM SA con CIF A12006961 y domicilio en Ctra. Del Desierto, 1 12560 Benicasim (según escritura de poder otorgada ante el Notario D. Ernesto Tarragón Albella en Castellón día 6 de julio de 2009 num. de protocolo 1.240), manifestando este último tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en esta materia y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2009, aprobó el expediente de contratación de la gestión del servicio público de recogida domiciliaria de residuos urbanos y limpieza viaria del municipio de Burriana, mediante procedimiento abierto, según el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Ingeniero de Caminos Municipal en fecha 10 de septiembre de 2009 y el pliego de cláusulas administrativas particulares suscrito por la Jefa de la Sección 1^a el 14 de septiembre de 2009, con la enmienda presentada por el Concejal de Medio Ambiente, y asumió el compromiso de consignar en el presupuesto municipal de 2010 el importe de 1.600.000 euros (IVA incluido).

El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 7 de noviembre de 2009 y durante el periodo de licitación se presentaron cuatro ofertas.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 4 de febrero de 2010, adjudicó provisionalmente el contrato.

En sesión plenaria de 4 de marzo de 2010, se adjudicó con carácter definitivo mediante la adopción de acuerdo del siguiente tenor literal:

“Examinado el expediente para la contratación de la gestión del servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria del municipio de Burriana (Exp. 34/09), mediante procedimiento abierto.

Visto que en sesión de 4 de febrero de 2010 el Ayuntamiento Pleno, adjudicó dicho servicio provisionalmente a favor de FOBESA, publicándose el anuncio en el perfil del contratante el 10 de febrero.

Visto que ha transcurrido el plazo de quince días hábiles legalmente previsto y que el adjudicatario ha aportado la documentación que se le requería con carácter previo a la adjudicación definitiva, así como la garantía definitiva por importe de 71.240,66 euros.

Visto el informe de la Sección Primera y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Bienestar Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y concordantes, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente la contratación de la gestión del servicio de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria del municipio de Burriana, a Fomento Benicasim SA, con CIF nº A-12006961 y domicilio en Benicassim, Ctra del Desierto, 1-3, por el importe anual de **1.424.813,23 mas el IVA al 7% (99.736,93 €) que hacen un total de 1.524.550,16 € IVA incluido** y unas **mejoras de 289.976,41€ (sin IVA)** a su cargo a disposición del servicio, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y a las mejoras, plan de trabajo y demás determinaciones que figuran en su oferta; así como la presentación en el plazo máximo de 3 meses desde la notificación de la adjudicación definitiva, del Plan de Mejora, adaptado y coordinado con el Ayuntamiento, que incorpore los contenidos pertinentes al respecto, particularmente referidos a la puesta a punto y actuaciones complementarias directamente vinculadas al servicio. Este plan, cuyo coste anual coincidirá con el importe de 289.976,41€ (sin IVA), será expresamente aprobado por el Ayuntamiento e incorporado como anexo al expediente del contrato

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los licitadores y publicarlo en el Boletín oficial de la Provincia y en el perfil del contratante

TERCERO.- Contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno”.

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- D. Juan Pablo Mateo Mulet, en nombre de Fomento Benicasim SA, se compromete a la gestión del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria del municipio de Burriana, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas reguladores de la contratación (que se acompañan como anexo I del contrato) y a las determinaciones contenidas en la plica presentada por la citada mercantil (contenidas anexo II que se acompaña en cd).

SEGUNDA.- El adjudicatario en el plazo de 3 meses desde la notificación de la adjudicación definitiva que tuvo lugar el 12 de marzo de 2010, deberá presentar el Plan de Mejora, adaptado y coordinado con el Ayuntamiento, el cual se incorporará como anexo III de este contrato.

En las sucesivas anualidades, el Plan de Mejora, de carácter anual, se presentará por la mercantil adjudicataria durante el primer trimestre de cada año natural, para la aprobación por el órgano de contratación.

TERCERA.- El presente contrato inicia su vigencia el día 1 de mayo de 2010. La duración del contrato será de diez años desde la formalización del contrato, es decir hasta el 31 de marzo de 2020, susceptible de dos prórrogas de cinco años cada una, por mutuo y expreso acuerdo de las partes. El plazo total de la prestación, incluidas las prórrogas es de 20 años.

CUARTA.- Durante la vigencia del contrato el adjudicatario tendrá suscrita una póliza de



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

responsabilidad civil con las características que figuran en la letra f) de la cláusula VII.2.1 del pliego de cláusulas administrativas, debiendo presentar en el Ayuntamiento el recibo en vigor.

QUINTA.- Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la anterior Ley y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA

ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BURRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACION DEL CONTRATO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la prestación de los servicios públicos de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria del municipio de Burriana, de acuerdo con las condiciones y características que figuran en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCA) y en el pliego de prescripciones técnicas (PPT), suscrito por el Ingeniero de Caminos Municipal en fecha 10 de septiembre de 2009. En caso de contradicción entre ambos pliegos, prevalecerá lo dispuesto en el PCA. Ambos formarán parte del contrato y podrán ser consultados en el negociado de Contratación de la Sección 1ª del Ayuntamiento, Pl. Mayor, 1 de Burriana y en el perfil del contratante.

I.2 Código nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV):

- 90511100-3. Recogida de desperdicios sólidos urbanos.
- 90600000-3. Servicios de saneamiento y limpieza en áreas urbanas o rurales y relacionados con ellas.
- 90680000.7. Servicio de limpieza de playas.

II. REGIMEN JURIDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

II.1 El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.2 Se trata de un contrato de gestión de servicio público previsto en el art. 8 y regulado en los arts 251 a 265 de la LCSP, siendo la concesión la modalidad adoptada.

II. 3 La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 122 y 141 a 145 LCSP y tramitación ordinaria.

II.4 El órgano de contratación competente es el Pleno, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es www.contratacion.gva.es/index.jsp

IV. TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación, mejorable a la baja por los licitadores es de 1.600.000 € anuales, IVA incluido.

V. DURACIÓN Y REVISION DE PRECIOS

V.1 La duración será de diez años, desde la formalización del contrato, susceptible de dos prórrogas de cinco años cada una, por mutuo y expreso acuerdo de las partes. El plazo total de la prestación, incluidas las prórrogas es de 20 años.

V.2 El precio será revisado anualmente, aplicándose sobre el mismo el 85 % del Índice General de Precios (IPC, confeccionado por el INE u organismo competente) del año precedente. La primera revisión sólo podrá aplicarse a partir del 1 de enero siguiente al primer año natural transcurrido desde el comienzo del servicio.

La aplicación de los precios revisados se efectuará en la facturación correspondiente al primer mes en que resulte de aplicación, según lo definido en el apartado anterior, indicando detalladamente el importe aplicado.

