



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Expte.: C-6/2016

### CONTRATO ADMINISTRATIVO

En Palencia, a uno de octubre de dos mil dieciséis.

#### REUNIDOS:

De una parte, D. Alfonso Polanco Rebolleda Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, con D.N.I. 12751906-Q, asistido del Secretario General de la Corporación D. Carlos Aizpuru Busto con D.N.I. nº 13058580-P, que da fe del acto.

Y de otra, D. Santos González García-Muñoz, con D.N.I. 9293638M, con domicilio en Barcelona.

#### OBRAN:

El Sr. Alcalde D. Alfonso Polanco Rebolleda, en nombre y representación del *Ayuntamiento de Palencia*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

D. Santos González García-Muñoz, en representación solidaria de la Empresa CESPA, COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUXILIARES, S.A., según escritura de otorgamiento de poder por sustitución de facultades, otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, con residencia en esa Capital D. Carlos del Moral Carro

Y reconociéndose ambos, mutuamente, capacidad legal para contratar, manifestando expresamente el contratista, que la sociedad que representa tiene capacidad para desarrollar el objeto del contrato y no estar incurso ni él ni ninguno de los administradores de la persona jurídica que representa, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que determinan las disposiciones vigentes, en concreto en ninguna de las prohibiciones que para contratar señala el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), OTORGAN EL SIGUIENTE DOCUMENTO, de conformidad con los siguientes

### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

#### **1.- Aprobación del expediente.**

*El pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, expediente de contratación y el gasto, para adjudicar, por procedimiento abierto, el contrato de CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA, fueron aprobados por el Excmo.*



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

*Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2016, con un presupuesto base de licitación de:*

<i>Primer año:</i>	<i>70.382.85 €</i>	<i>IVA: 7.038.29 €</i>	<i>TOTAL: 77.421.14 €</i>
<i>Segundo año:</i>	<i>75.149.71 €</i>	<i>IVA: 7.514.97 €</i>	<i>TOTAL: 82.664.68 €</i>
<i>Tercer año:</i>	<i>75.149.71 €</i>	<i>IVA: 7.514.97 €</i>	<i>TOTAL: 82.664.68 €</i>
<i>Cuarto año:</i>	<i>75.149.71 €</i>	<i>IVA: 7.514.97 €</i>	<i>TOTAL: 82.664.68 €</i>
<i>Quinto año:</i>	<i>75.149.71 €</i>	<i>IVA: 7.514.97 €</i>	<i>TOTAL: 82.664.68 €</i>

### **2.- Acuerdo de Clasificación de Ofertas.**

*El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2016, aprobó la clasificación de ofertas presentadas para la CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA, resultando el primer licitador clasificado, la empresa CESPA, COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUXILIARES, S.A.*

### **3.- Acuerdo de adjudicación y celebración del contrato.**

*El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2016, acordó la adjudicación de la CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA, a la empresa CESPA, COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUXILIARES, S.A.*

Y conviniendo ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de administrativo, lo formalizan en este documento por el que



**PACTAN Y OTORGAN**

**PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene como objeto la gestión mediante CONCESIÓN del SERVICIO PÚBLICO DE EXPLOTACIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA, conforme al Pliego técnico adjunto y que comprenden la recepción de ciertos tipos de residuos, que no deben ser eliminados con el resto de las basuras domésticas, para, una vez depositados en contenedores específicos, ser trasladados a centros de valorización, tratamiento o confinación.

**SEGUNDO.- PRECIO DEL CONTRATO.**

Según la correspondiente propuesta económica, el precio que la Administración deberá abonar a la Empresa viene determinado en función del cuadro siguiente:

Adjudicatario	Precio año 1	Precio año2	Precio año3	Precio año4	Precio año5	Total	Diferenci al Euribor
CESPA, S.A.	56.598,41	60.431,68	60.431,68	60.431,68	60.431,68	298.325,13	0%

Todo ello como resultado de la aplicación de los criterios de valoración recogidos en el pliego de cláusulas que sirve de base al procedimiento.



### **TERCERO.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.**

El plazo de duración de la concesión objeto del presente contrato será de **CINCO AÑOS**, contados a partir de la formalización del mismo, SIN POSIBILIDAD DE PRÓRROGA.

En todo caso, llegado el vencimiento del contrato, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva adjudicación del servicio, el contratista estará obligado a prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.

### **CUARTO.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto de este contrato administrativo conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta. Especialmente tendrá las obligaciones recogidas en el artº 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **QUINTO.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**

Con independencia de las señaladas en el art. 4 del pliego de prescripciones técnicas, en el art. 23 del Pliego de cláusulas administrativas particulares quedan establecidas las infracciones que, durante la vigencia de la concesión, el adjudicatario pudiera cometer, así como las sanciones que la parte contratante puede aplicar en función de la clasificación de aquellas.



**SEXTO.- GARANTIA DEFINITIVA.**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato se acredita la constitución por el adjudicatario de la garantía definitiva por importe de 14.916,26 €, según carta de pago de fecha 9 de agosto de 2016.

**SÉPTIMO.- PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**

Los citados Pliegos junto con los Anexos del contrato, quedan unidos al presente documento, debidamente suscritos por el adjudicatario que los acepta plenamente y formando parte integrante del presente contrato.

**OCTAVO.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No se establece revisión de precios del contrato, en atención a que el importe empleado como presupuesto base de licitación, tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

**NOVENO.- REGIMEN DEL PERSONAL**

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato. Vendrá obligado a la



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

subrogación de los contratos de trabajo existentes, conforme a la Legislación y Convenio Colectivo del sector.

El Ayuntamiento de Palencia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de total responsabilidad del contratista las relaciones con el personal adscrito al servicio quedando el Ayuntamiento de Palencia, como se ha determinado con anterioridad, exento de responsabilidad. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

Todo el personal estará dado de alta en la Seguridad Social y tendrá que enviar al Ayuntamiento mensualmente los TC1 y TC2. No se tramitará el pago sin el cumplimiento de este requisito.

El adjudicatario deberá de notificar periódicamente la composición de la plantilla de personal asignada.

### **DÉCIMO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las partes contratantes se someten a lo establecido en el R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP; la



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, en cuanto no se halle derogado por las disposiciones anteriores.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, con motivo del contrato, siendo territorialmente competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Palencia con renuncia expresa por parte del contratista a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Y para la debida constancia de lo convenido, se firma el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo señalados, de lo que, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,

Fdo.: Alfonso Polanco Rebolleda

EL ADJUDICATARIO,

Fdo.: Santos González García-Muñoz

Ante mí

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Carlos Aizpuru Busto



C-6/2015



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Patrimonio y Contratación



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES  
ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO-ECONÓMICAS DEL  
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE  
EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA.-**

---



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO



**PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES ADMINISTRATIVAS  
Y TECNICO-ECONOMICAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO  
PARA LA ADJUDICACION Y CONTRATACION DE LA  
CONCESION DEL SERVICIO DE EXPLOTACION DEL PUNTO  
LIMPIO DE PALENCIA.-**

**INTRODUCCIÓN.-**

El Ayuntamiento de Palencia en el marco de sus competencias, con arreglo a los principios de cooperación y autonomía municipal, así como a la potestad de autoorganización, considera dentro de sus finalidades la recogida de determinados residuos y su reciclado.

La competencia municipal que justifica el mantenimiento de la gestión del Punto Limpio viene determinada en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que reconoce al municipio la facultad para promover en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos, contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Desde el punto de vista ambiental es prioritario contar no solo con un sistema de recogida domiciliaria de basuras, sino que también se ha de facilitar al ciudadano la posibilidad de deshacerse de objetos o residuos peligrosos.



# AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

## TITULO I: CONDICIONES GENERALES.-

- ARTÍCULO 1: OBJETO DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 2: TITULARIDAD DEL SERVICIO
- ARTÍCULO 3: PLAZO DE LA CONCESIÓN

EL SECRETARIO

## TITULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

### SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 4: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA
- ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- ARTÍCULO 6: REGIMEN DEL PERSONAL
- ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
- ARTÍCULO 8: POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

### SECCION II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- ARTÍCULO 9: CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

## TITULO III.- CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS.-

- ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- ARTÍCULO 11: TIPO DE LICITACIÓN Y TÉRMINOS DE LA OFERTA
- ARTÍCULO 12: CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 13: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
- ARTÍCULO 14: EXTINCIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 15: CADUCIDAD
- ARTÍCULO 16: RESCATE DE LA CONCESIÓN
- ARTÍCULO 17: REVERSIÓN DEL SERVICIO
- ARTÍCULO 18: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN
- ARTÍCULO 19: EXISTENCIA DE CRÉDITO
- ARTÍCULO 20 : GARANTÍAS
- ARTÍCULO 21 : REVERSIÓN DE LOS BIENES DE LA CONCESIÓN
- ARTÍCULO 22 : DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO
- ARTÍCULO 23 : FALTAS Y SANCIONES
- ARTÍCULO 24 : GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO
- ARTÍCULO 25 : REQUISITO DE APTITUD PARA CONTRATAR
- ARTÍCULO 26 : REGLAS DE PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- ARTÍCULO 27 : MESA DE CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 28 : TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
- ARTÍCULO 29 : REVISIÓN DE PRECIOS
- ARTÍCULO 30 : SOCIEDAD CONCESIONARIA



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Patrimonio y Contratación

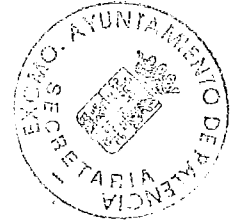


*ARTÍCULO 31 : NATURALEZA JURÍDICA*  
*ARTÍCULO 32 : REGIMEN JURÍDICO*  
*ARTÍCULO 33 : JURISDICCIÓN COMPETENTE*  
*ARTÍCULO 34 : INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO*

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO



**TITULO I: CONDICIONES GENERALES.-**

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**ARTÍCULO 1: OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego es la regulación de las condiciones administrativas del contrato de concesión administrativa que tiene por finalidad la gestión del servicio de EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO de Palencia.

La naturaleza de la relación que vinculará al concesionario con el Ayuntamiento será la de una concesión administrativa de servicio público, rigiéndose por los artículos 275 a 289 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como por la normativa reguladora de la actividad de las entidades locales en la materia que resulte de aplicación, tanto de carácter estatal como autonómico. Con aplicación directa del RD 110/2015 de 20 de febrero de residuos eléctricos y electrónicos y Ley de Residuos 22/2011.

El Punto Limpio es una instalación susceptible de explotación económica destinada a recibir, previamente seleccionados, ciertos tipos de residuos que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como tóxicos y peligrosos, no es conveniente que se eliminen con el resto de las basuras domésticas. Estos residuos son depositados en contenedores específicos para cada tipo de material y posteriormente trasladados a centros de valorización, tratamiento o confinación.

Codificación CPV 2008: 90500000-2

**ARTÍCULO 2: TITULARIDAD DEL SERVICIO**

El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de concesión.

A estos efectos, todos los elementos que tengan por destinatario el público en general o los usuarios que utilicen en el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Palencia, en forma satisfactoria para éste. Igualmente lo harán las instalaciones utilizadas para la prestación del servicio municipal.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Patrimonio y Contratación



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

  
EL SECRETARIO

**ARTÍCULO 3: PLAZO DE LA CONCESIÓN**

El plazo de la concesión de la gestión del servicio que se regula en el presente pliego será de **cinco años** contados a partir de la formalización del correspondiente contrato administrativo, sin posibilidad de prórroga. A la finalización del mencionado plazo, con dos meses de antelación al fin del plazo se procederá a la liquidación del contrato.

