

23 FEB. 2015

**PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA RECOGIDA DE CARTUCHOS DE TÓNER  
USADOS EN EL MUNICIPIO DE ALCALA DE HENARES.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

La ley 5/2003 , de 20 de Marzo de Residuos de la Comunidad de Madrid , dispone la obligación por parte de las Entidades Locales de la recogida, transporte al menos de los Residuos Urbanos, pudiendo gestionarlos por si mismos o mediante las formas de colaboración previstas en la normativa sobre régimen Local. Los consumibles de impresión usados de Láser e Ink-jet de impresoras, fases y fotocopiadoras contienen elementos contaminantes que no pueden se desechados a vertedero.

El servicio consiste en la recogida de los cartuchos de tinta, tóner de impresoras láser, faxes y fotocopiadoras. Este servicio no tiene ningún coste para el Ayuntamiento ya que la empresa Adjudicataria toma los cartuchos vacíos para su reciclaje, debiendo significar una fuente de ingresos para el Ayuntamiento. La empresa esta obligada a recoger también los cartuchos no valorizables económicamente.

Las características del Servicio son:

- a) Tipo : Administrativo Especial
- b) El procedimiento de adjudicación será el definido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- c) Aportación base anual para la licitación: 6.000 €, que servirán para abonar las actuaciones medioambientales que determine la Concejalía de Medio Ambiente. Esta cantidad no será revisada a lo largo del contrato.
- d) El código C.N.A.E. es el 3811 y el C.P.V. el 900000007.

**2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Los licitadores deberán estar inscritos en el registro de Transportistas de Residuos de la Comunidad de Madrid en:

Residuos de Tintas, Código LER 080314

Residuos de Tóner de Impresión, Código LER 080318.

Deberán acreditar la inscripción anterior mediante la presentación de la documentación, debidamente legalizada, que acredite esta circunstancia.

**3.- SOLVENCIA TÉCNICA.**

Para demostrar la solvencia técnica en contratos similares al presente, los licitadores presentarán, también, una relación de los contratos realizados en los cinco últimos años incluyendo importes, fechas y destinatario, tanto público como privado. Los trabajos o servicios del listado deberán acreditarse mediante un certificado emitido por el órgano competente, en el caso del sector público, o de un certificado o declaración del empresario contratante en el caso de que sea con el sector privado. . No se admitirá a los licitadores que presenten menos de tres certificados, sumando los del sector público y el privado, con una aportación igual o superior a 3.000,00 €/año.

23 FEB. 2015

Igualmente deberán incluir una relación del personal y medios con que la entidad licitante cuenta par poder desarrollar el contrato, indicando en el caso de medios su naturaleza, ubicación, marca y modelo etc., indicando si son propios o alquilados, y relación nominal con el empleo que desarrolla cada trabajador, en el caso del personal. Será necesario acreditar contar con, al menos, un operarios, una furgoneta, un local, propio o alquilado de un mínimo de 10 m<sup>2</sup>, y una relación con un gestor para el tratamiento de los cartuchos.

#### **4.- OBLIGACIONES DEL PRIMER CLASIFICADO.-**

Estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil por daños y perjuicios causados por contaminación del medio ambiente, por una cantidad mínima de 10.000 €, así como acreditar mediante resguardo de garantía el Aval Medioambiental preceptivo para responder de las posibles obligaciones que pudieran derivarse de la actividad objeto de la propuesta.

Los licitadores deberán presentar en sus ofertas los proyectos de pólizas de seguro correspondiente, haciendo mención expresa de las coberturas de riesgo, primas, indemnizaciones y demás aspectos que deban incluirse para afrontar las posibles incidencias del servicio, evitando cualquier responsabilidad subsidiaria al Ayuntamiento.

#### **5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.-**

El adjudicatario del servicio está obligado a facilitar los contenedores para recoger en cada dependencia los elementos usados, y que tendrán que tener las siguientes características: estarán hechos de cartón o plástico y sus dimensiones serán 60x40x30 centímetros y contendrá una bolsa interior como elemento protector, en la parte exterior deberá aparecer la siguiente información: "CARTUCHOS DE TONER USADOS", nº de identificación del contenedor y datos de contacto para solicitar la retirada.

Los contenedores serán retirados periódicamente y debidamente gestionados en centros habilitados y autorizados al efecto. Deberá organizar el servicio debiendo llevar a cabo todas las actividades que sean necesarias, debiendo aportar todos los medios materiales, humanos, logísticos y técnicos necesarios para la prestación del servicio de recogida.