VI. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

VI.1. *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatuto o reglas fundacionales que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

VI. 2 Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

VI. 3 La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

VII. DOCUMENTACION.

VII.1. *Documentación.*- Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento y el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

VII.1.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos, pudiendo ser sustituidos las letras a), b), c) y d) por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación:

a) Acreditación de la capacidad de obrar. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en

su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 44 LCSP

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan a continuación

- *Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.*

- *Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.*

e) Declaración, cuando proceda, de pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, en el caso de que se desee hacer valer esta circunstancia a los efectos de los criterios de adjudicación. La acreditación se exigirá en el caso de que se produzca un empate y deberá aportarse en el plazo de 3 días hábiles.

f) Compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario una póliza de seguro con las características que a continuación figuran:

En la póliza de responsabilidad civil constará:



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

“El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad”.

Los límites mínimos serán los siguientes:

- 600.000.-€ por siniestro,
- 180.000,€ por víctima en r.c de explotación.
- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.

g) Informe de la Tesorería Municipal en el que se constate que el licitador no es deudor del Ayuntamiento por ningún concepto.

h) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

VII.1.2. **Proposición económica. Sobre B.**

Se presentará en la forma especificada en la cláusula VII. 2. añadiendo la referencia «Proposición Económica» e incluirá a su vez dos sobres:

a) **Sobre B.1.** Contendrá una Memoria Técnica que incluirá el proyecto de explotación y demás documentos que se detallan en la cláusula 12 del PPT así como el resto de determinaciones necesarias para la aplicación de los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula 13 del mismo PPT, apartados 2º a 5º.

b) **Sobre B.2.** Contendrá la Oferta Económica, a valorar según determina el apartado 1º de la cláusula 13 del PPT, según el modelo siguiente:

«D/D^a..... con DNI n.º natural de provincia de, mayor de edad, actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente)....., NIF y con domicilio en C/ teléfono y correo electrónico....., manifiesto que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme con todos los requisitos y condiciones de los pliegos reguladores de la adjudicación del **Servicio público de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria**

del municipio de Burriana, y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, con sujeción a los pliegos citados, a las determinaciones que constan en la Memoria Técnica por el precio anual de(en letra y número)..... €, más ____% IVA que asciende a€, resultado un total de€ IVA incluido”.

Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y LUGAR DE ENTREGA

VIII.1 El plazo de presentación de proposiciones será de **quince días naturales** desde la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

VIII.2 Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 13 horas de lunes a viernes, en el Negociado de Contratación de la Sección Primera, situado en la segunda planta del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

VIII.3 Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora 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 proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

IX. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del servicio, son los que se detallan en el apartado 13 del PPT:

- 1.- Oferta económica máximo 51 puntos.
- 2.- Proyecto de explotación de los servicios..... máximo 24 puntos.
- 3.- Mejoras máximo 15 puntos.
- 4.- Sistema de control máximo 5 puntos.
- 5.- Calidad técnica de la oferta..... máximo 5 puntos.

X. MESA DE CONTRATACIÓN

X. 1 La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:**

El de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

- **Vocales:**

-La Interventora, o persona en quien delegue.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

- La Secretaria del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- El Ingeniero de Caminos Municipal, o persona en quien delegue.
- La J. de Sección de Contratación que hará también las funciones de secretaria de la Mesa.

X. 2 La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

X. 3 El acto de apertura de los sobres B, que contendrán la documentación relativa a los criterios de adjudicación, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Así mismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres B.1 que contendrán la propuesta de los licitadores relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor (criterios 2º a 5º de la cláusula 13 del PPT).

X. 4. La Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo, valorando las propuestas formuladas.

X. 5. En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura de los sobres B.2 que contienen las ofertas económicas de los licitadores. Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación asignada a cada uno de los licitadores en los criterios cuantificables mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.

La Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 134 y 135 de la LCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración según establece el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en su artículo 22 y elevará propuesta de adjudicación al órgano competente.

XI. ADJUDICACION PROVISIONAL Y DEFINITIVA

XI. 1 La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación.

XI.2 En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 136 LCSP y 85 del RGLCAP y a los pliegos reguladores.

XI. 3 La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

XI. 4 Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

XI. 5. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que trascurren 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

XI. 6 Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma que se trate, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Copia de la póliza de seguro suscrita con las características que se detallan en la cláusula VII.1.1.f).

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas

XI. 7 En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

XII. GARANTIA DEFINITIVA

XII.1. Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una fianza definitiva del 5 por ciento del importe de adjudicación excluido el IVA. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

XII.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP

XII.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

XIII FORMALIZACION DEL CONTRATO

XIII.1 La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. Art 140 LCSP

XIII.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

XIII.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP

XIII.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

XIV. PAGOS

El precio que resulte de la adjudicación de este contrato se abonará con cargo al presupuesto municipal ordinario, previa presentación de las correspondientes facturas, en la forma y con los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, con periodicidad mensual.

En todo caso, la facturación reflejará las compensaciones económicas que correspondan al Ayuntamiento de Burriana en virtud del convenio marco entre la Generalitat, a través de la

Consellería de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda y la entidad Ecoembalajes España, S.A., publicado en el DOCV de 16 de febrero de 2009, al que se adhirió este ayuntamiento y aquellos que puedan sustituirle en el futuro. A tal efecto, el adjudicatario tendrá la condición de agente delegado prevista en la cláusula 7.2 del convenio citado.

XV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario vendrá obligado al pago del importe de los anuncios, de los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato y los de formalización pública del mismo, así como a asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. RESOLUCION CONTRACTUAL. INFRACCIONES Y SANCIONES.

XVI. 1. El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule.

XVI. 2. Además de las previstas en los arts. 206 y 284 de la LCSP serán causas básicas de resolución contractual el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional.

XVI.3. Las infracciones que pueda cometer el contratista se considerarán leves, graves o muy graves.

a) Infracciones leves.

Tendrán el carácter de infracciones leves las siguientes:

- Las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no supongan un perjuicio grave para bienes o funcionamiento de servicios municipales.

b) Infracciones graves.

Tendrán el carácter de infracciones graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas leves.
- El incumplimiento de cualquier determinación contenida en el plan de control y seguimiento de la prestación del servicio.
- El incumplimiento de cualquier obligación contractual o legal relativa a la salubridad y seguridad de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.
- La acción u omisión que implique un perjuicio grave para bienes o funcionamiento de servicios municipales,

c) Infracciones muy graves.

- La comisión de dos faltas graves.
- El desacato, por acción u omisión, de cualquier orden escrita de la Dirección Técnica municipal.
- La acción u omisión que implique una alteración muy grave en el funcionamiento de los servicios municipales.

XVI.4. El órgano competente para la contratación podrá imponer, previo expediente contradictorio, las siguientes sanciones:

- Por infracción leve: Amonestación o multa de 300 euros.
- Por infracción grave: Multa de 1.000 euros.
- Por infracción muy grave: Resolución del contrato.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

administrativa la imposición de la sanción.

