



CONTRATO DE SERVICIOS

En Palencia, a seis de marzo de dos mil trece.

REUNIDOS:

<u>De una parte</u>, 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.



<u>Y de otra</u>, D. Francisco Javier Antolín Guerrero, con D.N.I. nº 12744318H, con domicilio en C/ Azucena, s/n de Villalobón (Palencia).

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

D. Francisco Javier Antolín Guerrero en nombre y representación de la mercantil GEREPAL ALIPIO ANTOLÍN, S.L., según escritura de constitución de responsabilidad limitada, otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de Valladolid, D. Juan Luis Prieto Rubio.

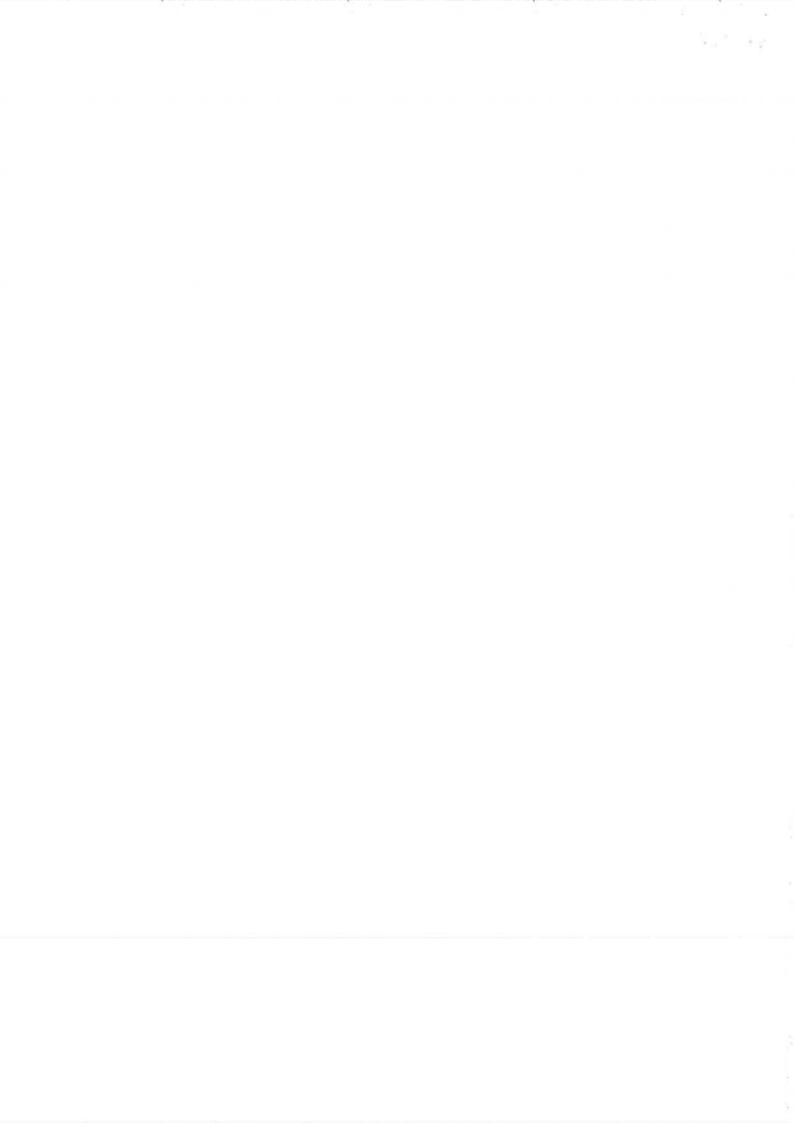
Y reconociéndose ambos, mutuamente, capacidad legal para contratar, manifestando expresamente el contratista, que la sociedad que representa tiene capacidad para desarrollar el objeto del contrato y no estar incurso ni él ni ninguno de los administradores de la persona jurídica que representa, en ninguna 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 y el expediente de contratación para adjudicar, por Procedimiento Abierto, el SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTÓN (contenedor azul) Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2012.





PACTAN Y OTORGAN

PRIMERO.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene como objeto el SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTÓN (contenedor azul) Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS MÚNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.

SEGUNDO.- PRECIO DEL CONTRATO.

Por la prestación del servicio la empresa adjudicataria no recibirá importe alguno por parte del Exmo. Ayuntamiento, debiendo financiarse directamente con la venta del papel recogido. El precio cierto que ha de abonar a la Administración, asciende a 6.100,00 €/año (SEIS MIL CIEN EUROS/AÑO).

- Propone sesenta y un (61) contenedores, a mayores de los de recogida selectiva exterior.
- Propone cuatro (4) vehículos con su correspondiente conductor y personal, a mayores de los exigidos en el Pliego y para las fechas de mayor volumen de trabajo.

TERCERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo por dos años más, de año en año; iniciándose el cómputo en el periodo máximo de un mes desde la formalización del presente contrato.



e de la gra



La financiación del contrato se llevará a efecto con los ingresos que por la venta del papel recogido, obtenga el adjudicatario.

2.- Acuerdo de Clasificación de Ofertas.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2013, aprobó la clasificación de ofertas presentadas para el SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTÓN (contenedor azul) Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, resultando el primer licitador clasificado, la empresa GEREPAL ALIPIO ANTOLÍN, S.L.

3.- Acuerdo de adjudicación y celebración del contrato.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2013, acordó la adjudicación del contrato para el SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTÓN (contenedor azul) Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, a la empresa GEREPAL ALIPIO ANTOLÍN, S.L.

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



0 at 1 at



PLAZO DE GARANTÍA:

No se establece plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.

CUARTO.- 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 12.012,02 €, según carta de pago de fecha 18 de febrero de 2013.



QUINTO.- 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.

SEXTO.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.

SÉPTIMO.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No resulta necesario establecer la revisión de precios.

3 10 3 30

OCTAVO.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Según lo establecido en el artículo 12 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

SÉPTIMO.- 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 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.



2 A) 6 Y .

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

EL ADJUDICATARIO

Fdo.: Alfonso Polanco Rebolleda

Fdo.: Francisco Javier Antolín Guerrero

Ante mí EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Carlos Aizpuru Busto

2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTON (CONTENEDOR AZUL) Y DESTRUCCION DE DOCUMENTACION EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, el SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTON (CONTENEDOR AZUL) Y DESTRUCCION DE DOCUMENTACION EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA, conforme al Pliego técnico adjunto.

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Codificación CPV 2008: 90511400-6

Codificación CPA 2008: 3362

VARIANTES: NO se admite la presentación de variantes al objeto definido en el presente pliego.

Art 2°.- TIPO DE LICITACIÓN.-

Dado que el objeto del contrato no supone desplazamiento patrimonial para esta Administración, no resulta necesaria autorización de retención de crédito.

La financiación del contrato se llevará a efecto con los ingresos que por la venta del papel recogido, obtenga el adjudicatario.

Por igual motivo no resulta necesario establecer revisión de precios.

Art 3° .- PLAZO DE EJECUCIÓN .-

El contrato tendrá una duración de cuatro años, a contar desde el plazo de un mes desde la formalización del contrato administrativo, salvo en el caso previsto en el art. 36.2 del Pliego Técnico que se ampliará como máximo a 3 meses.





2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO



El contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo por dos años más, de año en año.



COMIENZO DEL SERVICIO.- El contratista empezará a prestar el servicio de forma completa a partir del plazo de un mes desde la formalización del contrato administrativo, salvo en el caso previsto en el art. 36.2 del Pliego Técnico que se ampliará como máximo a 3 meses, fecha desde la que se empezará a contar el período de vigencia. En el caso de no comenzarse a prestar el servicio en este plazo, el Excmo. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de la fianza, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

<u>PLAZO DE GARANTÍA.-</u> No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.

Art 4°.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 12.012,02.-€, considerada sobre el coste económico global del servicio, dado que el contrato no genera pagos a este Ayuntamiento.
 - Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos; y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5° .- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.





2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

Art 6°.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7°.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TECNICA Y PROFESIONAL.-

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 75 del TRLCSP y,

Relación de los servicios prestados en el curso de los últimos tres años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes conforme a lo dispuesto en el artº 78 del TRLCSP.

Justificación de encontrarse debidamente inscrito en el Registro de Gestores de Residuos no Peligrosos de la Comunidad de Castilla y León u otra autonomía.

Compromiso de adscribir a la realización del servicio los medios personales o materiales suficientes para ello en los plazos máximos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Art 8°.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.



2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

S

SOBRES:



La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

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

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social v CIF):

Fecha y firma:

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

- 1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad
 - a)Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
 - b)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.



2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO



3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al comiente 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.

5.- Empresarios que concurran agrupados

Cuando los empresarios concurran 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)

6.- 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

7.- 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.

8.- 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)

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.



2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

5

SOBRE Nº 2:

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



SOBRE Nº 2

DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VAI OR

Título del contrato:

Nº de expediente:

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 2 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 :

- PROYECTO TECNICO, comprensivo de :
 Memoria técnica recogida selectiva papel cartón
 Memoria técnica gestión de documentación confidencial
 Personal
 Maquinaria y contenedores
 Instalaciones
 Presupuesto
- METODOLOGIA DE TRABAJO
- MEDIOS MATERIALES
- MEJORAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS GRATUITAS Y CUANTIFICADAS ECONOMICAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

SOBRE Nº 3:

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





2 5 OCT 2012

E	L SECRETAR	IO
	0	

SOBRE Nº 3 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 nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

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

- 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.
- Propone (en número) contenedores, a mayores de los de recogida selectiva exterior.
- 5°.- Propone (en número) vehículos con su correspondiente conductor y personal, a mayores de los exigidos en el Pliego y para las fechas de mayor volumen de trabajo.
- 6°.- Propone€ (en número y letra)/ año, a abonar al Excmo. Ayuntamiento de Palencia





2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

7°.- 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 3.

Art 9°.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

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 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de contratación en el B.O.P.

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 el la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 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 nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.



2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

\$

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 10 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

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 nº 3 de las 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.



Art 10°.- ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por.

Presidente:

Titular: D. Isidoro Fernández Navas .Sr. Concejal Delegado de Hacienda.

Suplente :Da. Paloma Rivero Ortega. Sra. Concejala Delegada de

Organización y Personal.

Vocales:

Titular: Da Teresa Negueruela Sanchez. Sra. Interventora de Fondos.

Suplente: D. José Luis Valderrabano Ruiz. Sr. Viceinterventor de Fondos.

Titular: D. Carlos Aizpuru Busto. Sr. Secretario General.

Suplente: Dª. Rosa de la Peña Gutierrez, Sra. Vicesecretaria.

Titular: D. Fernando López Ruiz. Sr. Tesorero General.

Suplente: Da. Rosario Narganes García. Servicio de Tesoreria.

Titular: Da. Yolanda Moreno López. Sra. Jefe del Servicio de Patrimonio y

Contratación.

Secretario:

Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.

Suplente: Da. Blanca Caña Rodriguez, 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.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:



2 5 OCT 2012

EL S	ECRETARIO

CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION:

- o Estos contenedores son independientes de los establecidos en el artículo 13 del Pliego técnico y no podrán ser utilizados para reposición de contenedores deteriorados sino para su instalación en nuevas ubicaciones.
 - o Se valorará con 0,4 puntos cada uno de los contenedores ofertados
- O Teniendo en cuenta que cada año deberá suministrarse el 10% de los contenedores ofertados, redondeando a la unidad inferior, el primer año deberá entregarse la diferencia entre el número total de contenedores ofertados y el resultado de multiplicar por 9 los contenedores a suministrar anualmente.
- - Con el fin de poder hacer frente a un volumen alto de trabajo en fechas señaladas, se valorarán los refuerzos que disponga la empresa, tanto en medios materiales como humanos.
 - Se valorará con 10 puntos por cada vehículo, además del exigido para el contrato, que disponga el ofertante en sus instalaciones en el municipio o provincia, que cumpla con los requisitos exigidos en el presente pliego y no tenga una antigüedad superior a 10 años. Así como un número equivalente de conductores en plantilla con capacidad para su conducción y manejo.
- 3.- MAYOR CANTIDAD ECONOMICA ANUAL OFERTADA Se valorará la mejor oferta económica ofertada de todas las presentadas por los licitadores Hasta 7 PUNTOS
- o La puntuación resultante para cada oferta en este apartado resultará de la aplicación de utilizar la siguiente fórmula:

	Oferta económica a valorar x Máx puntuación criterio (7)
Valoración=	
	Cantidad económica anual más alta de las ofertadas

2.16: P-34-12000-F



2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

RESTO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 1.- METODOLOGÍA: se valorará el planteamiento del proyecto de Servicio de recogida, grado de detalle con que se describan los trabajos a desarrollar, así como el grado de
- 2.- MEDIOS MATERIALES: se valorarán los medios materiales, técnicos e informáticos con los que propone la empresa para la puesta en marcha y posterior desarrollo del servicio, no se incluyen los valorables en el artículo 42 del PPTP......Hasta 20 PUNTOS
- 3.- MEJORAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS, GRATUITAS Y CUANTIFICADAS ECONOMICAMENTE: se valorarán todas las mejoras adicionales, distintas a las planteadas conforme al artículo 42 del PPTP, que aporte el licitador sobre su proyecto

Si varias empresas ofertasen idéntico servicio valorándolo con distinto precio (costes horarios, coste material ofertado...), se igualarían los precios mediante el cálculo de la media de los precios ofertados por distintas empresas.

