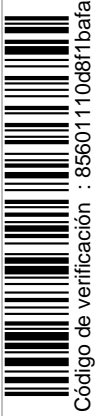


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS QUE SE GENEREN EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CACERES (EXPTE 51/2025 SV PA SARA)



Código de verificación : 85601110d8f1bata



Código de verificación : 85601110d8f1bata

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>

1. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 10.1.2, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia en materia y desarrollo normativo en materia de “Medio Ambiente. Regulación y protección de la flora, fauna y la biodiversidad. Prevención y corrección de la generación de residuos y vertidos y de la contaminación acústica, atmosférica, lumínica, del suelo y del subsuelo. Regulación del abastecimiento, saneamiento y depuración de las aguas. Montes, aprovechamientos forestales y vías pecuarias.”

La Ley 2/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en su artículo 14.2 obliga a las Comunidades Autónomas a elaborar, como instrumento esencial en ejecución de políticas de residuos, los planes autonómicos de residuos, obligación cumplida por la Comunidad Autónoma de Extremadura a través de distintos instrumentos y, cuyo cumplimiento actualmente tiene reflejo en el **Plan Integrado de Residuos de Extremadura (PIREX) 2023-2030**, que contiene un análisis actualizado de la situación de la gestión de residuos, así como una exposición de las medidas para facilitar la reutilización, el reciclado, la valorización y la eliminación de los residuos, estableciendo objetivos de prevención, preparación para la reutilización, reciclado, valorización y eliminación y la estimación de su contribución a la consecución de los objetivos establecidos en la normativa vigente y que se marca los siguientes objetivos estratégicos:

- Proteger la salud humana y del medio ambiente mediante una gestión adecuada de los residuos.
- Contribuir a la lucha contra el cambio climático y otros impactos negativos asociados a la producción y gestión de residuos.
- Fomentar la transición hacia una economía circular, de modo que se consolide un modelo de desarrollo sostenible en Extremadura.
- Impulsar la aplicación del principio de jerarquía de residuos, según el siguiente orden de prioridad: prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización, incluida la valorización energética, y, finalmente, la eliminación.
- Disponer de una red de instalaciones de tratamiento de residuos adaptada a las necesidades de Extremadura. • Garantizar la suficiencia económica en la gestión de los residuos mediante la aplicación del principio de quien contamina paga.
- Mejorar la información, transparencia y participación en materia de residuos

Todo ello en el marco de las propuestas legislativas de la Comisión y el Parlamento Europeo que han desarrollado cuatro directivas publicadas el 14 de junio de 2018 y que son las siguientes:

- Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos, conocida como Directiva Marco de Residuos
- Directiva (UE) 2018/850 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 1999/31/CE relativa al vertido de residuos.
- Directiva (UE) 2018/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 94/62/CE relativa a los envases y residuos de envases.
- Directiva (UE) 2018/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifican la Directiva 2000/53/CE relativa a los vehículos al final de su vida útil, la Directiva 2006/66/CE relativa a las pilas y acumuladores y a los residuos de pilas y acumuladores y la Directiva 2012/19/UE sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

La Diputación provincial de Cáceres pretende seguir los directrices que impone las normativas mencionadas mediante la regulación de las actividades de recogida selectiva y gestión de residuos que se generen en los edificios y dependencias de la Diputación Provincial de Cáceres.

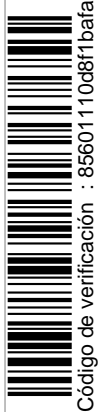
2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir la contratación de la prestación del servicio de recogida selectiva y gestión de los residuos que se generen en las distintas dependencias de la Diputación Provincial de Cáceres.

Esta prestación comprende la realización del servicio por empresas debidamente habilitadas para el tratamiento de residuos en los centros y con la frecuencia que se describen en el Anexo I de este Pliego.

La realización de los servicios contratados incluirá la recogida selectiva, transporte y gestión de residuos urbanos, asimilables a urbanos, bioresiduos, recogida selectiva de cartón y papel, vidrios y envases de plástico (y propios de los "contenedores amarillos"), residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante RAEE) y enseres, residuos especiales tipo cenizas, retirada de los residuos de los cursos sobre accidentes de tráfico por parte del SEPEI, limpieza de contenedores, destrucción documental certificada, recogida de escayolas y arcillas, limpieza de decantadores químicos y recogida de los plásticos de la explotación agropecuaria que se generen en los edificios y dependencias de la Diputación Provincial de Cáceres.