En todo caso, llegado el vencimiento del contrato, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva adjudicación del servicio, el concesionario estará obligado a prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



## TITULO II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

### SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 4: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

La empresa concesionaria deberá prestar el servicio objeto de concesión con estricta sujeción al régimen económico descrito en el Pliego Técnico, asumiendo para ello todos los gastos e inversiones que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

#### ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Además de las obligaciones de carácter general establecidas en el artículo 280 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de las comprendidas en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en la normativa estatal o autonómica de cualquier clase de residuos y en el resto del presente pliego de condiciones, la empresa concesionaria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Adquirir todos los elementos precisos, para la adecuada prestación del servicio, en las condiciones establecidas en este pliego y en la oferta presentada por el adjudicatario.
- Informar, asesorar y realizar estudios para el Excmo. Ayuntamiento de Palencia sobre el referido servicio.
- No enajenar bienes dedicados al servicio objeto de concesión que deban revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos ni destinarlos a otros fines, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Disponer en la actualidad o poner en marcha antes del inicio de la prestación del servicio, la estructura administrativa y funcional adecuada a las condiciones contractuales, capaz de manejar, redactar, controlar e interpretar toda la documentación e información contenida en el presente pliego.
- Asimismo el contratista dispondrá de un teléfono para atender los avisos, reclamaciones e instrucciones que se reciban tanto de la dirección municipal del servicio, como de los particulares. Estas comunicaciones serán anotadas en un libro que incluirá las órdenes y reclamaciones transmitidas, el origen de las mismas, la



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR/ 2016

EL SECRETARIO



fecha y la hora en la que se efectuaron. También se llevará otro libro donde se anoten las incidencias que se produzcan en el servicio. Igualmente se llevará un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

- Cumplir los horarios del servicio con la debida puntualidad según resulte de la propuesta del adjudicatario y aceptada por la Corporación y con las modificaciones que ésta acuerde introducir, cumpliendo siempre el mínimo propuesto en el Pliego Técnico.
- Cumplir cuantas normas de seguridad social y materias laborales afecten al personal adscrito a la explotación del servicio y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales y con la Seguridad Social.
- Asumir todos los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan sobre la prestación del servicio.
- Todos los elementos que estén adscritos al servicio deberán ser reconocidos y aprobados por el Ayuntamiento antes de entrar en servicio.
- Todo cambio de cualquier elemento deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.
- Indemnizar a terceros de los daños que cause el funcionamiento del servicio por causas imputables a la empresa concesionaria o al personal del servicio, con absoluta indemnidad del Ayuntamiento de Palencia.
- Someterse inexcusablemente al sistema de control del Ayuntamiento.
- Prestar el servicio con estricta observancia del principio de no discriminación dentro de los requisitos dispuestos legal y reglamentariamente.
- Proporcionar al Ayuntamiento la información que se solicite para la tramitación de cualquier tipo de ayuda o subvención. Si ésta no se entrega en el plazo señalado y la subvención o ayuda se pierde por este motivo, el concesionario indemnizará al Ayuntamiento con el importe del daño producido.
- Prestar el servicio durante el tiempo necesario para la adjudicación de un nuevo contrato desde la fecha de finalización de este contrato, si el Ayuntamiento lo estima necesario.
- Suscribir los seguros correspondientes a los efectos de afrontar los riesgos normales de la prestación del servicio, sobre todos sus elementos y frente a terceros.
- Cualquiera de las descritas en las Prescripciones Técnicas.





## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

SE CONSIDERAN OBLIGACIONES ESENCIALES:

El adecuado tratamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se llevará a cabo, conforme al RD 110/2015 de 20 de febrero, condiciones de almacenamiento, transporte y tratamiento. A tales efectos conforme a la disposición transitoria segunda, el gestor del punto limpio deberá facilitar al Ayuntamiento en el plazo máximo de dos meses, la siguiente documentación:

- Contrato, Convenio o Acuerdo con gestor integral de transporte, almacenamiento y tratamiento de los RAES.
- Determinación de la planta final de tratamiento que deberá cumplir con el criterio de mayor proximidad establecido por LEY 22/2011 de Residuos ( art. 9 ) y RD 110/2015 de RAES ( art. 21 ).
- Implantación de sistema informático que permita justificar la trazabilidad de todos los residuos eléctricos y electrónicos, que asimismo tenga interrelación con la plataforma electrónica del Ministerio.
- Realizar el etiquetaje de contenedores y aparatos reutilizables.
- Cualquier otra acción que ayude a este ayuntamiento a cumplir con las obligaciones de las entidades locales respecto a la gestión de RAES.

### ARTÍCULO 6: REGIMEN DEL PERSONAL

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato. Vendrá obligado a la subrogación de los contratos de trabajo existentes, conforme a la Legislación y Convenio Colectivo del sector.

El Ayuntamiento de Palencia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de total responsabilidad del contratista las relaciones con el personal adscrito al servicio quedando el Ayuntamiento de Palencia, como se ha determinado con anterioridad, exento de responsabilidad. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

Todo el personal estará dado de alta en la Seguridad Social y tendrá que enviar al Ayuntamiento mensualmente los TC1 y los TC2. No se tramitará el pago sin el cumplimiento de este requisito.

El adjudicatario deberá de notificar periódicamente la composición de la plantilla de personal asignada.

El personal conocerá sus funciones así como el alcance de sus responsabilidades.

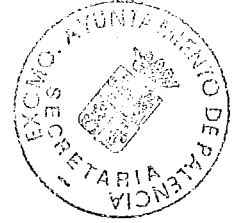


**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO



## ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria, además de los derechos establecidos por la legislación vigente (art. 281 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como lo preceptuado en el art. 129 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales), tiene reconocidos los siguientes derechos:

- Proponer al Ayuntamiento aquellas modificaciones que crea que llevarían a una mejor explotación del servicio.
- Recabar la adecuada protección de la policía local y colaboración del servicio de participación Ciudadana para que el servicio se pueda prestar debidamente.
- Tendrá derecho a la remuneración del servicio fijadas en el contrato.
- Obtener compensación económica por las modificaciones que el Ayuntamiento ordenare introducir en el servicio de acuerdo con lo estipulado en el presente pliego.
- La Empresa concesionaria del servicio utilizará para el mismo, objeto de este contrato el inmueble construido a tal efecto, siendo responsables de los daños que en dichos bienes se causen por transcurso del tiempo, descuido y negligencia.

## ARTÍCULO 8: POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Conforme se recoge en el art. 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales la Corporación concedente ostentará, sin perjuicio las que procedan, las potestades siguientes:

1.-Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio.

1. Cualquier ampliación o modificación del servicio que desee introducir el Adjudicatario será previamente solicitada al Ayuntamiento, no pudiéndose llevar a efecto hasta su aprobación.

2. A estos efectos, se consideran modificaciones:

- i) Ampliación o disminución del número de residuos a gestionar.
- ii) Modificación de la vigilancia



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR, 2016

EL SECRETARIO



- iii) Cambio de tarifas
- iv) Cambio de horarios

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar o ampliar el servicio mediante la reducción o la incorporación de nuevos residuos, así como de la de modificar el horario de prestación del servicio en las mismas condiciones económicas derivadas del presente pliego.

4. En estos casos en que se produzcan ampliaciones que requieran incremento de gastos de explotación o nuevas inversiones para asegurar el cumplimiento de los requisitos del pliego (en cuanto a la correcta gestión de los residuos, vigilancia, modo de almacenamiento u otros requisitos que indique el pliego), se aplicará:

- i) Para los gastos de explotación e inversión: los mismos precios unitarios que los ofertados por el adjudicatario.
- ii) Para el cálculo de la amortización: el tipo de interés será el euribor anual del último mes de diciembre más el diferencial ofertado.

2.- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.

4.- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere y cuyo régimen se detalla en el presente pliego y en el ordenamiento jurídico aplicable.

5.- Rescatar la concesión en los supuestos especificado en la normativa aplicable y en el presente pliego.

6.- Suprimir el servicio.

El Ayuntamiento asumirá, sin perjuicio de todas aquellas otras que procedan de acuerdo con la legislación vigente, las obligaciones siguientes:

- a) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- b) Mantener el equilibrio financiero de la concesión, para lo cual: Compensará económicamente al concesionario por razón de las modificaciones que le ordenare



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**  
Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016



EL SECRETARIO

introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyeren la retribución.

- c) Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio público, si está se produjere por motivos de interés público, independientes de culpa del concesionario.
- d) Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

## SECCION II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### ARTÍCULO 9: CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.-

Corresponde al Ayuntamiento el control e inspección de los servicios.

En las visitas de inspección, la concesionaria facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y locales, y el examen de aquellos documentos que legalmente se encuentre obligada a llevar.

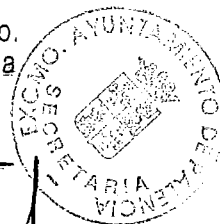
El personal encargado del control e inspección de los servicios objeto de la concesión, está facultado para examinar toda la documentación relativa a las relaciones económico-financieras.

Asimismo, la concesionaria vendrá obligada a acreditar ante el Ayuntamiento, en el momento en el que así se le requiera, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como las de naturaleza laboral, prevención de riesgos laborales, salud y seguridad, y con la Seguridad Social.

La concesionaria deberá cumplir las normas sobre defensa de los derechos de los consumidores y usuarios a las que este sujeta.

El Ayuntamiento establecerá un régimen de control del cumplimiento de la concesión, estando la concesionaria obligada a dar cumplimiento a todos los requerimientos que, en cumplimiento de tal régimen le sean notificados.

Antes de que el adjudicatario comience a prestar el servicio, el Ayuntamiento hará una inspección de todos los elementos adscritos al servicio para comprobar que se ajusta a las cláusulas del contrato, así como a la proposición que sirvió de base a la adjudicación. Pasadas dos semanas desde el inicio de la prestación se realizará la misma operación.



EL SECRETARIO

### TITULO III.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.-

#### ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La concesión se adjudicará mediante procedimiento abierto, para que "todo empresario interesado pueda presentar una proposición" de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 en relación con el artículo 138 de la TRLCSP.

La adjudicación recaerá sobre el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego de Cláusulas.

#### ARTÍCULO 11: TIPO DE LICITACIÓN Y TÉRMINOS DE LA OFERTA.-

La contraprestación del presente contrato de gestión integral del servicio público del Punto Limpio:

- Presupuesto base de licitación anualidad IVA excluido:

Primer año:	70.382.85 €	IVA: 7.038.29 €	TOTAL 77.421.14 €
Segundo año:	75.149.71 €	IVA: 7.514.97 €	TOTAL 82.664.68 €
Tercer año:	75.149.71 €	IVA: 7.514.97 €	TOTAL 82.664.68 €
Cuarto año:	75.149.71 €	IVA: 7.514.97 €	TOTAL 82.664.68 €
Quinto año:	75.149.71 €	IVA: 7.514.97 €	TOTAL 82.664.68 €
- Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria 3/16220/22714, donde existe crédito suficiente para la previsión de 2016 (seis meses).
- Total estimado del contrato:      Neto : 370.981.69 €

#### ARTÍCULO 12: CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las ofertas presentadas recibirán una calificación, de acuerdo con los criterios y puntuación siguientes:

La valoración de las ofertas presentadas se realizará en base a la siguiente distribución de puntos:



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016



EL SECRETARIO

### CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS)

Los criterios subjetivos considerados para la adjudicación por orden de importancia y ponderados, serán los siguientes:

**1º.- Por mejoras en la propuesta de explotación del servicio que incrementen la calidad de la prestación, distribuidos de la siguiente forma:...35 puntos.**

1.a) **Hasta 15 puntos** .Por las mejoras referidas a la gestión de los residuos en general, en cuanto a su recepción, traslado, destino, eliminación o reciclado; debiendo incluirse la relación de puntos finales de los centros de reciclado, valorización o eliminación.

1.b) **Hasta 10 puntos:** Por las mejoras que afecten a las inversiones en infraestructuras previstas en el Anexo II y todas aquellas mejoras que repercutan en mejorar el cumplimiento de lo establecido en el escrito de la Junta de Castilla y León en su visita a las instalaciones del 15 de mayo de 2015.

Las mejoras deberán venir con su valoración económica exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento, relacionadas con el objeto del servicio y que redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.

Se entiende como mejoras que redunden en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio aquellas mejoras en inversión que supongan la subsanación de las deficiencias detectadas en el escrito de la Junta de Castilla y León anteriormente referenciado, que reviertan al final del contrato al patrimonio municipal y que no supongan un incremento económico en las amortizaciones previstas con respecto al estudio económico que figura como anexo en el pliego.

Dichas mejoras irán valoradas económicamente y desglosadas, se someterán a un análisis de ajuste a lo establecido en los criterios anteriores. Posteriormente, se puntuará proporcionalmente, valorando con 10 puntos la propuesta económica más ventajosa, y el resto, de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P_i = 10 \times \frac{\text{oferta}_i}{\text{máxima\_oferta}}$$

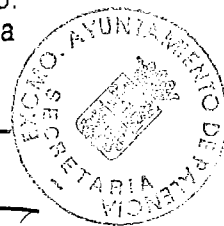
1.c) **Hasta 5 puntos:** Por las mejoras que afecten al personal del servicio.

1.d) **Hasta 5 puntos:** Por las mejoras que incida en el Plan de Seguridad e Higiene.



21 ABR 2016

*[Firma manuscrita]*  
EL SECRETARIO



2º.- Por mejoras en el sistema de mantenimiento y atención al público, distribuidos de la siguiente forma: .....hasta 10 puntos.

2.a) **Hasta 5 puntos:** por las mejoras en el sistema de mantenimiento.

2.b) **Hasta 5 puntos:** por las mejoras de atención al público.

**CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS)**

La valoración mediante fórmulas se efectuará según los criterios siguientes:

1º.- Por mejora en los criterios económicos de la siguiente forma:.....hasta 55 puntos.

1.a) **Hasta 50 puntos:** El precio ofertado, otorgado proporcionalmente a la baja ofrecida, valorando con 50 puntos la mayor baja ofertada y con 0 puntos si no se realiza baja.

1.b) **Hasta 5 puntos:** Diferencial euribor en las inversiones previstas del Servicio, otorgado proporcionalmente al diferencial ofertado, máximo 5%.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo de forma proporcional:

$$P_i = 5 \times \frac{0,05 - \text{porcentaje\_ofertado}_i}{0,05 - \text{porcentaje\_mínimo\_ofertado}}$$

P<sub>i</sub>=Puntuación oferta i.

