

## PLIEGO CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS DEL CENTRO DE TRANSPORTES DE COSLADA

---

### 1.- INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene por objeto definir las condiciones técnicas, que han de regir la prestación de los servicios de recogida selectiva, transporte y tratamientos de residuos urbanos que se generan en la normal actividad de Centro de Transportes de Coslada.

La prestación del servicio se llevará a cabo conforme a las exigencias que a continuación se recogen y de acuerdo con las instrucciones de servicio que emita la empresa Centro de Transportes de Coslada, S.A.– Entidad gestora del Centro de Transportes de Coslada - CTC, o la persona en que ésta delegue y ello sin perjuicio de la aplicación de la legislación vigente en cada momento sobre la materia que nos ocupa.

### 2.- ÁMBITO DE LOS TRABAJOS.

El ámbito de los trabajos engloba el área conocida como Centro de Transportes de Coslada - CTC, de propiedad particular y cuya superficie se describe en el Plan Parcial PP CITI-PAC.

Todas las empresas instaladas actualmente en el Centro y aquellas que se instalarán en un futuro, tienen el derecho a disfrutar de este Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

### 3.- ALCANCE DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

El servicio de recogida de residuos comprenderá la recogida, carga y transporte hasta el correspondiente centro de tratamiento, selección o transferencia de todos los residuos urbanos generados en el Centro de Transportes de Coslada por aquellas empresas que participen en el Plan de Recogida de Residuos (Valdilecha, Madrid).

Conforme a lo establecido en la legislación vigente, se considerarán residuos urbanos, "los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los lugares mencionados anteriormente".

También se considerarán como residuos urbanos, los residuos procedentes de la limpieza viaria, zonas verdes y áreas recreativas y cualquier otro residuo que tenga la consideración de urbano, según lo establecido en cualquier norma legal que sea de aplicación.

Quedan por tanto excluidos de este Servicio de Recogida los residuos siguientes:

- Los tóxicos o peligrosos.

- Los residuos generados por las oficinas, comercio, industria o talleres que por sus características, no sean asimilables a los residuos domésticos o superen las limitaciones establecidas en las ordenanzas.

-Los derivados de la actividad industrial, hospitalaria o laboratorios.

-Los escombros y restos de demoliciones, reformas u obras de cualquier tipo.

El transporte, así como todos los gastos derivados de la utilización de los vehículos, y la gestión de estos residuos, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria y correrán totalmente de su cuenta.

El volumen actual de recogida mensual estimado es de:

- Envases: 2.600kg (contenedores amarillos)
- Cartón: 1.200kg (contenedores azules)
- RSU: 28.000kg (contenedores verdes)

La capacidad de los vehículos se ajustará al volumen de los residuos a retirar para la idónea prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá suministrar la totalidad de los contenedores necesarios para la prestación del servicio en un plazo no superior a dos meses desde la fecha de inicio del contrato, siendo igualmente responsabilidad de ella el suministro, limpieza y reposición de los mismos.

#### 4.- INICIO DE LA PRESTACIÓN.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la firma del contrato, se formalizará un Acta de Inicio.

En dicha acta se hará constar la fecha de inicio de la prestación efectiva de los servicios, teniendo en cuenta el plazo de vigencia del actual contrato.

#### 5.- CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios se realizarán con estricta sujeción a:

- Lo prescrito en este documento de condiciones técnicas.
- Ley 5/2003, del 20 de marzo de la Comunidad de Madrid, Ley de Residuos
- Ley 22/2011 del 28 de Julio de 2011. Ley de Residuos y Suelos Contaminados
- Orden MAM 304/2002 de 8 de febrero, relativa a la valoración y eliminación de residuos.
- Ordenanza Municipal de Coslada sobre limpieza viaria y residuos.
- El decreto 152/2007 de 10 de julio, que aprueba el Plan de actuación para la mejora de La calidad del aire.
- La normativa medioambiental que resulte de aplicación.
- El resto de normativa aplicable al objeto del servicio o a la forma de prestación.

Centro de Transportes de Coslada podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar instrucciones con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

Son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Centro de Transportes de Coslada se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal adscrito por falta de higiene o puntualidad, presencia inadecuada, tibieza en el servicio, inadaptación, mala conducta y otras causas que pudieran afectar a la calidad del mismo.

#### 6.- METODOLOGÍA A SEGUIR.

El contratista del servicio deberá atender a las necesidades de recogida de los diferentes tipos de contenedores de las empresas instaladas en el centro y adheridas a este contrato, así como a aquellas que se vayan añadiendo a este grupo durante la vigencia del contrato.

