



GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE ROPA USADA

Finalizado el plazo establecido en el apartado 26 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la solicitud de aclaraciones e información adicional, se procede a la publicación de las cuestiones formuladas y las repuestas correspondientes, junto a la información adicional solicitada.

CONSULTA NÚMERO UNO

1.- PREGUNTA

En el pliego administrativo cláusula 19 se dice:

"Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal".

- a) Podemos ir individualmente a uno de los lotes y en UTE a otro lote?
- b) Podemos ir en UTE a 2 lotes distintos si la composición de las UTES son distintas?

RESPUESTA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 del TRLCSP, en ninguno de los dos casos planteados se consideran ofertas simultáneas, por lo que la respuesta en ambos casos es afirmativa.

CONSULTA NÚMERO DOS

2. PREGUNTA:

P.: Por una parte, en relación al servicio de recogida a domicilio, según el pliego indica que las solicitudes serán recibidas por los sistemas municipales y dado de alta en el sistema Avisa, y por parte del concesionario debería disponer de un sistema informático que se pueda conectar. La consulta es: ¿cuáles son los requisitos que dicho sistema debería tener para ser compatible y que se puedan revertir en él las solicitudes recibidas?

R.: El acceso de una Empresa u Organismo externo (en adelante Empresa), a sistemas corporativos del Ayuntamiento de Madrid, deberá realizarse a través una línea dedicada desde sus instalaciones hasta las cabeceras de comunicaciones de Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), contratadas con telefónica.

Las alternativas de conectividad son:

- Utilización de VPN-IP (4Mb u 8 Mb), para comunicaciones con necesidades de poco o mediano ancho de banda.



- Utilización de líneas MacroLAN (4Mb o 10 Mb), más sólidas que permiten una mayor capacidad y rendimiento.

El alta y mantenimiento de las líneas correrán a cargo de estas Empresas. Dichas Empresas deberán:

1. Contactar con su comercial de telefónica para informarle de que van a necesitar instalar una línea dedicada con IAM, que encamine el tráfico desde sus instalaciones hasta las cabeceras de IAM.
2. Comunicarle a los responsables del servicio del Ayuntamiento de Madrid que quieren iniciar los trámites de conectividad con IAM, indicando datos de contacto del interlocutor técnico de la Empresa, para que IAM pueda ponerse en contacto con él.

El Servicio responsable del Ayuntamiento, una vez recibida la solicitud de conectividad, deberá mandar a través de su SGT la petición a IAM. Se utilizará un formulario de solicitud estándar en el que se indicará:

1. Servicio responsable del Ayuntamiento.
2. Empresa para la que se solicita conectividad (incluido CIF).
3. Datos de contacto del interlocutor técnico de la Empresa.
4. Alternativa de conectividad propuesta.
5. Aplicación a la que se quiere acceder.

Una vez recibida la petición en IAM:

1. S.G de la Unidad de Apoyo analizará, y en su caso autorizará la petición.
2. Una vez autorizada, se asignará a un responsable de la Subdirección de Comunicaciones de IAM, que se pondrá en contacto con el interlocutor de la Empresa para acordar en detalle los pasos a realizar para encaminar el tráfico de la línea dedicada hacia las cabeceras de IAM.

P.: Por otra parte, con respecto al número de contenedores que habría que instalar en el Lote 2 (Este), según el listado de la página número 5, son 4 en Mercadillos y 16 en Mercados o similares, en total 20. Sin embargo, la lista que se adjunta al final con las ubicaciones de los Mercadillos 7 corresponden al Lote 2 ¿hemos de entender que los 13 restantes serían los instalados en Puntos limpios? si no es así ¿me lo podrían aclarar, por favor?

R.: En el cuadro de la página 5 aparecen el número de unidades necesarias de contenedores destinados a mercadillos (4), mientras que en el anexo 2 aparecen las ubicaciones de los mercadillos semanales (7 mercadillos).

Como se ha estimado que en cada mercadillo deben colocarse 2 unidades, es preciso disponer de 4 contenedores para los días punta de celebración que son los martes, jueves y sábados, en los que se celebran dos mercadillos en cada uno de esos días.

2.1.- PREGUNTA:

En el supuesto de que apareciesen contenedores para el mismo uso, es decir, recogida de ropa usada, y que no tuviesen autorización por parte del Ayuntamiento ¿cuál sería el proceder para su retirada?



RESPUESTA: El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad dispone de un servicio de inspección en vía pública que detecta estos recipientes no autorizados, y como tal son retirados por los propios servicios municipales a instalaciones propias.

Cualquier incidencia en ese sentido puede ser comunicada, desde la ciudadanía u otros servicios, también a los servicios de inspección para que actúen en consecuencia.

CONSULTA NÚMERO TRES

3.- PREGUNTA:

En el apartado 1 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del contrato (en adelante, PCAP), se establece una limitación al número de lotes a los que el licitador puede presentar oferta.

