

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “EXPLOTACIÓN DEL PUNTO VERDE DE VILLAR DEL OLMO Y LAS ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS VALORIZABLES”

Artículo 1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación del servicio público de gestión del PUNTO VERDE de Villar del Olmo, que se realizará, en cuanto a sus aspectos técnicos se refiere, de acuerdo con las Prescripciones Técnicas establecidas en este Pliego.

Las instalaciones de titularidad municipal destinadas a recibir, previamente seleccionados, los residuos vegetales procedentes de la limpieza de las zonas verdes públicas y privadas, deben cumplir la Ley 5/2003, de 20 de Marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.

Estos residuos, tendrán consideración de propiedad municipal una vez que sean recepcionados en el Punto Verde, serán depositados en los contenedores específicos y posteriormente trasladados a los centros de tratamiento.

El adjudicatario tendrá que estar clasificado dentro del Grupo R – Subgrupo 05 (Recogida y transporte de residuos) – Categoría A, para poder contratar con el Ayuntamiento de Villar del Olmo.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa vigente, específicamente la normativa técnica sobre transporte y gestión de residuos, la normativa del Ayuntamiento de Villar del Olmo y las instrucciones dadas por el Ayuntamiento a través del órgano de contratación o el responsable del contrato.

Además, el adjudicatario estará obligado a asumir aquellos convenios, acuerdos y demás obligaciones que el Ayuntamiento suscriba con gestores, entidades públicas o privadas, y cuya finalidad sea la de cumplir con la legislación sobre residuos que puedan surgir o bien la de organizar, fomentar e incrementar las labores de recogida de los residuos depositados en el Punto Verde.

Dentro de la prestación del servicio quedan encuadradas las siguientes actividades: guardería de las instalaciones, mantenimiento y conservación de las mismas, recepción de los residuos, asesoramiento y ayuda al usuario de la instalación y gestión de los residuos que más adelante se determinan.

Artículo 2. Ámbito de actuación

El ámbito de aplicación del presente procedimiento abierto comprende el siguiente Punto Verde:

Punto Verde de Villar del Olmo, ubicado en el Paseo de Madrid s/n, en la parcela con referencia catastral 7862248VK7676S0001TG, de propiedad municipal.

El anexo I determina las características técnicas de la instalación existente; en el anexo II, se incluyen los planos y las fotos de la instalación; y en el anexo III, se acompaña el inventario con fotos de los elementos existentes.

Artículo 3. Condiciones de la explotación

Residuos admisibles:

Los residuos admisibles que podrán depositarse por parte de los ciudadanos de Villar del Olmo en el



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL OLMO

Punto Verde son los siguientes que se indican a continuación:

- Residuos vegetales.

En el caso que se depositaran residuos impropios voluminosos, el adjudicatario también será el responsable de la gestión de estos residuos.

Asimismo, cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia, en cantidades destacables, que pueda presuponer que proceden del desarrollo de una actividad, se podrán limitar las cantidades aportadas por este usuario. Esta limitación se llevará a cabo por el propio concesionario, siempre de común acuerdo con los técnicos municipales.

Igualmente, se podrá autorizar el vertido de residuos a los ciudadanos de otros municipios y a los pequeños servicios de limpieza y mantenimiento de jardines. Dicha autorización se expedirá con un documento normalizado que se deberá requerir al interesado previamente a realizar el depósito y de acuerdo con la tarificación establecida.

Residuos no admisibles:

El Punto Verde no aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Residuos urbanos orgánicos.
- Vidrio.
- Papel y cartón.
- Metales.
- Envases.
- Maderas.
- Aceites vegetales usados de origen doméstico.
- Ropa y calzado usado.
- Escombros procedentes de pequeñas obras.
- Electrodomésticos.
- Ordenadores y chatarra electrónica.
- Teléfonos móviles y residuos electrónicos menores.
- Cintas de video.
- DVD
- Aceite mineral o sintético de motor.
- Baterías de automóvil.
- Medicamentos.
- Aerosoles.
- Pilas.
- Radiografías.
- Tubos fluorescentes.
- Pinturas, disolventes y envases con restos de residuos peligrosos domésticos.
- Cartuchos de tinta de impresoras y tóner.
- Mercurio procedente de termómetros.
- Materiales radioactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Neumáticos.
- Extintores.
- Residuos biosanitarios y/o citotóxicos.
- Medicamentos
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materiales tóxicos o peligrosos.
- Residuos sin segregar.
- Residuos sin identificar.



- Aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con el reglamento de funcionamiento del Punto Verde.
- Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a consideración de los técnicos municipales o de la Comunidad de Madrid.

Si el Ayuntamiento, en base a causas imprevistas, optase por admitir algún residuo no especificado anteriormente, deberá tramitarse el correspondiente expediente de modificación de contrato, con el objetivo de que el concesionario gestionase el mismo.

Artículo 4. Horario del servicio

El Punto Verde deberá mantenerse abierto al público un total de 20 horas a la semana de acuerdo con la siguiente distribución diaria:

- Martes, en horario de 10:00-14:00
- Jueves, en horario de 10:00-14:00 y 15:00-19:00
- Sábado, en horario de 10:00-14:00 y 15:00-19:00

Los horarios podrán ser variados por el Ayuntamiento, si bien no se podrá disminuir el número de horas de la prestación del servicio.

Durante el horario de apertura de las instalaciones al público, es obligatoria la presencia de un trabajador, que tendrá como cometidos los señalados en el artículo 6. Por ello la dotación mínima de personal será de:

- 1 trabajador, en turno de mañana y tarde los días laborables entre semana.
- 1 trabajador, en turno de mañana y tarde los sábados.

Artículo 5. Puesta en servicio de las instalaciones

La puesta en marcha del servicio se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.

Será el adjudicatario quien aporte el material necesario para la explotación de la instalación, resultando imprescindibles: 2 contenedores metálicos de 30 m³ para residuos impropios voluminosos, 1 rodillo compactador móvil o transportable y 5 contenedores abiertos de gran capacidad para el rodillo compactador.

Artículo 6. Organización del servicio

La empresa adjudicataria deberá organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Para ello, deberá aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la explotación del Punto Verde en el que se realizan las siguientes operaciones:

- Identificación del usuario depositante.
- Atención al usuario (información, asesoramiento y ayuda en el proceso de depósito de residuos).
- Guardería del centro, en horario de apertura.
- Recepción de residuos.
- Clasificación y tratamiento del residuo.
- Transporte hasta las instalaciones de reciclaje, tratamiento o eliminación de los residuos.
- Asumir los costes de gestión (tratamiento o eliminación) de los residuos.



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL OLMO

- Comprobación de la autorización expedida a los ciudadanos de otros municipios y a los pequeños servicios de limpieza y mantenimiento de jardines para el uso del Punto Verde.
- Custodia de la documentación de entrega de los residuos en el centro de tratamiento o de eliminación.
- Limpieza de la totalidad de la instalación.
- Conservación y mantenimiento de los equipos, instalaciones y superficies.
- Información al público de los servicios prestados en el Punto Verde.
- Vigilancia de las instalaciones en general (tanto del equipamiento como de los residuos depositados) durante las 24 horas del día, mediante sistemas adecuados que impidan el acceso a personas con fines distintos a los que está destinada la instalación.
- Entrega mensual al responsable designado del Ayuntamiento de los documentos acreditativos del depósito de los residuos de los centro de tratamiento y eliminación.

Para efectuar estas labores, la empresa adjudicataria contará con el personal adecuado y suministrará los contenedores, si fuera necesario, apropiados a la naturaleza del residuo. También deberá aportar el material necesario, los equipos de transporte, los equipos de seguridad y cuantas medidas auxiliares se precisasen.

El adjudicatario utilizará el rodillo compactador móvil o transportable para la reducción de los restos de poda y jardinería.

El rodillo de gran peso y la instalación de los accesorios permiten triturar, destrozarse y compactar los restos, este proceso deberá ajustarse a las limitaciones urbanísticas, ambientales, de ruido, etc. que les sean aplicables. Además, el llenado puede continuar también durante el proceso de compactación.

Una vez el contenedor este lleno, se puede empujar, sin usar camión, mediante un método de desplazamiento dejándolo listo para el transporte.

El adjudicatario será responsable de las operaciones de carga de los vehículos que efectúen el transporte de los residuos encuadrados en el presente contrato cuya gestión corresponde a la empresa explotadora del Punto Verde.

El traslado de los residuos será realizado por un transportista autorizado para el tipo de residuo y de acuerdo con la legislación que le es de aplicación.

El Ayuntamiento suministrará los servicios de energía eléctrica, agua y vigilancia y girará los recibos al adjudicatario. (El Ayuntamiento pone a disposición de los licitadores la consulta de las últimas facturas de estos servicios).

