

**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS
VOLUMINOSOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

CAPITULO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Artículo 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es la contratación por parte del Ayuntamiento de Bermeo de la prestación en el término municipal de Bermeo del servicio de recogida de residuos voluminosos y su transporte hasta el Centro de Transferencia de Gernika.

Los siguientes residuos:

- Voluminosos domiciliarios como muebles, electrodomésticos, alfombras, colchones, etc.
- Equipos electrónicos: equipos de música, televisiones, ordenadores, impresoras, vídeos...
- Residuos de origen comercial o industrial fácilmente asimilables a voluminosos domiciliarios tales como: equipamiento de oficina (muebles, estanterías, ordenadores, etc.) y electrodomésticos de características similares a los domiciliarios (frigoríficos, etc.).
- Otros objetos domiciliarios más reducidos: lámparas, cuadros, bicicletas, espejos, coches de bebés, maletas...

Quedan fuera de este servicio los siguientes residuos:

- Escombros de obras, puertas, ventanas, inodoros, bañeras, lavabos, bidés, cristales
- Ropa, juguetes, libros, etc.
- Residuos especiales de empresas industriales y comerciales: palets, restos de coches, ruedas, muebles industriales (cocinas, frigoríficos industriales..), fotocopiadoras grandes, escaparates de tiendas, estanterías ..., residuos de barcos (cajas, redes ...), aparatos de consulta médica ...
- Muebles de colegios o instituciones (ayuntamientos, casas de cultura, cines ...): asientos, mesas, ordenadores ...
- Residuos provenientes de los caseríos: ramas de árboles, plásticos de invernaderos, jaulas de animales, maquinaria agrícola, etc.
- Residuos que necesitan de grúa para su manejo: pianos, cajas de seguridad ...
- Residuos peligrosos: bidones de aceite, botes de pintura, bombonas de gas, baterías, recipientes que contengan o hayan contenido gasolina ...

Artículo 2.- ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

1. Antecedentes y objetivos

Estos son los algunos datos de años anteriores:

VOLUMINOSOS	2005	2006	2007	2008	2009
Kilos recogidos	156.900	152.720	144.510	120.479	108.908
Kilos/habitante	9,21	9,02	8,45	7,07	6,35
Número de servicios realizados	1.052	1.152	1.262	1.320	1.283
Recogido en el Garbigune	--	--	25.780	40.140	44.640

Como se aprecia en tabla, en 2005 se recogió el máximo de kilos y desde entonces la cantidad recogida ha descendido. Razón: por un lado, creemos que se debe a la crisis de los dos últimos años y, por otro lado, porque también en el Garbigune de Bermeo se recogen cada vez más residuos voluminosos.

El ratio actual de la recogida de residuos voluminosos en Bizkaia es de **7 kilos/habitante**. El ratio de Bermeo en este momento es más bajo, 6,35 kilos, pero a medio plazo hay que considerar como objetivo el ratio de Bizkaia.

Por lo tanto, en los años venideros esperamos recoger cerca de 120.000 kilos anuales de residuos voluminosos (7 kilos/habitante). Esto supondría, como promedio, limpiar semanalmente 25 puntos y recoger 2.300 kilos de residuos.

Por otro lado, como sabemos, en 2008 la Diputación Foral puso en marcha una infraestructura de gestión de residuos en Bizkaia, el centro "Berziklatu" de Urtuella, para la utilización y reciclaje de residuos voluminosos. Con su puesta en marcha, se estableció el precio público correspondiente al tratamiento de residuos voluminosos, y, más tarde, la Diputación Foral y los ayuntamientos de Bizkaia firmaron un nuevo acuerdo para el tratamiento de residuos voluminosos. De acuerdo a lo firmado en el convenio, a partir del 1 de marzo de 2009 no se permite el vertido de residuos voluminosos en vertederos de Garbiker, debiéndose trasladar, obligatoriamente, a las instalaciones de "Berziklatu".