La magnitud de los porcentajes ofertados dentro de la fórmula será en tanto por uno.

**ARTÍCULO 13: CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo a la puntuación establecida en el artículo anterior y sobre la documentación técnica exigida en el art. 10 del Pliego Técnico.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO



### ARTÍCULO 14: EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato puede extinguirse además de por cualquiera de la cláusulas previstas en los art. 283 a 286 del TRLCSP para el contrato de gestión de servicios públicos y Reglamento de Servicios, las siguientes:

- Supresión del servicio por razones de interés público, mediante las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.
- Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Palencia con posterioridad al contrato.
- El rescate del servicio por parte de la Administración.
- El mutuo acuerdo entre el contratista y el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales o del servicio o del presente pliego de condiciones, considerando obligaciones esenciales del contrato:
  - Por cesión, transferencia o novación de la concesión o cambio en la composición social o participación mayoritaria, directa o indirecta, de la entidad concesionaria, realizado sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento. El concesionario no podrá dar entrada a nuevos partícipes o socios.
  - Por incurrir el concesionario en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente contradictorio con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieren subsanado.
  - Por concurso o quiebra del concesionario.
  - Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones esenciales previstas en el Pliego, artículo 5 del presente Pliego referidas al transporte, almacenamiento o tratamiento de los RAES.

### ARTÍCULO 15: CADUCIDAD.-

La Administración puede declarar la caducidad del contrato en el supuesto de:

- No haber iniciado la explotación del servicio en el plazo establecido y con las condiciones establecidas en el contrato.
- El abandono total o parcial de servicio sin causa justificada durante diez días seguidos, quince días no consecutivos en el transcurso de un mes o treinta días no consecutivos en el transcurso de un año.





21 ABR 2016

EL SECRETARIO



### ARTÍCULO 16: RESCATE DE LA CONCESIÓN.-

El Ayuntamiento de Palencia, por interés público, podrá acordar en cualquier momento el rescate de la concesión mediante el abono al concesionario de una indemnización por la privación de los años que a la concesión resten.

Para fijar esta indemnización se tendrá en cuenta los productos líquidos obtenidos por el concesionario en los dos últimos años de explotación, y se tomará como valor de la empresa el valor actual de los beneficios previsible deducidos de la experiencia adquirida y de las coyunturas previsible durante el número de años que resten a la concesión; debiéndose entregar al concesionario el valor actual de las anualidades que resulten.

En el caso de no existir beneficios de explotación, o en el período de concesión de la misma sea inferior a dos años, la indemnización por privación de la concesión se determinará pericialmente por procedimiento análogo al seguido en la Ley de Expropiación Forzosa, y en cualquier caso, será aquella fijada con deducción del interés legal por pago inmediato y de una sola vez, que habrá de efectuarse simultáneamente al rescate.

### ARTÍCULO 17: REVERSIÓN DEL SERVICIO.-

Cuando finalice el plazo del contrato, o bien se extinga por cualquiera de las causas explicitadas en este Pliego, el servicio revertirá a la Administración.

El material móvil así como todo el material amortizable, revertirá al Ayuntamiento.

Los bienes sujetos a reversión habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el período de vigencia de la concesión y a su vencimiento, de forma que se permita la continuidad en la prestación del servicio objeto de esta concesión. A tal efecto, el Ayuntamiento designará, con anterioridad a la finalización de la concesión y en el plazo que considere conveniente, un Interventor Técnico para la vigilancia de la conservación del inmueble y del material sujeto a reversión, con arreglo a lo demás dispuesto en el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Los gastos que ello ocasione, en el caso que los hubiera, serán por cuenta del adjudicatario.

Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento ejerza de manera continuada durante el período de la concesión labores de inspección de los bienes adscritos al servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad para acordar y ejecutar por propia autoridad el lanzamiento cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes de que se trate no hayan quedado a la libre disposición del Ayuntamiento.



EL SECRETARIO

## ARTÍCULO 18: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN

La empresa gestora no podrá ceder o transferir sus derechos como adjudicataria del servicio sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Palencia. En ningún caso se entenderá concedida por silencio administrativo.

La subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

## ARTÍCULO 19: EXISTENCIA DE CRÉDITO

El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria 3/16220/22714, donde existe crédito suficiente para la previsión de 2016 (seis meses).

El importe final del contrato será el que resulte de la adjudicación según la oferta presentada por el licitador.

## ARTÍCULO 20: GARANTIAS

### GARANTIA PROVISIONAL

No se exige, conforme preceptua el art. 103 del TRLCSP.

### GARANTIA DEFINITIVA

La garantía definitiva se constituirá, por importe de un 5% sobre el precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure la concesión, según establece el art. 95 del mismo texto legal, a constituir por el adjudicatario, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde que se le notifique en su caso la adjudicación provisional.

Las referidas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en la legislación vigente.

## ARTÍCULO 21: DE LA REVERSION DE LOS BIENES AFECTADOS A LA CONCESIÓN

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones entregadas así como los bienes inventariados en el Pliego Técnico y obras aportadas por el concesionario, en la forma prevista en los artículos 131 del R.S. y 283 del TRLCSP.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



## ARTÍCULO 22: DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO

El concesionario asumirá la responsabilidad que le corresponda en materia civil, administrativa y penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos prestados, quedando obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la propia Administración Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer conforme al presente Pliego.

El Ayuntamiento exigirá al concesionario que suscriba las pólizas de seguro habituales de Responsabilidad Civil mínima de 5.000.000 € e instalaciones de 5.000.000 €, que garanticen en cuantía suficiente las responsabilidades a que se refiere la presente cláusula en cualquier momento de vigencia de la concesión y por el tiempo que restare hasta su extinción.

## ARTÍCULO 23: DE LAS FALTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA CONCESIÓN

Además de las contenidas en el Reglamento del servicio que afecten al desarrollo del contrato:

### A) DE LAS INFRACCIONES

Constituye infracción administrativa toda vulneración de las prestaciones del Pliego Administrativo y Técnico y cualquier otra normativa municipal o sectorial en materia de educación que sean de aplicación, sujeta a sanción conforme a lo que se determina en este Pliego o en la legislación de referencia, de conformidad con la tipificación que en el mismo se establece.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

Cuando se incumpliere, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 0,20.-Euros. Por cada 1.000€ del precio del contrato por día de demora, acumulativa a la dispuesta en el art. 212.

Las infracciones que cometa el concesionario durante la vigencia de la concesión se clasifican en muy graves, graves y leves, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione al Servicio o a los intereses de los usuarios.

- Tendrán la consideración de muy graves las siguientes infracciones, además de las previstas en el Pliego Técnico:

1º.- No dar comienzo a la prestación de los servicios en el plazo convenido.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



2º.- Paralización o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor o a los casos que se especifican en este Pliego.

3º.-Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios, bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

4º.-Vulneración por el concesionario de la normativa en materia laboral y de seguridad social de obligado cumplimiento siempre que sean calificadas como muy graves por la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

5º.-La ausencia o falta de pago de primas de los seguros exigidos al contrato.

6º.-Inobservancia de obligaciones que afecten a los aspectos higiénico-sanitarios en la prestación de los servicios.

7º.-Las interrupciones o suspensiones en la prestación de los servicios a los usuarios, salvo cuando concurren circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas y en aquellos casos contemplados por el presente Pliego.

8º.-La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructura básica afecta a los servicios, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de dichas deficiencias.

9º.-El incumplimiento reiterado de las órdenes del órgano municipal competente, para la adecuada prestación de los servicios y no figuren específicamente tipificados en el presente Pliego.

10º.-El falseamiento de la información que deba proporcionar el concesionario al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en este Pliego.

-Tendrán la consideración de faltas graves, además de las previstas en el Pliego Técnico, las siguientes:

1º.- El descuido notable en la conservación y mantenimiento de la edificación, instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, salvo que tuviera carácter de muy grave.

2º.-El incumplimiento por el concesionario de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales reguladores de los Servicios, sin perjuicio que se hubiere calificado como muy grave en el presente Pliego.

3º.-La obstrucción por el concesionario de la labor inspectora municipal.

4º.-El incumplimiento en el envío en los plazos previstos a los Organismos competentes de informaciones exigibles con carácter preceptivo.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

- Se consideran infracciones leves todas las demás faltas no calificadas como graves y muy graves que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego y las establecidas en el Pliego Técnico.

## B) DE LAS SANCIONES

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o multa en cuantía de hasta 150,00 euros, previa instrucción de expediente administrativo.
- Las infracciones graves se sancionarán con multa en cuantía comprendida entre 151,00 a 300,00 Euros, o con el secuestro de la concesión en los términos previstos en el art. 133 a 135 del Reglamento de Servicios, previa la correspondiente instrucción de expediente administrativo.
- Las infracciones muy graves se sancionarán, previa instrucción de expediente administrativo, con multa en cuantía comprendida entre los 301,00 a 900,00 euros o declarar la caducidad de la concesión, sanción esta última que en todo caso, se aplica necesariamente en los supuestos previstos en el vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Declarada la caducidad de la concesión, el concesionario perderá el derecho a seguir percibiendo retribución económica alguna, con la consiguiente pérdida de la fianza constituida, así como de cualquier clase de indemnización por daños y perjuicios con motivo de la resolución acordada, quedando obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los elementos materiales que estuvieron afectados a la concesión.

## ARTÍCULO 24: GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el procedimiento y los preparatorios hasta un máximo de 600 Euros y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Los consumos de energía, agua, luz, teléfono y cualquier gasto derivado de la explotación.
- d) Los de Normalización pública del contrato de adjudicación, si así los solicita el concesionario.



21 ABR 2016  
EL SECRETARIO



**ARTÍCULO 25: REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

- a) Tengan plena capacidad de obrar
- b) Acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme lo previsto en este Pliego.
- c) No estén incursoas en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**ARTÍCULO 26: REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto.

**PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS**

La licitación y adjudicación serán objeto de la publicidad obligatoria que dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sus normas de desarrollo.

Los interesados en la licitación podrán obtener información sobre ésta, así como consultar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Técnicas, dirigiéndose al Servicio de Contratación. Todos los plazos que se señalen en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

**PARTICIPACION**

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se habrán de presentar en tres sobres cerrados, en los que figurará la inscripción:

"Proposición para tomar parte en el Procedimiento.....".

El sobre A se subtitulará: "Documentación para tomar parte en el Procedimiento .....". Documentación Administrativa.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



El sobre B, se subtitulará: "Documentación técnica para tomar parte en el Procedimiento ..... " donde se incluirá toda la documentación adecuada a los Criterios de Selección.

El sobre C, se subtitulará "Proposición".

Los sobres deberán presentarse conjunta y simultáneamente, firmados por el licitador o persona que los represente y cerrados.

La presentación podrá hacerse directamente en el Registro Especial de Plicas, de 9 a 14 horas o por correo certificado dirigido a dicho Registro. En ambos casos el plazo finalizará a las 14 horas del día señalado en el anuncio de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquél coincidiera con un día inhábil o sábado o festivo. El referido plazo será de quince días naturales contados a partir de la publicación del concurso en el B.O.P.

Si la presentación se realizara por correo certificado, se incluirán los sobres a los que se refiere los párrafos precedentes, en el interior de un pliego o sobre de remisión, dirigido al Ayuntamiento de Palencia, Registro Especial de Plicas, debiendo estamparse por la oficina receptora de correos el sello de fecha haciendo constar a petición del presentador la hora y minuto del depósito, al menos en el sobre que contenga la documentación, antes de incluirlo en el sobre de remisión, simultánea o inmediatamente a la referida presentación en correos, se deberá remitir un telegrama, o telex, o fax, al "Ayuntamiento de Palencia. Registro Especial de Plicas" con indicación del concurso a licitar. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición supone por parte del empresario que acepta las cláusulas de este pliego y los documentos de carácter contractual citados en el presente Pliego.

Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

## CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

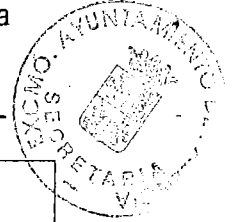
La oferta se formulará en idioma castellano, con arreglo al modelo que se inserta en el presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

## DOCUMENTACION QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LAS PROPOSICIONES EN SOBRE APARTE (SOBRE A)

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:



21 ABR 2016  
EL SECRETARIO



**SOBRE A**  
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

**ENUMERACION Y REGLAS GENERALES SOBRE LA DOCUMENTACION.**

**CONTENIDO:** En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

**1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad**

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)

Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

**2.- Documentos acreditativos de la representación**

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastanteado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

**3.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar**

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 60 y 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

**4.- Empresarios que concurren agrupados**

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 59 del TRLCSP)





21 ABR 2016

EL SECRETARIO



5.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

6.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

7.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

8.- Certificado de empresa sobre relación laboral con personas con discapacidad en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán tratados conforme a lo dispuesto en la LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

10.- Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en el art. 11 Reglamento General de Contratos "volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, acreditado por las cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil."

"Una relación de los trabajos realizados de la misma naturaleza en los últimos cinco años, avalados por certificados de buena ejecución y el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70% del valor estimado del contrato".