Por sus propias características y teniendo en cuenta los centros en los que ésta se va a realizar se considerará un servicio adicional y completamente ajeno al que realiza el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para toda su población y para cualquier otro municipio o dependencia que no venga expresamente indicado en la relación del Anexo I.





Código de verificación : 85601110d8f1bata

A los servicios objeto de este contrato le corresponde la siguiente codificación de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de Contratos Públicos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007:

- CPV08_90.511000-2 Servicios de recogida de desperdicios. CPV08_90.511100-3 Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos. CPV08_90.511300-5 Servicios de recogida de basuras.
- CPV08_90.511400-6 Servicios de recogida de papel.
- CPV08_90.513000-6 Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos.
- CPV08_90.514000-3 Servicios de reciclado de desperdicios. CPV08_90.524100-7 Servicios de recogida de desechos clínicos.
- CPV0890513000 Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos
- CPV08_90513400 Servicios de evacuación de cenizas.

3. ALCANCE Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El servicio objeto de contratación está referido a los residuos y enseres que se han descrito en el apartado 1 dedicado al objeto y se realizarán en los centros y dependencias; y los turnos establecidos en el Anexo I de este pliego En todo caso el horario de prestación de los servicios se establecerá de acuerdo con el centro o la dependencia correspondiente.

El adjudicatario deberá comunicar y solicitar autorización previa al responsable del Contrato, el Jefe del Servicio de Compras y Suministros, ante cualquier deseo de modificar algún aspecto ligado tanto a los recursos materiales y humanos, como a la organización y/o funcionamiento del ejercicio objeto del contrato, que puedan afectar su alcance y/o ámbito de actuación.

4. RECOGIDA, GESTION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS

El servicio ha de integrar la educación ambiental para la correcta implantación del sistema de recogida y para la supervisión, optimización y mejora continua de la recogida selectiva a lo largo del contrato, en base a su normativa reguladora:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Ley 11/2012, de 19 de diciembre, de medidas urgentes en materia de medio ambiente.
- Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados

La recogida, gestión y transporte de los residuos se efectuará en todo caso por el adjudicatario únicamente; y comprenderá como mínimo:

- Vaciado de los contenedores distribuidos en los centros y dependencia de la Diputación Provincial definidos en el Anexo I de este Pliego. Será por cuenta del adjudicatario la disposición de los contenedores.
- Lavado de los contenedores con aditivos desinfectantes que garanticen la ausencia de malos olores y que aseguren su funcionalidad.
- Reposición de los contenedores e instalación de nuevos a requerimiento de la Diputación Provincial, a través del responsable del contrato en supuestos justificados por aumento de la actividad o por apreciación de insuficiencia de los existentes.
- Los residuos se gestionarán debidamente según su naturaleza y será por cuenta del adjudicatario el abono de todas las tasas o cánones de vertederos autorizados, plantas de reciclaje o gestores autorizados.
- La capacidad de los vehículos se ajustará al volumen de los residuos y enseres a retirar para la correcta prestación del servicio.
- El transporte será gestionado por la empresa adjudicataria y cualquier gasto derivado de la utilización de los vehículos durante la prestación del servicio correrán por su cuenta.
- El tratamiento de los residuos, en todo caso, se efectuará obligatoriamente fuera de las dependencias donde se preste el servicio y en instalaciones propias o concertadas del adjudicatario debidamente autorizadas.
- Para la recogida separada, los licitadores podrán plantear el servicio o bien con medios propios, o bien a través de otras entidades, sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor (SCRAP), sistemas integrados de gestión o gestores autorizados de residuos con los que se disponga de acuerdo, contrato o convenio para la recogida, siempre que se cumplan las prescripciones establecidas y no supongan sobrecoste al precio de licitación, siendo siempre el responsable último del servicio el contratista, que sufraga la gestión posterior de las recogidas selectivas.

5. PRESTACIÓN Y CARACTERÍSTICA

El presente contrato del servicio de recogida, gestión y transporte de residuos urbanos, asimilables a urbanos, bioresiduos y RAEE comprende las siguientes prestaciones en los edificios y con el número de prestaciones indicadas en el anexo I.:

- Recogida de fracción resto, fracción envases, fracción orgánica (urbanos y asimilables a urbanos), fracción papel/cartón y vidrios mediante islas de contenedores en aquellos edificios y fracciones dispuestos en anexo I.