Paralelamente, con el objeto de depositar, clasificar y organizar el transporte de los residuos voluminosos antes de llevarlos al centro de reciclaje de Urtuella, la Diputación Foral ha abierto unos Nuevos Centros de Transferencia en ciertos lugares de Bizkaia. En el caso de Busturialdea, existe el Garbigune de Gernika, el cual está en marcha desde la primavera de 2010. Los municipios de Busturialdea debemos depositar en ese lugar los residuos voluminosos, pagando el precio público estipulado, y a partir de ahí, Garbiker se ocupa de transportarlos desde allí al centro de Urtuella.

2. Descripción y características del servicio

- **Periodicidad de la recogida:** una vez por semana, en un principio, los miércoles.
- **Número semanal de puntos de recogida:** número de avisos dados por la ciudadanía o el ayuntamiento.
- **Horario de recogida:** diurno, entre las 7:00 y las 12:00.
- **Sistema de recogida:** Primero, la persona usuaria tendrá que llamar anticipadamente a la sede de la empresa adjudicataria para dar el aviso, y en la víspera del día convenido, por la noche (martes por la noche), deberá trasladar los residuos al punto más cercano donde se encuentren los contenedores. Al día siguiente por la mañana (miércoles por la mañana) pasarán por todos los puntos determinados en los avisos, se recogerán los residuos depositados la víspera y se trasladarán al Centro de Transferencia de Gernika. Se recogerán también los residuos de los que no haya aviso.

Residuos no incluidos en el servicio. Al recibir el aviso, si algún/a usuario/a quiere dejar un tipo de residuos no incluidos en el servicio, se informará que no están incluidos en el servicio y que la propia persona tendrá que gestionar la recogida (llevándolo al Garbigune o a una entidad gestora autorizada). Por otra parte, si se encontrara este tipo de residuo en la calle, se dará aviso al Ayuntamiento para que tome la decisión más conveniente.

- **Logística de recogida:** basándonos en la experiencia de diez años y para realizar la recogida de forma rápida y efectiva, se realizará en **dos rutas y con dos grupos de trabajo** (ver el anexo de la última página):

Ruta 1: Casco Antiguo, Tala auzoa, Zarragoitxi, Kurtzio e Itsasbegi. Como son calles muy estrechas, debe emplearse un camión pequeño.

Ruta 2: las restantes calles. El camión será más grande.

Para realizar la recogida se seguirán los circuitos establecidos en el anexo. Por otra parte, se utilizarán dos camiones y dos equipos de trabajo para realizar la recogida. Cada grupo estará formado por una persona conductora y otra trabajadora (en total serán cuatro obreros/as).

Recomendaciones sobre las características del camión:

Camión grande: peso máximo 8-15 toneladas, caja cerrada, volumen de carga 15-25 m³, volquete y plataforma elevadora.

Camión pequeño: peso máximo alrededor de 5 toneladas, caja cerrada, volumen de carga, sobre 15 m³, volquete y plataforma elevadora.

- **Avisos de los/as usuarios/as:** la empresa adjudicataria facilitará un **teléfono de contacto** (*call center*) para recibir los avisos en cualquier momento. Al producirse la llamada, se anotarán nombre y apellido de la persona que da el aviso, la dirección, el teléfono se anotará la información sobre los residuos que hay que recoger. En horas laborables deberá haber trabajadores para la recogida de avisos, y para informar sobre las incidencias del servicio. Fuera del horario laboral, habrá un contestador para registrar los avisos efectuados fuera de horario laboral. Semanalmente, el miércoles por la mañana, por correo electrónico, se enviará a los servicios municipales y al Departamento de Medio Ambiente el cuadro de avisos recogidos en la semana, con el fin de efectuar el seguimiento del servicio. Si algún día se cambia el día de recogida, se informará previamente a las personas que han dado el aviso, notificándoles el cambio en el servicio. Si no continuara la empresa que en los últimos años ha efectuado el servicio, y, por consiguiente, se tuviera que cambiar el teléfono de contacto, puesto que tanto el nombre como el teléfono de la empresa actual son muy conocidos entre el público, el Ayuntamiento y la nueva empresa adjudicataria tendrían que emprender una pequeña campaña de comunicación para hacer saber el nombre y el nuevo teléfono de la empresa.