En la cláusula 5 del PCAP, último párrafo, se admite de forma expresa que los licitadores acrediten su solvencia y medios, basándose en otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas.

En la cláusula 11 del PCAP, expresamente se permite que empresas o entidades pertenecientes a un mismo grupo presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, sin que se prohíba o se establezca de un modo expreso que, para ello, no pueda acreditarse la solvencia con arreglo a lo dispuesto en el referido último apartado de la cláusula 5, es decir, que la solvencia de alguna de ellas se acredite basándose en los medios de otras entidades.

RESPUESTA: El artículo 63 del TRLCSP señala que: “Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios”.

Del tenor del citado artículo se desprende que su empresa si puede acreditar la solvencia exigida con medios externos, pero siempre que la otra empresa se comprometa a poner a disposición los medios materiales y/personales que necesite para la ejecución del contrato si resulta adjudicataria.

A este respecto, debemos tener en cuenta el criterio de los Tribunales de contratación, así, el Tribunal Administrativo Central, en su Resolución nº



117/2012: "...aunque el empresario puede acogerse a lo dispuesto en el artículo 52 de la LCSP (art. 54 del TRLCSP) para acreditar su solvencia, ha de cumplir asimismo lo previsto en el artículo 43.1 (art. 63 del TRLCSP), por lo que será requisito indispensable para contratar con el sector público que acredite un mínimo de solvencia mediante medios propios, con independencia de que el resto lo pueda acreditar con medios ajenos, conforme a lo previsto en los artículos 51 y 52, pues, de lo contrario, no se le podría considerar apto para contratar con el sector público, al incumplir lo dispuesto en el artículo 43.1 de la LCSP (art. 63 TRLCSP)."

3.2. PREGUNTA:

Una consulta en relación a la documentación a presentar en cada sobre en la licitación de recogida de ropa usada en Madrid.

- Sobre A Documentación administrativa no hay problema.
- Sobre B Criterios No valorables en cifras o porcentajes (Página 24 Pliego Administrativo)
- Sobre C Criterios valorables en cifras o porcentajes Anexo II proposición económica.

Después, en el Anexo I, se especifica que ... punto 10 (página 41) Forma de las proposiciones en **2 sobres. Uno para el administrativo y otro los criterios valorables mediante cifras o porcentajes así como el resto de documentación del apartado 23, es decir, el canon, los vehículos y las campañas informativas.**

Pero la memoria técnica y explicativa que es obligatoria y no puntúa en que sobre se introduce, punto 24 del Anexo I con carácter obligatorio?

Cuantos sobres son?

RESPUESTA: en el apartado 10 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se concreta que para este expediente se presentarán dos sobres, uno, que recogerá la documentación Administrativa, y otro, que debe contener los Criterios Valorables mediante cifras o porcentajes.

Por otra parte, la documentación técnica que se exige en el apartado 24 del Anexo I del Pliego, debe ir en el sobre de Criterios Valorables mediante cifras o porcentajes.

CONSULTA NÚMERO CUATRO

4.- PREGUNTA PPT- Pliego de Prescripciones Técnicas:

1º.-Pag 6. Hablan de una dimensión máxima del contenedor de 1,80m alto x 1,5m ancho x 1,5m fondo. ¿Qué motivos justifican tales dimensiones máximas? R.:**Su similitud dimensional con los contenedores instalados en vía pública para otras fracciones de residuos.**



¿sólo caben estas o se aceptan medidas similares que puedan exceder de las mismas? R.: Se establecen como máximas, por lo que deben ser respetadas.

2º.-Pag 6. Hablan de Tolva, pero ¿aceptan otro tipo de mecanismo anti-sustracción, como por ejemplo un cajón? R.: En el concepto tolva se incluye cualquier mecanismo que impida la sustracción del material mediante su accionamiento una vez depositado el residuo por los usuarios.

3º.- Pag 20. Nos indican que las cantidades de contenedores pueden modificarse al alza o baja hasta con un 50% lo que afectaría al precio unitario, lo cual se contradice algo con lo descrito en la pag 5 que habla de un número mínimo de 1150 contenedores. ¿Debemos entender entonces que sólo por motivos justificados por parte del Ayto. se pueda modificar la cantidad de 1150 a la baja y por ende el importe total? R.: La variación de hasta un 50 % de recipientes al alza o a la baja corresponde al supuesto de modificación del contrato. El contrato contempla la instalación de un total de 1.150 unidades, que son susceptibles de incrementarse o reducirse en caso de llevarse a cabo la modificación del contrato, en cuyo caso variaría el importe total del contrato en base al número final de recipientes instalados.

En ese caso y si dado que condiciona el rendimiento total esperado y la amortización en función del periodo en que se dé, ¿debemos interpretar que se modificaría el precio ofertado? R. El cálculo del precio del modificado del contrato, si se llegara a producir, se vería afectado en relación con el periodo de amortización que se determinase para los nuevos recipientes.