Código de verificación : 85601110d8f1bata

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>

- En cuanto a los residuos orgánicos y biorgánicos de recogida selectiva, se hará entrega de cubos a todas los centros o dependencias en que sean necesarios, para su depósito en contenedores de acceso controlado.
- Dotación, reposición y mantenimiento de contenedores de residuos en los centros y dependencias de la Diputación Provincial.
- Transporte de la fracción resto (residuos urbanos mezclados) y la restante fracción orgánica a la correspondiente planta de tratamiento de residuos.
- Recogida separada de otras fracciones de los residuos tales como aceites de alimentación, ropa, pilas, baterías, lámparas de bajo consumo y tubos fluorescentes.
- Recogida de muebles y enseres (residuos voluminosos).
- Recogida de RAEE.
- Recogida, transporte y destrucción certificada de documentación confidencial, tanto en formato papel como en soportes electrónicos, magnéticos u ópticos con la finalidad de garantizar la eliminación segura, completa y acreditada de dicha documentación, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679, LOPDGDD 3/2018), gestión de residuos y demás disposiciones aplicables.,

Podrá incluir la retirada y destrucción mediante equipos que garanticen la destrucción irreversible de la información de papel, CD, DVD, discos duros, memorias USB, cintas magnéticas, tarjetas, o cualquier otro soporte informático que contenga información sensible o datos personales. El proceso deberá cumplir con los niveles de seguridad P-4 o superiores, según la norma DIN 66399, o estándares equivalentes.

Finalizada cada operación, la empresa adjudicataria deberá emitir un certificado de destrucción en el que consten: la fecha y lugar de destrucción, el tipo y volumen del material destruido, el método empleado, y la constancia de la eliminación total del soporte.

- Transporte de las distintas fracciones hasta las instalaciones de destino designadas, garantizando que en ningún momento del proceso de recogida y transporte se mezclen las distintas fracciones, con el objetivo de lograr una eficaz gestión final de los mismos.
- Recogida de residuos de escayolas y arcillas generados en los talleres y aulas de artes plásticas de la Diputación, consistentes principalmente en escayolas, yesos, arcillas, barros y materiales similares procedentes de actividades formativas o de mantenimiento.

Estos residuos se considerarán residuos no peligrosos, aunque requerirán una gestión diferenciada de los residuos urbanos ordinarios, dado su volumen, peso y características físicas.

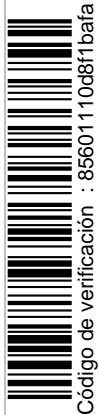
El contratista deberá garantizar que el transporte y la gestión final se realizan a través de gestores autorizados, conforme a la normativa ambiental aplicable (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y normativa

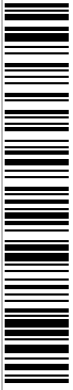
autonómica correspondiente)

- Limpieza y vaciado de decantadores químicos: Igualmente, formará parte del objeto del contrato la limpieza y mantenimiento de decantadores o separadores de residuos líquidos de pequeño tamaño instalados en los talleres de artes plásticas o similares. Estos decantadores se utilizan para la retención de sólidos, barros, arcillas y pigmentos procedentes de la limpieza de utensilios y materiales, evitando su vertido directo a la red de saneamiento. Las operaciones incluirán:
 - ✓ Extracción y retirada de los lodos o residuos acumulados en el interior de los decantadores.
 - ✓ Limpieza interna y comprobación del funcionamiento básico del sistema de decantación.
 - ✓ Transporte y gestión de los residuos extraídos por gestor autorizado, garantizando la trazabilidad y la correcta eliminación.
- Plásticos de explotaciones agropecuarias: se han diferenciado de los plásticos generados en las oficinas por su mayor volumen y tipología diferente. El objeto es la recogida, transporte y gestión adecuada de los residuos plásticos generados en las 15a fincas de la Diputación en las que destacan sobre todo las provenientes de viveros y de las actividades de producción, mantenimiento y distribución agroganadera. Los residuos a recoger incluirán, entre otros:
 - ✓ Macetas, bandejas, alveolos, tutores plásticos y cintas de sujeción deteriorados o fuera de uso.
 - ✓ Plásticos de acolchado, films de invernadero, cubiertas, mallas y plásticos agrícolas empleados en los procesos de cultivo.
 - ✓ Envases o restos de materiales plásticos utilizados en la manipulación o protección de plantas y productos.
 - ✓ Plásticos de sacos.