Artículo 3.- OTRAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

Los residuos recogidos quedarán en propiedad del adjudicatario.

Si el volumen de voluminosos que desea depositar el usuario fuera tal que pudiera colapsar el sistema de recogida, la entidad adjudicataria, previo permiso de los servicios técnicos del Ayuntamiento, podrá poner condiciones a dicho depósito con el fin de conciliar la solicitud del usuario con la buena marcha del servicio.

El adjudicatario estará obligado a presentar un **informe-resumen mensual** con los datos relativos al servicio prestado durante el mes. En dicho informe deberán aparecer como mínimo los siguientes conceptos:

- Número de servicios realizados
- Cantidad recogida (kilos)
- Incidencias en el servicio

Dicho informe deberá ir acompañado de los tickets que justifiquen el depósito de los residuos recogidos en el último centro de gestión, o en su caso, en el vertedero, para asegurar que se han depositado en el sistema de tratamiento que les corresponda por sus características.

Asimismo, la entidad adjudicataria del servicio deberá realizar un **informe anual**. Y en este caso, como mínimo, deberán aparecer los siguientes datos:

- Viajes realizados en todo el año
- Cantidad recogida durante todo el año (kilos)

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá designar a una **persona encargada** de las labores de vigilancia y control del servicio así como de contacto con el Ayuntamiento.

Por otra parte, y en aras a conseguir la máxima eficacia en el servicio, el adjudicatario deberá presentar un **calendario anual** indicando las fechas concretas en que se realizará el servicio establecido, poniendo además especial hincapié en cubrir el servicio en periodos especiales como fiestas patronales, Navidades, etc. Este calendario se fijará al comienzo de cada año y deberá ser aprobado por el Órgano Municipal competente.

Por último, se deberá celebrar, como mínimo, una **reunión de coordinación al año**, donde se tratarán temas que tengan relación con la prestación del servicio.

Esquema de facturación: La empresa adjudicataria presentará mensualmente la factura del servicio en el ayuntamiento, con el siguiente desglose:

Concepto fijo: costo mensual del servicio de recogida

Concepto variable: factura de Garbiker, según los kilos transportados ese mes

Viajes especiales. Si alguna vez tiene que hacerse algún servicio especial, por ejemplo, si tuviera que recogerse una gran cantidad de muebles de algún colegio, de un local municipal o de alguna empresa, se realizará un viaje especial. Por la realización de estos servicios se presentará un precio único.

Artículo 4.-SERVICIOS OPCIONALES.

Los licitadores podrán ofertar como mejora, si lo estiman conveniente, **otros servicios opcionales** afines a los servicios objeto del presente pliego, y que, a su juicio, puedan resultar de interés para el Ayuntamiento. Cada una de dichas ofertas deberá contener una Memoria Técnica en la que se especifique la forma en que se realizará el servicio y una Memoria económica.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de adjudicar uno, varios o ninguno de los servicios opcionales ofertados, sin que ello suponga reclamación alguna por

parte de los licitadores.

Artículo 5.-DILIGENCIA EN LA EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios, al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la recogida de todos los materiales que se viertan durante las labores de manipulación y descarga de los residuos (piezas de muebles, cristales, etc.), así como durante su posterior transporte. Consecuentemente, cada punto de recogida debe quedar completamente limpio después de la recogida de muebles. Si fuera necesario se barrerá la zona.

Los vehículos realizarán las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las tareas de recogida, procurando en todo momento no entorpecer el normal tránsito de personas y vehículos, y adoptando las debidas medidas de seguridad.

Si tuviera que desmontarse algún mueble, se hará en el interior del camión.

Artículo 6.- OBJETOS DE VALOR.

Los objetos de valor que el contratista encuentre depositados en el punto de depósito, deberán ser puestos en conocimiento de los Servicios Técnicos de la Ayuntamiento para su posterior devolución a quienes acrediten ser sus propietarios.

Artículo 7.- ADAPTACIÓN A INCIDENCIAS, IMPREVISTOS Y VARIACIONES.