El aumento de la periodicidad o de la cantidad de cubos a recoger será objeto de adecuación de la facturación mensual y del alcance del contrato.

El Plan General de Organización del Servicio que deberá presentar la empresa contratista, se basará en el respeto de la periodicidad de las retiradas que actualmente se sigue en el Centro y que obedece a la necesidad de las empresas instaladas realizando recogidas todos los días laborables.

La recogida se hará en camión recolector, con objeto de transportarlos a las plantas de tratamiento, dependiendo de la naturaleza de los residuos:

- amarillo (envases a reciclar) (capacidad de 1100 litros o similar)
- azules (cartón reciclar) (capacidad de 1100 litros o similar)
- verde (resto de residuos) (capacidad 1100 litros o similar)

Quedará a criterio de la empresa contratista el presentar otro Plan alternativo para la Organización del Servicio siempre que mejore los resultados del sistema actual de recogida.

Se incorpora como Anexo I los datos de recogida de residuos que se están realizando en la actualidad.

Todos los residuos serán transportados por la contratista y de acuerdo con las exigencias de la legislación vigente en cada momento a las Plantas de Tratamiento.

Mensualmente, la contratista aportará a CTC los certificados correspondientes a los servicios realizados desglosando tipo de servicio, contenedor y número recogidos, así como los albaranes que acrediten los servicios realizados.

La empresa contratista comprometerá su empeño en alcanzar las máximas cotas de reutilización de cuantos residuos se recojan en CTC.

#### 7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Además de las obligaciones derivadas de lo dispuesto en este Documento y las derivadas de la normativa aplicable son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

a) Disponer y acreditar de todas las autorizaciones que legalmente estén estipuladas para poder realizar el objeto del servicio contratado, en especial las relativas a la gestión de residuos sólidos urbanos. Además, deberá estar acreditado como recogedor transportista de residuos no peligrosos en la Comunidad de Madrid

b) Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

La contratista está obligada a los compromisos que hubiese ofertado en cuanto al personal que se va a destinar a la prestación del servicio, así como los relativos a los medios técnicos y materiales destinados a la ejecución del contrato; y en todo lo referente al cumplimiento de los compromisos en cuanto a metodología de trabajo y mejoras propuestas.

c) Todo el personal dedicado a este servicio, dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con CTC, ni exigirse a ésta ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte el contratista respecto a sus empleados se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato, quedando CTC exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de CTC.

d) Los equipos técnicos a emplear serán por cuenta del contratista, quien deberá procurar en todo momento que se disponga de lo necesario para garantizar la buena calidad del servicio. También será por cuenta del contratista el mantenimiento de los equipos afectos al contrato.

e) El contratista será responsable de los daños que puedan causarse a las instalaciones y a terceros durante la prestación del servicio.

f) Se designará por el contratista un Coordinador del Servicio en un plazo de cinco días desde la firma del contrato, que será una persona cualificada que estará encargada de la organización técnica de los trabajos, materiales e instalaciones, a fin de que resuelva los problemas de

funcionamiento que se presenten y que será el interlocutor principal con el designado por CTC como Responsable del Contrato.

g) El contratista deberá facilitar, a petición de CTC, cuanta información le sea requerida en relación con la gestión y tratamiento de estos residuos.

La empresa contratista se obliga a prestar cuantos servicios extraordinarios o ampliaciones de servicios, tanto en horas como en personal, le sean requeridos con una antelación mínima de 48 horas, y cuya facturación se hará a los mismos precios ofertados. De la misma forma, si CTC considerase que las motivaciones o razones han variado, se reserva el derecho de reordenar la programación de los servicios de recogida.

La empresa contratista indemnizará los daños y perjuicios que sufran los bienes inmuebles, muebles o instalaciones del Parque en las que se presten los servicios, así como aquellos que puedan sufrir terceros por impericia, culpa, negligencia y otras causas imputables al adjudicatario o al personal que dependa de él. Para lo cual, la contratista estará obligada a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil de al menos 3.000.000€ que cubra las operaciones a realizar en ejecución del contrato. La misma deberá estar suscrita antes del comienzo de la prestación del servicio y en vigor durante todo el periodo de ejecución del contrato.

El importe mínimo asegurado será el equivalente al valor estimado del contrato.