El adjudicatario deberá efectuar la **recogida separada de residuos urbanos** generados dentro del término municipal en aquellos centros que se estipule. La recogida de residuos ha de efectuarse en condiciones de eficiencia, desde un punto de vista operativo, económico y ambiental, para cumplir los objetivos que establece la normativa de residuos europea, estatal y autonómica.

Tal como se expresa en el anexo I, en algunos casos la frecuencia de recogida será regularizada y en otras se realizará a demanda por lo que las cantidades de servicios indicadas en el presente Pliego tienen carácter meramente estimativo y se establecen a los exclusivos efectos de determinar el presupuesto de licitación. En ningún caso suponen compromiso alguno de consumo mínimo por parte del órgano de contratación ni consumo máximo a nivel de cada centro, aunque sí un nivel máximo a nivel global en las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.





Código de verificación : 85601110d8f1bata

La prestación en los casos en los que ésta es “a demanda” se llevará a cabo conforme a las necesidades reales que surjan en cada centro, pudiendo ser las unidades efectivamente demandadas superiores o inferiores a las previstas y la facturación de los elementos llevados a demanda se hará por precios unitarios ofertados por el adjudicatario y de los servicios realmente prestados y acreditados,

En el caso de hallarse objetos de valor o documentación identificativa extraviada entre los residuos, el contratista procederá a entregarlos al final de la jornada a las dependencias provinciales.

El contratista deberá transportar los residuos recogidos a la planta de tratamiento o estación de transferencia, de forma inmediata a la recogida, sin que puedan ser depositados en ningún otro lugar ni quedarse en los vehículos de recogida al final de la jornada, con las posibles excepciones de las tareas de prevención de residuos o reagrupamiento para optimizar el transporte de residuos.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Se establecen como obligaciones mínimas indispensables:

- El adjudicatario deberá mantener un número mínimo de personal destinado al servicio que resulte necesario para una correcta ejecución del servicio.
- Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro de todos los productos materiales, materiales, medios auxiliares y útiles necesarios y adecuados para la prestación del servicio. Todos ellos podrán ser inspeccionados por el responsable del contrato que podrá ordenar, en su caso, la utilización de otros que considere idóneos.
- La empresa adjudicataria deberá retirar los muebles y enseres de los centros y dependencias incluidos en el presente contrato.
- La empresa adjudicataria se obligará a retirar todos los residuos sólidos que se generen en las dependencias y centros incluidos en el objeto del contrato. A estos efectos deberá disponer de los medios necesarios para su recogida y transporte a lugar autorizado, corriendo a su costa los gastos originados independientemente de la cantidad de los mismos.
- El adjudicatario sufragará los gastos de carácter tributario que pudieran producirse por la prestación del servicio.
- El adjudicatario deberá comunicar y solicitar autorización previa al responsable del Servicio ante cualquier deseo de modificar algún aspecto ligada tanto a los recursos materiales y humanos, como a la organización y/o funcionamiento del ejercicio objeto del contrato, que puedan afectar al alcance y ámbito de actuación de los servicios.

7. PERSONAL

El adjudicatario dispondrá de personal suficiente para satisfacer adecuadamente las

exigencias del contrato. A tal efecto deberá tener previstas las sustituciones del personal motivadas por incapacidad laboral transitoria, accidentes de trabajo, huelga, turnos, vacaciones, permisos y cualesquiera otras situaciones que puedan plantearse respecto al mismo, asegurándose de que tales circunstancias no incidan en la correcta prestación del servicio.

El personal que la empresa ponga a disposición del presente contrato, en ningún caso, tendrá vinculación laboral o de otra índole con la Diputación Provincial, ni siquiera en los casos de resolución o modificación del contrato por causa de utilidad pública o procedimiento concursal del adjudicatario.

El adjudicatario nombrará a un representante que actuará como interlocutor único y válido entre la empresa y la Diputación Provincial.

La Diputación se reserva la facultad de girar las inspecciones periódicas que estime pertinente con el fin de garantizar que el servicio se presta conforme a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de cualquier otra índole que fuere exigible, respecto del personal a su cargo y adscrito a la realización del servicio, debiendo encontrarse en posesión de los permisos y licencias de carácter laboral que sean precisos, tener dado de alta en la Seguridad Social al personal empleado y estar al corriente en el pago de las cuotas.