Deberá realizar el mantenimiento de los contenedores (ecoembalajes), así como su reposición si estuviesen deteriorados. Si el Ayuntamiento decidiese la reposición o la retirada de algún contenedor, el plazo máximo sería de tres días desde que se recibiese, fehacientemente, la comunicación. Deberá velar por el mantenimiento del buen aspecto de los contenedores y de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público

Las intervenciones de urgencia en caso de uno o más contenedores sobrecargados, o en mal estado de conservación, en el plazo máximo de 24 horas.

Expedirá mensualmente o con la periodicidad que establezca la Dirección del Servicio certificados especificando los modelos, y los kilogramos totales, recogidos de cada uno de ellos.

El adjudicatario, al inicio del servicio, deberá instalar los correspondientes contenedores, especialmente adaptados a la recogida de consumibles de impresión usados de impresoras,

faxes y fotocopiadoras, en las dependencias municipales que se relacionan a continuación y cualquier otra que le sea comunicada por la dirección del Servicio.

El adjudicatario pondrá a disposición de la Dirección del Servicio un interlocutor único que coordine todos los aspectos relacionados con el servicio. En todo caso, deberá indicarse en la oferta un teléfono y una dirección de correo electrónico que garantice la comunicación para las peticiones de servicio en horario laborable ordinario.

El Servicio supondrá como mínimo un coste cero para el Ayuntamiento, valorándose el pago de un canon, por parte de la empresa adjudicataria, al Ayuntamiento por la recogida y reutilización de estos envases de impresión vacíos. El mayor importe económico anual será el que motive la adjudicación.

#### **6.- ESTUDIO ECONÓMICO.**

Por otra parte, los licitadores deberán reflejar en el estudio económico de las ofertas los beneficios económicos que la recuperación, el reciclado o posterior gestión de los cartuchos y elementos recogidos usada aportar a su cuenta de explotación, al objeto de conocer el coste global del servicio y la viabilidad del mismo.

Se adjunta listado de Dependencias Municipales a las que podrán añadirse las que le indique la Dirección del Servicio.

#### **7.- PERSONAL.**

El contratista dispondrá en todo momento del personal necesario para prestar el servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y en la oferta presentada.

El contratista deberá nombrar un representante localizable por teléfono las 24 horas que será el que tenga relación con los responsables Municipales.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

En caso de huelga o conflicto de empresa, ésta deberá acatar y llevar a cabo los servicios mínimos que el Ayuntamiento establezca.

#### **8.- MEDIOS MATERIALES.**

El adjudicatario deberá aportar cuantos medios materiales sean necesarios para la correcta prestación del servicio.

El tipo de contenedor instalado deberá ser normalizado, conforme se indica en el apartado 5, para su uso y aceptado previamente por la Dirección del Servicio.

*Servicio de Infraestructuras Urbanas*

Los medios materiales destinados a la ejecución del servicio, asegurarán en todo momento la prestación de los mismos con margen suficiente para llevar a término puntualmente el plan de trabajo y solventar los imprevistos que pudieran producirse. El material móvil a utilizar será el más adecuado a las exigencias del servicio.

Los licitadores en sus ofertas indicarán el material móvil a utilizar en los diferentes servicios, expresando con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios y material de reserva, es decir, aquél que no estando ordinariamente en servicio, se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.

Todo material destinado al servicio deberá ser descrito por los licitadores, con aportación de cuantos datos crean necesarios a fin de obtener el mejor conocimiento posible de los mismos. Se valorará en especial las medidas encaminadas a reducir las emisiones de gases y ruidos de los vehículos.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública deberán ser perfectamente visibles. Dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios y estarán dotados de los sistemas de señalización precisos para su mejor detección y evitación de riesgos para los peatones y el tráfico rodado.

Se indicará al gestor que sea el destino final de los cartuchos indicando los datos necesarios para su perfecta identificación.

**9.- DAÑOS.**

El adjudicatario será responsable de cualquier daño o perjuicio que cause a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Para ello con independencia o complementariamente a los seguros exigidos por el ordenamiento vigente en materia laboral, de seguridad e higiene y de tráfico de vehículos, los licitadores deberán presentar en sus ofertas los proyectos de pólizas de seguro correspondiente, haciendo mención expresa de las coberturas de riesgo, primas, indemnizaciones y demás aspectos que deban incluirse para afrontar las posibles incidencias del servicio, evitando cualquier responsabilidad subsidiaria al Ayuntamiento.