#### 8.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

La contratista deberá presentar un Plan General de Organización del Servicio en el que se propondrán cuales son las soluciones que aportan para cubrir las necesidades expresadas en este documento y que incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de las empresas o los puntos de recogida con la identificación del número y el tipo de los distintos contenedores.
- Programa diario de recogidas.
- Recursos materiales y humanos aplicados.
- Protocolos de actuación ya sean para la actividad diaria del servicio (recogida, transporte, tratamiento...etc.), como para la actuación en casos de incidencias o emergencias.
- Formato tipo del parte semanal y del libro de incidencias.
- Identificación de las personas responsables de este servicio, así como su teléfono, email, fax...
- Número de teléfono para caso de incidencias, debiendo estar habilitado 24h todos los días
- Tratamiento de los residuos recogidos con Certificados Anuales (o mensual si se solicita) del proceso seguido y de la recepción del Gestor final.
- Identificación de los medios mecánicos a utilizar y de sus homologaciones preceptivas.

#### 9.- TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS.

Todos los aspectos de la gestión de los residuos deberán efectuarse con arreglo a las instrucciones establecidas por los organismos competentes y de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

El tratamiento de los residuos se efectuará obligatoriamente fuera del Centro en instalaciones propias o concertadas por el contratista debidamente autorizadas.

#### 10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO.

En caso de que se produzcan modificaciones, éstas se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 203 y 290 del TRLCSP.

#### 11.- CONDICIONES DEL EQUIPO HUMANO Y RECURSOS - MATERIALES APLICADOS AL CONTRATO.

La empresa contratista dispondrá de una plantilla, con número suficiente de operarios de recogida y conductores, capaz de responder a las necesidades del servicio recogidas en estos pliegos.

Todo el personal destinado a este servicio dispondrá de las acreditaciones y de la formación necesaria y obligatoria para participar en esta tarea de Gestión de Residuos.

El personal que realice la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrón y deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal a su cargo.

El personal encargado de la prestación de este servicio estará dotado por la empresa adjudicataria de los uniformes y medios adecuados para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente que rige estos servicios.

Los vehículos utilizados en las recogidas y transportes dispondrán de las homologaciones preceptivas y serán capaces de atender a una recogida selectiva de los residuos.

En definitiva la totalidad de la plantilla que preste el servicio, deberá estar debidamente cualificada para el buen cumplimiento de su misión, con arreglo a las Ordenanzas Vigentes, y poseer los conocimientos suficientes para ejercer la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos generados en el Centro; así mismo deberá conocer con exactitud los protocolos tanto de Seguridad y Salud como los de Gestión de residuos, así como los procedimientos de actuación y los protocolos de incidencias, de forma que puedan garantizar en todo momento la correcta ejecución de la prestación contratada.

#### 12.- SATISFACCIÓN DE LAS EMPRESAS.

La empresa contratista prestará el servicio con absoluta eficacia y confidencialidad.

Deberá prestar una adecuada atención al entorno de las empresas instaladas en el Parque, unificando los mensajes y las formas de operar, manteniendo en todo momento unas adecuadas normas de aseo, imagen y cortesía.

Cuando existiere alguna reclamación se facilitará los trámites sobre la misma.

#### 13.- LIBRO DE SERVICIOS E INCIDENCIA.

La empresa contratista dispondrá debidamente cumplimentado de un Libro de Incidencias en el que se hará constar las incidencias que hubieren podido ocurrir durante el servicio de recogida, transporte o transferencia. Este Libro de Incidencias estará siempre a disposición de CTC.

#### 14.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

El contratista es responsable de garantizar durante la vigencia del contrato la gestión de los residuos pudiendo ser sancionado si se demuestra que por causas imputables al mismo deja de realizarse el servicio.

La sanción a imponer se fija en 20 € por contenedor no transportado y día, siendo causa de resolución inmediata del contrato si se alcanza un valor de la sanción superior a los 2.000 €.

## ANEXO I

Empresa	BOLSA AMARILLA			PAPEL/CARTÓN			RSU / Mezcla		
	Nº contenedores	Frecuencia Semanal	TOTAL	Nº contenedores	Frecuencia Semanal	TOTAL	Nº contenedores	Frecuencia Semanal	TOTAL
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	-	-	-	-	-	-	1	1	1
3	4	3	12	2	3	6	1	3	3
4	2	-	-	-	-	-	1	-	-
5	-	-	-	-	-	-	1	1	1
6	1	3	3	2	3	6	3	3	9
7	-	-	-	-	-	-	1	1	1
8	-	-	-	1	1	1	1	1	1
9	-	-	-	-	-	-	1	1	1
10	-	-	-	-	-	-	5	3	15
11	-	-	-	-	-	-	3	3	9
12	-	-	-	-	-	-	3	1	3
	7	6	15	5	7	13	21	18	44