XVI. 5 En el supuesto de resolución del contrato antes de la finalización del plazo o de su prórroga, a petición del contratista y sin que medie culpa por su parte o por la de la Administración, el Ayuntamiento incautará la fianza definitiva depositada, pues se presupone el trastorno o alteración del servicio, salvo que el contratista se comprometa a continuar la prestación hasta que se haga cargo del servicio un nuevo adjudicatario.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos.

XVII. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203 LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

XVIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

XVIII. 1 Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, 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 (artículo 194 de la LCSP), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 195 de la LCSP.

XVIII.2. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 LCSP.

XVIII. 3 La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 205 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

XIX. JURISDICCION COMPETENTE

XIX.1.Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

-----OOOOOO-----

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO FACULTATIVAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA

DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BURRIANA.

1.- OBJETO.

El presente Pliego (PPT) tiene por objeto la selección, adjudicación y contratación por **procedimiento abierto**, del servicio público de RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BURRIANA, conforme a las condiciones y características que en él, así como en el correspondiente Pliego Clausulas Administrativo (PCA), se establecen.

De conformidad con lo prescrito en el art. 8 de la LCSP, esta prestación se califica como **contrato de gestión de servicios públicos**.

2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito del servicio será el municipio de Burriana, con especial incidencia en sus áreas urbanas, tanto de casco como marítima, vías de conexión, zonas periféricas, núcleos de vivienda dispersa y tramos de playa.

En la zona urbana se entienden incluidas todas las zonas abiertas y urbanizadas, consolidadas o no por la edificación, y aún las no urbanizadas con presencia de viario y/o edificación. Se incluirán también en las previsiones del contrato los ámbitos o sectores de Suelo Urbano pendientes de urbanizar o en proceso de urbanización, así como los de Suelo Urbanizable en proceso de urbanización, pero no los sectores de Suelo Urbanizable pendientes de urbanización (Sant Gregori, Jardines de la Malvarrosa, etc.), cuyo eventual desarrollo comportará, en lo que respecta a la prestación de este servicio, la correspondiente modificación o, en su caso, contrato independiente.

El Ayuntamiento de Burriana está incluido en el Plan Zonal II, IV y V que desarrolla el Plan Integral de Residuos de la Generalitat Valenciana. El adjudicatario estará obligado a la ejecución de los acuerdos que se tomen para la gestión de los residuos, tanto dimanantes de los órganos rectores del Consorcio para la ejecución de las previsiones del plan zonal II, IV y V, como de los acuerdos que obliguen al Ayuntamiento por la ejecución de los objetivos de aquél. Especial importancia podrían tener los acuerdos que condicionen los lugares y formas de descarga de los diferentes residuos.

3.- DEFINICIÓN, ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS.

3.1.- LIMPIEZA VIARIA.

A los efectos de lo previsto en este PPT se entenderá por limpieza de vía pública los siguientes servicios:

- Limpieza de calzadas, zonas peatonales, aceras y bordillos en la totalidad de las vías públicas.

- Limpieza de manchas, aceites, grasas, excrementos de animales (proponiendo el adjudicatario un sistema operativo y eficaz para la eliminación de excrementos caninos), etc.

- Limpieza de restos materiales como consecuencia de los accidentes de tráfico.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

- Riego y baldeo de las vías públicas.
- Limpieza y mantenimiento de las papeleras instaladas en la vía pública.
- Limpieza de alcorques y elementos protectores de los árboles de alineación, entendiéndose como tal la recogida de residuos y desperdicios acumulados en los mismos.
- En época de caída de las hojas la empresa adjudicataria dispondrá la retirada de hojas y residuos depositados en las vías públicas.
- Se procederá a la limpieza de los residuos depositados al aire libre, consecuencia del mercado/os que se realicen; dicha recogida se efectuará al finalizar el mercado, a partir de las 14 h. con una duración máxima de tres (3) horas.
- Limpieza de los mercadillos que esporádicamente se celebran en distintas zonas urbanas, asimismo se incluye la limpieza en fiestas patronales (festejos y grandes concentraciones que se celebren en la ciudad habitualmente.)
- Limpieza de sumideros e imbornales.
- Limpieza de viales, tras situaciones climatológicas excepcionales (lluvias torrenciales, etc.).
- Limpieza de parques y jardines públicos y su entorno, salvo las zonas interiores peatonales y de estancia que específicamente se asignen a la contrata de jardinería.
- Limpieza de zonas peatonales singulares, con tratamientos específicos y adaptados a las características del pavimento (Paseo marítimo, C/ San Vicente, etc.)

3.2.- RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RSU.

El servicio de recogida y transporte de RU comprende las prestaciones siguientes:

- Recogida y transporte de RU y procedentes de la normal actividad doméstica y comercial.
- Recogida y transporte de basuras y residuos de establecimientos comerciales, hostelería, entidades profesionales, etc.. y aquellos residuos asimilables a las basuras domiciliarias, procedentes de clínicas, ambulatorios, etc.

- Recogida y transporte de residuos procedentes del mercado, mercadillo, y rastro municipal.
- Recogida y transporte de los residuos procedentes de la limpieza viaria.
- Recogida de RU que aparezcan vertidos o abandonados en las vías públicas.
- Recogida y transporte de muebles y enseres domésticos desechables.
- Instalación, limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de recipientes normalizados de recogida de basuras.
- Recogida selectiva de envases y papel-cartón, así como la supervisión y coordinación de la de vidrio.

3.2.1. De los contenedores.

El contratista vendrá obligado a revisar y completar el parque de contenedores para el depósito y recogida del RSU, así como a su mantenimiento.

El tipo y características de los contenedores serán justificados en la oferta.

El número de contenedores será justificado en la oferta, debiendo disponer, al menos, los existentes en idénticos emplazamientos (o asegurar la prestación equivalente si se propone un modelo o sistema alternativo); y, preferentemente, ampliar aquél del modo más conveniente para el eficaz funcionamiento del servicio incluyendo, a tal efecto, todo el ámbito de la prestación.

Se incluirán en este servicio los contenedores existentes en el Mercado interior.

Los contenedores actuales podrán aprovecharse siempre que estén en buen estado de servicio o sean reparados y actualizados adecuadamente, debiéndose desechar los inservibles, irrecuperables u obsoletos. Los contenedores a instalar en sustitución o como ampliación de los existentes serán nuevos, de tecnología actualizada y homologada.

* El mantenimiento incluirá su conservación, limpieza y adecuación del emplazamiento; en este último concepto se incluye tanto el acondicionamiento y señalización que, en su caso, hubiera que realizar para su emplazamiento como la limpieza del mismo y de su entorno.

Se cuidará de que la ubicación se mantenga en los lugares designados, subsanando los desplazamientos accidentales o provocados por la recogida.