La puntuación resultante para cada oferta en este apartado resultará de la aplicación de utilizar la siguiente formula:

Oferta económica a valorar x Máx. puntuación criterio (10) Valoración = ---Valoración económica más alta

Si varias empresas licitadoras empatarán como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público, apartados 1 y 2.

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar





2 5 OCT 2012

EL SECRETARIO

desde el siguiente a aquél 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.
- 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.
- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida en el artículo 4 del presente Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Art 11°.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-





2 5 OCT 2012

EL	SECRETARIO
	0
	<u> </u>

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

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.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante o en el BOP (art. 154 TRLCSP).

Art 12° .- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .-

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.

<u>PERSONAL.-</u> El contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato, teniendo que figurar en la propuesta el organigrama del equipo con el que se pretenda realizar el servicio.

El contratista deberá tener informado al Excmo. Ayuntamiento de la plantilla de que consta el servicio, así como presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. De dicho personal. El contratista dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes, etc. de dicho personal, que exijan las disposiciones vigentes, siendo responsabilidad exclusiva de contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudieran producir.

MATERIAL.- Los licitadores, deberán hacer constar expresa y detalladamente el material, maquinaria y equipos que se proponen adscribir al servicio, con sus características, elementos y marcas de los mismos a fin de obtener el más preciso conocimiento del material ofertado.



2 5 OCT 2012



A la finalización del contrato, el contratista será el propietario exclusivo del equipo y maquinaria utilizado para la prestación del servicio y no podrá exigir de este Ayuntamiento que le adquiera el equipo o maquinaria, etc., que haya utilizado. Por otra parte el Ayuntamiento es totalmente ajeno a la relación laboral con el personal que haya utilizado el contratista para la prestación del servicio.

- <u>SEGUROS</u> .- 1. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.
 - 2. La cuantía mínima del seguro ascenderá a 600.000 euros.

<u>INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-</u> Los incumplimientos que cometa el contratista podrán ser clasificados o calificados como muy graves, graves y leves.

- a).- Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves los siguientes:
 - 1°.- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo indicado.
- 2º.- La paralización o no prestación del servicio contratado y la interrupción del mismo por cualquier causa que fuera, siempre que aquellas se produzcan por un plazo superior a 12 horas, y cuando fuera igual o superior a dicho plazo, siempre que se produzca más de dos veces al año.
- 3°.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio y el retraso sistemático del mismo, según informe del capataz del servicio.
- 4°.- El fraude en la forma de prestación del servicio, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos en el mismo.
- 5°.- La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte del servicio contratado bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa de la Corporación.
- 6°.- La percepción por el contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios del servicio.



2.5 OCT 2012

 							_		٠.			_	 			
	E	L	S	E	CF	U	31	Ά	R	IC)	_	 	•	•••	•

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- 7º.- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes dadas por la Administración Municipal respecto al orden, forma y régimen de prestar dicho servicio, o no reponer el equipo o material utilizado.
- 8°.- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos graves, de la misma naturaleza en un período de dos meses.
 - b).- Tendrán la consideración de incumplimientos graves los siguientes:
- 1º.- El retraso en la prestación del servicio de forma reiterada y no sistemática.
- 2°.- La interrupción del servicio, por cualquier causa que fuera por plazo no superior a 12 horas, siempre que se produzca más de dos veces al año.
- 3º.- Los incidentes habituales del personal del servicio con los usuarios del mismo y en general la incorrección y descortesía con el público.
- 4º.-La inobservancia de las prescripciones sanitarias, incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, nocivas, peligrosas o que provoquen incomodidad, y que la Alcaldía dicte, si el contratista persistiera en aquellas una vez apercibido formalmente.
- 5°.- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de la Seguridad Social y de todas aquellas que afecten a la Legislación Laboral.
- 6°.- El desaseo del personal, falta de decoro en el vestir, o carecer de uniforme.
- 7º.- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos leves siempre que sean de la misma naturaleza.
- 8°.- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente Pliego, no merezcan la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.
 - c).- Tendrán la consideración de incumplimientos leves los siguientes:
 - 1º.- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.



2 5 OCT 2012

			w			m				m		8			-	Po		-			
1	E	L	,	S	Ε	3/	3	R	J	3	Ľ	A	F	u)				_	_	 •



2º.- Cualquier incumplimiento considerado mínimo en la prestación del servicio.

PENALIDADES-: Las penalidades serán las siguientes:

- a).- Los incumplimientos muy graves se penalizarán desde 3.000 €. hasta el importe de la fianza definitiva pudiendo llegar incluso a la rescisión del contrato.
- b).- Los incumplimientos graves se penalizarán con 1.500 €. a 3.000 €.
- c).- Los incumplimientos leves se penalizarán en todo caso con apercibimiento. Pudiéndose imponer hasta 1.500 €.

Art 13°.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos y de las faltas que en ellos hubiere, estando obligado a la subsanación de errores y corrección de deficiencias.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificara por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14°.- PAGO Y REVISION DE PRECIOS.-

La financiación del contrato se llevará a efecto con los ingresos que por la venta del papel recogido, obtenga el adjudicatario.

Por igual motivo no resulta necesario establecer revisión de precios.

Art 15°.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16°.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-



C.I.F.: P-34-12000-



2.5 OCT 2012

EL SECRETARIO

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

Art 17° .- NATURALEZA DEL CONTRATO .-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 18° .- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL .-

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- 1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
- 2. El pliego de prescripciones técnicas
- 3. La oferta del adjudicatario

Art 19° .- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO .-

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en 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 a la LCSP, RD 817/2009 de 8 de mayo, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las 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.

Art° 20.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura,





2 5 OCT 2012

 -=-			= #							 	
EL	S	E	æ	E	TA	R	10		_	 	

S

anuncios de licitación y adjudicación en los Diarios Oficiales correspondientes, hasta un máximo de 300.-€), e impuestos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 21°.- 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, Octubre de 2012



Aprobado por la Junta de VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL

Gobierno Local.







PLIEGOS DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE PAPEL Y CARTÓN (CONTENEDOR AZUL) EN EL MUNICIPIO DE PALENCIA Y DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y DESTRUCCION DE DOCUMENTACION EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

TI	TULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y DE LA PRESTACION	
	CAPITULO I: OBJETO Y AMBITO DE APLICACION DEL CONTRATO	
	A L'. I. I. OD IETO DEL DI IECO	
	And I O AMPITO TERRITORIAL DE PRESTACION DEL SERVICIO	
	Artículo 3: GESTIÓN DEL PAPEL-CARTÓN RECOGIDO	4
	Artículo 3: GESTIÓN DEL PAPEL-CARTÓN RECOGIDO	N
	DADEL CARTON	
	Articulo 4 · SERVICIOS OBLIGATORIOS	
_	4 // 1. 5. GEDVICIOS ESDECIALES	
	CARITULO III. SERVICIO DE DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS	
	ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES	
	Artículo 6: SERVICIOS OBLIGATORIOS	(
	Artículo 7: SERVICIOS PUNTUALES	(
ΤI	TULO 2 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	′
	CAPITULO I: RECOGIDA DOMICILIARIA SELECTIVA DE LA FRACCION PAPEL Y CARTON	90000
	Artículo 8: DEFINICIÓN DE LOS SISTEMAS DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE LA FRACCIÓN PAPEL Y	
	CARTÓN	1000
	Auticula 0. EPECLIENCIA DE RECOGIDA	****
	Artículo 10: ASPECTOS GENERALES DE LA OPERATIVA DEL SERVICIO	**** 6
	Articulo 11: OPERATIVA ESTÁNDAR	č
	Artículo 12: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CONTENEDORES	
	Artículo 13: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS CONTENEDORES	;∈ [(1
	Artículo 14: MATERIAL MÓVIL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	I .
	Articulo 15: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VEHÍCULOS UTILIZADOS.	$_{ii}I_{I}$
	Artículo 16: VALORIZADOR FINAL	1
	Articulo 17: RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	1
	Artículo 18: INFORMES PARCIALES Y MEMORIA ANUAL	1.
	Artículo 19: RELACIONES CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	. 1.
	Articulo 20: RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	⊕ I ²
	CAPITULO II: DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS ADMINISTRATIVOS	1 4
	MUNICIPALES	1.
	Articulo 21: DEFINICION DEL SISTEMA DE RECOGIDA DE DOCUMENTACION CONFIDENCIAL I SU	1
	POSTERIOR DESTRUCCIÓN Articulo 22: FRECUENCIA DE RECOGIDA	600 I 4 001 I 4
	Articulo 22: FRECUENCIA DE RECOGIDA Articulo 23: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CONTENEDORES	1. 1.
	Artículo 23: ADQUISICION E INSTALACION DE LOS CONTENEDORES	:::1/
	Articulo 24: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y KEPUSICION DE LOS CONTENEDORES	- N (
- - -	TULO 3 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	18
11	I ULU 3 CUNTRUL DE CALIDAD DEL SERVICIO	
	Artículo 25: CRITERIOS BÁSICOS PARA ESTABLECER LA CALIDAD DEL SERVICIO	18
	Autoria 24. OR IETIVO DEL CONTROL DE CALIDAD	18
	Articulo 26: OBJETIVO DEL CONTROL DE CALIDAD. Artículo 27: NATURALEZA E IMAGEN DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS.	18
	Articulo 28: CANTIDAD DE LA PRESTACION	::: I >
	Articulo 29: CALIDAD DE LA PRESTACIÓN	19
	AFRICULO 27. CALIDAD DE LA FREDITACION	



	TULO 4 PERSONAL	20
	Antiquia 20. DECDONGADILIDADEG EDENGE A LOGICE IN ANTIQUES	
	Artículo 30: RESPONSABILIDADES FRENTE A LOS TRABAJADORES	
	Artículo 31: SEGUROS RESPONSABILIDAD CIVIL	20
	Artículo 32: IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL	
	Artículo 33: UNIFORME DEL PERSONAL Artículo 34: CUMPLIMIENTO NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	20
	AFTICUIO 34. COMPLIMIENTO NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	20
TI	TULO 5 INSTALACIONES FIJAS	21
	Artículo 35: CONSIDERACIÓN DE INSTALACIÓN FIJA	21
	Articulo 36: OFICINAS CENTRALES	2.1
	Articulo 37: EXENCIÓN DE COMPROMISO	21
TIT	TULO 6 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	22
	Authoria 20, DI 470 DE EJEGUGIÓN	
	Artículo 38: PLAZO DE EJECUCIÓN	22
	Artículo 40: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	22
3	Articulo 41: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	22
3	Articulo 42: CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION:	24
	Artículo 43: RESTO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	24
	Artículo 44: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	24
	The Carling of the Control of the Co	25
	EXO 1: LISTADO DE CONTENEDORES	

1 1860 A Ministración de se



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

2 5 OCT 2012

MFCENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNI Y E R S I 士 A S P X L E N 士 I N X PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

EL SECRETARIO

TITULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y DE LA PRESTACION

CAPITULO I: OBJETO Y AMBITO DE APLICACION DEL CONTRATO

Artículo 1: OBJETO DEL PLIEGO

- 1. El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la puesta en marcha del servicio de recogida selectiva de papel-cartón EN EL MUNICIPIO DE PALENCIA, y la recogida de documentación confidencial, destrucción y reciclaje de la misma EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES, todo ello mediante la contratación por procedimiento abierto, de una empresa especializada en recogida selectiva, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados, en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases y en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal.
- 2. A tales efectos los licitadores deberán estar en posesión en el registro de Gestores de Residuos no peligrosos de la Comunidad de Castilla y León y de todas las licencias y permisos que de acuerdo con la normativa de la Comunidad Autónoma se necesiten para realizar el servicio de recogida.
- 3. El presente pliego de prescripciones técnicas regirá el servicio de recogida y transporte hasta la Planta de recuperación correspondiente, de los envases de papel-cartón de origen doméstico, separados por los propios generadores y depositados en contenedores específicos. Regirá igualmente la puesta a disposición del servicio y mantenimiento de los vehículos adecuados para la recogida, así como la adquisición, colocación, mantenimiento, limpieza y sustitución de los contenedores necesarios para este fin.
- 4. Asimismo regirá el Servicio de recogida de documentación confidencial, destrucción y reciclaje de la misma. Comprenderá:
 - Recogida de los contenedores de documentación confidencial.
 - Trasporte hasta la planta de destrucción.
 - Destrucción de la documentación según las indicaciones de la ley orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
 - Reciclaje del material resultante.
 - Emisión de un certificado, en el tiempo y forma requeridos por el Ayuntamiento de Palencia, que justifique tanto la destrucción como el reciclaje de los residuos.