4º.- -Pag 12. El ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar pesajes paralelos de comprobación y que los costes de desplazamiento, tickets, etc...los asuma el contratista. No indican suficientemente qué costes repercutirían. ¿pueden detallarlo mejor? R.: Todos los costes relativos a desplazamientos de los vehículos hasta básculas públicas y el propio coste del pesaje.

5º.-Pag 7. ¿Cuál es son los formatos GIS compatibles con los del Ayuntamiento? R.: El Ayuntamiento utiliza ArcGis v 10.2.2. de Esri. La información se suministrará en formato GIS compatible con este sistema.

6º.-Pag 6. El pago a realizar a favor del Ayuntamiento (mes a mes) dentro de los 6 primeros meses desde el inicio de contrata, ¿ irá en función de los contenedores efectivamente instalados o por el 100% de la oferta realizada? R.: El pago sería por la totalidad de los contenedores que se consideran en el contrato, desde el primer mes, es decir, por el 100 % de la oferta realizada.

PCAP- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

7º.-Pag.43 Certificación ISO 14001. No indican el alcance de la certificación, ni tampoco si debe estar afectas las instalaciones y servicios vinculados. R.: La entidad que licite debe estar en posesión de la certificación ISO 14001 en el momento de la entrega de la oferta.

8º.-Pag 39. ¿En base a qué han obtenido los valores estimados del presupuesto del contrato?



LOTE 1	2.426.580€
LOTE 2	2.813.585€
LOTE 3	232.687€

R.: Para el cálculo de estos importes se ha estimado que la modificación del contrato se produce en el segundo año del mismo, incrementando un 50% el número de contenedores, y además se verifica la prórroga del contrato por el periodo máximo (dos años).

9º.-¿El plazo de amortización debemos entenderlo sobre 4 o 6 años? R.: El periodo de amortización es el de la vigencia del contrato sin prórroga, es decir, 4 años.

CONSULTA NÚMERO CINCO

5.- PREGUNTA:

Según se especifica en el Pliego de Clausulas Administrativas, cláusula 20, pág. 18, se especifica que se han de presentar 3 sobres:

- 1) Sobre de Documentación Administrativa
- 2) Sobre de Criterios no valorables en cifras o porcentajes
- 3) Sobre de Criterios Valorables en cifras o porcentajes

En cambio en el Anexo 1 Características del contrato, en el apartado 10, pág. 41, se mencionan solo 2 sobres:

- 1) Sobre de Documentación Administrativa
- 2) Sobre de Documentación Relativa a los criterios valorables mediante cifras o porcentajes.

Nuestra duda es si hay que presentar la documentación en 3 Sobres como se especifica en la cláusula 20, del pliego, o sin embargo, en 2 Sobres como se especifica en el Anexo 1 de características del contrato.

RESPUESTA: en el apartado 10 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se concreta que para este expediente se presentarán dos sobres, uno, que recogerá la documentación Administrativa, y otro, que debe contener los Criterios Valorables mediante cifras o porcentajes.

5.1- PREGUNTA:

Vamos a licitar al Lote de Reserva de Mercado. Nos vamos a presentarnos varias empresas de inserción, con un formato de UTE. Entre las entidades hay entidades de fuera de Madrid y queremos preguntar lo siguiente:

+ Sobre la documentación a bastantear: Se puede hacer el bastanteo de la documentación en alguna dependencia oficial de Cataluña? Sería valido el bastanteto?



+ También preguntar que esta entidad esta registrada en Registro de Contratistas de la Generalitat de Cataluña, donde esta colgada toda la información de estatutos, Cif, solvencia económica, etc. Podeis acceder a esta documentación y es suficiente o se necesita aportar de nuevo toda la documentación.

RESPUESTA: Toda la documentación que conforme su oferta debe presentarse en la forma y contenido que se establece en la cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En concreto, y en lo que se refiere al bastanteo de la documentación, la citada cláusula exige que “las fotocopias sean compulsadas por un funcionario habilitado para ello”. Si a lo que se refiere es al bastanteo de los poderes del representante legal de la empresa, es obligatorio que se lleve a cabo por un letrado del Ayuntamiento de Madrid, tal como se recoge expresamente en la cláusula 20.

En relación con la segunda pregunta, le indicamos que los miembros de la Mesa de Contratación, únicamente estamos habilitados para acceder al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas, en el apartado 8 de la cláusula 20, establece lo siguiente:

“8.- Registro de Licitadores.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por un Letrado del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el apartado dos de esta cláusula.

La presentación por el licitador del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado efectuado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP o en su caso, la manifestación por parte del licitador de su inscripción en el mismo, deberá acompañarse, en cumplimiento del artículo 146.3 del TRLCSP de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.”