El adjudicatario deberá adaptarse a todo tipo de incidencias, imprevistos y variaciones que **de forma puntual**, afecten a la naturaleza, cantidad, tiempo, y lugar de prestación de los servicios, y que sean resultantes de la lógica actividad dinámica y de desarrollo del municipio (modificaciones en las infraestructuras viarias y equipamiento urbano, obras en las vías públicas, construcción de viviendas, tráfico rodado, acontecimientos sociales, etc.) sin que ello dé lugar a ningún tipo de modificación económica.

Artículo 8.- HUELGA O CONFLICTO DE EMPRESA.

En caso de huelga o conflicto de empresa en la empresa adjudicataria, ésta deberá acatar y llevar a cabo los **servicios mínimos** que el Ayuntamiento u otros organismos competentes establezcan.

Si el incumplimiento de dichos servicios mínimos o la prolongación del conflicto diera lugar a una situación insostenible desde el punto de vista de la limpieza, el Ayuntamiento arbitrará las medidas necesarias para garantizar los servicios que estime convenientes hasta el restablecimiento de la normalidad laboral; siendo

todos los costes derivados de la misma a cargo y por cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

CAPITULO II.- CONDICIONES JURÍDICAS

Artículo 9.- NATURALEZA DE LA RELACIÓN.

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario con el AYUNTAMIENTO BERMEO, será la propia de un contrato de gestión de servicios (Capítulo V del Título II del Libro IV de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, artículos 277 - 288).

Artículo 10.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de **2 años (2)**, contados **a partir del 1 de julio de 2010**. El contrato podrá prolongarse por otros dos años.

Artículo 11.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Se ha previsto en el Presupuesto de este ejercicio la financiación suficiente para el gasto que supondrá este contrato en 2010, y en el presupuesto del siguiente ejercicio, se deberá prever el gasto que supondrá este contrato para 2011.

Artículo 12.- INSPECCIÓN Y REVISIÓN

El AYUNTAMIENTO DE BERMEO podrá:

- Inspeccionar y supervisar la gestión del servicio, evaluando su calidad.
- Intervenir el servicio si del incumplimiento del contratista se derivara perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público (y siempre que no se opte por la resolución) hasta que aquella desaparezca, así como solicitar en este caso abono de daños y perjuicios.
- Una vez formalizado el contrato, el Ayuntamiento de Bermeo designará a la persona/personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas, estableciendo así los medios de coordinación necesarios, más adecuados y ordenados a la protección y prevención de riesgos laborales con el fin de vigilar el cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales por parte de la empresa contratista e informará de ello a la empresa.

Artículo 13.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones que establece con carácter general el artículo 256 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además,

quedará obligado a:

1. Prestar el servicio en la forma establecida en el Presente pliego y en su oferta.
2. Prestar el servicio con puntualidad, precisión, seguridad y de forma ininterrumpida, sometiéndose a las instrucciones dictadas por los Servicios técnicos del Ayuntamiento.
3. Aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio.
4. Dejar en perfecto estado de limpieza la vía pública, retirando los residuos que se pudieran derivar como consecuencia del desarrollo de su actividad.
5. Se obliga a comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia normal, molesta o gravosa que repercuta en la marcha del servicio.
6. Permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo previsto en el pliego y las disposiciones legales vigentes, elaborando todos aquellos informes que le sean solicitados.
7. Se obliga a suscribir una **póliza de seguros**, que garantice los bienes, obras, instalaciones y personal afecto al servicio, y el cumplimiento del contrato en los términos señalados en el artículo 198 de la Ley Contratos del Sector Público. Deberá acreditarse la suscripción de dicha póliza, en el plazo de treinta días desde la notificación de la adjudicación, y con anterioridad a la formalización del contrato administrativo.
8. El adjudicatario está obligado, durante el periodo de vigencia del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, seguridad e higiene en el trabajo y en materia fiscal, debiendo especialmente estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondiente a las personas a su cargo, así como en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a su actividad.
9. El adjudicatario deberá velar por la seguridad y la salud de sus trabajadores, así como por la de los usuarios. Deberá conocer la legislación vigente relacionada con la salud laboral y vigilará su correcta aplicación.
10. El adjudicatario deberá acreditar por escrito que ha realizado para las obras y servicios contratados, **la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.**