Artículo 2: ÁMBITO TERRITORIAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 1. La empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá realizar la recogida selectiva de papelcartón en el término municipal de la ciudad de Palencia.
- 2. El ámbito de aplicación del contrato de destrucción de documentación incluye la prestación de los mismos en los siguientes inmuebles del Ayuntamiento de Palencia:
 - a. Casa Consistorial en Pza Mayor, s/n
 - b. Edificio Agustina Canónigas en C/Mayor,7

- c. Oficina Administrativa en Pza Mariano Timón S/N.
- d. Agencia Desarrollo Local en Pza Inmaculada.
- e. Comisaría de Policía Local, C/ Ortega y Gasset.
- f. CEAS Fernandez Nieto.
- g. CEAS Miguel de Unamuno.
- h. CEAS San Juanillo.
- i. CEAS Cristo.

Artículo 3: GESTIÓN DEL PAPEL-CARTÓN RECOGIDO

- 1. La empresa de recogida adjudicataria acuerda con un recuperador/reciclador la entrega del material, recibiendo directamente los ingresos correspondientes por el valor del material.
- 2. En este caso, estos potenciales ingresos son los que han de sufragar todo el Servicio que se describe en los presentes pliegos.
- 3. Para ello, cada licitante incluirá en el presupuesto su oferta por la venta del papel-cartón.

Gobierno Local.

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIYERSI#&S

PXLENHIN



EL SECRETARIO

25 OCT 2012

CAPITULO II: SERVICIO A REALIZAR EN LA RECOGIDA DOMICILIARIA SELECTIVA DE LA FRACCION PAPEL-CARTON

Artículo 4: SERVICIOS OBLIGATORIOS

1. La recogida selectiva de papel-cartón se realizará mediante contenedores de color azul, en general fabricados en acero, con una capacidad de 3m3, e instalados en la vía pública, normalmente formando puntos verdes (haciendo grupos de contenedores de papel-cartón, envases ligeros y vidrio). La recogida del material depositado en los contenedores se realizará de forma periódica mediante vehículos recolectores de carga superior adaptados.

2. Las actividades incluidas en el servicio son las siguientes:

Adquisición e instalación de los contenedores.

Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores.

Puesta a disposición y mantenimiento de los vehículos adecuados para realizar el servicio de

recogida.

Recogida y transporte del material depositado en los contenedores hasta su entrega en la planta de recogida, centro de transferencia o planta de tratamiento que establece el adjudicatario.

Artículo 5: SERVICIOS ESPECIALES.

1. De forma puntual y bajo condiciones especiales, al amparo del presente Contrato, se podrán realizar SERVICIOS ESPECIALES, no contemplados entre ninguno de los anteriores o que requieran justificadamente un fuerte y puntual refuerzo de la dotación de los mismos: Inundaciones, suministros especiales, eventos extraordinarios en la Ciudad no previsibles o programables en el momento actual.

CAPITULO III: SERVICIO DE DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

Artículo 6: SERVICIOS OBLIGATORIOS

- 1. El Servicio de recogida de documentación confidencial, destrucción y reciclaje de la misma comprenderá:
 - a. Recogida de los contenedores de documentación confidencial con la periodicidad establecida en este pliego.
 - b. Trasporte hasta la planta de destrucción.
 - c. Destrucción de la documentación según las indicaciones de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
 - d. Reciclaje del material resultante.
 - e. Emisión de un certificado, en el tiempo y forma requeridos por el Ayuntamiento de Palencia, que justifique tanto la destrucción como el reciclaje de los residuos.

rticulo 7: SERVICIOS PUNTUALES.

1. Previa petición con 24 horas hábiles, la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo el servicio de recogida de documentación para destruir a la hora que se le indique. La previsión de servicios puntuales se establece en 2 anuales.

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

25 OCT 2012 Medio Ambiente

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIVERSIHKS PALENHIN



TITULO 2 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

CAPITULO I: RECOGIDA DOMICILIARIA SELECTIVA DE LA FRACCION PAPEL Y CARTON

Artículo 8: DEFINICIÓN DE LOS SISTEMAS DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE LA FRACCIÓN PAPEL Y CARTÓN.

- 1. El transporte de todos los productos recogidos hasta el área de tratamiento, clasificación o depósito designado, será efectuado por el adjudicatario.
- 2. Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficaz de recogida de estos residuos en tres etapas.
 - Pre-recogida.
 - Recogida.
 - Transporte al Gestor Autorizado.
- 3. Definirán con todo detalle el proyecto de organización con sujeción estricta a las condiciones establecidas en este capítulo. De tal forma que se cumpla el objetivo fundamental de recoger todos los residuos adecuadamente y de mantener el nivel de limpieza oportuno de tal forma que la ciudad presente permanentemente un buen estado de limpieza.
- 4. A tal efecto los licitadores definirán en sus ofertas los planes de recogida para la consecución de los objetivos mencionados, definiendo:
 - Memoria descriptiva de la organización. Metodología y sistemas a emplear en cada una de las operaciones.
 - Equipos a emplear y composición de los mismos, debidamente justificados.
 - Rendimientos.
 - Frecuencias y horarios de trabajo.
 - Planos de las zonas, distritos, sectores e itinerarios del recorrido efectivo de cada uno se los equipos empleados.
- 5. Deberán quedar claramente especificados los costos de transporte, valorándose la utilización de sistemas de transporte que conduzcan a una reducción de estos costes, mediante la incorporación de avances tecnológicos que favorezcan la optimización de los volúmenes a transportar.
- 6. El sistema general de recogida será mediante contenedores METÁLICOS tipo iglú de 3m3..
- 7. Los licitadores adjuntarán a la oferta los planos detallados de los itinerarios a realizar. Las rutas diseñadas estarán sujetas a variaciones o actualizaciones en función de las necesidades del servicio y deberán adaptarse a todo tipo de incidencias, imprevistos o variaciones que afecten a la naturaleza o lugar de la prestación del servicio (acontecimientos sociales, obras en las vías públicas, modificaciones en las infraestructuras viarias...).

Artículo 9: FRECUENCIA DE RECOGIDA.

- 1. El Servicio de recogida se prestará todos los días de Lunes a Sábado, excepto días festivos. La frecuencia de recogida establecida para cada contenedor para la definición inicial del servicio se determinará en función de la ubicación del contenedor y la aportación esperada.
- 2. La empresa adjudicataria deberá revisar la frecuencia inicial definida en base a la información sobre el grado de llenado de los contenedores y por tanto podrá proponer al Ayuntamiento de Palencia modificaciones al alza o a la baja, para evitar desbordamientos y optimizar la eficiencia de las rutas. A modo de referencia para el ajuste de las rutas, se considera un llenado promedio de los contenedores en el momento de la descarga de 2/3 de la capacidad.
- 3. Excepcionalmente, y en particular en fechas señaladas, la periodicidad de recogida podrá ser aumentada en aquellos contenedores que por su ubicación así lo requieran, en razón al incremento de su ritmo de llenado habitual; en estos casos se analizará la conveniencia de aumentar el número de contenedores en puntos concretos.
- 4. La recogida se llevará a cabo preferiblemente durante el día y en los horarios que mejor se adapten a las condiciones urbanísticas y viarias de las zonas a recoger. En cualquier caso la empresa adjudicataria deberá ajustar el horario de descarga de los vehículos a los que establezca a la instalación donde se descargará el material.

Artículo 10: ASPECTOS GENERALES DE LA OPERATIVA DEL SERVICIO

- 1. El contratista realizará la recogida según la operativa del servicio, siguiendo los itinerarios previamente establecidos y de acuerdo con este pliego de condiciones, con estricto cumplimiento de las normas seguridad e higiene en el trabajo, tráfico y seguridad vial.
- 2. Todos los trabajos se realizarán con eficiencia, sin obstaculizar el tráfico ni causar molestias a los ciudadanos y con trato correcto y respetuoso en todo momento, manteniendo siempre la limpieza del área de aportación y/o la vía pública y la buena imagen del servicio.
- 3. En caso que un día concreto no sea posible realizar el programa establecido por la jornada, al día siguiente se ampliará el servicio hasta la total realización del programa.
- 4. El contratista tendrá que asumir los servicios esporádicos (contenedores excepcionalmente desbordados, desplazamientos por obras, etc,...), las incidencias que se presenten serán comunicadas al contratista mediante fax o correo electrónico.
- 5. La realización de las operaciones de recogida selectiva: vaciado de los contenedores y transporte de los materiales a los centros de reciclaje se efectuarán de acuerdo con la operativa estándar definida en el artículo siguiente.

Artículo 11: OPERATIVA ESTÁNDAR.

- 1.- Comprobación visual inicial previa al vaciado, parar comprobar el estado del contenedor y si procede y/o es posible el vaciado, la retirada y/o reparación.
- 2.- Si es factible el vaciado:
 - a) Comprobación visual del nivel de los residuos al contenedor (1/4, 2/4, ³/4, 4/4) y registro de los datos por escrito o en soporte informático.



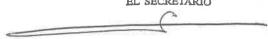
Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2 5 OCT 2012

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
UNIVERSITAS
PALENTINA

PRIMARIA UNIVERSIDADO DE ESPAÑA

EL SECRETARIO



- b) Embragado del contenedor y pesado automático o estimado. Registro de los datos por escrito o en soporte informático.
- c) Vaciado del contenedor en el camión.
- d) Reposición del contenedor en su emplazamiento, con orientación correcta de sus bocas de acceso, es decir, de la forma más cómoda para el usuario.
- e) Comprobación del estado de limpieza en los alrededores inmediatos del contenedor (desbordamientos del contenedor). Registro de los datos por escrito o en soporte informático.
- f) Si los residuos de alrededor son del tipo admitido en el contenedor se procederá a su recogida manual.
- g) Si los residuos no son del tipo admitidos al contenedor se tomará nota de la incidencia y si es sistemática se pasará comunicación al Ayuntamiento vía fax o correo electrónico.
- h) En caso de caída de residuos durante la operación de vaciado se procederá a la recogida manual.
- i) Anotación de las incidencias.
- j) Si el contenedor está en estado deficiente, aunque sea posible el vaciado se anotará la incidencia y se dará aviso para su reparación o sustitución inmediata, según se especifica en los artículos siguientes.

3.- Si no es factible el vaciado:

- a) Si no es posible el vaciado se anotará la incidencia y se dará aviso para su reparación o sustitución inmediata, según se especifica en los artículos siguientes. Así mismo se comunicará al ayuntamiento la incidencia y posteriormente se comunicará su resolución (vía fax o correo electrónico).
- b) En caso de haber residuos del tipo admitido en el contenedor esparcidos por los alrededores inmediatos se recogerán manualmente.
- c) Se registrará la incidencia por si hace falta en adelante introducir modificaciones en el sistema o programa de recogida.

Artículo 12: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CONTENEDORES.

- 1. Actualmente El Ayuntamiento de Palencia dispone en propiedad de 315 contenedores de papel de superficie y 25 contenedores soterrados, todos ellos de 3M3 repartidos por las calles de la ciudad conforme se recoge en el Anexo I del presente pliego.
- 2. La empresa adjudicataria llevará a cabo la adquisición de los contenedores necesarios para la prestación del servicio, con los requisitos establecidos en el presente pliego.
- 3. La dotación mínima de contenedores será tal que asegure una capacidad instalada de 12 litros/habitante.
- 4. La empresa adjudicataria se responsabilizará de que exista un número determinado de contenedores de reserva para hacer frente a posibles ampliaciones y ajustes del servicio.
- 5. En los contenedores figurará el logotipo de la ciudad de Palencia y, en su caso, aquel/los otro/s que ésta determine. Asimismo estarán serigrafiados con una leyenda relativa a la recogida selectiva

de papel-cartón, ilustrativa del material a depositar, suministrada por el Ayuntamiento de Palencia.

