

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS, DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE VEHÍCULOS FUERA DE USO Y DEMÁS CHATARRA MUNICIPAL

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es realizar la gestión de los residuos urbanos consistentes en vehículos fuera de uso y otra chatarra municipal según las condiciones técnicas del presente Pliego. Los vehículos fuera de uso se presentan con todos sus elementos habituales de funcionamiento o restos de los mismos, almacenados en los depósitos municipales. El contrato también incluye la gestión de otras chatarras de cualquier origen como pueda ser de puntos limpios municipales, chatarra procedente de obras municipales, o cualquier otro tipo de chatarra que por no tener consideración de residuo doméstico no sea responsabilidad su recogida por parte de la empresa concesionaria del servicio de limpieza y recogida municipal.

Durante el período de duración del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a retirar todos los vehículos fuera de uso o chatarras que ordene la Policía Local y el Área de Medio Ambiente, respectivamente, con sujeción a las condiciones del presente Pliego.

2.- TIPIFICACIÓN DE MATERIALES

Las chatarras férricas se clasifican según la revista virtual con sitio web www.tecnipublicaciones.com/metales/ como:

- **Seleccionados:** RECORTES NUEVOS, ESTRUCTURALES Y FRAGMENTADA.
- **Inferiores:** PRIMERAS, VIRUTAS, CHAPAJOS Y FUNDIDOS.

Los **vehículos fuera de uso** a descontaminar, se asimilan a **CHAPAJOS**.

El adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento de Salamanca la información necesaria de usuario y contraseña que permita acceder a dicho sitio web para consulta de los precios de las chatarras férricas. En caso que dichos precios cambien de publicación a otra equivalente en cuanto a validez reconocida por el Ayuntamiento de Salamanca, el adjudicatario facilitará el acceso a la misma.

El Ayuntamiento posee un depósito municipal en el que se realiza el servicio público de recogida y almacenamiento temporal de los vehículos abandonados o fuera de uso en el término municipal, para su traslado a los Centros Autorizados de tratamiento, para su descontaminación y reciclado.

El Ayuntamiento entregará al adjudicatario los vehículos fuera de uso en el depósito municipal tal y como se encuentren dispuestos en el mismo. En dicho depósito el adjudicatario los recogerá y manipulará con sus propios medios, sin que el Ayuntamiento sea responsable de ningún tipo de obligación en cuanto a manipulación, separación, habilitación de espacios para acceso o similar, ni descontaminación, correspondiendo a la empresa contratada, someterlo a cuantas operaciones de tratamiento y reciclaje, se establezcan en el Anexo III, del Real Decreto 1383/02, de 20 de Diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.

El resto de chatarra municipal será retirada por el adjudicatario en las mismas condiciones que los vehículos fuera de uso, en las dependencias, terrenos municipales o lugares del municipio en las que la misma se encuentre.

3.- PESADO DE VEHÍCULOS FUERA DE USO Y DEMAS CHATARRA

La cuantificación real del material que se entregue al adjudicatario se efectuará mediante pesado en la báscula existente en la planta de clasificación de envases del Ayuntamiento de Salamanca, del recinto de vertedero fuera de uso de Villamayor, o en báscula distinta a solicitud del adjudicatario siempre y cuando cuente con autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento de Salamanca.

Se efectuarán las correspondientes verificaciones de pesadas previas y posteriores de los vehículos por parte de los Servicios Municipales o Policía Local.

El pesado de materiales se realizará obligatoriamente en días laborales en horario entre las 9'00 y las 14'00 horas, en presencia de personal del Ayuntamiento de Salamanca antes indicado.

En el caso que las pesadas se realicen en báscula distinta a la municipal de la planta de envases, el Ayuntamiento podrá solicitar documentación de revisión del calibrado de la báscula propuesta por el adjudicatario por organismo competente. El Ayuntamiento no asumirá ninguna tasa o gasto, por tramitación de las entregas y bajas de los vehículos o resto de los mismos, pesado de los mismos o cualquier otro concepto.

Para los vehículos fuera de uso será potestativo por parte del Ayuntamiento de Salamanca la utilización de los pesos que figuran en las correspondientes fichas técnicas de los mismos, en cuyo caso no será necesario realizar la pesada de los mismos.