* El contratista vendrá obligado a mantener en adecuado estado el parque de contenedores, procediendo a su renovación en los casos que sea necesario.

Para facilitar su conservación, los contenedores serán debidamente numerados e identificados.

* El adjudicatario propondrá, de acuerdo con su plan de trabajo, la ubicación de contenedores de RSU y aquellos destinados para depositar diariamente los restos de la limpieza viaria, quedando terminantemente prohibido depositar residuos de limpieza en los contenedores de RSU ubicados en la vía pública por parte de los operarios de la empresa contratista.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

* El plan de contenedores incluirá los contenedores soterrados de recogida orgánica y selectiva existentes y lo que se prevea implantar por el concesionario; debiendo atender, en este último supuesto, a garantizar la funcionalidad y eficacia del servicio y de los itinerarios de recogida, en relación con los modelos actualmente implantados y su localización. En este caso se estará a lo dispuesto respecto a los ratios y parámetros establecidos en el PIR de la C. Valenciana.

3.2.2.- De los vehículos.

El contratista aportará los vehículos colectores necesarios para la perfecta realización del servicio. Todos ellos serán nuevos, de tecnología apropiada y reciente, silenciosos, y de características adecuadas al servicio a que se destinan. Serán, en cualquier caso herméticos, resistentes a la corrosión, con sistema de compresión mecánica, compatibles con el sistema de contenedores propuesto y fácilmente lavables.

La capacidad será la necesaria para la correcta prestación del servicio, pudiendo ser distinta en función del tipo de vehículo y el área de recogida a que se destine.

El contratista deberá disponer de medios suficientes para hacer frente a cualquier avería de los vehículos al objeto de que el servicio pueda atenderse en todo momento.

Asimismo, estará obligado a tener perfectamente reparados, lavados desinfectados y conservados todos los vehículos del servicio, manteniéndolos en todo momento en perfectas condiciones.

El contratista dispondrá en el término municipal de Burriana de un local adecuado para albergar los vehículos del servicio equipado con todas las instalaciones de lavado y mantenimiento requeridas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente, así como adaptado a cuantas normas y disposiciones son exigibles en la reglamentación aplicable. En ningún caso podrá la contrata dejar sus vehículos en la vía pública.

Los vehículos aportados por la contrata y adscritos al servicio prestarán el servicio exclusivamente en el municipio de Burriana.

La disposición de los nuevos vehículos y equipos para el servicio deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde el momento del inicio de la prestación, pudiendo realizarse aquél durante el período indicado, y de forma provisional, con medios y vehículos alternativos.

El momento de afectar los nuevos vehículos y equipos a la contrata se formalizará mediante la oportuna Acta de entrega, que se incorporará al expediente.

3.2.3. De los residuos especiales.

Se considerarán dentro de las obligaciones del contratista la recogida y transporte a vertedero adecuado de los siguientes residuos:

- Vidrios, actualmente el Ayuntamiento tiene concertada la recogida de vidrios y cristales, así como el mantenimiento de los contenedores específicos en distintos puntos de la población, con empresa aparte. En el momento de finalizar esta prestación, el contratista adjudicatario se obligará a mantener en el servicio, instalando los contenedores necesarios, en número al menos similar al de los actualmente existentes y procediendo a su recogida y mantenimiento, previa la justificación económica pertinente. En cualquier caso, el concesionario supervisará el funcionamiento de este servicio, a los efectos de coordinación con el vigente gestor.
- Papel y cartón, de conformidad con el convenio suscrito con Ecoenbes
- Envases, de conformidad con el convenio suscrito con Ecoenbes

El contratista asumirá todas las obligaciones contraídas por el Ayuntamiento de Burriana en virtud del convenio marco entre la Generalitat, a través de la Consellería de medio ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda y la entidad Ecoembalajes España, S.A., publicado en el DOCV de 16 de febrero de 2009, al que se adhirió este ayuntamiento y aquellos que puedan sustituirle en el futuro.

3.3.- OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

3.3.1.- Limpieza de playas.

La limpieza de toda esta zona complementará la que realiza periódicamente el Ayuntamiento de Burriana con sus propios medios, tanto mecánicos como humanos. Se trata de la zona de playa comprendida entre la Ctra. del Grao y el Puerto, incluyendo el Paseo, así como de la nueva parte de la Serratella.

Ámbito de los trabajos.

Las operaciones de limpieza a partir de las cuales los licitadores deberán definir su oferta, dentro del ámbito de la concesión, son las siguientes:

- Limpieza de los paseos (Arenal y Serratella) con trabajos de barrido manual, barrido mecánico, barrido-baldeo manual, baldeo mecánico, barrido de mantenimiento, limpieza de excrementos de animales, servicios de limpieza de acción inmediata, servicios de limpieza en domingos y festivos, y en mayor intensidad en época estival.
- Limpieza de los accesos a caminos que llegan a los paseos.
- Durante la época estival se incidirá en la limpieza diaria de la misma playa y de las atracciones o juegos que allí se instalen, además de prestar especial atención a la recogida de algas que se acumulen en la orilla de la playa; dichos trabajos, a realizar por la empresa contratada, deberán coordinarse con los que realiza el Ayuntamiento de Burriana en el mantenimiento del buen estado de la arena.
- En cualquier caso la contrata cubrirá todos los servicios de limpieza de playa que no preste en la actualidad el Ayuntamiento: limpieza manual de playas, recogida de papeleras, servicio días festivos, tramos de playa del Grao, Malvarrosa y el previsto en la Serratella, limpieza *Nit de Sant Joan*, etc.

Ampliaciones del servicio de limpieza de la playa.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

El Ayuntamiento, siempre que lo estime oportuno, se reserva la facultad de ordenar a la empresa concesionaria (sin estar incluido su precio en la cuantía del concurso, sino que se abonará aparte según resulte de los precios unitarios ofertados), los siguientes trabajos:

- Gestión de la analítica del agua de la playa.
- Gestión del buen estado y calidad de la arena.

3.3.2.- Papeleras.

A efectos de lo previsto en este Pliego de Prescripciones se entenderá por mantenimiento de papeleras, los siguientes servicios:

- Limpieza y lavado de las papeleras.
- Reposición de papeleras, entendiéndose por tal la sustitución o reparación de las papeleras que se hayan deteriorado por cualquier causa.

Las empresas licitadoras presentarán en su oferta, el número, modelo y ubicación de las papeleras existentes en el municipio.

- Todos los modelos de papeleras de fundición de hierro o estructura metálica, en el caso que las hubiera, deberán pintarse anualmente.
- Los "graffitis" que puedan aparecer en las papeleras se limpiarán con productos adecuados y no abrasivos.

3.3.3.- Vertederos y vertidos incontrolados.