- 6. Será la empresa adjudicataria la que proponga la ubicación exacta de los contenedores dentro del municipio, ajustándose a los criterios generales definidos por la Administración. Dicha propuesta de ubicación estará sujeta a la aprobación y posibles modificaciones por parte de la Concejalía de Medioambiente del Ayuntamiento de Palencia. Asimismo la empresa adjudicataria propondrá los ajustes de contenerización necesarios para obtener la optimización de las rutas.
- 7. La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo, según las indicaciones del Ayuntamiento de Palencia, los movimientos o traslados, temporales o permanentes, de los contenedores de recogida selectiva de papel-cartón. Esta prescripción deberá ser cumplida por el contratista en la forma y plazo que se le indique desde el Ayuntamiento, cualquiera que sea al motivo que origine el traslado de los contenedores.
- 8. La empresa adjudicataria procederá a la retirada y reposición de contenedores estropeados por accidentes, vandalismo u otras causas. Estas operaciones se realizarán en un plazo de 24 horas desde su notificación. Los contenedores fuera de servicio se transportarán a la ubicación habilitada a tal efecto por el contratista donde se decidirá si es factible la reparación o se declarará el contenedor inservible y se procederá a su retirada definitiva del servicio y al vertido controlado de los restos no aprovechables.
- 9. La empresa adjudicataria procederá a la identificación individualizada de los contenedores instalados mediante un número de referencia o de serie.
- 10. La propiedad de los contenedores una vez adquiridos será del Ayuntamiento de Palencia, no obstante será el contratista el que asuma la responsabilidad en el caso de producirse cualquier incidencia asociada a los contenedores durante las operaciones desarrolladas. En el caso de que la duración del contrato no coincida con la vida útil de los contenedores y, por ello, no sea posible una amortización completa a lo largo del mismo, se deberá considerar la compensación por el valor residual de los mismos e incorporarlo en el contrato que sustituya al existente.

Artículo 13: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS CONTENEDORES.

- 1. El Ayuntamiento de Palencia pone a disposición del adjudicatario los contenedores de recogida de papel y cartón que figuran en el Anexo I para su explotación y mantenimiento.
- 2. El Adjudicatario aceptará los contenedores y su instalación complementaria, en el caso de los soterrados, en las condiciones de la fecha de licitación, haciéndose cargo de los mismos, a los que prestará el servicio correspondiente, de acuerdo con las especificaciones de este Pliego. A este respecto el adjudicatario manifiesta que tiene completo conocimiento de:
 - La naturaleza de los contenedores.
 - El estado de todas los contenedores, instalaciones soterradas y equipos de la instalación soterrada cuya explotación le es encomendada.
 - Las condiciones particulares de acceso ligadas a la seguridad y a la especificidad de sus instalaciones.
- 3. Las empresas licitantes deberán presentar en sus propuestas un plan de lavado de los contenedores, especificando la periodicidad y metodología (dado el tipo de residuo seco que recibe el contenedor de papel-cartón, sólo se deberá considerar la limpieza externa). Para las operaciones

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

2 5 OCT 2012

de lavado de contenedores de recogida de papel-cartón se fija un mínimo de 2 lavados/año.

4. Será obligación del adjudicatario el mantenimiento integral de los contenedores con el objeto de que éstos se encuentren siempre en perfecto estado de conservación y uso, de manera que el Ayuntamiento de Palencia podrá solicitar la sustitución o reparación de aquellos contenedores cuyo estado no considere adecuado sin coste para el Ayuntamiento.

5. La empresa adjudicataria se responsabilizará de que exista suficiente dotación de contenedores de reserva para hacer frente a la sustitución de aquellas unidades que se vean deterioradas a causa de un uso normal o por actos de vandalismo urbano.

A Para reducir las reparaciones y maximizar la vida útil de los contenedores el adjudicatario deberá instar a sus conductores y operarios para que efectúen un trato correcto a las unidades de contenerización que manejen a diario.

Artículo 14: MATERIAL MÓVIL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 1. En la oferta se detallará el número y características de los equipos que se dediquen a la prestación de los servicios de la contrata.
- 2. El cálculo de las necesidades se fundamentará en los criterios siguientes:
 - a. Los vehículos directamente adscritos a la prestación de este servicio tendrán una antigüedad igual o inferior a 6 años (72 meses).
 - b. El número de contenedores actualmente en servicio y las previsiones de incremento del parque.
 - c. Las frecuencias del vaciado que se especifican en el pliego.
 - d. La previsión de averías y substituciones del material y equipos complementarios.
 - e. Los datos de los anexos con el detalle de los contenedores en servicio, datos de recogida de años anteriores y previsiones de ampliación del servicio.
 - f. Características urbanísticas y de variaciones estacionales y/o semanales de población, como son: vacaciones, trazado diario, centros y zonas comerciales, generadores especiales, etc.

Artículo 15: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VEHÍCULOS UTILIZADOS.

- 1. Las características de los vehículos utilizados se adaptarán al tipo de contenedor. Para el tipo de contenedores "iglú" o de descarga inferior serán las siguientes:
 - a. Auto bastidor adecuado de cualquier marca.
 - b. Antigüedad de los vehículos igual o inferior a 6 años (72 meses) justificada documentalmente y documentación acreditativa de su ITV, la no justificación de esta exigencia será motivo de exclusión de la licitación.
 - c. Unidad recolectora: Constituida por un brazo elevador de contenedores, tipo de grúa, con una longitud de unos 7 m. como mínimo y una potencia en punta de 1.000 kg como mínimo y, en cualquier caso con potencia suficiente para la manipulación de los contenedores cargados al máximo.

- d. Caja colectora del tipo "abierta" o "compactadora". En cualquier caso dispondrá de un sistema que impida la salida o caída del material durante la marcha o maniobra del vehículo. Igualmente dispondrá de un sistema de vaciado por volquete mediante mecanismo hidráulico o un pistón hidráulico para los camiones de caja cerrada.
- 2. Otras cuestiones relativas al material móvil, que habrán de estar disponibles en el momento de entrada en servicio, son:
 - a. Todo el material móvil adscrito al servicio estará dotado de un giro faro de color naranja (similar a los que utilizan los vehículos de la recogida de basuras o la maquinaria de obras públicas), situado en lugar bien visible. Este faro tendrá que estar en funcionamiento durante todas las operaciones de carga y descarga.
 - b. Todo el material móvil adscrito al servicio tendrá que estar homologado y cumplir las normativas específicas para este tipo de servicio y las normas de seguridad e higiene en el trabajo, igualmente se tendrá que disponer de la aprobación de la Inspección Técnica de Homologación de Vehículos de la Junta de Castilla y León y las autorizaciones reglamentarias del Departamento de Industria.
 - c. Para mejorar la eficiencia del servicio todos los vehículos y los equipos adscritos al servicio estarán equipados con herramientas complementarias que permitan la recogida de los residuos que puedan caer accidentalmente durante el vaciado de los contenedores o que estén depositados fuera de los contenedores en sus alrededores inmediatos.
 - d. El contratista definirá en su oferta un plan detallado del mantenimiento de los vehículos, que podrá ser controlado por el Ayuntamiento de Palencia.
- 3. Este contrato no condiciona la utilización exclusiva del material móvil, herramientas o cualquier elemento adscrito al servicio, por parte del contratista, en otros trabajos que no sean los definidos en este contrato. No obstante, se remarca específicamente, que el deterioro, avería o inutilización del material móvil, herramientas o cualquier elemento adscrito al servicio en tareas ajenas a las de objeto de este contrato no será excusa para la deficiente prestación del servicio de recogida selectiva al Ayuntamiento de Palencia.
- 4. Será obligación del adjudicatario el mantenimiento integral de los vehículos con el objeto de que éstos se encuentren siempre en perfecto estado de conservación y uso.
- 5. Así mismo el adjudicatario estará obligado a disponer de todos los requisitos legales necesarios para la utilización de los vehículos asignados al Servicio.

Artículo 16: VALORIZADOR FINAL.

1. La empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá presentar declaración de aceptación de los residuos por parte del valorizador final del papel-cartón.

Artículo 17: RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

- 1. La relación entre la empresa que resulte adjudicataria del servicio y el Ayuntamiento de Palencia se realizará a través de los técnicos que sean designados por ésta y que desarrollarán las funciones de supervisión del servicio contratado.
- 2. La empresa adjudicataria designará un representante, que actuará como Director Técnico del servicio y será quien esté capacitado como interlocutor prioritario con el Supervisor nombrado por el Ayuntamiento.

2 5 OCT 2012



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

3. El Supervisor y el representante de la empresa (Director Técnico) serán competentes para suscribir actas u otro documento sobre el desarrollo del servicio.

- 4. El Ayuntamiento de Palencia inspeccionará la correcta prestación del servicio, en base a lo detallado en el presente pliego.
- 5. Cualquier duda o interpretación relativa a la prestación del servicio objeto de licitación en el presente pliego, la resolverá siempre los servicios técnicos del Ayuntamiento de Palencia.

Artículo 18: INFORMES PARCIALES Y MEMORIA ANUAL

1. La instalación de descarga correspondiente emitirá albaranes de entrega que el contratista deberá conservar durante un periodo mínimo de dos años. Dichos albaranes estarán a disposición del Ayuntamiento de Palencia o de quien éste determine.

2. La empresa adjudicataria enviará a el Ayuntamiento de Palencia con carácter mensual, un informe en donde se detalle al menos la siguiente información:

a. Diariamente, El adjudicatario del contrato deberá completar partes diarios de rutas en los que figure la fecha de recogida, los datos de los contenedores, incidencias en el servicio, matrícula del camión que efectúa la recogida y el nombre del conductor del mismo. Dichos partes estarán a disposición de el Ayuntamiento de Palencia. Asimismo, y a petición de ésta, los partes podrán incluir datos tales como porcentajes de llenado de los contenedores, calidad aparente del material, condiciones del entorno, etc, que sirvan para realizar un seguimiento y mejora en la prestación del servicio.

b. Mensualmente, la empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento de Palencia, además

de una copia de los partes anteriores, un informe donde se incluyan:

1. Cantidades recogidas, con los comprobantes originales de báscula y de entrada en planta de reciclaie.

2. todas las incidencias relacionadas con la prestación del servicio acaecidas durante el mes, así

como relación de operaciones de mantenimiento y reposición de contenedores.

- 3. un apartado de observaciones y sugerencias destinadas a mejorar la prestación del servicio en cuanto a su calidad y eficacia (observaciones en cuanto al ritmo de llenado de los contenedores, rebosamiento de alguno de ellos o de los contenedores de recogida de RSU situados en las cercanías de los contenedores azules, propuestas de cambio de ubicación, existencia reiterativa de residuos de papel-cartón junto a los contenedores, incidencias relativas a la presencia de impropios en los contenedores, etc.).
- 3. Durante el último mes y para cada año de duración del contrato, la empresa adjudicataria del servicio presentará al Ayuntamiento de Palencia una memoria final del servicio, incluyendo un inventario informatizado de los contenedores existentes, reflejará como mínimo el número de referencia (o de serie) de cada contenedor, su capacidad en litros, ubicación física detallada y/o en plano y observaciones, como bajas del inventario, daños o traslados.
- 4. La empresa adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento de Palencia cualquier información sobre el servicio (incluidos informes u otros documentos) que ésta pueda solicitar, en el menor tiempo posible e independientemente de los informes mensuales. Todos los datos que se originen 13

como consecuencia de la puesta en funcionamiento de este servicio serán propiedad del Ayuntamiento de Palencia, no pudiendo ser utilizados por el adjudicatario ni por un tercero sin la previa autorización de la misma.

5. La no presentación de estos informes podrá derivar en la aplicación de sanciones a la empresa licitante o incluso en la retención de pagos.

Artículo 19: RELACIONES CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- 1. La empresa adjudicataria aceptará las modificaciones, ajustes del servicio y permitirá realizar los controles y el acceso a la documentación que sean necesarios en desarrollo del Convenio de colaboración que la Entidad contratante firme con ECOEMBES.
- 2. Además deberá colaborar en la identificación de problemas en la calidad del material recogido en relación a la presencia de material no solicitado, proponiendo mejoras y colaborando en la implantación de las mismas.
- 3. Para ello indicará en los partes diarios de incidencias el uso indebido de los contenedores o la presencia de material extraño.

Artículo 20: RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 1. La empresa que resulte adjudicataria del servicio será responsable directa y exclusiva frente al Ayuntamiento de Palencia de la ejecución del presente contrato.
- 2. El adjudicatario deberá justificar que dispone de medios para hacer frente al cumplimiento del servicio en caso de averías en los equipos.

Aprobado por la Junta de

2 5 OCT 2012

Gobierno Local.

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
UNIXERSIHXS
PXLENHINX

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA Medio Ambiente

EL SECRETARIO

CAPITULO II: DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

Artículo 21: DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL Y SU POSTERIOR DESTRUCCIÓN.

1. La empresa adjudicataria se comprometerá a llevar a cabo la retirada y posterior destrucción de la documentación sita en los centros administrativos indicados.