## DOCUMENTACIÓN SOBRE B

Documentación adecuada a los efectos de aplicar los criterios subjetivos de valoración de ofertas:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:



# AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO



## SOBRE B DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre B se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación, conforme a la cláusulas técnicas 10 y 8 :

- MEMORIA DE PROPUESTA DE EXPLOTACION
- MEMORIA DE MEJORAS DE MANTENIMIENTO Y ATENCION AL PUBLICO

Deberá presentarse una copia en papel y otra en formato digital de ambas memorias

## DOCUMENTACION SOBRE C

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

## SOBRE C PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre C se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:



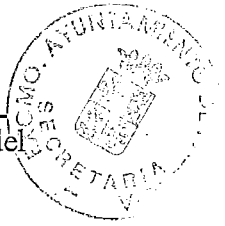
# AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO



"D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, provisto del D.N.I. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar .....

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como precio neto: \_\_\_\_\_ €/primer año más \_\_\_\_\_ € de IVA. Total \_\_\_\_\_ €/primer año.

Propone (cifra en letra y en número) como precio neto: \_\_\_\_\_ €, para cada uno de los cuatro años restantes, más \_\_\_\_\_ € de IVA. Total \_\_\_\_\_ €/año.

5º.- Propone como diferencial del euribor en las inversiones previstas del servicio, el de ..... (máximo el 5%).

6º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre C.

## ARTÍCULO 27 : MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D<sup>a</sup>. Paloma Rivero Ortega .Sra. Concejala Delegada de Contratación.  
Suplente :D. David Vazquez Garrido. Sr. Concejel Delegado de Hacienda.

Vocales : Titular : D<sup>a</sup> Teresa Negueruela Sanchez. Sra. Interventora de Fondos.  
Suplente : D. José Luis Valderrabano Ruiz. Sr. Viceinterventor de Fondos.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



Titular : D. Carlos Aizpuru Busto. Sr. Secretario General.  
Suplente : D<sup>a</sup>. Rosa de la Peña Gutierrez, Sra. Vicesecretaria.

Titular : D. Fernando López Ruiz. Sr. Tesorero General.  
Suplente : D<sup>a</sup>. Sofia Sanz Gutierrez, Jefe de Servicio de Tesoreria.

Titular : D<sup>a</sup>. Yolanda Moreno López. Sra. Jefe del Servicio de  
Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.  
Suplente : D<sup>a</sup>. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### ARTÍCULO 28: TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de QUINCE días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de contratación por este Ayuntamiento a través de la publicación en el B.O. de la Provincia.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1<sup>a</sup>.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre A referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre B comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre C), tendrá lugar a las 10:00 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre B.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre C de las



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

La adjudicación será notificada a los participantes en el procedimiento y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia ó en perfil de contratante del órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del T.R.L.C.S.P accesible en la siguiente dirección de Internet : <http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>.

El órgano de contratación acordará requerir al adjudicatario para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.
- Resguardo de garantía definitiva.
- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.

Si en el plazo establecido el licitador no aportase los documentos reseñados, El Órgano de Contratación adjudicará el contrato al que figure como siguiente posible adjudicatario en la propuesta de la Mesa de Contratación.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato y en su caso, a la devolución de las garantías provisionales del resto de los licitadores.

El Contrato se formalizará dentro del plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el adjudicatario.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

## ARTÍCULO 29: REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios conforme a las determinaciones del artículo 89 de la ley 2/2015 de desindexación de la economía española. Conforme a las determinaciones de la disposición adicional 88 de la Ley General de Presupuestos para 2014, no se establece revisión de precios del contrato, en atención a que el importe empleado como presupuesto base de licitación, tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

## ARTÍCULO 30: SOCIEDAD CONCESIONARIA

Si fuera necesario deberá constituirse en el plazo máximo de un mes, coincidente con el inicio de la explotación, sociedad mercantil validamente admitida en derecho, con la que se formalizará el correspondiente contrato administrativo, conforme a las determinaciones del art. 67. 4. h) del Reglamento General de Contratos RD 1098/2001.

## ARTÍCULO 31: NATURALEZA JURÍDICA

El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio conforme al artículo 275 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y al artículo 114 apartado a) del Reglamento Servicios de Corporaciones Locales.

## ARTÍCULO 32: REGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán en lo no previsto por el presente Pliego, por el R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, por la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986 y sus disposiciones reglamentarias, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955, RD



21 ABR 2016

EL SECRETARIO



110/2015 de 20 de febrero de residuos eléctricos y electrónicos, Ley de Residuos 22/2011 supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo. En su defecto serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 33: JURISDICCION COMPETENTE**

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato se someterán a resolución de los Tribunales de Palencia, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

**ARTÍCULO 34: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda, la facultad de interpretación del presente contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

**ARTICULO 35: PAGO**

El abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de sesenta días desde la fecha de presentación de las correspondientes facturas, ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: : <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0000809	GE0001204	L01341202

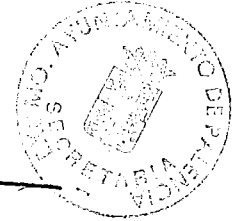


# AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016



## ARTICULO 36: PROTECCION DE DATOS

EL SECRETARIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: [www.aytopalencia.es](http://www.aytopalencia.es)

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

## ARTICULO 38: PERFIL DE CONTRATANTE

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Palencia, 1 de marzo de 2016





21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PUBLICO DENOMINADO "EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA".**

1	OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2	CONDICIONES DE EXPLOTACION.....	3
2.1	RESIDUOS ADMISIBLES.....	3
2.2	RESIDUOS NO ADMISIBLES.-.....	5
2.3	HORARIO DEL SERVICIO.-.....	5
2.4	INVENTARIO DE LOS BIENES QUE APORTA LA ADMINISTRACION.-.....	5
3	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-.....	6
3.1	OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	6
3.1.1	<i>Organización del Servicio</i> .....	6
3.1.2	<i>Horario</i> .....	6
3.1.3	<i>Elaboración de información Estadística</i> .....	6
3.1.4	<i>Otras Obligaciones:</i> .....	7
3.2	DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-.....	8
3.3	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION.-.....	9
4	INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.-.....	9
4.1	CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES:.....	9
4.2	REGIMEN SANCIONADOR.-.....	10
5	DURACION DEL CONTRATO DE CONCESION ADMINISTRATIVA.-.....	11
6	REVISION DE PRECIOS.-.....	11
6.1.1	<i>GASTOS DE EXPLOTACIÓN:</i> .....	11
6.1.2	<i>ANUALIDAD DE AMORTIZACIÓN</i> .....	11
7	DIRECCION TECNICA DE LOS TRABAJOS.-.....	11
8	PRESENTACION DE DOCUMENTACION.-.....	11
9	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.-.....	12
10	OFERTAS TECNICAS.-.....	12
11	CRITERIOS DE VALORACION.-.....	14



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

11.1	CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS).....	14
11.2	CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS).....	15
12	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO .....	16
13	REVERSION DE LAS INSTALACIONES.-.....	16
14	CRITERIOS DE SEGURIDAD FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA LOPD.....	17
14.1	ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.....	17
14.2	INCIDENTES DE SEGURIDAD .....	19
14.3	RESERVA DE AUDITORIA Y MECANISMOS DE CONTROL .....	19
15	COSTE DEL SERVICIO.-.....	19
16	AYUDAS Y SUBVENCIONES.....	19
17	ANEXO I: ESTUDIO ECONOMICO .....	21
18	ANEXO II: MEMORIA DE INVERSIONES .....	22
19	ANEXO III: INFORMACION Y RESULTADOS VISITA DE INSPECCIÓN DE LA JCYL .....	23
20	ANEXO IV: INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES DEL PUNTO LIMPIO.....	24
21	ANEXO V: RELACION PERSONAL A SUBROGAR. ....	25



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PÚBLICO DENOMINADO "EXPLOTACION DEL PUNTO LIMPIO DE PALENCIA".**

### **1 OBJETO DEL CONTRATO.**

1. El objeto de este contrato es la gestión indirecta mediante concesión del Servicio Público de Explotación de Punto Limpio en el municipio de Palencia, que se realizará, en cuanto a sus aspectos técnicos se refiere, de acuerdo con las prescripciones técnicas establecidas en este Pliego y la metodología y condiciones que resulten de la oferta seleccionada.

2. El Punto Limpio es una instalación susceptible de explotación económica, destinada a recibir, previamente seleccionados, ciertos tipos de residuos que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como tóxicos y peligrosos, no es conveniente que se eliminen con el resto de las basuras domésticas. Estos residuos son depositados en contenedores específicos para cada tipo de material y posteriormente trasladados a centros de valorización, tratamiento o confinación.

### **2 CONDICIONES DE EXPLOTACION.**

#### **2.1 RESIDUOS ADMISIBLES.**

1. Los residuos que podrán depositarse por parte de los ciudadanos en el Punto Limpio son los siguientes:

- a) Vidrio
- b) Papel y cartón.
- c) Metales.
- d) Plásticos.
- e) Tetra-Briks (Tetra-Paks, Pure-Paks, y similares)
- f) Aceites vegetales usados, con un máximo de 10 litros por entrega y día.
- g) Residuos voluminosos: muebles, electrodomésticos, colchones, somieres, marcos y puertas, cajas, ..., con un máximo de 50 Kgrs., o un mueble de peso superior, por entrega y día.
- h) Mobiliario procedente de dependencias municipales, el cual será desmontado y separado en distintos materiales por el adjudicatario para su correcta gestión.
- i) Residuos voluminosos procedentes de la recogida domiciliaria realizada por la empresa concesionaria del servicio municipal de recogida de residuos y limpieza viaria.
- j) Residuos procedentes del punto limpio móvil gestionado por la empresa concesionaria



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos.

- k) Escombros o cualquier otro material inerte (maderas por ejemplo) procedente de pequeñas obras domésticas, hasta un máximo de 50 Kgrs., por entrega y día.
- l) Ropa usada.
- m) Residuos de Jardinería, hasta un máximo de 100 litros de volumen por entrega y día.
- n) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

2. Además se recogerán los siguientes tipos de residuos peligrosos (máximos por entrega y día):

- a) Aceite usado de cárter, hasta un máximo de 10 litros.
- b) Filtros automóvil, máximo 1 Ud.
- c) Baterías de automóvil, máximo 10 unidades.
- d) Pilas, máximo 20 unidades.
- e) Medicamentos, máximo 5 Kgrs.
- f) Sprays, máximo 10 unidades.
- g) Radiografías, máximo 5 unidades.
- h) Tubos fluorescentes, máximo 3 unidades.
- i) Pinturas y disolvente, máximo 5 Kgrs.

3. Excepcionalmente se podrán recoger los residuos que sobrepasen los límites señalados, sin que llegue al doble de dichos límites, pudiendo, por ello, exigir una contraprestación económica al titular de los residuos.

4. No se admitirán escombros superiores a 200 Kgr. por entrega.

5. Asimismo cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables que puedan presuponer que proceden de un origen industrial, se podrán limitar las cantidades aportadas por ese usuario.

6. Esta limitación se llevará a cabo por el propio concesionario, si bien deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Palencia.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

## **2.2 RESIDUOS NO ADMISIBLES.-**

1. En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- a) Basuras urbanas orgánicas.
- b) Materiales radiactivos.
- c) Materiales explosivos o inflamables
- d) Residuos infecciosos
- e) Neumáticos
- f) Recipientes voluminosos que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas
- g) Residuos sin segregar
- h) Residuos tóxicos y peligros que no sean los específicamente señalados en el punto anterior.
- i) Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento de Palencia.

## **2.3 HORARIO DEL SERVICIO.-**

1. El Punto Limpio deberá mantenerse abierto un total de cincuenta (56) horas a la semana, todos los días del año, 4 horas por la mañana y 4 horas por la tarde.

2. Los horarios podrán ser variados previa autorización expresa de la Concejalía encargada del Servicio, a propuesta del adjudicatario, en función de la experiencia que se vaya obteniendo durante la explotación, si bien no podrá disminuir el número de horas de servicio al público

## **2.4 INVENTARIO DE LOS BIENES QUE APORTA LA ADMINISTRACION.-**

1. Se adjunta como Anexo 1 el inventario de los bienes que aporta la Administración, así como los planos de ubicación y de detalle del Punto Limpio.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

### 3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

#### 3.1 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

##### 3.1.1 Organización del Servicio

1. La empresa adjudicataria deberá organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego y demás documentos contractuales, para lo cual deberá llevar a cabo todas las actividades que sean necesarias para la prestación del servicio propio del Punto Limpio.

2. A tal fin deberá aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la explotación del Punto Limpio, en el que se realizarán las siguientes operaciones:

- a) Recepción de los residuos.
- b) Identificación, clasificación y depósito
- c) Transporte hasta las estaciones de reciclaje, transferencia, tratamiento o eliminación.
- d) Conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones
- e) Información al público, de los servicios o temas medioambientales que desarrolla el Ayuntamiento de Palencia.