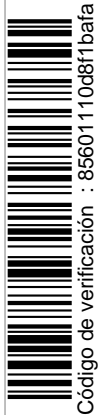
No obstante lo anterior, cuando sea de interés público y del propio servicio y cuando las circunstancias así lo requieran, se podrá modificar por la Diputación Provincial, el horario de prestación de los servicios, sin que ello pueda entrañar una modificación por exceso o por defecto del presupuesto de adjudicación.

En cualquier caso, el horario de prestación de los servicios no interferirá ni obstaculizará en modo alguno el normal funcionamiento de las instalaciones, y deberá ser compatible con las diferentes actividades que se realicen en los centros y dependencias de la Diputación Provincial de Cáceres, adaptándonos en todo momento a ellas.

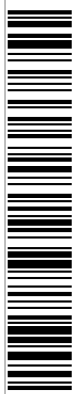
8. UNIFORMIDAD

El adjudicatario asume la obligación de uniformar, por su cuenta, al personal que adscriba a la ejecución del servicio que se contrata. Este personal llevará un distintivo o logotipo de la empresa adjudicataria, en zona perfectamente visible para su observación y control.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la formación/información del personal adscrito a la ejecución del servicio, así como la utilización de EPIS (Equipos de Protección Individual) si fueren necesarios



Código de verificación : 85601110d8f1bata



Código de verificación : 85601110d8f1bafa

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bafa>

9. MEDIOS MATERIALES Y LICENCIAS

El adjudicatario aportará los medios materiales que sean necesarios para para la realización de los trabajos objeto de este contrato, en las condiciones requeridas de seguridad, calidad y medioambiente. Hará constar en su oferta los medios mecánicos que utilizará y las características técnicas de los mismos. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario su cambio o sustitución, deberá contar previamente con la aprobación del responsable del contrato.

Los equipos móviles y maquinaria con carácter de mínimos serán los que se detallan a continuación, teniendo en cuenta que se deberán aportar todos los que sean necesarios para el buen funcionamiento de la recogida y, en todo caso el mínimo establecido en la propuesta:

- ✓ 30 contenedores de PVC de distintas capacidades que van desde 800 litros hasta 3200 litros para la recogida de residuos urbanos y selectivos.
- ✓ 60 Contenedores de PVC de 120 litros de capacidad para la recogida de residuos urbanos y selectivos.
- ✓ 4 contenedores metálicos abiertos de 12 m³ para la recogida de otros residuos.
- ✓ 1 Contenedor abierto para palets y madera de 30 m³.
- ✓ 2 Contenedores de RCDs metálicos de 2,5m³
- ✓ 1 Contenedor de Rds metálico de 4 m³
- ✓ 1 Contenedor de RCDs matálico de 9 m³
- ✓ 1 Furgón caja abierta con grúa y plataforma elevadora.
- ✓ Maquinaria y equipos de reserva suficientes tanto para sustituir por reparación algún elementos como para ampliar en la dotación en caso necesario.

La empresas adjudicatarias deberán acreditar que cuentan con instalaciones fijas donde se podrán realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Mantenimiento, reparación y limpieza de los vehículos de recogida y limpieza.
- ✓ Mantenimiento y reparación de contenedores.
- ✓ Almacén de material, maquinaria y consumible.

Las características de estos medios y la justificación de su necesidad y destino deberán ser aportados por las empresas licitadoras.

Será obligación del adjudicatario la obtención de los permisos y licencias administrativas, o de cualquier otra índole, que sea necesaria para el ejercicio de su actividad.

Los medios que emplee el adjudicatario cumplirán en todo momento la normativa vigente que les sea de aplicación. Deberán llevar en lugar visible un distintivo o logotipo de la empresa y contarán con el personal especializado para su adecuada manipulación.

El adjudicatario deberá mantener en buen uso y perfecto estado de conservación los medios materiales propuestos para la prestación del servicio.

La Diputación Provincial no será responsable del deterioro de los equipos o útiles del adjudicatario puestos a disposición de la correcta ejecución del servicio, cualquiera que fuere la causa, así como, de cualquier clase de accidente que pudiera ocurrir derivado de la prestación del servicio.

El mantenimiento, combustible, elementos fungibles y recambios precisos para el correcto funcionamiento de los equipos serán por cuenta del adjudicatario.