La empresa adjudicataria asignará un Responsable del Servicio que será el interlocutor con el/los responsables nombrados por el Ayuntamiento en cada uno de los centros para la prestación del servicio, y será el encargado de la resolución de posibles incidencias

- 3. El procedimiento a seguir por ambas partes será el siguiente:
- a. **Previo a la retirada de la documentación**. Cuando se acerque el día para la realización del servicio, el responsable designado por la empresa se pondrá en contacto con el Responsable del Ayuntamiento de Palencia, con el fin de comprobar el grado de llenado de los contenedores y fijar la fecha y hora de la retirada de la documentación.
- b. Durante el servicio de retirada de la documentación. En el día y hora pactados el personal designado de la empresa adjudicataria, uniformado y debidamente identificado, procederá, en presencia del responsable asignado por el Ayuntamiento, a retirar los contenedores correspondientes a la documentación a destruir. Para dejar constancia de las cajas retiradas, el Ayuntamiento deberá haber completado una ficha, donde se hará constar únicamente los números de los contenedores a retirar, la fecha de la retirada y los datos del centro.
- c. Posterior al servicio de retirada de la documentación. Tras el posterior traslado de la documentación retirada en cajas hasta las instalaciones correspondientes de la empresa adjudicataria, se llevará a cabo su destrucción, pudiendo ésta ser presenciada por personal del Ayuntamiento, bajo su criterio. La destrucción de la documentación deberá realizarse, por parte de la empresa adjudicataria, mediante un proceso de trituración de como mínimo nivel 3 según la Normativa Europea DIN 32757. Una vez destruida, la empresa adjudicataria enviará al Ayuntamiento, el correspondiente Certificado de Destrucción, indicando tanto el peso como la lista de las cajas o contenedores destruidos, que coincidirán con la ficha completada y firmada en el momento de la retirada.

Artículo 22: FRECUENCIA DE RECOGIDA.

1. La frecuencia mínima de recogida y reposición de contenedores será la siguiente:

a.	Casa Consistorial en Pza Mayor, s/n mensual
b.	Edificio Agustina Canónigas en C/Mayor,7 mensual
	Oficina Administrativa en Pza Mariano Timón S/N bimensual
d.	Agencia Desarrollo Local en Pza Inmaculada trimestral
e.	Cuartel Policía Local mensual
f.	CEAS Fernandez Nieto trimestral
g.	CEAS Miguel de Unamunotrimestral
h.	CEAS San Juanillo trimestral

- i. CEAS Cristo. . . . trimestral
- 2. Aún así, la frecuencia del servicio de retirada deberá asegurar en todo momento que el material depositado en el contenedor no supere el 75% de su capacidad de llenado. En caso de que se observe que la frecuencia de la retirada es insuficiente para garantizar la disponibilidad mínima del 25% del volumen de llenado de los contenedores, con la aprobación del Ayuntamiento de Palencia, el adjudicatario deberá incrementar el número y/o capacidad de los contenedores y, si fuera preciso, incrementar la frecuencia de retirada, hasta asegurar la disponibilidad mencionada.
- 3. Se tendrá en consideración los incrementos que puedan producirse en diferentes épocas del año, así como en los eventos puntuales o periódicos que se realicen, cubriéndose en todo momento las necesidades del servicio.
- 4. En relación con la recogida de documentación para su destrucción por parte de la empresa adjudicataria, el servicio se prestará los días de diario, de lunes a viernes, no festivos, durante las loras de oficina, que preferentemente serán entre las 9 y las 14 horas.

Artículo 23: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CONTENEDORES.

- 1. La empresa adjudicataria aportará los contenedores, de la capacidad adecuada, para el almacenamiento y retirada de la documentación confidencial en los distintos edificios de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Palencia, de características adecuadas, para su posterior destrucción y reciclaje.
- 2. Como propuesta orientativa se propone que el número de contenedores metálicos de 160 litros mínimo por edificio sea:

a.	Casa Consistorial en Pza Mayor, s/n
	Edificio Agustina Canónigas en C/Mayor,74
C.	Oficina Administrativa en Pza Mariano Timón S/N
d.	Agencia Desarrollo Local en Pza Inmaculada
e.	Cuartel Policía Local
f.	CEAS Fernandez Nieto1
g.	CEAS Miguel de Unamuno.
h.	CEAS San Juanillo
i.	CEAS Cristo

3. La empresa ofertante podrá optar por otra solución alternativa a la presentada en el punto anterior, siempre que se respete el volumen de papel a destruir, que será igual o superior al volumen que se obtenga de la tabla anterior.

Artículo 24: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS CONTENEDORES.

- 1. La limpieza y mantenimiento de los contenedores será por cuenta del adjudicatario, y se ajustará al sistema, técnicas y periodicidad establecidos en la planificación de las actuaciones.
- 2. Los contenedores estarán en todo momento en perfectas condiciones de uso, para lo cual serán lavados y desinfectados cuando sea necesario en las propias instalaciones del adjudicatario, con el fin de que en todo momento mantenga la higiene, apariencia y prestancia que corresponde, debiendo el adjudicatario vigilar que no se produzcan fugas de cualquier tipo en ellos. Durante dichas operaciones, la presencia de los contenedores necesarios en los diferentes recintos no será

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2 5 OCT 2012

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIVERSIAXS

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.....EL SECRETARIO

Medio Ambiente

disminuida por el adjudicatario.

3. El adjudicatario asumirá las responsabilidades derivadas de la eventual demora que pudiera producirse en el mantenimiento ordinario o en la sustitución de contenedores.



TITULO 3 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Artículo 25: CRITERIOS BÁSICOS PARA ESTABLECER LA CALIDAD DEL SERVICIO.

- 1. En este pliego se fijan los criterios básicos mediante los cuales se objetivará el nivel de calidad del servicio, que son los siguientes:
 - Evaluación del estado del itinerario de recogida inmediatamente después de acabar esta.
 - Evaluación del estado funcional y de imagen de los vehículos de recogida y de los contenedores.
 - Evaluación del cumplimiento de las normas de recogida, transporte y descarga.
- 2. El Ayuntamiento de Palencia realizará, ya sea directamente o mediante un servicio externo, actuaciones periódicas de control y seguimiento de los servicios prestados por el adjudicatario.
- 3. De la realización de estos controles no se dará aviso previo a la empresa adjudicataria.
- 4. El adjudicatario está obligado a proporcionar al Ayuntamiento de Palencia toda la información y documentación referente a los servicios contratados que sea solicitada y a dar todas las facilidades para la correcta realización de su trabajo.

Artículo 26: OBJETIVO DEL CONTROL DE CALIDAD.

- 1. El objetivo del control del servicio es verificar el nivel de les prestaciones contratadas, tanto por lo que hace referencia al seguimiento cualitativo, como cuantitativo de la planificación prevista, el cumplimiento de las normas generales y específicas de calidad, las normas de seguridad e higiene en el trabajo, las normas de seguridad vial, el trato correcto con el ciudadano.
- 2. Igualmente mediante el control se evaluarán las causas de los posibles problemas de bajo rendimiento del servicio, incorrecta utilización de los contenedores, desbordamientos y otros problemas del servicio que no sean imputables al contratista pero que inciden en la calidad del servicio.

Artículo 27: NATURALEZA E IMAGEN DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS.

1. Se comprobará:

- Si el equipo inspeccionado es el previsto de acuerdo con la contratación, en cuanto a la dotación de personal y medios materiales, en caso contrario, la sustitución tendrá que ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Palencia.
 - Las sustituciones por avería de un vehículo o mecanismo se tendrán que realizar en un plazo máximo de tres horas y tendrán que comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento.
- El cumplimiento de itinerarios y horarios: será necesario que el equipo sea localizable durante la jornada en los puntos de su recorrido y en los horarios establecidos. Los retrasos del servicio serán comunicados inmediatamente al Ayuntamiento.



2 5 OCT 2012

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL
UNIXERSIHXS
PXLENHINX
PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA



Artículo 28: CANTIDAD DE LA PRESTACIÓN.

1. Se comprobará:

- Cumplimiento de la frecuencia mínima de vaciado de los contenedores y de los servicios complementarios que se puedan establecer.

Cumplimiento de la exigencia de la pesada del camión al principio y al final del recorrido,

así como del registro de carga de cada contenedor en particular.

Cumplimiento inmediato de los trabajos relativos a los traslados de contenedores, instalación de nuevas unidades, sustituciones, retirada de contenedores estropeados, etc.

Atención de los servicios puntuales que se soliciten y definidos en las artículos anteriores de este pliego.

Cumplimiento riguroso de los servicios intensivos correspondientes a los períodos de Navidad y Reyes.

Cumplimiento de los protocolos operativos descritos en este pliego.

- Cumplimiento de la frecuencia mínima de limpieza de los contenedores.

Artículo 29: CALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

1. Se comprobará:

- El cumplimiento o retraso en los horarios del servicio.

- Prestación correcta o manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por la no utilización de los medios exigidos o su deficiente estado de conservación y, en general, respecto a las condiciones y criterios de calidad establecidos en este pliego.

Mantenimiento y limpieza deficiente de los contenedores y de los equipos de recogida.



TITULO 4 PERSONAL

Artículo 30: RESPONSABILIDADES FRENTE A LOS TRABAJADORES

- 1. La empresa que resulte adjudicataria del contrato asumirá a título exclusivo el carácter de patrono o empresario respecto del personal que emplee para la realización de los servicios.
- 2. La empresa que resulte adjudicataria del contrato se comprometerá y obligará en el momento de la firma del mismo a cumplir exacta y directamente cuantas obligaciones y derechos sean consecuencia y deriven de su condición de empresario o patrón, siendo de su exclusiva cuenta el pago de salarios, cuotas de la Seguridad Social, accidentes de trabajo, Mutualismo Laboral, etc., así como todas o cualesquiera obligaciones sociales que imponga la legislación vigente en cada momento al patrono o empresario.

Artículo 31: SEGUROS RESPONSABILIDAD CIVIL

- 1. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.
- 2. La cuantía mínima del seguro vendrá fijada en el pliego de prescripciones administrativas sin que sea inferior a 600.000 euros.

Artículo 32: IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

1. Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, deberán portar, en sitio bien visible, carnet identificativo por código y fotografía reciente, proponiendo los licitadores el sistema de identificación más eficaz.

Artículo 33: UNIFORME DEL PERSONAL

- 1. Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado.
- 2. La cantidad y calidad del vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos.
- 3. El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios y al trasladarse a los puntos de trabajo.

Artículo 34: CUMPLIMIENTO NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

1. Se cumplirá estrictamente la Ley 31/1.995, de 8 de Noviembre de 1.995, sobre Prevención de Riesgos Laborales y con relación a la Seguridad e Higiene en el trabajo, protección, formación, etc., así como toda la Legislación vigente en la materia.

2 5 OCT 2012

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIYERSIHKS PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente

EL SECRETARIO

TITULO 5 INSTALACIONES FIJAS

Artículo 35: CONSIDERACIÓN DE INSTALACIÓN FIJA.

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

2. Estas instalaciones no serán de cesión municipal, y su coste y mantenimiento, correrán a cargo del adjudicatario.

Artículo 36: OFICINAS CENTRALES

- 1. El adjudicatario deberá contar con unas Oficinas Generales e instalaciones fijas en la ciudad de Palencia o en los términos municipales aledaños comprendido en un radio inferior a 20 Km., y con una nave para guardería de vehículos, taller y almacén.
- 2. En caso de no disponer, en el momento de la licitación, de las oficinas indicadas en el apartado anterior, deberá aportarse el compromiso de que, en caso de resultar adjudicatario, contará con dichas instalaciones en un plazo máximo de 3 meses.

Artículo 37: EXENCIÓN DE COMPROMISO

1. No existirá ningún tipo de compromiso por parte del Ayuntamiento sobre los locales que el adjudicatario utilice en el transcurso del contrato, ni aun en el caso de rescisión o caducidad de la misma.

TITULO 6 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 38: PLAZO DE EJECUCIÓN

1. El plazo del presente servicio será de CUATRO **años**, con posibilidad de prórroga por dos años mas, de uno en uno; iniciándose el cómputo en el periodo máximo de un mes desde la formalización del contrato, salvo en el caso previsto en el artículo 36.2 que se ampliará como máximo a 3 meses.

Artículo 39: CONDICIONES ECONÓMICAS

1. Por la prestación del Servicio la empresa adjudicataria no recibirá importe alguno por parte del Ayuntamiento de Palencia, debiendo financiarse directamente con la venta del papel recogido.

Artículo 40: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 1. Se llevará a cabo con arreglo a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Administrativas, en ningún momento se incluirán datos que puedan dar lugar a conocimiento de alguno de los conceptos valorados en los criterios objetivos de valoración indicados en el artículo 42 del PPTP.
- 2. Respecto al proyecto Técnico, deberá incluir como mínimo, los siguientes aspectos.
 - 1. Memoria técnica Recogida selectiva papel cartón
 - 1- Planteamiento
 - 2- Análisis de las necesidades de servicio
 - 3- Definición del servicio: frecuencias, horarios,...
 - 4- Organización del servicio: sectores o rutas de recogida, relación de medios directos puestos a disposición,... En este apartado no podrán figurar los medios de refuerzo valorados en el artículo 42 de criterios objetivos
 - 5- Cuadros Resumen de personal y equipos.
 - 2. Memoria técnica Gestión de documentación confidencial
 - 1- Planteamiento
 - 2- Análisis de las necesidades de servicio
 - 3- Definición del servicio: frecuencias, horarios,...
 - 4- Organización del servicio: sectores o rutas de recogida, relación de medios puestos a disposición,..
 - 5- Cuadros Resumen de personal y equipos.