3. Todo ello con sujeción a lo establecido en la normativa sectorial para cada tipo de residuos.

4. Para ello incluirá, aunque no exclusivamente, el personal adecuado, los contenedores de un sólo uso, el material absorbente, los equipos de transporte, los equipos de seguridad y otros materiales fungibles necesarios.

5. En cuanto a los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 al 21 del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, para ello el adjudicatario del punto limpio podrá firmar convenios con gestores autorizados especializados o sistemas integrados de gestión de RAEE's

##### 3.1.2 Horario

El adjudicatario deberá mantener abierto el Punto Limpio de acuerdo con la cantidad y distribución horaria establecida en este Pliego.

##### 3.1.3 Elaboración de información Estadística

1. Para los residuos que exista legislación específica de gestión, como los RAEE's, la empresa deberá llevar un control específico como indica la normativa sectorial vigente para cada uno de ellos.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

2. Para el resto de residuos que la normativa sectorial no disponga una forma específica de control, la empresa adjudicataria deberá llevar, en la instalación, un registro de todos los datos que se consideren de interés, en concreto:

- a) Número de visitas diarias
- b) Tipo de residuos aportados por visita
- c) Opiniones de los usuarios
- d) Cantidades y destino de los residuos
- e) Incidencias destacables
- f) Otros datos que se consideren de interés

3. Con periodicidad mensual, la empresa adjudicataria elaborará un informe en el que se haga un balance de los datos de explotación más significativos.

4. Asimismo al finalizar cada año natural de explotación se presentará un informe que contenga, además de un resumen de los datos incluidos en los informes mensuales, las conclusiones más importantes que se deriven de la experiencia obtenida así como, en su caso, una propuesta de las actuaciones que podrían llevarse a cabo para mejorar el funcionamiento del Punto Limpio.

### 3.1.4 ~~Otras Obligaciones:~~

1. La empresa adjudicataria se encargará de todas las operaciones que se realicen en el Punto Limpio, cuidando en todo momento del buen orden del servicio. Podrá dictar las instrucciones necesarias sin perjuicio de los poderes de policía que conserva el Ayuntamiento de Palencia, y siempre y cuando se respete el régimen jurídico básico y los documentos contractuales.

2. El adjudicatario deberá responsabilizarse de las operaciones de carga de los vehículos que efectúen el transporte de los residuos peligrosos depositados en el Punto Limpio a las instalaciones de reciclaje, tratamiento o eliminación, y de la preparación de la documentación requerida por las regulaciones existentes.

3. El traslado de los residuos peligrosos será realizado por un transportista autorizado para estas operaciones, que será contratado por el adjudicatario.

4. El adjudicatario deberá aportar relación de estaciones de reciclaje, transferencia y tratamiento o valorización que va a utilizar.

5. El adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de las personas que de manera permanente, temporal o accidental, se encuentren en la instalación.

6. El adjudicatario está obligado a mantener en buen estado las instalaciones y los elementos que se incluyen en el Punto Limpio.

7. El adjudicatario deberá darse de alta como productor o gestor de residuos peligrosos de la Junta



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

de Castilla y León, se encargará de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la explotación del Punto Limpio, mantener la instalación actualizada legalmente, así como de los costes de los mismos, en el plazo máximo de 3 meses.

8. El adjudicatario facilitará el acceso y la información a aquellas personas que, previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Palencia, visiten el Punto Limpio.

9. Las personas o entidades interesadas en visitar el Punto Limpio solicitarán la pertinente autorización ante la Concejalía de Medioambiente del Ayuntamiento de Palencia; dicha autorización, en la que se reflejarán los datos del solicitante así como la fecha y hora en que se llevará a efecto la visita, será remitido al interesado y a la empresa adjudicataria. En el momento de realizarse la visita el visitante deberá entregar al personal del Punto Limpio su autorización, que será cotejada por éste con la copia que obra en su poder.

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

11. 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.

12. El adjudicatario deberá entregar a la finalización del contrato las instalaciones en un estado de conservación y funcionamiento adecuados, así como todos los residuos gestionados correctamente.

13. El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para conservación y mantenimiento del Punto Limpio. Las edificaciones armaduras y contenedores deben ser pintados y saneados periódicamente, al menos una vez al año para mantenerlas en perfectas condiciones de higiene y seguridad.

14. Deberá reponer los carteles que se puedan deteriorar.

15. Deberá mantener limpios los entornos de cada recipiente y el conjunto del Punto Limpio.

16. Puesto que se trata de instalaciones destinadas a fomentar el reciclaje entre los particulares, lo que ya supone una carga, el concesionario no cobrará tarifa alguna a los usuarios del Punto Limpio, que vaya a título particular, y que cumplan los mínimos establecidos.

### 3.2 DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-

1. El adjudicatario tendrá en general los derechos que establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los cuales constituyen a su vez obligaciones del Ayuntamiento de Palencia, y en particular:

1. A recibir las contraprestaciones económicas previstas, de acuerdo con las condiciones que se establecen en este Pliego.
2. A recibir las instalaciones y elementos del Punto Limpio en perfectas condiciones.





## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

### 3.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION.-

1. El Ayuntamiento de Palencia ostenta en general todos los derechos y obligaciones que para la Administración se recogen en la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas, y en particular, como obligaciones, las que en el presente Pliego se recogen como derechos del concesionario, y, como derechos concretos:

1. Podrá, en cualquier momento, realizar las funciones de inspección y control de las instalaciones y del funcionamiento del Punto Limpio, incluido el destino final de los residuos recogidos.
2. El adjudicatario estará obligado a facilitar estas funciones de inspección, así como a aportar cuantos datos y documentación le sean requeridos.

### 4 INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.-

#### 4.1 CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES:

##### 1. Se consideran infracciones leves:

- a) La no entrega o el retraso en la misma de las informaciones que esté obligado a suministrar el adjudicatario o que sean reglamentariamente exigibles.
- b) Los leves descuidos u omisiones de colaboración con la Administración sin trascendencia para la correcta gestión.

##### 2. Se consideran infracciones graves:

- a) La comisión de infracciones leves de forma reiterada (más de dos).
- b) El incumplimiento de las obligaciones relativas a los registros de control y conservación de la documentación correspondiente.
- c) La obstrucción activa o pasiva a la actuación de la Administración competente en el ejercicio de sus funciones.

##### 3. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La Comisión de infracciones graves de forma reiterada (más de dos).
- b) Las actuaciones del concesionario que, por acción u omisión, generen riesgos de ese carácter a las personas, sus bienes o el medio ambiente.
- c) La admisión de cualquier residuo no autorizado.
- d) La no sujeción de las instalaciones o de su funcionamiento a las condiciones establecidas en este contrato.

4. En todo lo no dispuesto en este apartado se aplicará el régimen de tipos sancionables y sanciones



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

del Real Decreto 1945/1983, de 22 de Junio, que Regula las Infracciones y Sanciones en materia de Defensa del Consumidor y de la Producción Agroalimentaria.

### 4.2 REGIMEN SANCIONADOR.-

1. La Junta de Gobierno Local sancionará las infracciones, previa la tramitación oportuna del procedimiento con arreglo al Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Administración, y de acuerdo con las siguientes valoraciones:

- a) **Infracciones leves:** Se sancionarán con cantidades entre 60 y 150 euros por cada día en que se produzca la infracción.
- b) **Infracciones graves:** Se sancionarán con cantidades entre 151 y 300 euros por cada día en que se produzcan la infracción.
- c) **Infracciones muy graves:** Se sancionarán con cantidades entre 301 y 900 euros por cada día en que se produzca la infracción, y podrán llevar aparejada, además, la propuesta de rescisión del contrato.

2. El importe de las sanciones impuestas será deducido de las certificaciones mensuales que se extiendan para el pago del servicio o, en su defecto, de la fianza definitiva, una vez que haya sido aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local y la sanción firmada por el Alcalde o quien legalmente le pueda sustituir en esta función.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

### 5 DURACION DEL CONTRATO DE CONCESION ADMINISTRATIVA.-

La duración del contrato de concesión será de **5 años sin posibilidad de prórroga**, debiendo comenzar el presente contrato, **no antes del 1 de julio de 2.016**.

### 6 REVISION DE PRECIOS.-

1. El precio anual por prestación del servicio será revisado el día 1 del mes siguiente al del inicio de la prestación del nuevo servicio, cada año de acuerdo con el siguiente coeficiente:

#### 6.1.1 GASTOS DE EXPLOTACIÓN:

1. Para los gastos de explotación no se prevé revisión de precios, dado que los importes empleados en este pliego como presupuesto base de licitación tienen el suficiente margen de flexibilidad para que los licitadores formulen ofertas económicamente viables que contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

#### 6.1.2 ANUALIDAD DE AMORTIZACIÓN

1. La cantidad en concepto de amortización anual de la inversión de aparatos e instalaciones será objeto de revisión, en función de la variación del euribor anual fijado para el mes de diciembre, inmediato anterior a la fecha de revisión. A partir de dicho euribor más diferencial ofertado, que no podrá ser mayor del 5% y del capital pendiente de amortización se recalculan todas las anualidades, según el sistema francés, hasta el final de la prestación del servicio.

### 7 DIRECCION TECNICA DE LOS TRABAJOS.-

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

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

3. Por parte del Ayuntamiento de Palencia se nombrará un Director de trabajos, que tendrá como funciones el control y gestión de los objetivos, la definición de actuaciones, la inspección de los trabajos y la expedición de certificaciones.

4. El seguimiento de los trabajos se realizará a través de la Comisión de Seguimiento del Ayuntamiento de Palencia, con el objeto de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.

### 8 PRESENTACION DE DOCUMENTACION.-

1. Los textos escritos que integren los trabajos de explotación que se contratan se presentarán en papel reciclado (preferentemente, además, blanqueado sin cloro), de formato DINA4. Los gráficos, planos, ..., podrán tener cualquier tamaño mayor que el citado, si bien se adaptarán a éste mediante plegado.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

Estos documentos se presentarán por duplicado y también en soporte informático compatible con Windows y Word2000 o superior ( o cualquier otro previamente aceptado por la Corporación) en el Ayuntamiento de Palencia.

2. La información estadística se presentará también en fichero informático enviado vía e-mail en un formato previamente convenido con el Ayuntamiento de Palencia.

### 9 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.-

1. Todos los estudios y documentos elaborados por la empresa adjudicataria del trabajo contratado en base al presente Pliego de Prescripciones Técnicas serán propiedad de la Concejalía de Medioambiente del Ayuntamiento de Palencia, que podrá reproducirlos y divulgarlos total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor o cualesquiera otros.

2. El adjudicatario no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados en base a este Pliego de Prescripciones, ni de sus resultados o contenido, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización del mismo ni una vez concluido éste, salvo autorización expresa y por escrito de la Concejalía de Servicios del Ayuntamiento de Palencia.

### 10 OFERTAS TECNICAS.-

1. Las proposiciones de los licitadores, desde el punto de vista técnico, deberán incluir la correspondiente Propuesta de Explotación, que deberá incorporar los siguientes documentos:

2. El licitador describirá, con suficiente detalle, la organización de las actividades que se realizarán en el mismo y el destino que se dará a los residuos. En esta propuesta se aportará, como mínimo, la información que se cita a continuación:

#### a) Destino de los Residuos:

- i. Para los tipos de residuos valorizables cuyo destino sea el reciclaje se indicará la forma en la que se llevará a cabo, y para los que no puedan ser objeto de valoración, se indicará la solución concreta de tratamiento y eliminación que se pretende aplicar.
- ii. Cuando un tipo de residuos no se destine al reciclaje, a pesar de existir la posibilidad técnica para ello, deberá argumentarse la imposibilidad económica u operativa.
- iii. Para cada uno de los residuos previstos se indicará, en concreto, el gestor autorizado al que se pretende enviar dichos residuos.

#### b) Criterios de aceptación de los Residuos:

El licitador deberá indicar, para cada tipo de residuos, los criterios de aceptación que, con carácter especial, piensa aplicar. Estos criterios deberán tener en cuenta:



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

- i. Facilitar al máximo el reciclaje de cada tipo de residuos, pero de forma compatible con las posibilidades reales del usuario.
- ii. En el caso de los residuos peligrosos, no poner en peligro en ningún momento la seguridad de los operarios y de los visitantes. El adjudicatario puede reservarse el derecho de aceptar residuos peligrosos que se entreguen en envases en mal estado o que no puedan ser identificados.

### c) Operativa y Logística de la Gestión:

Se describirá el funcionamiento del Punto Limpio, en especial en lo referente a:

- i. Método de envasado y almacenamiento, en su caso, para los residuos peligrosos.
- ii. Equipos de trituración, compactación o cualquier otro que, en su caso, el adjudicatario piense emplear a fin de aumentar las posibilidades de reciclaje, racionalizar el almacenamiento, abaratar el transporte, ...

### d) Inversiones:

- i. Descripción de las características técnicas de las inversiones previstas realizar y demás elementos auxiliares utilizados en la prestación del mismo, con expresión, en su caso, de las "mejoras" a que se refiere el segundo párrafo de la cláusula 1.b) sobre los criterios de valoración.
- ii. Aquellas mejoras y su valoración económica exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento y redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.