Una vez finalizado el contrato, la Diputación Provincial no se hará cargo de los medios materiales de que disponga el contratista. La posible inversión realizada en tales medios durante la vigencia del contrato, y que estuviera pendiente de amortizar a su término, no generará derecho a indemnización alguna.

10. RESPONSABILIDAD

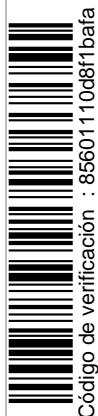
El servicio se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario no teniendo el mismo derecho a indemnización como consecuencia de pérdidas, averías o perjuicios derivados de la prestación del servicio.

Toda relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de cualquier otro tipo que el adjudicatario y terceros establezcan como consecuencia del servicio que se contrata no producirá efecto alguno sobre la Diputación Provincial.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad que le corresponde. en materia civil, laboral, administrativa o penal, por daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de la prestación, cause a terceros, quedando obligado al resarcimiento de los perjuicios causados, ya se produzcan en bienes o personas, ya sean causados en bienes de titularidad de la Diputación Provincial.

11. EJECUCIÓN

El adjudicatario está obligado a ejecutar adecuadamente y con sujeción a las cláusulas de este pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares el objeto del contrato. Si por causas imputables al adjudicatario éste hubiese incurrido en responsabilidad, dejación de funciones o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, será objeto de las penalidades que a tal efecto se establezcan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, en todo caso, deberán ser proporcionados a la gravedad



Código de verificación : 85601110d8f1bafa



Código de verificación : 85601110d8f1bafa

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bafa>

del incumplimiento.

A la fecha y firma electrónica

Firmado por: ANTONIO ABREU CERVERA
Cargo: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fecha: 10-10-2025 11:50:33

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO
Fecha: 10-10-2025 12:06:42

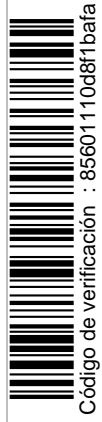


DIPUTACIÓN DE CÁCERES
 Área de Hacienda y Administración General
 Servicio de Compras y Suministros

ANEXO I : Demanda por centros

| | Residuos urbanos | Selectivos (embases y vidrios) | Biosanitarios | Cartón | Tóner e impresoras | Enseres y RAEE | Retirada cenizas | Retirada residuos de cursos accidentados de tráfico | Papel certificado | Soportes magnéticos u ópticos y plásticos | Arcillas y escayolas | Decantador químico | Plásticos explotaciones agropecuarias |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|----------------|----------------------|----------------------|------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Edificio Pintores 10 | — | — | — | | A demanda (4 al año) | A demanda (5 al año) | — | — | — | — | — | — | — |
| Palacio Carvajal | — | — | — | | A demanda (2 al año) | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — | — | — |
| Parque Móvil e Imprenta | A demanda (aproximadamente 8 al mes en época cálida y 5 en época fría) | A demanda (cada 3 semanas) | — | cada 2 semanas | cada 2 semanas | A demanda (2 al mes) | — | — | — | — | — | — | — |
| Finca Haza | — | — | — | — | — | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — | — | Mensual |

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>



Código de verificación : 85601110d8f1bata

Firmado por: ANTONIO ABREU CERVERA
Cargo: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fecha: 10-10-2025 11:50:33

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO
Fecha: 10-10-2025 12:06:42



Código de verificación : 85601110d8f1bata

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|---|----------------------|-----------------------|---|----------------------|----------------------|---|----------------------|
| Funca Cuartillo | — | A demanda (3 al año) | A demanda (3 al año) | A demanda (3 al año) | | A demanda (1 al año) | | | | | | | | | A demanda (3 al año) |
| Julián Murillo | — | cada 2 semanas | — | 1 mes | A demanda (3 al año) | | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| Palacio Provincial | — | — | — | | A demanda (3 al año) | A demanda (2 al año) | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| Palacio Duquesa de Valencia | — | — | — | — | A demanda (2 al año) | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| Complejo Cultural San Francisco (Archivos municipales) | — | — | — | 1 por semana | — | — | — | — | A demanda (6 al año) | A demanda (12 al año) | — | — | — | — | — |
| Complejo Cultural San Francisco | — | 1 al mes | — | Cada dos semanas | A demanda (4 al año) | A demanda (4 al año) | — | — | — | — | — | — | — | — | — |
| Complejo Cultural Santa María (Plasencia) | 2 por semana | 1 al mes | — | cada dos semanas | A demanda (2 al año) | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — | A demanda (3 al año) | A demanda (8 al año) | — | — |