3. Personal

- 1. Planteamiento
- 2. Seguridad y Salud en el trabajo
- 3. Formación
- 4. Uniformes y vestuario
- 5. Organización. Organigrama
- 6. Convenio Colectivo
- 4. Maquinaria y contenedores

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2 5 OCT 2012

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIVERSIMAS



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Medio Ambiente







1- Planteamiento

- 2- Relación de maquinaria y contenedores. No se incluirá la maquinaria ni contenedores valorables en el artículo 42 del PPTP.
- 3- Memorias técnicas contenedores y de chasis y cajas
- 4- Plan de mantenimiento y lavado
- 5- Pintura/diseño



5. Instalaciones

- 1- Planteamiento
- 2- Memoria técnica
- 3- Plan de mantenimiento
- 4- Planos
- 5- Documentos que acreditan la disposición de las instalaciones.
- 6. Presupuesto: Presupuestos anuales de los servicios objeto del concurso, divididos en:
 - 1- Adquisición e instalación de los contenedores. En este y en los demás apartados no se indicará la cantidad a adquirir, sino el precio final, de modo que no se pueda determinar ningún criterio del artículo 42.
 - 2- Limpieza, mantenimiento y reposición de los contenedores.
 - 3- Puesta a disposición y mantenimiento de los vehículos adecuados para realizar el servicio de recogida.
 - 4- Recogida y transporte del material depositado en los contenedores hasta el centro o centros de descarga.
 - 5- Se indicará aparte el porcentaje de gastos generales y beneficio industrial que se aplicará.
 - 6- Consideración de los ingresos por la venta del papel-cartón a un recuperador/reciclador.

Artículo 41: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación se efectuará a favor de la empresa que realice la proposición más ventajosa de acuerdo a los siguientes criterios que figuran en los artículos siguientes y sin perjuicio del derecho a declararla desierta:

Artículo 42: CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION:

- - Estos contenedores son independientes de los establecidos en el artículo 13 del presente pliego y no podrán ser utilizados para reposición de contenedores deteriorados sino para su instalación en nuevas ubicaciones.
 - o Se valorará con 0,4 puntos cada uno de los contenedores ofertados.
 - O Teniendo en cuenta que cada año deberá suministrarse el 10% de los contenedores ofertados, redondeando a la unidad inferior, el primer año deberá entregarse la diferencia entre el número total de contenedores ofertados y el resultado de multiplicar por 9 los contenedores a suministrar anualmente.
- - O La puntuación resultante para cada oferta en este apartado resultará de la aplicación de utilizar la siguiente fórmula:

Valous Marie	Oferta económica a valorar x Máx. puntuación criterio (7)
valoracion =	
	Cantidad económica anual más alta de las ofertadas

- - O Con el fin de poder hacer frente a un volumen alto de trabajo en fechas señaladas, se valorarán los refuerzos que disponga la empresa, tanto en medios materiales como humanos.
 - O Se valorará con 10 puntos por cada vehículo, además del exigido para el contrato, que disponga el ofertante en sus instalaciones en el municipio o provincia, que cumpla con los requisitos exigidos en el presente pliego y no tenga una antigüedad superior a 10 años. Así como un número equivalente de conductores en plantilla con capacidad para su conducción y manejo.

Artículo 43: RESTO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 1. METODOLOGÍA: se valorará el planteamiento del proyecto de Servicio de recogida, grado de detalle con que se describan los trabajos a desarrollar, así como el grado de adecuación al pliego de condiciones técnicas.

 Hasta 20 PUNTOS
- 2. MEDIOS MATERIALES: se valorarán los medios materiales, técnicos e informáticos con los que propone la empresa para la puesta en marcha y posterior desarrollo del servicio, no se incluyen

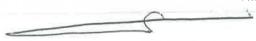
Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2 5 OCT 2012

VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIVERSIHMS PALENHINA PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA Medio Ambiente



los valorables en el artículo 42 del PPTP.	
TOD TATOTAGIOS ON OF WALLES	Hasta 20 PUNTOS
	######################################

3. MEJORAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS GRATUITAS Y CUANTIFICABLES ECONOMICAMENTE: se valorarán todas las mejoras adicionales, distintas a las planteadas conforme al artículo 42 del PPTP, que aporte el licitador sobre su proyecto de Servicio de Recogida. Hasta 10 PUNTOS

Si varias empresas ofertasen idéntico servicio valorándolo con distinto precio (costes horarios, coste material ofertado...), se igualarían los precios mediante el cálculo de la media de los precios ofertados por distintas empresas.

La puntuación resultante para cada oferta en este apartado resultará de la aplicación de utilizar la siguiente formula:

Oferta económica a valorar x Máx. puntuación criterio (10) Valoración = ------Valoración económica más alta

- 4. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
 - b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
 - c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente."

Artículo 44: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios en base al grado o porcentaje de adecuación a los pliegos de condiciones.
- 2°.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la cada oferta los puntos correspondientes a dicho criterio en base al grado de adecuación o porcentaje de cumplimiento del éste.
- 4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación,

teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.



Palencia, 16 de agosto de 2012

EL INGENIERO INDUSTRIAL MUNICIPAL

Edo. D. Gabrie Rubí Montes



VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNIXERSIHAS PXLENHINA PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

ANEXO 1: LISTADO DE CONTENEDORES



		STADO CONTENEDORES
N		Posicion del Contenedor
	1 AVDA. ASTURIAS	FRETE GASOLINERA
	2 AVDA. BRASILIA	FRENTE № 2
	3 AVDA. BRASILIA 4 AVDA. BUENOS AIRES	FRENTE № 12 RRENTE № 7
	5 AVDA. CAMPOS GOTICOS	CRUCE C/ ALONSO PARIS
	6 AVDA, CAMPOS GOTICOS	TRASERA GUARDIA CIVIL
	7 AVDA. CAMPOS GOTICOS	JUNTO COLEGIO STA. CLARA DE ASIS
	B AVDA. CARDENAL CISNEROS	ESQ. C/ BERNARDO EL CARPIO
	DAVDA, CARDENAL CISNEROS	ESQUINA C/ JULIAN DIEZ
	AVDA. CARDENAL CISNEROS	ESQUINA C/ CASAÑE, SUPER EL ARBOL
_	AVDA. CARDENAL CISNEROS	PARADA BUS CRUCE UNAMUNO
> 12	AVDA. CARDENAL CISNEROS	PARADA BUS CRUCE UNAMUNO
	AVDA. CASADO DEL ALISAL	ESQUINA PZ ABILIO CALDERON JUNTO PARKIN
	AVDA. CASADO DEL ALISAL	JUNTO HOTEL CASTILLA VIEJA
	AVDA. CASADO DEL ALISAL	CRUCE C/ JACINTO BENAVENTE
	AVDA. CASADO DEL ALISAL	MUTUA FREMAT
	AVDA. CASADO DEL ALISAL	JUNTO PLAZA PINTOR CANEJA
	AVDA. CASTILLA AVDA. CUBA	JUNTO № 13 FRENTE HOTEL AC
	AVDA. COBA AVDA. DE ASTURIAS	FRENTE NROS.: 8-10
	AVDA. DE ASTURIAS	JUNTO SUPER EL ARBOL
	AVDA. DE ASTURIAS	NROS. 18-20
	AVDA, DE ASTURIAS	NUEVOS PISOS ANTIGUA BALASTERA
	AVDA. DE ASTURIAS	TRASERA PZ SAN ANTONIO (PISTAS DEPORTIVAS)
	AVDA. DE ASTURIAS	C.P. TELLO TELLEZ
	AVDA. DE CUBA	JUNTO HOTEL AC
27	AVDA. DE CUBA	FRENTE CUARTEL GUARDIA CIVIL
	AVDA. DE LA ANTIGUA FLORIDA	№ 6
	AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS	CLARA CAMPOAMOR
	AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS	BAR CRISTAL
	AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS	ESQUINA C/ LOS FRESNOS
	AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS	ESQUINA BLOQUE Nº 22 CRUCE AVDA. CAMPOS GOTICOS
	AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS	CRUCE AVDA. CAMPOS GOTICOS
	AVDA. MADRID	FRENTE NROS. 21-23 JUNTO CONT. BASURA
	AVDA, MADRID	FRENTE NROS. 21-23 JUNTO CONT. BASURA
	AVDA, MADRID	CRUCE C/ VAZQUEZ DE MELLA
	AVDA, MADRID	CRUCE CASAS YUTERA
39	AVDA. MADRID	CAMPUS UNIVERSITARIO
40	AVDA. MADRID	ASPANIS
	AVDA. MADRID	INGENIEROS AGRONOMOS (INTERIOR)
	AVDA, MANUEL RIVERA	FLORISTERIA
	AVDA. MANUEL RIVERA	JUNTO A LA PARADA BUS
	AVDA. MANUEL RIVERA AVDA. MODESTO LAFUENTE	JUNTO COLEGIO SANTO ANGEL CRUCE C/ FELIPE II
	AVDA. MODESTO LAFUENTE	CRUCE NTRA. SRA. DE LOS ANGELES
	AVDA. MODESTO LAFUENTE	CRUCE C/ NTRA. SRA. DE LOS ANGELLOS
	AVDA. MODESTO LAFUENTE	CRUCE C/ JACOBO ROMERO
	AVDA. MODESTO EAI GENTE	RESIDENCIA MAYORES
	AVDA. PONCE DE LEON	FRENTE INSTITUTO
	AVDA. RAMON CARANDE	ESQUINA C/ ALAMO SALAZAR
	AVDA. RAMON CARANDE	ESQUINA C/ JERONIMO ARROYO
-	AVDA. REPUBLICA ARGENTINA	GRAN VIA
	AVDA, REYES CATOLICOS	JUNTO EXIS, ENTRADA COLEGIO BUENOS AIRES
	AVDA. REYES CATOLICOS	FRENTE PASO SUBTERRANEO
	AVDA. SAN TELMO	CRUCE C/ CRUZ Y CASTILLO
	AVDA. SAN TELMO AVDA. SAN TELMO	JUNTO ENTRADA SIERVAS DE SAN JOSE JUNTO C.P. RAMON DE CARANDE
	AVDA. SAN TELMO	INTERIOR COMPLEJO SAN TELMO
	AVDA. SAN TELMO	PARQUE EUROPA
	AVDA. SAN TELMO	№ 15
	AVDA. SANTANDER	JUNTO INSTITUTO VIRGEN DE LA CALLE
	AVDA. SANTANDER	ROTONDA
	AVDA. SANTANDER	FRENTE DOCTOR GARCIA BARON
	AVDA, SANTIAGO AMON	№ 15
66	AVDA. SANTIAGO AMON	ESQ. C/ LOS TINTES
	AVDA. SIMON NIETO	ENTRADA PZ DE LOS PP DOMINICOS
	AVDA. SIMON NIETO	ESQUINA C/ PEDRO BERRUGUETE
	AVDA. SIMON NIETO	N 14 CENTRO SOCIAL
70	AVDA. VACCEOS	FRENTE № 5
1	AVDA. VACCEOS	AVDA, VACCEOS