4.- CONTROL DE PESADAS



El control de materiales entregados y su pesada (cuando no se utilice el peso de la ficha técnica en vehículos), bien sean vehículos fuera de uso o bien sea demás chatarra, llevará a cabo por la Policía Local y/o el Área de Medio Ambiente. Tras realizar las comprobaciones necesarias el adjudicatario entregará al Ayuntamiento el documento o ticket de pesada cuando se realice, que lo firmará el funcionario (Policía Local y/o de Medio Ambiente) responsable, pudiendo realizar cuantas comprobaciones considere oportunas. El adjudicatario remitirá mensualmente tanto a la Policía Local como al Área de Medio Ambiente, la relación de los vehículos fuera de uso y demás chatarra retirada, así como los justificantes de las pesadas realizadas.

5.- TRANSPORTE Y RECOGIDA DE MATERIALES

Todos los gastos derivados de la carga, descarga, manipulación, transporte y pesado, serán por cuenta del adjudicatario.

La manipulación, transporte y destino final de los vehículos se llevará a cabo teniendo en cuenta la heterogénea composición de los mismos y de acuerdo con la normativa vigente en cada momento, estando autorizada la empresa adjudicataria para gestionar los diferentes elementos que constituyen los vehículos objeto del concurso. La recogida de los vehículos y demás chatarra se hará en los lugares que indique el Ayuntamiento, dentro del Término Municipal de Salamanca o a menos de 5 km. del mismo.

6.- DISPONIBILIDAD DE MEDIOS

La empresa adjudicataria deberá acreditar, que dispone de personal y material técnico suficientes para retirar, diariamente, al menos CUATRO (4) vehículos fuera de uso tipo turismo, así como el suficiente solar o nave para el depósito y almacenamiento de los vehículos fuera de uso y chatarra entregados.

Deberá disponer de instalaciones que permitan el cumplimiento de la obligación de aceptar en depósito, cuando el Ayuntamiento lo requiera, un mínimo de VEINTE (20) vehículos fuera de uso, almacenados de forma que se cumpla con los requisitos establecidos en el apartado A y B del Anexo I del Real Decreto 1383/2002, de 20 de Diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.

Deberá disponer de un local provisto de teléfono, atendido, al menos de 10 a 14 horas de lunes a viernes. Por razones de agilidad y seguridad en el traslado de los vehículos hasta el Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos al final de su vida útil, el adjudicatario deberá disponer de las instalaciones anteriores a una distancia inferior a QUINCE (15) kilómetros del depósito de vehículos del Ayuntamiento.

Una de las personas adscritas al contrato deberá tener experiencia como profesional en la gestión de vehículos fuera de uso y demás chatarra, debiendo acreditarse mediante una relación de los principales trabajos similares realizados en los últimos tres años con, al menos un servicio similar.

Será necesario presentar documentación acreditativa de la propiedad de instalaciones que permitan el cumplimiento de la obligación de aceptar en depósito un mínimo de veinte (20) vehículos, almacenados de forma que se cumpla con los requisitos establecidos en el apartado A y B del anexo I del R.D. 1383/2002 sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, que se pondrá a disposición del presente contrato. En su defecto se presentará el compromiso o contrato de alquiler de dichas instalaciones.

7.- RETIRADA DE MATERIALES

La retirada de los materiales objeto del presente contrato se llevará a efecto por orden de la Policía Local o el Área de Medio Ambiente, disponiendo el adjudicatario de CINCO (5) días hábiles para realizar las operaciones de retirada, una vez recibida la correspondiente orden.

8.- TITULARIDAD Y DESTINO DE LOS MATERIALES

Todos los materiales pasarán a ser propiedad de la empresa adjudicataria desde el momento en que los mismos sean retirados por la misma, siendo de su responsabilidad todo tipo de gestión necesaria para el cumplimiento de la Normativa en vigor.

Los vehículos fuera de uso se entregan para su aprovechamiento como chatarra y repuestos usados, prohibiéndose su posterior utilización y circulación, asumiendo el adjudicatario la responsabilidad por el incumplimiento de esta condición.