11. La empresa deberá, asimismo, acreditar por escrito que ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación relativa a los trabajadores que vayan a prestar los servicios en el centro de trabajo.
12. Todas las personas que colaboren con el adjudicatario, se encontrarán al servicio exclusivo de éste, y por tanto, sin relación alguna con la Administración, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente, con respecto a este personal, sin que alcance responsabilidad alguna en este capítulo a la Administración.
13. Consecuentemente con lo señalado, tampoco alcanzará a la Administración responsabilidad alguna por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones, bien de los representantes legales del adjudicatario, bien de las personas que colaboren, por cualquier título, o presten sus servicios al mismo.

Artículo 14.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

1. Protección jurídica por parte del AYUNTAMIENTO de BERMEO, a fin de que sea respetado frente a todos en su condición de adjudicatario, haciendo prevalecer el AYUNTAMIENTO de BERMEO, su actividad cuando fuere necesario, a fin de impedir o hacer cesar cualquier perturbación del normal desempeño del servicio.
2. Recibir la retribución correspondiente a la prestación de servicios en la forma y cuantía que resulta de éste pliego.

Artículo 15.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

La empresa adjudicataria empleará el euskera en todas las relaciones, informes y explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. El Ayuntamiento sólo empleará el euskera en sus relaciones, escritas y orales, y no ofrecerá traducción alguna.

Artículo 16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

1. No se admitirá la cesión del contrato sin el previo consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento. En caso de producirse, será causa de resolución del mismo
2. Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas en su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. La Administración se reserva el derecho de admitir esta subcontratación o fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable.

3. En cualquier caso, la autorización de subcontratación parcial no modificará la responsabilidad directa del adjudicatario frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones contratadas.

Artículo 17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato además de las señaladas en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

1. La suspensión, por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha establecida en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego de condiciones se señale otro menor.
2. El desistimiento o suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego de condiciones se señale otro menor.
3. Las modificaciones del contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio primitivo del contrato (IVA incluido), o representen una alteración sustancial del mismo.

Estas causas de resolución del contrato corresponden a la empresa contratista y sus trabajadores como a los subcontratados por la empresa contratista.

Artículo 18.- OBLIGACIÓN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO.

En los supuestos de resolución y/o extinción del contrato, será obligación del adjudicatario continuar, de forma provisional y con arreglo al pliego de condiciones que viniese rigiendo anteriormente, con la prestación de los servicios hasta que el nuevo adjudicatario o el propio Ayuntamiento se haga cargo de los mismos, sin que tal prórroga pueda exceder en ningún caso de cuatro meses.

Artículo 19.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía que ha de mediar entre la finalización del contrato y la devolución de la fianza depositada, será de tres (3) meses. Si durante dicho plazo se produjera alguna reclamación por vía administrativa, laboral o judicial que tuviera su origen en la prestación del servicio, quedará la fianza en poder de la Ayuntamiento hasta que se resuelva la misma.

Artículo 20.- INFRACCIONES AL SERVICIO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a lo dispuesto en el Pliego, y a las órdenes del Ayuntamiento para la mejor

ejecución de los servicios adjudicados.

Las infracciones señaladas a continuación, se entienden referidas tanto al contratista como a sus subcontratistas, si los hubiera.

Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

1. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios, superior a quince días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
2. Paralización o interrupción de la prestación del servicio entre seis (6) y un máximo de quince (15) días, salvo por causas de fuerza mayor.
3. Incumplimiento parcial o total de los servicios mínimos que el Ayuntamiento u otros organismos competentes establezcan, en situaciones de huelga o conflicto de empresa.
4. La modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa al Ayuntamiento.
5. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
6. No tratar los residuos recogidos de la forma adecuada a sus características y a lo establecido en el pliego.
7. La explotación de una parte o la totalidad del servicio por personas distintas del adjudicatario.
8. Desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento, relativas al orden, régimen y forma de prestación de los servicios, y en general a las normas que regulan la prestación de los mismos.
9. La percepción por parte del adjudicatario o de sus empleados de cualquier remuneración o contraprestación de los usuarios, por la prestación del servicio.
10. El incumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad Social y de todas aquéllas correspondientes a la legislación de trabajo.
11. La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una recogida extraordinaria o urgente así como la no intervención sistemática dentro de las 24 horas a que hace referencia el artículo 3º-II.
12. Cualquier fraude relacionado con la cantidad de residuos recogida, así como con el sistema de gestión final de los mismos.

13. Reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves. La comisión de dos faltas graves es equivalente a la comisión de una falta muy grave.

Se considerarán INFRACCIONES GRAVES

1. La paralización o interrupción de la prestación del servicio por un plazo no superior a cinco días, salvo causas de fuerza mayor.
2. Los incidentes del personal afecto al adjudicatario con el vecindario, tanto por trato incorrecto como por deficiencia en la prestación de los servicios.
3. La no presentación puntual de los partes, comunicación de las deficiencias observadas y ausencia o falta de veracidad de la información solicitada.
4. El falseamiento de la documentación relacionada con la gestión de la empresa, y en especial la contabilidad.
5. La falta de dispositivos de seguridad necesarios para la prestación de los servicios.
6. La negativa o resistencia a permitir las tareas de inspección y vigilancia por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento.
7. El mal estado de conservación y funcionamiento de los medios mecánicos y materiales asignados a los servicios.
8. Toda indiscreción que permita desvelar datos confidenciales contenidos en el material recogido, como consecuencia de la actitud negligente del personal del adjudicatario o de la empresa recuperadora o recicladora destinataria del mismo.
9. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves. La comisión de dos faltas leves es equivalente a la comisión de una falta grave.

Se considerarán infracciones LEVES:

1. Aquéllas otras no previstas anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en éste Pliego, con perjuicio no grave de los servicios.
2. Las infracciones no expresamente citadas se clasificarán por su analogía con las anteriores, en función de su incidencia en el servicio.
3. La calificación de cualquier infracción, inclusive las no relacionadas, corresponderá única y exclusivamente al Ayuntamiento de Bermeo.

4. La huelga del personal adscrito al servicio por motivos laborales, eximirá de la imposición de sanciones al adjudicatario, por incumplimiento parcial del contrato, salvo aquéllos casos que a juicio del Ayuntamiento obedezcan a una manifiesta desidia o negligencia del adjudicatario.

Artículo 21.- SANCIONES.

Las sanciones económicas que, previo expediente, podrán ser impuestas por el Ayuntamiento al adjudicatario, serán las siguientes:

- a) Por la comisión de una infracción calificada como **MUY GRAVE**, multa de mil quinientos a tres mil euros **(1.500 a 3.000 €)**.
- b) Por la comisión de una infracción calificada como **GRAVE**, multa de seiscientos a mil quinientos euros **(600 a 1.500 €)**, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a la reiteración o reincidencia de las faltas graves.
- c) Por la comisión de una infracción calificada como **LEVE**, apercibimiento o multa de ciento cincuenta a seiscientos euros **(150 a 600 €)**, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a la reiteración o reincidencia de las faltas leves.

Las sanciones serán independientes de la reparación del daño causado y de la indemnización de perjuicios a que hubiera lugar.

Artículo 22.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El procedimiento sancionador será el señalado en el Real Decreto 1348/93, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento de la Potestad Sancionadora.

Artículo 23.- FUERZA MAYOR.

Una vez comenzada la prestación del servicio, éste no podrá suspenderse por causa ni pretexto alguno, salvo el de fuerza mayor. En caso de existir ésta, el adjudicatario vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria y medios a su alcance para el restablecimiento de la prestación normal del servicio, pudiendo en este caso, solicitar el auxilio del Ayuntamiento, que lo prestará con la extensión que juzgue razonable.