La prestación incluirá la limpieza y retirada de los vertederos incontrolados en caminos y terrenos públicos, así como su transporte a vertedero autorizado. El licitador propondrá las características, límites y alcance de este servicio para garantizar su viabilidad.

3.3.4.- Limpieza por actos y fiestas.

Tal como se ha expresado, el contrato incluirá la limpieza y recogida de residuos que se generan en todos los actos, fiestas y celebraciones de carácter público y/o institucional que tengan lugar en el término municipal. Alcanzará no solo a la vía pública sino al ámbito o recinto afectado en cada caso.

4.- DESCRIPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista ejecutará los trabajos de mantenimiento de forma sistemática, conforme al plan de trabajo y rendimiento que se deriven de la oferta y del presente pliego, garantizando el cumplimiento de las previsiones en cada caso.

El plan de trabajos determinará el personal y equipos necesarios, con las variaciones estacionales que se consideren, frecuencias de las operaciones ordinarias y sus

rendimientos, así como las operaciones extraordinarias que se incluyen en la prestación a contratar. Establecerá la programación de los trabajos, su alcance y características, etc., así como las medidas de control y analítica que se adopten.

Corresponde a las empresas licitadoras proponer para cada uno de los servicios definidos en el Artículo 3 los sistemas más eficaces; ateniéndose en todo momento al tipo de servicio demandado por el Ayuntamiento, y cuyas características se definen a continuación:

4.1.- LIMPIEZA VIARIA

Descripción de los servicios.

Las operaciones de limpieza a considerar en el plan del servicio, son las siguientes:

Limpieza viaria de las aceras, calzadas, plazas, paseos, parques y jardines, etc. según las siguientes modalidades de servicio:

- * Barrido manual de aceras y/o calzadas.
- * Barrido mecánico.
- * Barrido de mantenimiento.
- * Barrido-baldeo manual de aceras y/o calzadas.
- * Baldeo mecánico de las calzadas.
- * Limpieza de excrementos de animales.
- * Limpieza de sumideros e imbornales.
- * Servicios de limpieza de acción inmediata
- * Servicios de limpieza en domingos y festivos.
- * Servicios de Fiestas Patronales y eventos.
- * Servicios de limpieza de caminos.

Consistiendo cada uno de los servicios en:

Barrido manual: consistirá en limpiar debidamente las calzadas y aceras de las calles y muy especialmente las proximidades de los bordillos y por debajo de los vehículos aparcados. También incluye esta operación la limpieza de los alcorques de los árboles y vaciado de todas las papeleras, en donde las hubiese.

Este tipo de barrido responsabilizará a cada operario o brigadilla a realizar la limpieza del sector que se le asigne. El barrido se hará siguiendo un itinerario prefijado, de las aceras, áreas peatonales y franjas de calzadas colindantes con los bordillos de las avenidas, calles y plazas de su sector.

La limpieza se realizará siempre con posterioridad a la recogida de R.S.U.. Cualquier excepción a lo anterior deberá ser aprobada por los Servicios Técnicos Municipales.

Barrido mecánico: consiste en la recogida mediante una máquina barredora autopropulsada, con recogida por aspiración de los pequeños residuos situados a



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

una distancia inferior a unos dos metros de la línea de bordillo de los viales que cumplen estas condiciones.

Esta operación de limpieza mecanizada se realizará en todas las calles que sea posible la utilización de máquinas barredoras.

Estos Servicios estarán coordinados con los de barrido manual, baldeo mecánico y recogida de papeleras, de tal manera que no se interfieran unos con otros, sino que se complementen.

Baldeo: como aplicación de las técnicas de riego más avanzadas, podrá combinar los medios mecánicos (cuba o baldeadora) con los manuales.

Limpieza de excrementos de animales: este servicio consistirá en la recogida y eliminación de los excrementos de animales domésticos, vertidos incontroladamente en aceras, alcorques de árboles, etc. Se propondrá por el licitador un sistema eficaz y con alto rendimiento de recogida de los mismos.

Limpieza de sumideros e imbornales: consistirá este servicio en la limpieza e higienización de cada uno de los registros situados en las calzadas, aceras, plazas, paseos, parques y jardines de todo el municipio.

La frecuencia de limpieza de sumideros e imbornales se realizará, como mínimo, dos veces al año, mediante recogida de los residuos acumulados, limpieza de los registros con agua a presión y productos desinfectantes y desodorizantes.

Frecuencia de los trabajos de limpieza viaria

El licitador propondrá en su oferta la frecuencia y organización del servicio que crea más conveniente para la población, pudiendo distinguir los trabajos a realizar en días laborables y festivos. Se tendrá en cuenta en todo momento la estacionalidad de la población en los periodos de Semana Santa, Navidad, verano y fiestas locales.

4.2.- RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RSU.

Las operaciones de recogida y transporte de RSU a considerar en el plan del servicio son las siguientes:

- Recogida
- Recogida selectiva
- Transporte a la instalación de transferencia de Almazora propiedad de Reciplasa.
- Ubicación, tipo y número de contenedores instalados.
- Lavado y mantenimiento de contenedores.
- Recogida de muebles, enseres y objetos voluminosos

El Plan definirá con todo detalle proyecto de organización para cada uno de los servicios contemplados, con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este capítulo, de tal forma que se cumpla el objetivo fundamental de recoger los residuos adecuadamente.. Los estudios técnicos redactados por el licitador adjudicatario formarán parte como anexo al contrato administrativo.

El recorrido será tal que queden recogidos todos los contenedores distribuidos en el término municipal.

Los licitadores en sus ofertas, a título orientativo, propondrán los horarios que mejor se adapten a las condiciones de la ciudad y a los sistemas de recogida propuestos.

Frecuencia del servicio.- Se prestará el servicio de Recogida de Basuras con una frecuencia diaria, con carácter general, incluidos domingos y festivos. El horario de recogida deberá ser preferentemente nocturno salvo en casos que se determine otro horario de acuerdo con los responsables de Ayuntamiento. No obstante, en las zonas no consolidadas o dispersas podrá reducirse la frecuencia del servicio de manera ponderada y justificada, siempre que se garantice su eficacia e idoneidad.

La limpieza y desinfección de los contenedores alcanzará tanto al exterior como al interior de los mismos y se realizará de forma preferentemente mecánica. Su frecuencia mínima será la siguiente:

- Limpieza quincenal, durante el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.
- Limpieza mensual, durante el resto del año.

En los contenedores de áreas de aporte (selectiva) y soterrados la frecuencia mínima de limpieza y desinfección será la siguiente:

- Limpieza mensual, durante todo el año.

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que eventualmente se puedan verter en la maniobra y quedando totalmente prohibido el rebusco, selección o cualquier otra manipulación con las basuras.

Los objetos de valor que el contratista encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten, deberán ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento.