**10.- COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.**

El adjudicatario deberá colaborar con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares para que el Servicio de Recogida prestado sea gestionado de forma eficiente, eficaz y respetuosa con los criterios de sostenibilidad de esta administración en la gestión de residuos.

**11.- INFORMES A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO.**

El adjudicatario remitirá mensualmente un informe que recoja necesariamente los datos de la cantidad del material recogido por cada contenedor, así como los incidentes acontecidos.

**12.- PERIODO DE VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.**

El periodo de vigencia del contrato será de cuatro años, prorrogable por dos periodos de un año al vencimiento del mismo, mediante acuerdo expreso de las partes y deberá ser implantado en un plazo máximo de 45 días naturales contados desde la fecha de la firma del contrato.

23 FEB. 2015

### **13.-INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Con independencia de las legalmente atribuidas a la Policía Local, el personal de los Servicios Municipales de Inspección de Limpieza Viaria dependientes de la Dirección del Servicio realizará las inspecciones y comprobaciones que con arreglo a la Normativa Ambiental vigente pudiendo levantar Actas Sancionadoras en casos de detectar alguna deficiencia en el desarrollo del contrato de acuerdo con los criterios que se exponen en el siguiente artículo.

### **14- CLASIFICCIÓN DE LAS SANCIONES.**

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter civil o penal que correspondan a las infracciones contempladas en este contrato:

- Infracciones muy graves: de 1.000 a 1.500 €.
- Infracciones graves: De 500 a 1.000 €.
- Infracciones leves: De 100 a 500 €.

#### **14.1- Infracciones leves.**

- a) Usar elementos no homologados para aumentar la carga de las unidades.
- b) Mantener sucios o deteriorados los contenedores
- b) Lavar los vehículos de recogida en la vía pública.

#### **14.2 Infracciones graves.**

- a) Abandono de materiales en vía pública.
- b) Hacer caso omiso a las advertencias de los representantes municipales del servicio.
- c) Colocación de carteles publicitarios en lugares no autorizados.
- d) No comunicar a la dirección del servicio cualquier contingencia que se produzca en un plazo máximo de dos horas.

#### **14.3.- Infracciones muy graves.**

- a) Abandono en vía pública de residuos o recipientes.
- b) Incumplimiento de las órdenes recibidas de la Dirección Facultativa o de inspectores acreditados que pongan en peligro la seguridad viaria.
- c) Reiteración de faltas graves a criterio de la Dirección del Servicio.
- d) Recogida de cartuchos o elementos en lugares no aprobados por la Dirección del Servicio.
- e) No avisar de inmediato a la Dirección del Servicio de cualquier accidente que se produzca directa o indirectamente en el cumplimiento del servicio contratado.
- f) No proceder a la correcta gestión de los cartuchos recogidos.
- g) Falsear los datos de elementos recogidos.

### **15.- PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO DE PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El artículo 115 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, recoge el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares indicando que se incluirán los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo y el artículo 67 i) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hoy Sector Público, indica que es el Pliego de

*Servicio de Infraestructuras Urbanas*

Cláusulas Administrativas Particulares el que debe contener los criterios para la elección del adjudicatario, por lo que se efectúa la siguiente propuesta del procedimiento de puntuación, sin carácter vinculante y exclusivamente como posible apoyo al redactor de los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

De acuerdo con lo indicado en el artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al utilizar un único criterio de selección éste será el económico, y dado que el procedimiento contempla el pago de un canon al Ayuntamiento, por el valor obtenido del reciclaje de los cartuchos usados, se elegirá aquella propuesta que suponga un pago de un canon anual más alto.

Se ha estimado que el servicio puede aportar un beneficio mínimo de 6.000,00 año, por lo que el PRECIO TIPO DE LICITACIÓN es de 6.000 € / año = P.

Cada licitador podrá licitar al alza el precio tipo de licitación, siendo el importe de su oferta anual la cantidad Os.

El adjudicatario del servicio ingresará mensualmente al Ayuntamiento la cantidad Os/12.