Artículo 24.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio máximo del contrato (incluido el precio de las prórrogas), tal y como se recoge en el Pliego de Condiciones Administrativas, será el siguiente: **CIENTO CATORCE MIL EUROS (114.000 €)**, sin IVA.

El precio del contrato será de 28.500 € (IVA no incluido) para el primer año.

En los precios ofertados, estarán incluidos:

- Todos los impuestos y tributos y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Servicio de recogida de residuos voluminosos.
- Transporte de residuos hasta el Centro de Transferencia de Gernika.
- Gastos de material, combustible y seguros.
- Coste económico de las mejoras propuestas por el licitante.

Artículo 25.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La Administración, de no declarar desierto la licitación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa sin atender necesariamente al valor económico de la misma. En cumplimiento del artículo 134 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, se establecen los siguientes criterios de adjudicación, así como el inicio de la decisión adoptada.

1. Proposición económica: 50 puntos.
2. Calidad del proyecto técnico propuesto por el adjudicatario para el cumplimiento del servicio: 30 puntos.
3. Mejoras relativas al pliego de condiciones técnicas, sobre todo los que inician directamente en los siguientes ámbitos:
 - Mejora de la calidad del servicio propuesto: disponibilidad para recoger puntualmente residuos voluminosos distintos a los contemplados, mecanismos propuestos para garantizar una buena comunicación y el disponer de toda la información necesaria sobre el servicio, etc.
 - Servicios opcionales propuestos.
 - Realización de campañas de sensibilización e información sobre el servicio objeto de este pliego.Este apartado se valorará con 20 puntos.

Artículo 26.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las propuestas se presentarán en el **plazo de 15 días naturales (15)**, comenzando a contar a partir del siguiente día de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas contenidas en el pliego y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero esta podrá contener cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina BERH@Z, sita en la calle Ertzilla número 6-8 48370 BERMEO), en el plazo estipulado.

Si las proposiciones se envían por correo, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciarlo al órgano de contratación, mediante télex, fax o telegrama el mismo día. De no cumplirse estas dos condiciones, o si la comunicación del envío llega después del plazo establecido para la recepción de propuestas, no será aceptada la propuesta. De todas formas, si transcurren 10 días desde la fecha anunciada y la propuesta no es recibida, tampoco será aceptada con posterioridad.

ANEXO: RUTAS PARA EFECTUAR LA RECOGIDA

1 RUTA: Casco Antiguo, Tala auzoa, Zarragoitxi, Kurtzio y Itsasbegi

(Partiendo de Sollube)

Zubiaur tar Kepa

Esparru

Bizkaiko Jaurreria

Plaza Intxausti-Sabino Arana. A partir de aquí, hay dos alternativas:

- a) Bidebarrieta-Talakoetxea-Baztarre-Aurrekoetxea-Andra Mari-Torrontero-Ertzilla-Sabino Arana enparantza-Nardiz tar Jon-Arresi-Irakaskintza-Doniene-Arostegi-Lamera
- b) Lamera-Frantzisko Deuna-Aldatseta-Nardiz tar Jon-Erremedio- Etxebarria tar Kresentzi-Eskinarruga

Tala auzoa

Zarragoitxi

Kurtzio Auzoa

Itsasbegi

(salida hacia Gernika)

2 RUTA: las restantes zonas

(Partiendo de Sollube) Zubiaur tar Kepa

Ispizua tar Segundo

Frantzisko Deuna

Askatasun Bidea

Artike Bidea

Ander Deuna

Erreñezubi

Ondarraburu

Dibio-Mikel Deuna-Adubidxe

Artieda tar Iñigo

Lamera Txiki

Esparru

Bizkaiko Jaurreria

Arresi

Matxixako Bidea

Teodoro Anasagasti

Atalde

Aritzatxu Bidea

Bizkai Buru

Benito Barrueta

Matxixako Bidezabala

Aritzatxu Bidea

Atalde



Urbanización Baratz-Eder
Atalde
Aritzatxu Bidea
San Martin auzoa
Zubiaur tar Kepa
Santamañe
Txibitxiaga
(salida hacia Gernika)