Las basuras serán transportadas inmediatamente después de su recogida a la planta de transferencia de Almazora propiedad de Reciplasa, sin que pueda quedarse en ningún otro lugar, ni siquiera en los propios vehículos de transporte.

Queda totalmente prohibido al concesionario el almacenamiento de basura (incluso temporalmente), tanto la procedente de la recogida domiciliaria como de cualquier otro origen.

Asimismo, queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto que no sea el mencionado, salvo causas justificadas.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Las empresas licitadoras deberán presentar en sus proposiciones los planes detallados de las características de todos y cada uno de los servicios mencionados en este artículo en cuanto a horarios, personal y vehículos, para cada uno de los itinerarios, los cuales deberán presentarse minuciosamente especificados por calles y direcciones. En estos planos, las empresas adjudicatarias, se obligarán a cubrir las posibles emergencias que puedan surgir en cada uno de los servicios.

4.3.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Las actuaciones complementarias a considerar en el plan del servicio son las siguientes:

- **Limpieza de playas**, con una frecuencia a fijar por el licitador en su propuesta, si bien deberá abarcar como mínimo, el período de Semana Santa al 15 de septiembre. Anualmente, antes de la temporada, se efectuará una limpieza de choque de la playa.
- **Mantenimiento de papeleras**, con las características mínimas fijadas anteriormente. Se preverá en el proyecto la reposición de las papeleras existentes y la ampliación periódica del parque existente.
- **Limpiezas especiales**, con las características mínimas fijadas anteriormente, debiendo dimensionar la prestación con el alcance y flexibilidad necesarios para este tipo de servicios ocasionales.

La característica especial de estos servicios es que su realización obedece a problemas estacionales, accidentales y locales, lo que hace difícil su programación anual dentro del plan de limpieza, debiéndose contemplar su ejecución en función de las necesidades del servicio en cada momento.

La prestación de estos servicios no periódicos no llevará consigo la reducción o eliminación de ningún otro servicio que se contraten. Entre estos servicios destacan las limpiezas especiales que se deberán realizar en las semanas festivas de la población. El licitador describirá los planes adecuados y los medios que incorporará.

5.- PERSONAL, MATERIALES E INSTALACIONES

El licitador deberá presentar relación detallada de todo el personal asignado a los servicios con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos y dentro del siguiente desglose:

- * Personal directo.
- * Dirección, personal técnico y vigilancia de los servicios.
- * Administración.
- * Talleres.

- * Almacén.
- *

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

El personal adscrito a los servicios deberá guardar con el público la debida corrección, solicitando el auxilio de la Policía Municipal cuando sea necesario, tramitándose, si procediese, las denuncias que formulen sobre infracción de las ordenanzas o reglamentos municipales en materia de limpieza pública.

Tanto el personal como los vehículos, maquinaria y en general todos los medios ofertados por el adjudicatario, deberán estar disponibles durante el horario a cumplir por la contrata.

El contratista deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo y cumplir con la legislación vigente en materia de prevención.

El adjudicatario se responsabilizará del aseo, decoro, vestuario y trato que el personal observe con respecto al vecindario, y, en general, de su correcto comportamiento durante la prestación de los servicios.

Tal como se ha expresado, el adjudicatario deberá disponer al comienzo del contrato de todos los vehículos necesarios para la prestación de los distintos servicios, los cuales serán de nueva adquisición, de tipo y características adecuados para los servicios a realizar, y en número suficiente. En las ofertas se harán constar, expresamente, cada una de las unidades con descripción de las características de todo el material afecto al servicio. Dicho material móvil deberá ser suficientemente moderno y eficaz, a criterio de los Servicios Técnicos Municipales. En las puertas o puntos de mayor visibilidad, todos los vehículos llevarán la siguiente inscripción: "AYUNTAMIENTO DE BURRIANA. SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA" y el escudo de la ciudad.

Todo el material necesario para la prestación de los servicios objeto de este contrato, así como para su control, será facilitado por el adjudicatario, quien está obligado a mantenerlo en perfecto estado de uso. El contratista llevará a cabo todas las labores de conservación, reparaciones y mantenimiento en general para que la flota de vehículos se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, renovándose en caso de necesidad.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública serán perfectamente visibles y dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios para los operarios que trabajen en conexión con el conductor. Estarán dotados de los equipos de señalización precisa para su mejor detección y evitar riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

*Los trabajos en la vía pública que así lo requieran deberán estar correctamente señalizados según las normas vigentes, estando el adjudicatario obligado a nombrar un responsable en el tajo de la señalización dispuesta; se desarrollarán en las debidas condiciones de seguridad, respetando la accesibilidad del vecindario y sin producir ruidos excesivos

Para cuidar ante el ciudadano la imagen de los servicios, todos los vehículos deberán ofrecer:

- Limpieza y desinfección.
- Imagen homogénea mediante la pintura uniforme según diseño a determinar.
- Niveles de ruido y contaminación acordes con la normativa vigente.
- Reparaciones estéticas cuando se requiera.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Se considerarán instalaciones fijas los garajes, talleres, oficinas, centros de concentración de personal, etc. que sirvan para la estancia y mantenimiento del material y para la concentración y distribución del personal, incluidas las instalaciones auxiliares (aseos, vestuarios, etc.) según lo dispuesto en la Reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los gastos de luz, agua, teléfono, gas, etc. que se produzcan por la utilización de las instalaciones fijas a lo largo de todo el contrato serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Es obligación del adjudicatario mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza, para lo cual presentarán los licitadores un programa de mantenimiento y conservación de las instalaciones.

El contratista dispondrá que una persona cualificada actúe como encargado y responsable directo del servicio, a fin que atienda los problemas de funcionamiento que se presenten y mantenga la debida coordinación con los Servicios Municipales.

6.- CONTROL DE LAS PRESTACIONES.

Elaboración de informes

El contratista deberá comunicar por escrito a los servicios técnicos municipales cuantas anomalías detecte en la realización de los servicios objeto del presente Pliego, señalando cuantas incidencias o sugerencias se consideren oportunas para la subsanación de los defectos o la mejora del servicio.

El contratista vendrá obligado a la realización y entrega al Ayuntamiento de un informe mensual sobre el desarrollo de los servicios, en el cual se reflejarán todas las incidencias acaecidas en ese mes, tanto de personal, medios materiales y desarrollo de los trabajos.

Anualmente, presentará un informe-memoria del servicio en que se recojan los extractos de los informes mensuales y la recapitulación y conclusiones del período.

Control de las prestaciones

El Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos podrá revisar en cualquier momento los medios humanos, equipos e instalaciones del contratista relacionados con la adjudicación, y podrán sugerir o modificar cuantos aspectos se estimen pertinentes para la mejor eficacia y funcionamiento de las prestaciones.

Los responsables de la empresa facilitarán al personal municipal el acceso a las dependencias, así como la totalidad de los datos relativos a los servicios.