	LISTADO CONTENEDORES			
Nº	Posicion del Contenedor			
	AVDA. VALLADOLID	CRUCE AVDA, CARDENAL CISNEROS		
	AVDA, VALLADOLID	FRENTE № 1		
	AVDA, VALLADOLID	FRENTE № 19		
75 AVDA, VALLADOLID		BLAS DE OTERO		
76 AVDA VIÑALTA		COMIENZO CARRIL BICI		
77 AVDA. VIÑALTA		INST.TECNICO AGRARIO J.C.L. (INTERIOR INST.)		
	AVDA. VIÑALTA	JUNTO № 23		
	AVDA. VINALTA	ESQUINA PLAZUELA DE STA. ANA		
	C/ AGUSTINA DE ARAGON	CRUCE C/ VELAZQUEZ		
	C/ ALONSO FERNANDEZ DE MADRID	CRUCE C/ MURO		
82	C/ ALONSO FERNANDEZ DE MADRID	INSALUD, AMBULATORIO Y CORREOS		
	C/ ALONSO PARIS	CRUCE C/ FCO, REINOSO		
	C/ ANTONIO MACHADO	CRUCE CON C/ MIGUEL DE UNAMUNO		
	C/ ANTONIO MAURA	CRUCE PLAZA DE LEON		
	C/ ARAGON	CRUCE C/ NAVARRA		
	C/ ASTERIO MAÑANOS	A. CASTILLA		
	C/ BAILEN	JUNTO NROS, 4-6		
	C/ BALMES	№ 14 ADMON LOTERIA		
	C/ BALMES	CRUCE C/ TORRES QUEVEDO		
	C/ BARRANTES	CRUCE C/ COLON		
	C/ BARREDO VIEJO			
02	C/ BATAN DE SAN SEBASTIAN	CRUCE AVDA. REPUBLICA ARGENTINA		
	C/ BECERRO DE BENGOA	JUNTO № 12		
	C/ BERRUGUETE	DIPUTACION PLAZA ABASTOS		
	C/ BLAS DE OTERO	FRENTE INSTITUTO TRINIDAD ARROYO		
	C/ BURGOS	CRUCE C/ COLON		
	C/ CARACAS	JUNTO PARQUE LADO PARES		
		ENTRADA A LA CALLE		
	C/ CARACAS	CRUCE PZ. ISABEL LA CATOLICA Y GRAL. AMOR		
	C/ CARDENAL ALMARAZ	ZONA SEMINARIO		
	C/ CARDENAL ALMARAZ	№ 6		
	C/ CERVERA	BAR PORTAL		
	C/ COLON	Nº 3		
	C/ CONDE VALLELLANO	CRUCE D® BERENGUELA		
	C/ Dª JUANA	CRUCE C/ LOS SURCOS		
	C/ DE CLARA CAMPOAMOR	CRUCE C/ MIGUEL DE BENAVIDES		
	C/ DE CLARA CAMPOAMOR	CRUCE AVDA. DE LOS DERECHOS HUMANOS		
	C/ DE CLARA CAMPOAMOR	FRENTE RESIDENCIA 3ª EDAD Dª JUANA		
109	C/ DE LA CRUZ ROJA	ABAJO PARES		
110	C/ DE LA REPUBLICA DOMINICANA	ARRIBA PARES		
111	C/ DE LA REPUBLICA DOMINICANA	JUNTO COMUNIDADES NROS. DEL 17 AL 27		
112	C/ DE LA REPUBLICA DOMINICANA	ESQ. CAMINO DE SANTA EUFEMIA		
	C/ DE LA REPUBLICA DOMINICANA	CRUCE AVDA. DE ASTURIAS		
	C/ DEL COBRE			
	C/ DEL FERROCARRIL	JUNTO № 6		
	C/ DEL RIO VALDAVIA	CHIMENEA		
	C/ DEL RIO VALDAVIA	CRUCE C/ DEL RIO VALDEGINATE		
	C/ DIAGONAL	CRUCE AVDA DE ASTURIAS		
	C/ DIEGO LAINEZ	JUNTO Nº 8		
	C/ DOCTOR DIAZ CANEJA	CRUCE AVDA. DE VALLADOLID		
121	C/ DOCTOR FLEMING	JUNTO ENTRADA RES. CAMPO JUVENTUD		
	C/ DOCTOR GARCIA BARON	CRUCE AVDA. SANTANDER		
	C/ DOCTRINOS	JUNTO C.P. JORGE MANRIQUE		
	C/ DOCTRINOS	JUNTO C.P. JORGE MANRIQUE		
	C/ DON MIRO	CRUCE C/ MAYOR ANTIGUA		
	C/ DON PELAYO	CRUCE CON AV. SANTANDER, HOSTAL		
	C/ DON PELAYO	CRUCE CON C/ FLORIDABLANCA		
	C/ DON PELAYO	CRUCE CON C/ FLORIDABLANCA		
129	C/ DON PELAYO	ESQUINA PASEO DEL OTERO		
130	C/ DOÑA SOL Y DOÑA ELVIRA	CENTRO CALLE (JUNTO PARQUE PZ VIRREY VEL)		
131	C/ DOÑA URRACA	FRENTE PLAZA INES DE OSORIO		
132	C/ DOÑA URRACA	IGLESIA SERVICIO DOMESTICO		
	C/ DOÑA URRACA	IGLESIA SERVICIO DOMESTICO		
	C/ EMPEDRADA	CRUCE CON ALFONSO VIII		
	C/ EMPEDRADA	ESQUINA C/ COLON		
	C/ EMPEDRADA	ESQUINA C/ COLON		
	C/ ERAS DEL BOSQUE	TRASERA PLAZA LA CASTELLANA		
	C/ ERAS DEL BOSQUE	JUNTO Nº 1		
	C/ ESGUEVA	CRUCE C/ UCIEZA POLIGONILLO		
	C/ ESTRADA	CRUCE C/ LA PUEBLA		
	C/ FEDERICO MAYO	ESQ. C/ DONANTES DE SANGRE		
123				

_	LISTADO CONTENEDORES Nº Posicion del Contenedor			
		Posicion del Contenedor		
	3 C/ FERNANDO EL MAGNO 4 C/ FILIPINOS	JUNTO ANTIGUO COLEGIO M. DE SANTILLANA CRUCE C/ GRAL. SAN MARTIN		
	5 C/ FILIPINOS	CRUCE C/ TEOFILO ORTEGA		
	6 C/ FILIPINOS	CRUCE C/ EL CID		
	7 C/ FILIPINOS	JUNTO PARQUE PZ VIRREY VELASCO		
	8 C/ FLORIDABLANCA	CRUCE C/ BRAÑOSERA		
	9 C/ FRANCISCO PIZARRO	CRUCE PASEO DEL OTERO		
	0 C/ FRANCISCO VIGHI	CASAS MOPU		
	1 C/ GARRACHON BENGOA	oner e mer e		
	2 C/ GARRACHON BENGOA	CRUCE C/ EL CID		
	3 C/ GENERAL ELORZA	JUNTO EXISTENTES		
	4 C/ GERMAN CALVO	FRENTE SUPERMERCADO		
	5 C/ GERMAN CALVO	CRUCE C/ PINTOR OLIVA		
	6 C/ GIPUZCOA	JUNTO BOMBEROS		
	7 C/ GUZMAN EL BUENO	Nº 10		
	8 C/ HERMANOS LOPEZ FRANCO	FRENTE № 1		
	9 C/ HIJAS DE LA CARIDAD	CRUCE C/ MARTA DOMINGUEZ		
	O C/ IGNACIO MARTINEZ DE AZCOITIA	JUNTO JUZGADOS		
16	1 C/ INES MORO	MEDIANA JUNTO NUEVOS PISOS JUNTA		
	2 C/ INES MORO	CRUCE C/ BATALLA DE TAMARON		
	3 C/ ISAAC PERAL	JUNTO BLOQUES 60-62 DE C/ JARDINES		
16	4 C/ ISAAC PERAL	CRUCE C/ GRAL. SAN MARTIN		
16	C/ ISACC PERAL	ESQUINA ANTONIO MACHADO		
160	C/ JARDINES	ESQUINA CON CARDENAL CISNEROS		
16	7 C/ JARDINES	CRUCE C/ GENERAL SAN MARTIN		
168	C/ JUAN ANTONIO BARDEM	NROS. 6-8		
169	C/ JUAN BRAVO	JUNTO SUPER		
	C/ JUAN BRAVO	JUNTO SUPER		
	C/ JUAN DE BALMASEDA	CENTRO DE LA CALLE		
	C/ LA IGLESIA	JUNTO PLAZA		
	B C/ LA OJEDA	CRUCE CON. MIRANDA Y C/ EL VALLE		
	C/ LA PUEBLA	ESQUINA PLAZA DE SAN LAZARO		
	C/ LABRADOR	FRENTE № 20		
	C/ LABRADOR	FRENTE № 8		
177	C/ LAS CANTIGAS	CRUCE C/ ROMANCEROS		
	C/ LAS MONJAS	FRENTE ENTRANTE DE LA MISMA		
	C/ LISBOA	PARQUE EUROPA		
180	C/ LOLA DE LA FUENTE	CRUCE C/ RENAULT ESPAÑA		
	C/ LOLA DE LA FUENTE	Nº 2		
	C/ LOPE DE VEGA	JUNTO COMERCIO EL DIAMANTE		
	C/ LOPE DE VEGA	TRASERA ARTES Y OFICIOS		
184	C/ LOS ABETOS	CENTRO DE LA CALLE JUNTO PARQUE		
	C/ LOS ABETOS	CENTRO DE LA CALLE JUNTO PARQUE		
186	C/ LOS ALAMOS	CRUCE TRIGALES Y AV. CAMPOS GOTICOS		
187	C/ LOS CHALETS	COMPLEJO JUVENIL CASTILLA		
	C/ LOS FRESNOS	FRENTE PARQUE INFANTIL		
	C/ LOS FRESNOS	CRUCE C/ BOURGES		
	C/ LOS ROBLES	JUNTO PARQUE ESQ. APARCAMIENTO TRASERA ACACIAS		
	C/ LOS SOLDADOS	CRUCE C/ MAYOR		
192	C/ LOS SOLDADOS	CRUCE C/ MAYOR		
193	C/ LOS TRIGALES	JUNTO INSTITUTO VICTORIO MACHO		
	C/ LOS TRIGALES	ESQUINA C/ LAS ENCINAS		
	C/ LOS TRIGALES	ESQUINA C/ LAS ENCINAS		
	C/ LOS TRIGALES	FRENTE № 25		
	C/ LUIS VIVES	CRUCE C/ DE CLARA CAMPOAMOR		
	C/ MANAGUA	CENTRO LA SALLE		
199	C/ MANAGUA	MITAD DE LA CALLE		
	C/ MANCORNADOR	ZONA CARGA Y DESCARGA		
	C/ MANFLORIDO	RESIDENCIA MAYORES		
202	C/ MANUEL DE FALLA	JUNTO PLZA DE RABI SEM TOB		
	C/ MARCOS DE CELIS	№ 8-10		
204	C/ MARCOS DE CELIS	№ 1		
	C/ MARIA DE MOLINA	JUNTO PLAZA MARIA DE MOLINA		
	C/ MARIA DE PADILLA	JUNTO CENTRO CARITAS		
	C/ MARIA DE PADILLA	CRUCE C/ CONCHA ESPINA		
	C/ MARIANO PRIETO	C.P. MODESTO LAFUENTE		
	C/ MARQUES DE ALBAIDA	CRUCE C/ MAYOR		
	C/ MARQUES DE SANTILLANA	CRUCE C/ VELAZQUEZ		
	C/ MARTA DOMINGUEZ	Nº 5-7		
	C/ MATIAS NIETO SERRANO	CRUCE C/ ISAAC PERAL		
21/		A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O		