Firmado por: ANTONIO ABREU CERVERA
 Cargo: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 Fecha: 10-10-2025 11:50:33

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO
 Fecha: 10-10-2025 12:06:42



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
 Área de Hacienda y Administración General
 Servicio de Compras y Suministros

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------------|----------------------|---|---|----------------------|----------------------|---|
| Escuela de Bellas Artes Eulogio Blasco (Cáceres) | — | 1 al mes | — | Cada dos semanas | A demanda (3 al año) | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | A demanda (4 al año) | A demanda (6 al año) | — |
| Complejo Deportivo el Cuartillo | 3 por semana | 1 al mes | — | Cada dos semanas | A demanda (1 al año) | A demanda (6al año) | — | — | — | — | — | — | — |
| Sala de Arte el Brocense | — | — | — | Cada dos semanas | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | — | — | — | — | — | — |
| Museo Pedrilla y Museo Guayasamin | — | 1 al mes | — | 1 al mes | A demanda (2 al año) | A demanda (2 al año) | — | — | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Cáceres | — | Cada 2 semanas | A demanda (3 al año) | Cada 2 semanas | A demanda (2 al año) | A demanda (8 al año) | — | Cada 6 meses | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Trujillo | — | Cada 2 semanas | A demanda (2 al año) | Cada 2 semanas | A demanda (2 al año) | A demanda (8 al año) | Por edición de curso (previsión 6 al año) | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Guadalupe | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — |

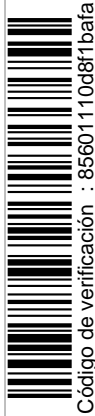


Código de verificación : 85601110d8f1bata

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>

Firmado por: ANTONIO ABREU CERVERA
Cargo: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fecha: 10-10-2025 11:50:33

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO
Fecha: 10-10-2025 12:06:42



Código de verificación : 85601110d8f1bata

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------------|---|----------------------|---|---|---|---|---|
| Parque SEPEI de Jarandilla de la Vera | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Plasencia | — | Cada 2 semanas | A demanda (2 al año) | Cada 2 semanas | A demanda (2 al año) | A demanda (6 al año) | — | A demanda (2 al año) | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Coria | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Navalmoral de la Mata | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Valencia de Alcántara | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | A demanda (1 al año) | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Gata Aux | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | 0 | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Trujillo Aux | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | 0 | — | — | — | — | — |
| Parque SEPEI de Nuñomoral | — | A demanda (1 al mes) | A demanda (1 al año) | 1 al mes | A demanda (1 al año) | A demanda (2 al año) | — | 0 | — | — | — | — | — |

Firmado por: ANTONIO ABREU CERVERA
 Cargo: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 Fecha: 10-10-2025 11:50:33

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO
 Fecha: 10-10-2025 12:06:42



Código de verificación : 85601110d8f1bata

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=85601110d8f1bata>



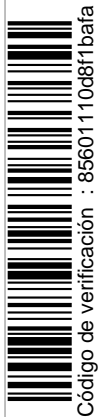
Área de Hacienda y Administración General
Servicio de Compras y Suministros

Firmado por: ANTONIO ABREU CERVERA
Cargo: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Fecha: 10-10-2025 11:50:33

Firmado por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO
Fecha: 10-10-2025 12:06:42

Con estas previsiones por centro, las unidades previstas por año de cada tipo de residuo son las siguientes:

| | Unidades previstas por año |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Recogida residuos urbanos | 329 |
| Recogida selectiva (plásticos, vidrio, etc.) | 358 |
| Recogida residuos biosanitarios | 18 |
| Recogida de cartón y papel | 487 |
| Recogida tóner | 145 |
| Enseres y Residuos aparatos electricos y electrónicos (RAEE) | 76 |
| Recogida residuos especiales (cenizas, etc.) | 6 |
| Retirada residuos de cursos accidentes de trafico, extintores, etc. de las campas de los parques | 10 |
| Papel certificado | 6 |
| Destrucción documental certificada | 12 |
| Recogida escayolas/arcillas | 9 |
| limpieza Decantadores químicos | 10 |
| Plásticos de explotación agropecuaria | 15 |



Código de verificación : 85601110d8f1bata