Como resultado de estos controles, los funcionarios capacitados levantarán, si procede, las correspondientes actas de infracción o, en su caso, las propuestas de mejoras a introducir.

El adjudicatario habilitará un libro de órdenes, foliado y numerado dónde se anotarán las directrices y órdenes que establezca la persona responsable designada por el Ayuntamiento, en aras de la calidad del servicio; además de las órdenes que figuren en el

citado libro, y que sean suscritas por el responsable del Ayuntamiento, en el momento de comunicárselas al contratista, el cual firmará su enterado, se reconocerán aquellas otras órdenes que provengan del Ayuntamiento por otros medios o canales, y que por su urgencia requieran ser ejecutadas a la mayor brevedad posible.

Infraacciones y sanciones

Se estará a lo dispuesto en el PCA.

7.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATA.

Serán obligaciones del contratista las concernientes a la exacta prestación y dotación del servicio objeto del contrato y, en particular, las siguientes:

- El cumplimiento de las disposiciones legales y laborales de aplicación, quedando exenta la Corporación de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas y demás infracciones de carácter laboral.
- Responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasionen los operarios, vehículos o equipos de trabajo afectos al servicio, incluyendo las que se deriven de una eventual ubicación incorrecta de los contenedores. Asimismo, el contratista será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento de Burriana, por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros a causa de la defectuosa prestación del servicio, sin perjuicio de las sanciones contractuales que pudieran corresponder.
- El adjudicatario es responsable de los daños o perjuicios ocasionados a bienes o a terceras personas, con motivo de los trabajos en vía pública, que deberán señalizarse adecuadamente y cuidar su realización, con el respeto debido al público.
- Para garantizar los posibles daños dispondrá, el adjudicatario de un seguro de responsabilidad civil, por un mínimo de 600.000 € por cada siniestro. Este seguro cubrirá la responsabilidad civil del contratista, de los técnicos y personal que esté a su cargo y los que le puedan reclamar al Ayuntamiento (personal político, funcionario y laboral) y los facultativos que se encargan de la Dirección Técnica de los trabajos, por daños a terceros o cualquier eventualidad que suceda por los trabajos contemplados en el presente Pliego.
- El contratista no podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sin la previa autorización del Ayuntamiento de Burriana.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Será de diez (10) años, a contar desde la fecha del inicio de la prestación.

Este plazo será susceptible de dos prórrogas consecutivas de cinco (5) años cada una, salvo que se denunciase con seis meses de antelación por alguna de las partes. El plazo total de la prestación no podrá exceder de veinte **(20) años**.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

En caso de renovación contractual, deberá procederse a la renovación de los vehículos y equipos afectos al servicio, en un porcentaje no inferior al 50% en el primer quinquenio y del resto en el segundo quinquenio; las condiciones y características de dicha operación serán fijadas adecuadamente, antes de la prórroga, a propuesta del contratista.

9.- TIPO DE LICITACIÓN.

El precio máximo del contrato por la prestación de los servicios objeto del presente Pliego es de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL EUROS (1.600.000 €)**, cifra que se considera como TIPO DE LICITACIÓN, mejorable a la baja.

En esta cifra se consideran incluidos los porcentajes de gastos generales, beneficio industrial, y cuantas otras fueran de aplicación; asimismo incluye el IVA.

10.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede revisión durante el primer año de contrato.

El precio del contrato, a partir de la primera anualidad será revisado anualmente, si bien la primera revisión sólo podrá aplicarse a partir del 1 de enero siguiente al primer año natural transcurrido desde el comienzo del servicio.

Para el cálculo de la revisión se aplicará sobre el precio del contrato el siguiente parámetro, ponderado de conformidad con lo establecido en el art. 78.3 LCSP:

-Revisión por aplicación del Índice de Precios al Consumo:

$$\Delta = 0,85 * \text{IPC año anterior (Instituto Nacional de Estadística)}$$

11.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Coefficiente de actualización por ampliación de los servicios.-

El precio de adjudicación inicial se podrá actualizar, a instancia del concesionario, cuando haya variaciones significativas (a partir del **5%**) en la extensión de los servicios que comporten un incremento de mano de obra y equipos, por ampliación del ámbito territorial o funcional del servicio. A tal efecto el concesionario aportará el correspondiente expediente de justificaciones técnicas y económicas que considere oportunas, refiriéndose, en todo caso, a parámetros objetivables tales como aumento de superficie viaria (respecto al servicio y presupuesto de limpieza viaria), del número o capacidad de los contenedores instalados, o de kilos de basura recogidos y entrados en planta (respecto al servicio y presupuesto de RSU)

Los parámetros de referencia serán establecidos fehacientemente por el adjudicatario durante el primer año de la prestación y aceptados expresamente por el Ayuntamiento.

Para el cálculo de los nuevos precios, como consecuencia de cualquiera de las modificaciones anteriormente expuestas, se tomarán los precios unitarios aportados por el concesionario en el estudio económico presentado en la memoria de prestación del servicio.

12.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA)

Con el objeto de valorar debidamente las distintas ofertas, los licitadores presentarán una **memoria técnica** del servicio a prestar, con la siguiente documentación:

12.1.- PROYECTO DE EXPLOTACIÓN

El proyecto de explotación de los servicios del municipio de Burriana contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Diseño del Plan estratégico, con sus características técnicas, que acredite la calidad del servicio gestionado, incluyendo el programa y calendario de prestaciones, con expresa referencia al material y equipos a emplear, que más adecuadamente se ajusten a las características de cada zona, personal y demás condiciones señaladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Relación de recorridos debidamente justificados, con indicación de horarios de comienzo y terminación de los mismos.
- Plan de mantenimiento e instalación de contenedores y papeleras en el municipio; presentando para tal fin los planos correspondientes.
- Puesta en servicio de nuevos sistemas o elementos (métodos de trabajo, tecnologías, maquinaria, vehículos, contenedores, materiales, etc.) que optimicen las prestaciones a contratar.
- Plan de ejecución de los servicios, presentando para tal fin los planos correspondientes.
- Medios técnicos, materiales y personales para prestar cada uno de los diferentes servicios, con expresión del número de jornadas/año homologadas que se asignan en cada caso.
- Plan de mantenimiento preventivo de los vehículos y todo el material destinado a los servicios.
- Programa de sensibilización pública y concienciación ciudadana.
- Cualquier otra documentación que estime oportuno el concursante para el mejor conocimiento de la proposición.

12.2.- ESTUDIO ECONÓMICO.

Los licitadores deberán hacer constar en sus proposiciones el coste anual de todos y cada uno de los servicios establecidos en los artículos precedentes del presente Pliego de Prescripciones.

Con objeto de sistematizar el contenido económico de las propuestas, los costes anuales deberán establecerse de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Servicios de Limpieza Viaria.
- Servicio de Recogida y Transporte de RU



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

- Servicios complementarios.