### e) Personal:

- i. Se indicarán las funciones, cualificaciones y el número de personas necesario para dar respuesta a las labores de vigilancia y de colaboración con los ciudadanos en las tareas de depósito y, en particular, del responsable global de la explotación del Punto Limpio y de su seguridad.

### f) Plan de Seguridad e Higiene:

- i. Se describirán con suficiente detalle las medidas que se pondrán en práctica para garantizar la seguridad de los operarios y de los usuarios en cada una de las áreas funcionales del Punto Limpio. En particular, en el área destinada al depósito de los residuos peligrosos se contemplarán como mínimo, los siguientes aspectos:
  - a) Equipos de protección personal y de seguridad.
  - b) Definición de la forma de actuación en caso de accidente o derrame.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

- ii. Se describirán, asimismo, los requerimientos de uniformidad, higiene personal y de limpieza, de forma que en todo momento se cuide la imagen del Punto Limpio.

### g) Plan de Seguridad LOPD:

- i. El licitador aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad implementadas tal y como establece la Disposición Adicional Única de Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Igualmente el licitador aportará también una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para garantizar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información en las comunicaciones, Incluyendo la descripción de los mecanismos y protocolos de encriptación.

## 11 CRITERIOS DE VALORACION.-

### 11.1 CRITERIOS SUBJETIVOS (45 PUNTOS)

Los criterios subjetivos considerados para la adjudicación por orden de importancia y ponderados, serán los siguientes:

#### **1º.- Por mejoras en la propuesta de explotación del servicio que incrementen la calidad de la prestación, distribuidos de la siguiente forma:..... 35 puntos.**

1.a) **Hasta 15 puntos** .Por las mejoras referidas a la gestión de los residuos en general, en cuanto a su recepción, traslado, destino, eliminación o reciclado; debiendo incluirse la relación de puntos finales de los centro de reciclado, valorización o eliminación.

1.b) **Hasta 10 puntos:** Por las mejoras que afecten a las inversiones en infraestructuras previstas en el Anexo II y todas aquellas mejoras que repercutan en mejorar el cumplimiento de lo establecido en el escrito de la Junta de Castilla y León en su visita a las instalaciones del 15 de mayo de 2015.

Las mejoras deberán venir con su valoración económica exhaustiva, con indicación de precios unitarios para aplicar los de mercado en caso de disparidad, que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento, relacionadas con el objeto del servicio y que redunde en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.

Se entiende como mejoras que redunden en una mayor eficacia y eficiencia de la prestación del servicio aquellas mejoras en inversión que supongan la subsanación de las deficiencias detectadas en el escrito de la Junta de Castilla y León anteriormente referenciado, , que reviertan al final del contrato al patrimonio municipal y que no supongan un incremento económico en las amortizaciones



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

previstas con respecto al estudio económico que figura como anexo en el pliego.

Dichas mejoras irán valoradas económicamente y desglosadas, se someterán a un análisis de ajuste a lo establecido en los criterios anteriores. Posteriormente, se puntuará proporcionalmente, valorando con 10 puntos la propuesta económica más ventajosa, y el resto, de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$P_i = 10 \times \frac{\text{oferta}_i}{\text{máxima\_oferta}}$$

1.c) **Hasta 5 puntos:** Por las mejoras que afecten al personal del servicio.

1.d) **Hasta 5 puntos:** Por las mejoras que incida en el Plan de Seguridad e Higiene.

**2º.- Por mejoras en el sistema de mantenimiento y atención al público, distribuidos de la siguiente forma: ..... hasta 10 puntos.**

2.a) **Hasta 5 puntos:** por las mejoras en el sistema de mantenimiento.

2.b) **Hasta 5 puntos:** por las mejoras de atención al público.

**11.2 CRITERIOS OBJETIVOS (55 PUNTOS)**

La valoración mediante fórmulas se efectuará según los criterios siguientes:

**1º.- Por mejora en los criterios económicos de la siguiente forma: ..... hasta 55 puntos.**

1.a) **Hasta 50 puntos:** El precio ofertado, otorgado proporcionalmente a la baja ofrecida, valorando con 50 puntos la mayor baja ofertada y con 0 puntos si no se realiza baja.

1.b) **Hasta 5 puntos:** Diferencial euribor en las inversiones previstas del Servicio, otorgado proporcionalmente al diferencial ofertado, máximo 5%.

Para la valoración del porcentaje establecido en este apartado, se procederá del siguiente modo de forma proporcional:

$$P_i = 5 \times \frac{0,05 - \text{porcentaje\_ofertado}_i}{0,05 - \text{porcentaje\_minimo\_ofertado}}$$

P<sub>i</sub>=Puntuacion oferta i.

La magnitud de los porcentajes ofertados dentro de la fórmula será en tanto por uno.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

## **12 AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO**

1. Cualquier ampliación o modificación del servicio que desee introducir el Adjudicatario será previamente solicitada al Ayuntamiento, no pudiéndose llevar a efecto hasta su aprobación.

2. A estos efectos, se consideran modificaciones:

- i) Ampliación o disminución del número de residuos a gestionar.
- ii) Modificación de la vigilancia
- iii) Cambio de tarifas
- iv) Cambio de horarios

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar o ampliar el servicio mediante la reducción o la incorporación de nuevos residuos, así como de la de modificar el horario de prestación del servicio en las mismas condiciones económicas derivadas del presente pliego.

4. En estos casos en que se produzcan ampliaciones que requieran incremento de gastos de explotación o nuevas inversiones para asegurar el cumplimiento de los requisitos del pliego (en cuanto a la correcta gestión de los residuos, vigilancia, modo de almacenamiento u otros requisitos que indique el pliego), se aplicará:

- i) Para los gastos de explotación e inversión: los mismos precios unitarios que los ofertados por el adjudicatario.
- ii) Para el cálculo de la amortización: el tipo de interés será el euribor anual del último mes de diciembre más el diferencial ofertado.

## **13 REVERSION DE LAS INSTALACIONES.-**

1. Al finalizar el plazo de 5 años el servicio revertirá a la Administración, y deberá el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

2. A tal efecto, al término de la prestación del servicio, se formalizará entre el adjudicatario y el Excmo. Ayuntamiento un acta de ultimación del contrato en la que se especificará con todo detalle la reversión al Ayuntamiento del material, vehículos y equipamiento afectos al servicio en perfectas condiciones de conservación y uso y que tendrá carácter de recepción sin que el adjudicatario tenga derecho a percibir indemnización alguna por dicho extremo. En la oferta el licitador concretará cuáles y en qué cantidad serán objeto de reversión así como las tablas de amortización anual de los mismos.

3. En cuanto a los residuos allí depositados, el adjudicatario se hará cargo de la correcta gestión de todos los residuos allí depositados a la fecha del acta, de modo que no repercuta en el nuevo adjudicatario la correcta gestión de los mismos.

4. Caso de que el Ayuntamiento decida rescatar la prestación del servicio antes del plazo del Contrato, el Ayuntamiento hará revertir al Patrimonio Municipal la totalidad de las instalaciones del servicio, mediante el abono al adjudicatario de la parte no amortizada, salvo que la rescisión del





21 ABR 2016

EL SECRETARIO

contrato esté basada en motivos imputables a culpa, dolo o negligencia del adjudicatario, descontando los costes de la correcta gestión de los residuos allí depositados a la fecha de rescisión.

## **14 CRITERIOS DE SEGURIDAD FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA LOPD.**

### **14.1 ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.**

1. La ejecución de este contrato podrá llevar consigo el tratamiento de datos de carácter personal, por ello la empresa adjudicataria adquiere la condición de Encargado del Tratamiento y el Ayuntamiento de Palencia de "Responsable del Fichero LOPD que se cree al efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 12 de la LOPD, que será regulado a través de su correspondiente contrato. Debiendo cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones del órgano contratante, el Ayuntamiento de Palencia.
- b) No aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a la prestación de los servicios contratados.
- c) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por el órgano contratante.
- d) No obstante, en caso de que en el Pliego se permita la subcontratación, el órgano contratante autoriza expresamente al adjudicatario para que subcontrate a terceros en los términos señalados, actuando para ello en nombre y por cuenta del órgano contratante, a los exclusivos efectos de lo previsto en la normativa de protección de datos. El tratamiento de datos que realice cualquier subcontrante se ajustará a las instrucciones del órgano contratante, comprometiéndose el adjudicatario a suscribir con cada uno de ellos el preceptivo contrato de prestación de servicios, en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD.
- e) Garantizar la adopción e implementación de las medidas de seguridad que, en virtud de lo dispuesto en la normativa de protección de datos correspondan a los datos accedidos, que en este caso se han clasificado como de nivel Medio. El adjudicatario garantizará que las aplicaciones destinadas al tratamiento de datos personales reúnen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD (RLOPD) y confeccionará o modificará el documento de seguridad con el contenido mínimo establecido en el RLOPD. Igualmente, elaborará una Política de Seguridad que pondrá a disposición del personal que ostente la condición de "usuario" de las mismas.
- f) Observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, el adjudicatario se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

deber de guardarlos. Estas obligaciones, que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el órgano contratante.

- g) Si el adjudicatario incumpliese alguna de estas obligaciones, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El adjudicatario indemnizará al órgano contratante por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que éste pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por parte de aquél.
- h) El adjudicatario acepta formalizar con el órgano contratante un contrato en el que se especifiquen las medidas de seguridad que deben ser adoptadas en el tratamiento de los datos personales según establece el artículo 12 de la LOPD.
- i) El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en concreto a que hace al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.
- j) Una vez concluida la prestación de servicios, el adjudicatario deberá devolver al órgano contratante los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación. No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el adjudicatario no procederá a su destrucción sino que conservará copia debidamente bloqueada de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.
- k) Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria reconoce y se somete a la competencia atribuida a la Agencia Española de Protección de Datos respondiendo de las sanciones administrativas y/o de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones de la legislación en materia de protección de datos.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

## 14.2 INCIDENTES DE SEGURIDAD

1. El adjudicatario notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Palencia.

## 14.3 RESERVA DE AUDITORIA Y MECANISMOS DE CONTROL

1. El Ayuntamiento de Palencia se reserva el derecho de poder solicitar al adjudicatario el cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos, como entidad titular de los datos, en relación a los tratamientos relacionados con los Servicios, mediante la aportación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo anteriormente expuesto o mediante la realización de auditorías y controles por parte del Ayuntamiento. En particular el Ayuntamiento de Palencia solicitará al inicio del servicio los consentimientos vinculados con los agentes controladores anteriormente descritos.

2. El control y seguridad se regirá por lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal así como en las directrices definidas por el Comité de Seguridad del Ayuntamiento de Palencia.

## 15 COSTE DEL SERVICIO.-

Se adjunta tabla del coste del Servicio desglosada en anualidades en el Anexo I. Para la primera anualidad se ha previsto repercutir un tercio de la inversión, debido a que las actuaciones de inversión se llevarán a cabo en un plazo de 6 meses y no procede su repercusión en el primer año.

El presupuesto del servicio que se estima para el primer año es de 70.382,87€ sin Iva, lo que supone una cantidad anual de **77.421,16 Euros para el primer año (IVA INCLUIDO)**.

El resto de años la cantidad se incrementa hasta 75.149.71€ sin Iva, (82.664,68€ iva incluido) con el fin de hacer frente al resto de amortización pendiente.

## 16 AYUDAS Y SUBVENCIONES.

1 Si por la naturaleza de las actuaciones a las que se refiere este contrato y concretamente a las inversiones previstas realizar, hubiera lugar a solicitar cualesquiera ayudas y/o subvenciones de cualquier organismo de la Administración Estatal, Autonómica, Local o Comunitaria, o cualquier otro Ente público o privado, nacional o internacional, el Adjudicatario las solicitará haciendo constar la existencia del presente contrato de prestación de servicios, debiendo incluir en la instancia que en tal sentido se formule el siguiente texto entrecomillado:

*"El Adjudicatario se obliga a destinar el importe total de la ayuda/subvención que se le conceda a*



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016


  
EL SECRETARIO

*la amortización de las inversiones acometidas para el Ayuntamiento de Palencia de acuerdo con el contrato suscrito por ambas partes el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_."*

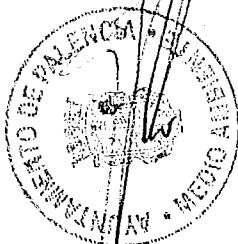
2. Si por la norma reguladora de su concesión, esta ayuda o subvención tuviera que ser demandada por el Ayuntamiento de Palencia, como propietario o titular de las instalaciones, éste las solicitará obligándose a destinar el total del importe de la ayuda/subvención que se le conceda a la amortización de la aportación económica efectuada por el Adjudicatario para acometer las obras.

3. En caso de resolución favorable, el Ayuntamiento de Palencia y el Adjudicatario destinarán todos los importes de las ayudas y subvenciones, a la amortización de la aportación económica efectuada por el Adjudicatario en el proyecto. El Ayuntamiento de Palencia o el Adjudicatario, en su caso, una vez reciba el importe total de la subvención o cualquier cantidad a cuenta, vendrá obligado a comunicar tal circunstancia a la otra parte, poniendo a disposición las cantidades correspondientes, salvo que la norma reguladora de su concesión permitiese su directa transferencia al Adjudicatario.