Al tratarse de una aportación anual por la concesión del Servicio Os se considera un porcentaje al alza sobre el precio tipo de licitación, que se denomina m y se obtiene de acuerdo con la expresión:

$$m = (Os - P) \times 100/P$$

En caso que Os = P, el valor de m= 0 puntos

Para el máximo valor de m, el valor sería de 100 puntos y para los restantes se interpolaría linealmente, siendo el máximo valor de m el que determine la adjudicación del servicio. El término "m" se obtendrá con seis decimales.

**ANEJO I**  
**RELACIÓN DE CONTENDORES EXISTENTES ACTUALMENTE**

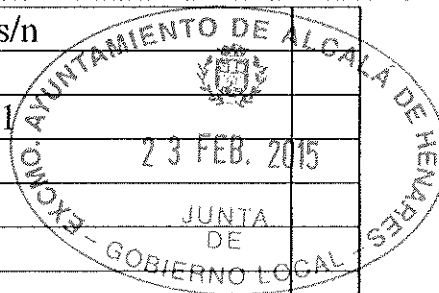


*Relación de dependencias municipales para recogida de tóneros*

1	Ayuntamiento, edificio principal. Plaza de Cervantes	
2	Servicio de Patrimonio y seguros, Pl. de Cervantes, 12-1ª	
3	Concejalía de Turismo y Publicaciones, Pl. de Cervantes, 11	
4	Concejalía de Educación, c/Pedro Gumiel, 1. 1ª planta	
5	Concejalía de Hacienda, Pl. de Cervantes 4	
6	Teatro Salón Cervantes, c/ Cervantes	
7	Centro de Salud y Oficina del Consumidor, c/ Santiago 13	
8	Concejalía de Juventud. Casa tapón, Plaza de los Santos Niños	
9	Concejalía de Cultura, c/ San Juan s.n.	
10	Concejalía de Mujer y otras...Pl. del Empeinado	
11	Junta Municipal distrito II, Avda. Reyes Católicos 9	
12	Centro Cívico Mª. Zambrano, Pedro de Lerma s/n	
13	Polideportivo municipal "El Juncal", Avda. de Madrid	
14	Escuela de arqueología, Camino del Juncal, final	
15	Centro Cívico "Rafael Alberti", Entrepeñas 4	
16	Concejalía de Urbanismo, c/Escritorios 15	
17	Policía municipal, c/Avellaneda	
18	Concejalía de Tercera edad, Santa Úrsula, 2	
19	Sección de Estadística, c/Trinidad,7	
20	Biblioteca Cardenal Cisneros, Pl. de San Julián 1	
21	Casa de la juventud, Pl. juventud 1	
22	Polideportivo municipal "El Val", Avda. Virgen del Val	
23	Biblioteca "Eulalio Ferrer". Pl. de Sepúlveda, 12	
24	Junta municipal distrito V, c/Cuenca 1	
25	Centro de Servicios Sociales, Plaza de Navarra	
26	Parque municipal de Servicios, Vía Complutense	
27	Centro F.I.A., Avda. de Meco s/n	
28	Policía municipal, Avenida de Meco	
29	Biblioteca "Rosa Chacel", Parque Juan de la Cueva s/n	
30	Concejalía de Medio Ambiente, c/Navarro y Ledesma 1 y 3	
31	Junta municipal distrito I, c/Daoíz y Velarde 9	
32	Biblioteca "Pío Baroja", c/ Torrelaguna 33	
33	Junta municipal distrito III, Pº. de los pinos	
34	Centro socio-cultural "Gilitos", Avda. de Jesuitas	
35	Junta municipal distrito IV, c/Octavio Paz 19	

Servicio de Infraestructuras Urbanas

36	Concejalía de Mayores em Plaza de los Carros s/n	
37	C. J. "Manuel Azaña", Pº. de Pastrana s.n.	
38	C. J. "Virgen del Val", Avda. Virgen del Val, 21	
39	C. J. "Gil de Andrade", Luis Madrona s.n.	
40	C. J. "Cervantes", Zuloaga 1	
41	C. J. calle Ferraz 2	
42	C. J. "Los Pinos", Pº. de los pinos s.n.	
43	C. J. "Campo Ángel", Alalpardo s.n.	
44	Centro de Jubilados "Campo Ángel", Fray Juan Gil 2	
45	C. J. "Manuel Merino", Manuel Merino 9	
46	C. J. "Reyes Católicos". Gardenia s.n.	



Alcalá de Henares 30 diciembre de 2014

El Jefe de Servicio de Infraestructuras II Director del Servicio de Infraestructuras Urbanas

Juan García Mañas

José Luis García García y Gómez-Ballesteros