Los gastos generados por tasas o impuestos que sean de aplicación y cualquier otro inherente a las actividades de explotación del Punto Verde, será por cuenta del adjudicatario.

Junto a las facturas por los servicios prestados del adjudicatario, emitidas al Ayuntamiento de Villar del Olmo, se acompañarán los correspondientes justificantes de pago de estos servicios, tasas e impuestos.

Documentación de actividad de la instalación

El adjudicatario será igualmente responsable de la preparación de la documentación legalmente requerida y relativa a la gestión de residuos a su cargo, tales como la tramitación de documentos de solicitud de aceptación de residuos por parte del Gestor Autorizado, así como de los costes de los mismos.

Mantenimiento y limpieza

La empresa adjudicataria está obligada a mantener en buen estado la instalación y los elementos que se incluyen en el Punto Verde, y a mantenerlo en las mismas condiciones en que se encuentra la instalación al inicio del contrato.



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL OLMO

Se deberá proceder a la limpieza de todas las instalaciones, tanto las zonas exteriores como las interiores sobre paramentos horizontales, efectuando como mínimo las actividades de:

- Barrido de superficies horizontales
- Baldeo de superficies horizontales
- Limpieza de paramentos verticales (actividad de limpieza de pintadas y carteles).

Los licitadores podrán considerar, además de las señaladas, cualquier otra actividad que redunde en las condiciones de limpieza de la instalación sean las idóneas de cara al público, como pueden ser la limpieza externa e interna de contenedores, la limpieza de los elementos estáticos de la instalación (farolas, vallado, ...) o la desinfección, desinsectación y desratización.

Para ello el adjudicatario deberá disponer de los equipos y medios mecánicos que fueran precisos, estableciéndose como mínimo los siguientes:

- Limpieza: 1 hidrolimpiador.
- Mantenimiento: 1 equipo de soldadura autónomo y 1 equipo de pintado.

Para las actividades de limpieza se destinarán las horas precisas para tener las instalaciones en perfecto estado.

El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para conservación y mantenimiento del Punto Verde, para que el mismo se encuentre en todo momento en las debidas condiciones de uso y presentación.

- Pintado (cada año)
- Saneamiento, revisión al menos una vez al año.
- Reposición de todos los elementos que se deterioren por el uso del recinto (luminarias, puertas automáticas, vallado, boca de riego, cartelería, etc)
- Mantenimiento y reposición de elementos vegetales de las zonas verdes, de tal forma que siempre mantengan su aspecto original.
- Mantenimiento del sistema eléctrico de la instalación.

No obstante, los licitadores podrán considerar, además de las actividades señaladas, cualquier otra actividad que redunde en las condiciones de mantenimiento y conservación de la instalación sean las idóneas de cara al público.

Para las actividades de mantenimiento se destinarán las horas precisas para tener las instalaciones en perfecto estado.

Tanto las actividades de limpieza como de mantenimiento de las instalaciones deberán efectuarse fuera del horario de apertura al público de las mismas, con el fin de no interferir en el uso que ellas pudieran hacer los vecinos, salvo las que debieran realizarse por motivos de urgencia.

El adjudicatario deberá entregar a la finalización del contrato las instalaciones en correcto estado de conservación y funcionamiento.

Los costes de mantenimiento y limpieza de la instalación correrán a cargo del adjudicatario, así como la reposición de los elementos que sean objeto de robo.

La empresa adjudicataria deberá suscribir, durante el tiempo que dure el servicio, un seguro de responsabilidad civil en cuantía no inferior a 120.000 euros, que cubra las indemnizaciones a terceros por daños personales y/o materiales de los que fuera declarado civilmente responsable con ocasión del desarrollo de la actividad, así como los costes de reparación y recuperación del medio ambiente.



El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la administración.

Acceso a las instalaciones

La empresa adjudicataria facilitará el acceso y la información a aquellas personas que estén autorizados por los técnicos municipales.

Las personas o entidades interesadas en visitar el Punto Verde solicitarán la oportuna autorización del Ayuntamiento. Dicha autorización, en la que se reflejarán los datos del solicitante, así como la fecha y hora que se llevará a efecto la visita, será remitida al interesado y a la empresa adjudicataria previamente antes de realizar la visita. El visitante deberá entregar al personal del Punto Verde su autorización que será cotejada por éste con la copia que obra en su poder.