4. La aplicación del total del importe de dichas ayudas y subvenciones a la amortización de la inversión del Adjudicatario, se efectuará considerando el importe recibido como un ingreso extraordinario, disminuyendo, por ello, el coste mensual del Contrato. El nuevo coste del contrato, en euros, se reducirá en la cantidad que resulte de dividir el importe de las ayudas y subvenciones por el número de meses pendientes hasta la finalización del contrato. La cantidad resultante será el nuevo precio del contrato y será revisable anualmente conforme lo establecido en el presente pliego.

  
Palencia, 18 de febrero de 2016.

EL INGENIERO INDUSTRIAL MUNICIPAL,



Fdo.: Gabriel Rubí Montes.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**17 ANEXO I: ESTUDIO ECONOMICO**



cód.	uds.	descripción	precio ud.	subtotal	años amort	anualidad amortización, Financiación incl.				
						1er año	2º año	3er año	4º año	5º año
Instalaciones fijas										
B,31	1	báscula electrónica industrial	1418,92	1418,92	5	107,97	385,44	385,44	385,44	385,44
B,32	1	videograbación	2224,86	2224,86	5	169,29	604,37	604,37	604,37	604,37
B,33	1	Contenedor cerrado para ganchos	5732,43	5732,43	5	436,19	1.557,18	1.557,18	1.557,18	1.557,18
B,34	1	recrecido del muro perimetral	15.000,00	15.000,00	5	1.141,35	4.074,67	4.074,67	4.074,67	4.074,67

TOTAL IMPORTE DE INVERSIONES

SUMA	24.376,21
años	24,376,21 s/maquina
	24,376,21
	5,329%

B,35 5,00% coste de financiación anual media al %

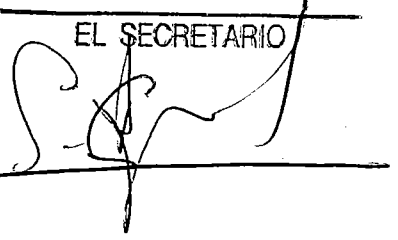
TOTAL COSTES AMORTIZACION Y FINANCIACION  
2.015

5	1.854,80 €	6.621,66 €	6.621,66 €	6.621,66 €	6.621,66 €	6.621,66 €
---	------------	------------	------------	------------	------------	------------

EURIBOR ENERO 2015 0,329%

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
21 ABR 2016

EL SECRETARIO



**ESTUDIO ECONOMICO  
PUNTO LIMPIO para la duración del contrato**

*[Handwritten signature]*

Jornada horas/año  
 Jornada convenio 2.920,00  
 1.760,00  
 1,66 pers.

GASTOS PERSONAL		1er año	2º año	3er año	4º año	5º año
concepto	cant	coste unit	total			
vigilante	1,66	22484	37.323,44			
absentismo	5%		1.866,17			
<b>TOTAL M.O.</b>			<b>39.189,61</b>	<b>39.189,61</b>	<b>39.189,61</b>	<b>39.189,61</b>

MANTENIMIENTO		1er año	2º año	3er año	4º año	5º año
mantenimiento general instalaciones		2.000,00				
consumo energía eléctrica		1.500,00				

agua, teléfono, limpieza, seguros, etc	1.800,00
Uniformes del personal	400,00
Imprenta (boletines, etc.)	300,00
<b>TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO</b>	<b>6.000,00</b>

GASTOS GESTION RESIDUOS		1er año	2º año	3er año	4º año	5º año
concepto	cant	coste unit	total			
Viajes a gestor autorizado	30	240	7.200,00			
trituration colchones	12	600	7.200,00			
<b>TOTAL M.O.</b>			<b>14.400,00</b>	<b>14.400,00</b>	<b>14.400,00</b>	<b>14.400,00</b>

<b>SUMA TOTALES</b>	<b>59.589,61</b>
GASTOS GENERALES + BI	8.938,44
	15%
<b>SUBTOTAL GASTOS INVERSION</b>	<b>68.528,05</b>
	<b>1.854,80</b>
<b>SUBTOTAL IVA</b>	<b>70.382,85</b>
	10%
<b>TOTAL</b>	<b>77.421,14</b>

2º año	3er año	4º año	5º año
39.189,61	39.189,61	39.189,61	39.189,61

2º año	3er año	4º año	5º año

6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
----------	----------	----------	----------


2º año	3er año	4º año	5º año

14.400,00	14.400,00	14.400,00	14.400,00
-----------	-----------	-----------	-----------

2º año	3er año	4º año	5º año
59.589,61	59.589,61	59.589,61	59.589,61
8.938,44	8.938,44	8.938,44	8.938,44
2º año	3er año	4º año	5º año
68.528,05	68.528,05	68.528,05	68.528,05
6.621,66	6.621,66	6.621,66	6.621,66
2º año	3er año	4º año	5º año
75.149,71	75.149,71	75.149,71	75.149,71
7.514,97	7.514,97	7.514,97	7.514,97
82.664,68	82.664,68	82.664,68	82.664,68

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 21 ABR 2016

*[Handwritten signature]*  
EL SECRETARIO

Palencia, 18 de febrero de 2016  
 El Ingeniero Industrial municipal  
  
 Edo. Gabriel Rubi Montes



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**18 ANEXO II: MEMORIA DE INVERSIONES**






21 ABR 2016

  
EL SECRETARIO

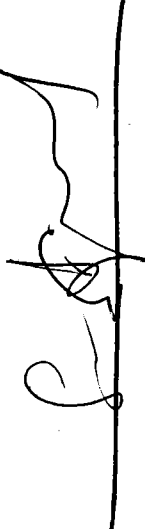
## MEMORIA ECONÓMICA PARA LA ADECUACIÓN DE PUNTO LIMPIO DE PALENCIA A LOS REQUERIMIENTOS GENERALES Y RAEE

Partiendo de lo establecido en el Plan Regional de Ámbito Sectorial “Plan Integral de Residuos de Castilla y León” (PIRCYL), aprobado a través del Decreto 11/2014 de 20 de marzo, el cual es de aplicación a todos los residuos contemplados en la ley 22/2011 de 28 de julio, en el que se contempla el modelo estratégico de gestión de los residuos domésticos la mejora y optimización de la gestión de los puntos limpios.

  
Una vez estudiado las diferentes partidas subvencionables para RD RAESS, se destacan las siguientes; presentándose presupuestos para la mejora del punto limpio de Palencia.

Para la adecuación y mejora de las instalaciones de recogida separada de residuos, en el ámbito del punto limpio municipal de Palencia, y de manera particular los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), para cumplir con los requisitos de la Directiva Marco de Residuos y de la Ley 22/2011 de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y en su caso de las RAEE, el Real Decreto 110/2015 de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Según, Anexo VIII, apartado 1 – Condiciones de almacenamiento en las instalaciones de recogida, las instalaciones de recogida habrán de disponer de:

- 
- a) Sistema de pesaje RAEE.
  - b) Sistemas de seguridad de control de acceso.
  - c) Contenerización apropiada.



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**a) BÁSCULAS PARA PESAR LOS RAEE A LA SALIDA DE LA INSTALACIÓN:**

Bascula electrónica industrial, ubicación sobresuelo, Importe 1.418,92 € + I.V.A., incluido transporte y puesta a punto.

Características técnicas:

- Fuerza: 2.000 Kg.
- Fracción, precisión: 0,5 Kg
- Células de carga: 4 células de 1.000 kg/ud de acero inoxidable, IP-69, soldadura laser.
- Dimensión de plataforma: 1,5 x 1,25 m.
- Equipo visor peso de peso-tara modelo SC-1 o similar.

**b) SISTEMAS DE SEGURIDAD DE CONTROL DE ACCESO A LAS MISMAS, PARA EVITAR LA MANIPULACIÓN O ROBO DE LOS RAEE RECOGIDOS.**

Presupuesto videgrabador, Importe 2.224,86 € (sin I.V.A.),

**Características técnicas y desglose:**

- 1 UD: DVR de sobremesa HD-CVI D-LITE o similar de 8 canales, 2MP. H264. 200 ips. Audio bidireccional, (25ips en todas las cámaras). Salidas HDMI y VGA. Reproduce a la vez todos los canales. Capacidad de 1 HDD SATA. 2 USB. 1 RS485. Disco duro de 1Tb incluido.

Precio 397,30€/ud.

- 5 UDS: Cámara bullet o mini domo HD-CVI 2MP o similar, lente varifocal 2,8~12 mm autofocus y de zoom motorizado, iluminación infrarroja de hasta 40 metros, WDR real.
  - CMOS 1/3" tecnología Exmor o similar de 2 megapíxeles
  - Resolución digital: 2MP (1920x1080)
  - 25/50 imágenes por segundo



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

- Smart IR: 40 metros (42 leds Ø5 mm)
- Iluminación mínima: 0 lux IR On
- Óptica motorizada de 2,8 ~ 12 mm con autofocus

Precio 181,62€/ud.

- 1 UD: Cámara Domo fijo HD-CVI 2MP o similar a 1080P. Lente fija de 3,6 mm. Iluminación infrarroja de hasta 25 metros, **para la entrada en zona baja para leer matrículas.**

Precio 102,16€/ud.

- 1 UD: Instalación del equipo, comprobación y puesta en marcha. Cableado del sistema así como la utilización de conectores BNC y ajuste del equipo. Utilización de unos 300 mtrs aproximado de cable FTP CAT 5e apantallado, 4x2x1/0,50 CCA. Utilización de transceptores pasivos para la conexión de las cámaras (2 por cámaras). Conexión a la red del local mediante tirada de cable UTP al router y conectores de red RJ45.

Tiempo empleado de instalación es de 4 días.

Precio 817,30€/ud.



- c) **CONTENEDORES: LOS CONTENEDORES DISPONDRÁN, SI SE CONSIDERA OPORTUNO, DEL DISEÑO ADECUADO QUE IMPIDA EL ACCESO INCONTROLADO A LOS RAEE DEPOSITADOS.**

Presupuesto Contenedor, Importe 5.732,43 € (sin I.V.A.),

**Características técnicas de contenedor cerrado para gancho:**

**1. Generalidades:**

Contenedor preparado para residuos sólidos, ha sido estudiado para responder a los imperativos de robustez y longevidad que exige la naturaleza que está destinado.

**2. Descripción General:**

Contenedor de forma paralelepípeda tipo larguero y travesaños autoportante, reforzado con chaflán interior entre la base y los laterales para conseguir una mayor resistencia, preparada poder trabajar con equipo de gancho, PUERTA PARA LA DESCARGA DE UNA HOJA DE APERTURA LATERAL, (2) ruedas tubular metálicas, de 200x200 una en cada esquina del contenedor en la parte trasera, con sus correspondientes casquillo auto lubricado y eje especial de alta resistencia.

**3. Principios de construcción:**

Construido en chapa de acero y sus correspondientes refuerzos en tubo estructural, 120x80x3 en la parte superior horizontal, y los verticales de ULF-200x50x2, los refuerzos transversales de la base son de IPN-80 separados cada 400/500 y los longitudinales de arrastramiento IPN-180

**4. Pintura y acabado:**

Previo decapado general, se procede darle imprimación interior exterior y esmalte exterior, hasta un espesor de 25 micras

ACABADO Y PINTADO A UN COLOR: Ral 9010 o similar

1. Dos placas encastada y soldada para rotular.

**5. Garantía:**

Doce meses por cualquier defecto de fabricación, excepto que se modifique sin nuestra autorización o por mal uso



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**TODAS LAS MEDIDAS Y ESPESORES DEL CONTENEDOR SON EN MILÍMETROS**

<u>Medidas Interiores</u>	<u>Medidas Exteriores</u>	<u>Capac.</u>	<u>Tara ± 5%</u>	<u>Gancho</u>	<u>Carga</u>	<u>Calidad y espesor de chapa</u>
Largo Ancho Alto	Largo Ancho Alto	M <sup>3</sup>	En Kilos	Altura	En Kilos	Frontal, 3 <math>\diamond</math> Laterales y Techo, 3 = ST37
6000X2300X2000	6250X2500X2400	30	3400	1480	18000	Base, 4 = ST37



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

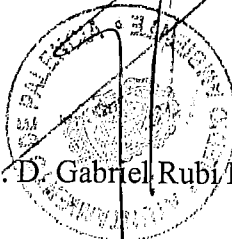
**VALORACION DE LAS MEJORAS PROPUESTAS**

CONCEPTO	VALORACION
BASCULA ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	1.418,92 €
VIDEOGRABACION	2.224,86 €
CONTENEDOR CERRADO PARA GANCHO	5.732,43 €
SUMA	9.376,21 €

El importe económico de estas inversiones de mejora asciende a la siguiente cantidad: **NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS Y VEINTIÚN CÉNTIMOS DE EURO . (11.438,98.-€).**

Palencia 03 de marzo de 2016  
El Ingeniero Industrial Municipal

Fdo. D. Gabriel Rubi Montes





**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**19 ANEXO III: INFORMACION Y RESULTADOS VISITA DE INSPECCIÓN  
DE LA JCYL.**

MA/1055/2015



**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de Palencia  
Servicio Territorial de Medio Ambiente

NR: EJR

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Plaza Mayor, 1  
34001 Palencia

**Asunto: información y resultados visitas de inspección a puntos limpios en la provincia de Palencia (2014)**

El Servicio Territorial de Medio Ambiente de Palencia, en el marco de sus competencias y motivado por la creciente necesidad de promover una correcta gestión de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEEs), está llevando a cabo una Campaña de Control específica en materia de gestión de RAEEs.

