

Referencia:	2021/00011663Z
Contrato:	CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN DEL COMPLEJO AMBIENTAL DE ZURITA Y LA RECOGIDA SEPARADA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS Y PAPEL-CARTÓN EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA
Asunto:	Contestación consulta PLACSP 24.09.22

Servicio de Contratación
Nº Exp: 2021/00011663Z
Ref. : RCHOMCPP

En relación con las consultas realizadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público sobre el expediente de servicios número SE0033/22 denominado "**SERVICIO DE GESTIÓN DEL COMPLEJO AMBIENTAL DE ZURITA Y LA RECOGIDA SEPARADA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS Y PAPEL-CARTÓN EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA**", se pone en conocimiento de los licitadores la siguiente información:

Primero.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, adoptado en fecha 04 de agosto de 2022, se aprobó el expediente de contratación denominado "**SERVICIO DE GESTIÓN DEL COMPLEJO AMBIENTAL DE ZURITA Y LA RECOGIDA SEPARADA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS Y PAPEL-CARTÓN EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA**", mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada,

Segundo.- El plazo de presentación de proposiciones es de (35) treinta y cinco días naturales, de conformidad con el artículo 156.2 de la LCSP, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. No obstante, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29.08.22 se acuerda ampliar el plazo en 15 días naturales, finalizando el plazo de presentación de ofertas el 27.09.2022, y mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27.09.22 se acordó ampliar nuevamente el plazo de presentación de ofertas, **finalizando éste el día 03.10.2022**

Tercero.- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 138.3 de la LCSP, los órganos de contratación proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de licitación aquella información adicional que estos soliciten que deberá hacerse pública en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Cuarto.- Vistas la siguiente consulta realizada en el Perfil del contratante el día 24.09.2022 y atendido el informe emitido por el servicio promotor del expediente de fecha 29.09.2022, se procede a dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA 24.09.2022, 12:03 h.

“Buenos días, En relación al contenido del Sistema de Gestión Documental, en el capítulo 19 del PPT se menciona que la contratista deberá disponer de un software en el que se registrará todas las operaciones realizadas sobre los diferentes residuos gestionados incluyéndose todas las acreditaciones documentales exigidas en la producción y gestión.

El software de gestión incluirá una única aplicación desde la que se gestionará la totalidad de información/documentación contenida, y permitirá la emisión de todos los informes y documentos previstos contando ya la báscula (gestionada por el Cabildo) con un software que gestiona los movimientos de las operaciones realizadas (entrada salida e interiores) capturando esta información directamente la contratista con el software que emplee.

Sin embargo, la báscula es gestionada directamente por el Cabildo por lo que parece incompatible el gestionar la información y documentación sin poder comprobar la misma a la entrada del gestor al Complejo.

Nos gustaría aclararan las tareas que desarrolla el personal de báscula del que desarrollaría la contratista en estos aspectos. Si toda la información ha de ser digital esta debería, entendemos, ser registrada en alguna plataforma propia para ese objetivo, debiendo ser supervisado con suficiente antelación a la entrada, el cumplimiento de las acreditaciones documentales exigidas por personal de la Contratista que debería en su caso aceptar o rechazar la entrada del gestor desde la propia báscula.”

RESPUESTA:

La admisión de residuos en el CAZ se regirá por lo indicado en la prescripción 18 del PPT y el Reglamento de explotación del CAZ, que establece que “corresponderá a la contratista toda la gestión documental precisa para la admisión y gestión de los residuos que se admitan, debiendo verificarse su cumplimiento con carácter previo a cada pesada de entrada en el CAZ.”

Corresponderá asimismo a la contratista la realización, a su costa, y con carácter previo a la descarga de los residuos, o durante ella, de todos los controles e inspecciones que sean preceptivos por aplicación del REGLAMENTO y la legislación general y sectorial.”

Respecto al personal del Cabildo de Fuerteventura, o designado por este, sus funciones serán únicamente la operación de la báscula y la gestión económica derivada de la aplicación de la ordenanza fiscal reguladora correspondiente al tratamiento de residuos en el CAZ, debiendo, tal y como se establece en la prescripción 18 del PPT, “prestarle la contratista toda la colaboración que precise para el desarrollo de sus tareas”, incluyendo entre otras, la gestión documental previa a la admisión de los residuos, verificando que se dispone de todos los documentos requeridos en el Reglamento y legislación general y sectorial, y la inspección de los residuos, previamente, o durante su descarga, verificando que cumplen los requisitos de admisión correspondiente.

Respecto al sistema de gestión documental, la contratista dispondrá de dicho software, de acuerdo con lo indicado en el PPT, previendo entre sus funcionalidades el acceso por parte de diferentes perfiles de usuario (contratista, Administración) para el registro de la documentación/información de acuerdo con sus respectivas responsabilidades indicadas en el PPT (prescripción 18), debiendo la contratista, a la finalización del contrato, entregar “las licencias de software que permitan el acceso por tiempo indefinido a toda a la información generada por la ejecución de los trabajos durante el contrato, tanto de gestión del CAZ como de la recogida separada”, de acuerdo con lo indicado en la prescripción 9 del PPT.

En virtud de lo expuesto dispongo se proceda a publicar en el perfil del contratante las respuestas a las cuestiones planteadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP, el Decreto de la Presidencia número CAB/2021/1183 de 12 de marzo de 2021 por el que se nombra a la Consejera Delegada de Transportes, Comunicaciones, Accesibilidad y Movilidad y el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de marzo de 2021 en que se le atribuye la competencia de los actos de trámite tales como la información adicional que en aplicación del artículo 138 de la 9/2017 de Contratos del Sector Público deba proporcionarse a los licitadores.

Firmado electrónicamente el día 30/09/2022 a las
11:32:27
La Consejera Insular Delegada de Transportes,
Comunicaciones, Accesibilidad y Movilidad
Fdo.: María Carmen Alonso Saavedra