El adjudicatario deberá requerir a los ciudadanos de otros municipios y a los pequeños servicios de limpieza y mantenimiento de jardines que utilicen el Punto Verde la autorización municipal pertinente.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlos en las condiciones establecidas en el presente Pliego.

Puesto que se trata de instalaciones destinadas a fomentar la recuperación y el reciclaje entre particulares, el adjudicatario no cobrará tarifa alguna a los usuarios del Punto Verde.

Artículo 7. Personal

El adjudicatario designará un Director Técnico que actuará como responsable del trabajo y que será considerado el único interlocutor válido frente al Ayuntamiento.

El Director Técnico será responsable del correcto funcionamiento de su equipo de trabajo y velará por el cumplimiento de los objetivos del presente Pliego.

Por parte del Ayuntamiento se nombrará un responsable, que tendrá como funciones el control y la gestión de los objetivos, la definición de las actuaciones, la inspección y la expedición de certificaciones. El seguimiento de los trabajos se realizará mediante reuniones de trabajo para acordar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.

El adjudicatario deberá disponer de personal suficiente para cubrir (bajas, absentismo, vacaciones, ...) que pudieran producirse en la prestación del servicio, con el fin de que se cumplan los horarios de atención al público señalados anteriormente.

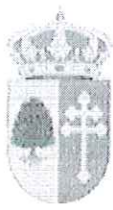
Todo el personal que preste servicio en la instalación deberá estar convenientemente preparado, por ello es necesario que se precise de un programa de formación del personal, tanto inicial como de actualización periódico.

En el programa inicial se incluirán todos los aspectos que el licitador considere idóneos para la correcta prestación del servicio, haciendo especial hincapié en:

- Los conocimientos de gestión sobre residuos vegetales.
- Las actitudes, atención y comportamiento de cara al usuario.

El plan inicial de formación debe constar, al menos de 10 horas anuales por puesto de trabajo.

Los planes de actualización de formación del personal tienen como objetivo el dar a conocer a los trabajadores cualquier novedad o cambio, legal o técnico, que pudiera repercutir en la gestión de los



PLAZA MAYOR Nº1
28512 VILLAR DEL OLMO
MADRID
TFNO.: 91-873-21-61
FAX: 91-873-21-04

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL OLMO

ayuntamiento@villardelolmo.es

residuos urbanos, así como el recordar aspectos impartidos en el programa inicial. El número mínimo de horas estipuladas para estos planes de actualización es de 10 anuales para la totalidad de los puestos de trabajo ofertados.

El Ayuntamiento de Villar del Olmo no tendrá ninguna relación laboral con los trabajadores adscritos al servicio público, ni durante la duración del contrato ni al finalizar el mismo.

El adjudicatario cumplirá la normativa que fuese de aplicación en materia de Salud y Seguridad Laboral, así como de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 8. Informe de actividad

El adjudicatario deberá presentar un informe mensual de gestión del Punto Verde. En este informe deberán incluir, al menos los siguientes aspectos:

- Número de visitas recibidas en el Punto Verde, diarias y mensuales, desglosando si acuden en turismo, furgón o en otros medios de transporte.
- De cada visita se deben rellenar los siguientes datos: nombre del usuario, DNI, domicilio y matrícula del vehículo.
- Número de visitas del municipio y de fuera del municipio.
- Número de visitas de pequeños servicios de limpieza.
- Tipo de residuo depositado.
- Cantidades recogidas del tipo de residuo y/o número de contenedores vaciados.
- Incidencias destacables.
- Otros datos de interés.

Este informe mensual será entregado en el Ayuntamiento de Villar del Olmo en los primeros 10 días del mes siguiente, en papel y formato digital mediante correo electrónico. El fichero será compatible con las herramientas disponibles en el Ayuntamiento.

Asimismo, al final de cada año contratado, se presentará un informe en el mes siguiente que contenga, además del resumen de los datos mensuales, las conclusiones más importantes, y en su caso, una propuesta de las actuaciones de mejora del funcionamiento del Punto Verde.

Artículo 9. Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria serán propiedad del Ayuntamiento de Villar del Olmo, que podrá reproducirlos y divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que se estime conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor o cualesquiera otros.

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos generados salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

En Villar del Olmo, 05 de Octubre de 2016

El Arquitecto Municipal



Dña. Natalia Gutiérrez Sánchez