Para conseguir los objetivos de dicha campaña se han definido y se están llevando a cabo una serie de actuaciones y entre ellas la siguiente:

- Inspeccionar instalaciones en el ámbito de la producción y gestión de RAEEs: todos los puntos limpios, todos los gestores de RAEEs, todos los gestores de residuos metálicos y un 25% de las instalaciones de los principales comercios de AEEs (línea de frío y telecomunicaciones e informática principalmente) de la provincia.

En el marco de dicha actuación, el pasado año se giraron visitas de inspección al punto limpio que Uds. titularizan y gestionan, ubicado en el núcleo de Palencia y se analizaron los datos de recogida de esta tipología de residuos en los últimos años:

**1.- DATOS RECOGIDOS EN LA VISITA**

	<b>PUNTO LIMPIO PALENCIA</b>
Horario de atención al público	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00; los sábados de 10:00 a 14:00 y de 4:00 a 7:00
Cierre perimetral	Zócalo perimetral de hormigón y malla en el frente y solo malla en el resto de los laterales.
Presencia de robos frecuentes	Existen cámaras de seguridad pero el sistema está roto. Robos casi a diario.
Fracciones de recogida de RAEEs	Cuatro: GAEEs frío GAEEs no frío PAEEs con pantalla y sin ella Bombillas y fluorescentes.
Zona de almacenamiento y contenedores	Los GAEEs se almacenan sobre solera hormigonada pero sin sotechado. El resto de RAEEs se almacenan en 4 GRGs sobre solera hormigonada pero también sin sotechado. Fluorescentes en contenedor homologado
Documentación de entrada	No





**Junta de  
Castilla y León**

DELEGACIÓN TERRITORIAL  
Servicio Territorial de Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

### **3.- MEJORAS NECESARIAS Y RECOMENDACIONES DE GESTIÓN**

#### **3.1.- INFRAESTRUCTURAS**

Se detecta la presencia de robos en la instalación. Se deberían establecer o reforzar las medidas para evitar estos episodios. Además el establecimiento de sistemas de seguridad y de control de acceso es una medida de obligado cumplimiento según lo establecido en el Anexo VIII del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, del cual se informa en el punto 4 del presente escrito, si bien la citada norma establece un determinado periodo de adaptación a la misma. Según se indica durante la visita existen cámaras de seguridad pero el sistema está estropeado.

#### **3.2.- GESTIÓN**

Todos los residuos peligrosos deberían almacenarse bajo sotechado y en la actualidad se observan algunos residuos peligrosos ubicados a la intemperie (por ejemplo botes de pinturas vacíos) y sin ningún sistema o cubeto para recogida de posibles derrames o vertidos accidentales. Todos los residuos líquidos deberán almacenarse sobre superficies impermeables con sistemas para la recogida de derrames.

Las recogidas de RAEEs y de cualquier residuo deberán documentarse con los correspondientes albaranes de recogida por parte de los gestores autorizados.

Deberán evitarse las acumulaciones excesivas de voluminosos, enseres y colchones, dándoles salida a medida que se van acumulando.

#### **3.3.- ESTADÍSTICAS**

Anualmente deberán aportar los datos sobre los residuos con entrada en el centro y con salida del mismo. Las categorías de residuos en el caso de los RAEEs deberán adaptarse a las nuevas fracciones de recogida establecidas en el citado Real Decreto 110/2015. Los datos deberán aportarse en kg y en unidades. El archivo cronológico deberá contener la información que establece el artículo 40 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

En este sentido se observa que los datos aportados hasta la fecha y que se reflejan en la tabla del apartado 2, no son coherentes con los datos de entrada de residuos y son muy heterogéneos interanualmente. Es poco o nada creíble por ejemplo que no se recojan en esta instalación ni ordenadores, ni lavadoras, ni tampoco televisores en ese punto limpio. Deberán por lo tanto realizar un control más pormenorizado de las entradas y salidas de residuos a la instalación y reflejar los datos desglosados en cada uno de los epígrafes de la tabla que se le facilita para la presentación de nuevo de la memoria correspondiente al año 2014.



**Junta de  
Castilla y León**

DELEGACIÓN TERRITORIAL  
Servicio Territorial de Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
21 ABR 2016

EL SECRETARIO

conjuntamente con la autorización para la instalación de tratamiento y se concederá una única autorización que englobe las dos anteriores y que otorgará la Comunidad Autónoma donde se ubique la instalación (artículo 27.3).

Esta obligación también se establece en el artículo 37º 2 del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

#### **4.2.- Requisitos de recogida separada de RAEEs (artículos 15 al 20 del citado Real Decreto 110/2015)**

Las fracciones de recogida de RAEEs son las siete categorías establecidas en la Tabla 1 del Anexo VIII. Hasta el 22 de agosto de 2015, las fracciones de recogida 4 y 5 se podrán agrupar en una misma fracción, denominada fracción mixta. Después de esta fecha, todos los puntos limpios deberán garantizar la recogida por separado de las siete fracciones definidas en la citada Tabla. Las jaulas, contenedores u otros sistemas que se utilicen para la recogida de las distintas fracciones deberán ser suministradas por el gestor que les retira sus RAEEs.

Los usuarios que entreguen un RAEE en un punto limpio recibirán la acreditación documental de la entrega de los RAEEs, mediante un documento que deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de la entrega
- ✓ Tipo de aparato entregado
- ✓ Marca
- ✓ Número de serie si es posible
- ✓ Información suministrada por el usuario sobre su posible destino a preparación para reutilización o reciclado

Se deberá habilitar un espacio habilitado para los RAEEs que puedan ser destinados a la preparación para la reutilización. Los RAEEs que se recojan se someterán a una revisión previa que priorice esta preparación para la reutilización antes de su traslado a las instalaciones de tratamiento.

Las pilas extraíbles de los RAEEs se extraerán para su recogida separada siempre que no se necesite la intervención de un profesional cualificado para ello.

Las condiciones generales de recogida de RAEEs, tienen como objetivo permitir la preparación para la reutilización de los RAEEs y sus componentes evitando su rotura, exceso de apilamiento, emisión de sustancias o pérdida de materiales y el vertido de aceites y líquidos. Para ello se deben cumplir específicamente los siguientes requisitos:

- Lámparas que contienen mercurio: solo en contenedores especiales que eviten su rotura. Los contenedores deberán estar tapados para evitarla salida de vapores de



**Junta de  
Castilla y León**

DELEGACIÓN TERRITORIAL  
Servicio Territorial de Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

#### 4.4.- Obligaciones de información entre administraciones y de las Administraciones públicas a los usuarios

En el artículo 51º 1 se establece la obligación de que las Entidades Locales informen a los usuarios sobre una serie de cuestiones relativas a la recogida separada de RAEEs y las instalaciones y servicios que ponen a disposición del ciudadano para realizar esta recogida.

Una vez se conceda la autorización de gestión de residuos al punto limpio, deberán cumplir con lo establecido en la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados, en relación con el archivo cronológico y con la obligación de presentar anualmente una memoria de gestión de residuos. En el Anexo XI del Real Decreto 110/2015, se incluye una lista indicativa del contenido del archivo cronológico en materia de RAEEs.

El citado Real Decreto en su artículo 55 prevé el funcionamiento de una plataforma electrónica de gestión de RAEEs. En el momento en que entre en funcionamiento esta plataforma, la fracciones de recogida 1, 2 y 4 del Anexo VIII (aparatos de intercambio de temperatura, pantallas y monitores y grandes aparatos) serán adecuadamente identificadas a través de etiquetas con lectura electrónica, o instrumentos similares, que garanticen su trazabilidad. En el caso de RAEEs de las fracciones de recogida 3, 5 y 6 (lámparas y pequeños aparatos) la identificación se podrá aplicar individualmente o bien a través del etiquetado de contenedores o sistema de agrupación utilizados en la recogida y transporte.

Para resolver cualquier duda sobre el tema pueden dirigirse a este Servicio Territorial, así como a la cuenta de correo electrónico [junruiel@jcy.l.es](mailto:junruiel@jcy.l.es).

Palencia, 15 de mayo de 2015  
EL JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL  
DE MEDIO AMBIENTE



Fdo.: Jose María MARTÍNEZ EGEA



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**20 ANEXO IV: INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES DEL PUNTO LIMPIO.**



21 ABR 2016

EL SECRETARIO

## ANEXO IV AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS: INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES DEL PUNTO LIMPIO

### Descripción:

La instalación consta de dos playas de movimiento, una elevada de acceso a los ciudadanos que voluntariamente llevan al Punto Limpio los residuos admitidos en el mismo y la segunda playa, a cota cero, que sirve para el movimiento de los camiones de carga y descarga que sirven al Punto Limpio y retiran los depósitos efectuados por los ciudadanos.

En la planta inferior se colocan 7 dársenas con contenedores de 6-10 m<sup>3</sup>, en dársenas cubiertas, a los que se accede por la playa superior.

En la parte que separa ambas playas y que no está ocupada por las dársenas, se ha formado un talud ajardinado, que dispone de plantas y riego automático, así como en el perímetro que rodea el entorno y por la parte interior se ha hecho un jardín longitudinal, también con riego y plantación.

El recinto se ilumina con globos de policarbonato, farolas tipo ONIX, en la entrada de vehículos de carga de residuos y proyectores de las zonas de dársenas y explanada superior.

El suelo es de asfalto y presenta un aspecto correcto, así como las aceras y la pintura.

### Elementos de la dotación:

En las dársenas de zona en la playa de cota 0, se encuentran:

- ⇒ 1 contenedor de reserva
- ⇒ 1 contenedor escombros
- ⇒ 2 contenedores de restos metálicos
- ⇒ 1 contenedor de maderas
- ⇒ 2 contenedores de plásticos

En la playa superior se encuentran 22 contenedores distribuidos de la siguiente forma:

- ⇒ 2 contenedores de botes de pintura y disolventes
- ⇒ 1 contenedor de aceite mineral
- ⇒ 1 contenedor de envases de aceite y filtros.
- ⇒ 1 contenedor de Batería .
- ⇒ 1 contenedor de aceite vegetal.
- ⇒ 1 contenedor de tubos fluorescentes.



## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

- ⇒ 2 contenedores de medicamentos
- ⇒ 1 contenedor de radiografías
- ⇒ 2 contenedores de pilas

En la misma playa superior y en otro recinto se encuentran:

- ⇒ 2 contenedores de ropa usada
- ⇒ 2 contenedores de papel y cartón
- ⇒ 3 contenedores de vidrio
- ⇒ 1 contenedor de botellas de plástico
- ⇒ 1 contenedor de sprays

Además existe en el recinto un edificio de una planta que se compone de dos despachos y un aseo.

En uno de los despachos se encuentran: una mesa de despacho, una estantería y tres sillas.

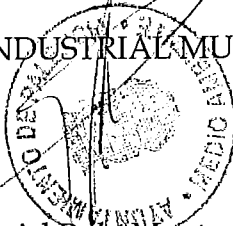
Otro de los despachos está vacío.

El servicio consta de: ducha, lavado, inodoro, tiene además un termo de agua caliente y un espejo.

También está dotado el conjunto de un extintor y un botiquín.

Palencia, 29 de febrero de 2016.

EL INGENIERO INDUSTRIAL MUNICIPAL,



Fdo.: Gabriel Rubi Montes.



**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Medio Ambiente

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

**21 ANEXO V: RELACION PERSONAL A SUBROGAR.**

Para la inclusión en el expediente la relación de personal a subrogar para el servicio del punto limpio municipal es;

- Tenemos contratados dos trabajadores a tiempo parcial, cada uno hace una jornada de 28 Horas a la Semana. Los dos trabajadores tienen contratos 501.
- La antigüedad de cada uno de los trabajadores es 01.02.2010 y 22.03.2004.
- El Convenio de aplicación es el Convenio General del Sector de Limpieza Viaria, Recogida de Basuras.

Con fecha 15.12.2015, se ha concedido una excedencia al trabajador con fecha de antigüedad 22.03.2004.

Con lo que el listado de personal a subrogar resultante es;

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

21 ABR 2016

EL SECRETARIO

126421	Trabajador 1	Excedencia	22/03/2004	28 horas/semana
120859	Trabajador 2	45% jornada	16/12/2015	18 horas/Semana
120858	Trabajador 3	95% jornada	1/02/2010	38 horas/Semana

Para cualquier aclaración al respecto, nos ponemos a su disposición.

Saludos cordiales