	LISTADO CONTENEDORES				
Nº		Posicion del Contenedor			
214	C/ MAYOR ANTIGUA	CRUCE C/ MARQUES DE ALBAIDA			
	C/ MAYOR ANTIGUA	JUNTO PLAZA INSTUTO VIEJO			
	C/ MAYOR ANTIGUA	CRUCE PORTAL DE BELEN			
	C/ MEJICO	ESQUINA AVDA. BUENOS AIRES			
	C/ MENEDEZ PELAYO	JUNTO PATIO DEL CASTAÑO			
	C/ MENENDEZ PIDAL	CRUCE AVDA SAN TELMO ESQUINA AVDA. MADRID			
	C/ MENENDEZ PIDAL	CRUCE CON ROTONDA PASEO DEL OTERO			
221	C/ MIGUEL DE BENAVIDES	CRUCE AVDA, DE SANTANDER			
	C/ MIGUEL DE BENAVIDES C/ MIGUEL DE UNAMUNO	FRENTE DOMINICAS			
	C/ MIRAVALLES	CEMTRO DE LA CALLE			
	C/ NIÑOS DE CORO	JUNTO ARCHIVO			
	C/ NUNEZ BALBOA	CRUCE C/ ALONSO PARIS			
	C/ OBISPO FONSECA	JUNTO PLAZA DEL CARMEN			
	C/ OBISPO FONSECA	BAR FONSECA			
	C/ OBISPO MANUEL GONZALEZ	ESQUINA PLAZA DE SAN PABLO			
	C/ OBISPO MANUEL GONZALEZ	ENTRADA PLAZA DE LOS DOMINICOS			
	C/ OBISPO NICOLAS CASTELLANOS	C/ MAYOR PRAL.			
	C/ ORTEGA Y GASSET	CRUCE C/ MIGUEL DE UNAMUNO			
	C/ PADILLA	FRENTE Nº 3			
	C/ PADILLA	JUNTO PLAZA DE LA MARINA CRUCE C/ TORRES QUEVEDO			
	C/ PADRE CLARET	CRUCE MANCORNADOR			
	C/ PANADERAS	CRUCE C/ MAYOR ANTIGUA			
	C/ PANADERAS C/ PEDRO BERRUGUETE	CENTRO DE LA CALLE			
	C/ PEDRO BERNOGOETE	CRUCE C/ GIL DE FUENTES			
	C/ PEREGRINOS				
	C/ PINTOR OLIVA	ESQ AVDA. CARDENAL CISNEROS			
	C/ PORTAL DE BELEN	ESQ. AVDA. DE CASTILLA (HOTEL)			
	C/ PORTILLO DE DOÑA MARIA	ESQ, AVDA, DE CASTILLA			
	C/ PUERTO RICO	Nº 4			
245	C/ RAMIREZ	ESQ. C/ JORGE MANRIQUE			
	C/ RENAULT ESPAÑA	CRUCE C/ MARTA DOMINGUEZ			
	C/ RICARDO CORTES	ENTRADA A CALLE			
	C/ RIZARZUELA	CRUCE CON LA PUEBLA INSTITUTO VIEJO			
	C/ RUIZ DE ALDA	SALIDA VADO HNAS. DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS			
	C/ SALVINO SIERRA C/ SAN ANTONIO	FRENTE N 82			
	C/ SAN ANTONIO	ESQ. C/ NAVAS DE TOLOSA			
	C/ SAN ANTONIO	NROS. 11-13			
	C/ SAN ANTONIO	PISCINAS CLIMATIZADAS			
255	C/ SAN FELIPE NERI	ESQUINA NIÑOS DEL CORO			
	C/ SAN MARCOS	ZONA CARGA Y DESCARGA			
257	C/ SAN QUINTIN	ESQ. AVDA. DE MADRID			
258	C/ SANTIAGO	ESQ. C/ PEREGRINOS			
	C/ SANTO TORIBIO	N 20			
	C/ TEOFILO ORTEGA	JUNTO № 10			
	C/ TIRSO DE MOLINA	ESQUINA PASEO VICTORIO MACHO JUNTO GERENCIA J.C.L. SERVICIOS SOCIALES			
	C/ VALENTIN CALDERON	JUNTO C/ MUÑOZ BERNAL			
	C/ VILLACASARES	JUNTO C/ MUÑOZ BERNAL			
264	C/ VILLACASARES C/ VIRGEN DE LA ESPERANZA	CRUCE C/ CASAÑE			
	C/ VIRGEN DE LA ESPENANZA C/ VIRGEN DEL BREZO	CRUCE C/ DE TORO			
	CAMINO DE LA MIRANDA	PUENTE DE LA ACEQUIA			
	CAMINO DE LA TORRECILLA	JUNTO PLAZA DE LOS CONQUISTADORES			
269	CAMINO DE LOS HOYOS	EDIFICIO LA BALASTERA NROS. 2 AL 10			
	CAMINO DE LOS TRES PASOS	RESIDENCIA SAN ANTONIO			
271	CAMINO DE SANTA EUFEMIA	PLAZA DE LA MIRANDA			
272	CAMINO DE SANTA EUFEMIA	CRUCE C/ BATALLA DE TAMARON			
273	CAMINO DE SANTA EUFEMIA	JUNTO C.P. JUAN MENA			
274	CARDENAL CISNEROS	ENFRENTE TAHOMA (DETRAS 212)			
275	CARMELITAS DESCALZAS	HNAS. DE NAZARET, INTERIOR DE LAS INSTALACIONES			
	CARRETERA DE BURGOS				
	CORRAL DE LA CERERA	FINAL DEL MISMO CAMINO SAN ROMAN			
	CRTA DE LEÓN	INICIO PASARELA DE VILLALOBON			
	DOCTOR CAJAL	IIVIOIO FAOAITELA DE VILLACOBOIA			
	General Ordoñez/Junto vidrio INDEPENDENCIA	ENTRADA A LA CALLE			
	INDEPENDENCIA	JUNTO AL N 4			
	JARDINES	JUNTO CENTRO CARRECHIQUILLA			
	JARDINILLOS	ESTACION RENFE			

	LISTADO CONTENEDORES				
Nº		Posicion del Contenedor			
285	MC DONALDS				
286	PASEO DE FAUSTINO CALVO	COMPLEJO PSIQUIATRICO SAN JUAN DE DIOS (INTERIOR)			
287	PASEO DE FAUSTINO CALVO	COMPLEJO PSIQUIATRICO SAN JUAN DE DIOS (INTERIOR)			
288	PASEO DE LA DARSENA	ERENTE PUENTE MAYOR			
289	PASEO DE LA JULIA	CENTRO LA LANERA			
290	PASEO DE LA JULIA	VIA DE SERVICIO (PINO)			
	PASEO DE LA JULIA	VIA DE SERVICIO, CRUCE C/ SEBASTIAN MIÑANO			
292	PASEO DE LOS FRAILES	ESQUINA GIL DE SILOE			
293	PASEO DE SAN JOSE	JUNTO IGLESIA			
	PASEO DEL OTERO	PARADA BUS, JUNTO DEPOSITOS VIEJOS			
295	PASEO DEL OTERO	PLAZA DE LA BODEGUILLA			
	PASEO DEL OTERO	ESQ. C/ LOS SURCOS			
	PASEO DEL OTERO	C.P. AVE MARIA			
	PASEO DEL OTERO	C.P. AVE MARIA			
	PASEO DEL SALON	ESQ C/ LA PUEBLA			
300	PASEO FAUSTINO CALVO	JUNTO SEDA			
	PASEO HUERTA GUADIAN	JUNTO AL SEMAFORO			
302	PASEO SANTO TORIBIO	ESQ. PASEO DE VICTORIO MACHO			
	PASEO VICTORIO MACHO	JUNTO PASO SUBTERRANEO			
	PASEO VICTORIO MACHO	JUNTO PASO SUBTERRANEO			
	PLAZA CARMELITAS	CRUCE CON LA C/RAMIREZ			
	PLAZA CERVANTES	CRUCE C/ ASTERIO MAÑANOS			
	PLAZA DOROTEA SANTOS	CENTRO DE LA MISMA			
	PLAZA EUROPA	CRUCE AVDA. CAMPOS GOTICOS			
	PLAZA JUAN XXIII	CRUCE C/ MAYOR ANTIGUA			
	PLAZA LEÓN	PIZZA MOVIL			
	PLAZA SAN JUANILLO	ESQUINA C/ INFANTA ISABEL			
	PLAZA SAN JUANILLO	FRENTE IGLESIA			
313 F	PLAZUELA DE LA SAL	JUNTO HACIENDA			
314 8	SA JUAN DE LA CRUZ	CANCHAS			
315	SIMON NIETO	FLORISTERIA IRIS			
316 \	/ILLA SAN JOSE				





VIII CENTENARIO DEL ESTUDIO GENERAL UNI VERSI H A S P A L E N 井 I N A PRIMERA UNIVERSIDAD DE ESPAÑA

ANEXO 2: ESTUDIO ECONOMICO



PRESUPUESTO PARCIAL 1.- MEDIOS HUMANOS

COSTES DE PERSONAL

	código precio	ud	s.	descripción	uds.	precio ud.	subtotal
7	A1	recogida diaria	1 peón día Jornadas efectivas		299	94,96769302	28,395,34 €
2	A,7	Oficiales 1 ^a conductores	1 of 1ª conductor día Jornadas efectivas		299	112,6386791	33.678.97.€
	A.24	Absentismo	1 P.A. Para cubrir ab	sentismo personal anterior	5%	62.074,31	3,103,72 €
	A,11 A,13	0	,5 Encargado día Jorn.efectivas Jorn.festivas		258	118,4632217 132,1657067	
ī		Personal Técnico, Administració	ón y talleres				
	A,19 A,22		,1 Oficial 1ª mecánico ,1 aux.administrativo	os		32,750,00 24,192,87	
,				SUMA			86:154,06 €
	A,27		%Coste anual por in	cremento salarial superior al IP0	0,50]%	430,77 €
			TOTAL COSTE AN	IUAL MEDIOS HUMANOS AÑ	O 2.012		86,584,83 €

PRESUPUESTO PARCIAL 2.- INVERSIONES

	código precio	uds.	descripción	precio ud.	subtotal	años amort	anualidad
		Vigiland	ia y control				
	В,2		1 Furgonetas de inspección	15.000,00	15:000,00	10	1.990,02 €
	B,27 B,28		1 equipos portátil de comunicaciones Trunking (walkies) 1 equipos móvil comunicaciones Trunking (vehículos) s operativos	629,38 638,61	829,38 838,81	10 10	
1	В,8			190.000,00	190,000,00		44.493,52 €
	B,29		contenedores recogida papel 3m3	910,00	0,00	10	0,00€
	código precio	uds.	descripción	precio ud.	subtotal		
7	B,33		iones fijas 1 Mobiliario instalaciones fijas	20.000,00	20.000,00	10	2.653,36 € 318,40 €
	B,34		2 equipos informáticos TOTAL IMPORTE DE INVERSIONES % coste de financiación anual media al %	1.200,00	2.400,00	10	310,40 €
	B,35	0,50	% coste de financiación anual media al %				

49.676,61

5,000%

TOTAL COSTES AMORTIZACION Y FINANCIACION

TIPO DE INTERES

PRESUPUESTO PARCIAL 3.- SEGUROS

código precio

C,23

uds. descripción

precio ud.

subtotal



Vigilancia y control

1 Furgonetas de inspección

600,00€ 600,00€

Recogida mecánico

C,8 1 recolector con gancho grúa

1.700,00€ | 1.700,00€

seguros generales

C,21 1 "póliza de responsabilidad civil C,22 1 Póliza de accidentes de trabajo

1 Póliza de instalaciones fijas, incendio y robo

1 Otros seguros a justificar

500,00€	500,00€
500,00€	500,00€
500,00€	500,00€
500,00€	500,00€

TOTAL COSTE ANUAL SEGUROS

4,300,00€

PRESUPUESTO PRESUPUESTO PARCIAL 4.- MANTENIMIENTO, EXPLOTACION Y VARIOS

código precio	uds. descripción	jorn.	carburantes y lubr. precio unidad	mantenimie suma nto carb.r precio unidad	nant. subtotal
	Vigilancia y control				
D,2 D,22	1 Furgonetas de inspección	299	8,88	3,69	12.57 3.758,43 €
3	Talleres				
D,48 D,49	1 equipos portátil de comunicaciones Trunking (walkies)1 equipos móvil comunicaciones Trunking (vehículos)	299 299		0,61 0,67	0,61 182,39 € 0,67 200,33 €
	Sevicios operativos				
D,8 D,28	recogida mecanica 1 recolector con gancho grúa	299	46,50) 29,75	76,25 22.798,75 €
D,51	contenedores 315 contenedores recogida lateral organica	365		0,10	0,1 11,497,50 €
	TOTAL IMPORTE CARB. Y MANTENIMIENTO				38.437,40 €
código precio	uds. descripción		precio unidad	subtotal	
4	COSTES DE INSTALACIONES FIJAS				
D,52 D,53	 1 Alquiler anual de Parque de maquinaria y talleres 1 alquiler anual oficinas centrales 		6,000,00 6,000,00		
- U	TOTAL IMPORTE INSTALACIONES FIJAS			12:000:00	12,000,00 €
V	OTROS COSTES				
Y	1 P.A. Productos desinfectantes		1 700.00	1,700,00	
	TOTAL OTROS COSTES			1.700,00	1.700,00 €

TOTAL COSTE ANUAL MANTENIMIENTO, EXPLOTACION, INSTALACIONES FIJAS Y OTROS

PRESUPUESTO PARCIAL 5.- VESTUARIOS, E.P.I.S Y HERRAMIENTAS

código precio	descripción	precio ud.	subtotal
E,1 E,2 E,3 E,4 E,5 E,6 E,7	 vestuario encargados y capataces vestuario conductor y maquinista vestuario sustituciones de conductor vestuario de peón vestuario sustituciones de peón vestuarios taller y almacén vestuarios de personal ocasional 	250,00 € 250,00 € 90,00 € 250,00 € 100,00 € 250,00 €	250,00 € 250,00 € 90,00 € 250,00 € 100,00 € € 85,00 €
E,18 E,22 E,23 E,24	 equipo de pequeñas reparaciones equipo de recogida de residuos materiales talleres y almacén material oficina, consumibles 	900,00 € 230,00 € 1.000,00 € 600,00 €	900,00 € 230,00 € 1,000,00 € 600,00 €
E,25	4 seguridad y salud laboral por operario	100,00€	400,00 € 4.155,00 €

RESUMEN DE PRESUPUESTO

TOTAL COSTES

TOTAL COSTES MEDIOS HUMANOS AÑO 2.013 TOTAL COSTES AMORTIZACION Y FINANCIACION

TOTAL COSTES SEGUROS

TOTAL COSTES MANTENIMIENTO, EXPLOTACION, INSTALACIONES Y OTROS

TOTAL VESTUARIOS, E.P.I.s y HERRAMIENTAS

86 584,83 €
49.676,61 €
4.300,00€
52.137,40 €
4,155,00 €

SUMA

196.853,85 € (a)

Gastos Generales Beneficio Industrial F,1 F,2 7.00% 13 779,77 € 6.00% 11 811,23 €

SUMA

222.444,85€

I.V.A. 8% s/a

17.795,59 €

TOTAL PRESUPUESTO ANUAL

240.240,43€

TOTAL INGRESOS

kgs recogida papel precio papel

0,1230 € €/KG

1.808.521 kg/año 222.444,85€

I.V.A. 8% s/a

17 795,59 €

TOTAL INGRESOS ANUAL

240.240,43 €

DIFERENCIA

€