En el establecimiento de los costes totales correspondientes a los servicios anteriores, deberán especificarse al menos y con todo detalle los siguientes conceptos por servicio:

- I. Gastos de personal, obtenidos por aplicación de los precios unitarios establecidos en el actual Convenio Colectivo de la plantilla total propuesta por el licitador.
- II. Amortización-financiación de la inversión total, en maquinaria, instalaciones, equipos y locales, a realizar en las condiciones indicadas en el presente Pliego de Prescripciones.
- III. Otros gastos de funcionamiento y mantenimiento, a justificar por los licitadores en su propuesta, correspondientes a los costes de explotación, en los que se incluirán aquellos relativos a combustibles y lubricantes, repuestos, reparaciones, neumáticos, seguros, vestuario, herramientas, gastos de conservación y cualquier otro concepto que se considere.

La suma de estos capítulos constituye los costes de Ejecución Material sobre los que se aplicarán los porcentajes de Gastos Generales (13%) y Beneficio Industrial (6%) y aplicando sobre el total el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) se obtendrá el precio final anual de cada uno de los servicios objeto del concurso.

De los precios unitarios.-Se detallarán, al menos, los precios unitarios antes de I.V.A., de:

- La mano de obra ofertada en todas las categorías (en euros/hora)
- El mantenimiento de la maquinaria ofertada (en euros/hora).
 - La amortización de la maquinaria ofertada que no sea adscrita íntegramente a la contrata (en euros/hora).
 - Los consumibles ofertados, en su caso, (en euros/unidad, euros/kg., etc.)
 - Y, en general, de todos los conceptos que se incluyan en la memoria económica y sean de aplicación en la misma como coste directo (en euros/unidad, euros/kg., etc.).

Se expresarán los precios unitarios de todos aquellos conceptos, que aún sin haber sido ofertados en la plica, el licitador considere oportuno. Se ofertarán en una de las siguientes unidades (euros/hora, euros/kg., euros/unidad).

Los precios unitarios se actualizarán a través de la revisión anual que es de aplicación al precio de la contrata, sin que en ningún momento la valoración de los trabajos programados a través de los precios unitarios actualizados entre en contradicción con el precio del contrato actualizado en la misma proporción.

12.3.- DOCUMENTO DE SÍNTESIS.

La Memoria Técnica se completará con un resumen esquemático de las referencias técnico-económicas que se consideren más relevantes o pertinentes para una eficaz **síntesis** de la propuesta, en relación con los criterios a valorar; a fin de garantizar la correcta evaluación de los criterios de adjudicación, el documento de síntesis se debe desglosar en dos partes independientes, a saber, referencias técnicas y referencias económicas, cada una de las cuales se presentará de la forma establecida en el PCA.

Dichos resúmenes no comprenderán más de 20 folios, en formato A4, y se encuadernarán aparte.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1º.- Oferta económica: se establece una puntuación máxima de 51 puntos. Se adjudicará la máxima puntuación a la oferta menor, el resto se puntuará proporcionalmente a los importes respectivos, de acuerdo con la fórmula:

$$Puntuación = 51 \times oferta\ menor / oferta\ que\ se\ considera$$

No se considerarán aquellas ofertas que incurran en supuestos de valores anormales o desproporcionados. Al amparo de lo establecido en el art. 136.2 LCSP, que autoriza a expresar en los Pliegos los parámetros para apreciar si una proposición tiene un carácter anormal o desproporcionado, se fijan los siguientes límites y supuestos al respecto:

1. Cuando concurriendo un solo licitador, la oferta sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 5 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 15 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 5 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.

Valoración máxima de este apartado: **51 puntos**

2º.- Proyecto de explotación de los servicios: se puntuará hasta un máximo de 24 puntos, valorando los conceptos detallados en el desglose de la Memoria Técnica anteriormente expresada.

Valoración máxima de este apartado: **24 puntos**



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

3º.- Mejoras al Pliego de Prescripciones Técnicas:

Se valorarán aquellas mejoras cuantificables que constituyan un aumento de la eficacia y calidad del servicio, con una puntuación máxima de 15 puntos. En dicho importe solo se considerarán aquellas mejoras que estén debidamente justificadas y ponderadas, y sean admitidas por el Ayuntamiento

Las mejoras deberán verificar los siguientes requisitos:

- Tendrán relación con el servicio a ejecutar y el objeto del contrato.
- No estarán incluidas en el Plan de servicio propuesto, ni se referirán a aspectos que aquél necesariamente debiera incorporar.
- Vendrán valoradas en la oferta presentada, especificando la cuantía anual correspondiente a cada una de las mejoras y al total; en caso de que la mejora consista en una actuación a efectuar de una sola vez, se calculará su repercusión o amortización anual a fin de poder evaluar su incidencia.
- Aquellas mejoras que no existan en los precios unitarios, se deberán poder justificar a través de referencias objetivas y comprobables o a través de precios de mercado. El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder homogeneizar y revisar esas valoraciones.
- Podrán consistir también en aspectos medioambientales, en actuaciones complementarias que contribuyan a la mejora del entorno, o en prestaciones relativas al mantenimiento, equipamientos y acabados que resulten de interés para el buen fin del servicio.

Se adjudicará la máxima puntuación a la oferta que incluya el mayor importe de mejoras aceptadas por el Ayuntamiento, el resto se puntuará proporcionalmente a los importes aceptados, de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Puntuación} = 15 \times \text{mejora que se considera} / \text{mejora mayor}$$

El Ayuntamiento podrá, por motivos justificados, redistribuir el destino y asignación de las mejoras, en la medida que fuera necesario para garantizar la buena ejecución y el objeto del servicio.

Valoración máxima de este apartado: 15 puntos

4º.- Sistema de control de la gestión y calidad del servicio:

Aparte de la posesión de un sistema de calidad documentado, se valorará la acreditación en la propuesta de parámetros de calidad y control de los servicios (y la implantación del correspondiente sistema de gestión) que permitan su efectivo seguimiento y comprobación por el Ayuntamiento

Valoración máxima de este apartado: 5 puntos

5º. Calidad técnica de la oferta.

Se valorará teniendo en cuenta el mayor grado de detalles, conocimiento, desarrollo, adecuación y presentación de los estudios y propuestas presentados.

Valoración máxima de este apartado: **5 puntos**

El criterio 1) es objetivable, en función de la fórmula o sistema descrito, alcanzando una ponderación mayoritaria y suficiente en relación con lo establecido en el art. 134.2 de la LCSP. El Ayuntamiento podrá penalizar motivadamente la puntuación de este apartado, e incluso desestimar la oferta, de la plica cuyos parámetros económicos no se correspondan con las condiciones señaladas en, o vinculadas con, los criterios de calidad del servicio, que se califican antes de conocer aquéllos, por tratarse de aspectos sometidos a juicio de valor.