



**Sección V. Anuncios**  
**Subsección primera. Contratación Pública**  
**AYUNTAMIENTO DE ESPORLES**

**1219** *Pliegos para la prestación del servicio de gestión del Parc Verd de Esporles y recogida de residuos voluminosos en el municipio de Esporles*

El Pleno del Ayuntamiento de Esporles, celebrado el día 25 de Enero de 2018, aprobó los siguientes pliegos:

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARQUE VERDE DE ESPORLES Y RECOGIDA RESIDUOS VOLUMINOSOS.**

**CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Las condiciones de ejecución se regirán por el artículo 118 del TRLSCP

1. Características de la prestación del servicio.

Servicio de gestión del punto verde y recogida de residuos domésticos voluminosos y posterior traslado al punto verde, dentro del mismo municipio.

- Los servicios que se contratan se desarrollarán observando las siguientes prescripciones:

**HORARIO PUNTO VERDE:**

LUNES ..... 7: 00-12: 30  
MARTES ..... 7: 00-12: 30 Y DE 17: 00-19: 30  
MIÉRCOLES .... 7: 00-12: 30 Y DE 17:00-19:30  
JUEVES ..... 7: 00-12: 30 Y DE 17: 00- 19:30  
DIVENDRES..7: 00-12: 30 Y DE 17:00-19:30  
SÁBADO ..... 09:00-17:00

-UNA RECOGIDA SEMANAL DE RESIDUOS VOLUMINOSOS URBANOS Y POSTERIOR TRASLADO Y TRASVASE al PUNTO VERDE MUNICIPAL

a) Características recogida R.V, 1 jornada semanal.

- equipo de recogida, formado por un chófer / monitor y 1 peón y un camión de 3500kg
- monitorización del vehículo, con tecnología L.O.R.A o similar
- las vacaciones y bajas del personal, serán cubiertas por la empresa adjudicataria
- atención telefónica.
- horario recogida 8: 00-15: 00
- horario Asistencia telefónica. 8: 00-18: 00

b) Tareas a desarrollar PUNTO VERDE.

- Apertura y cierre del Parque Verde
- Limpieza y mantenimiento interior y exterior del Punto Verde
- Dar indicaciones y apoyo a los usuarios, para depositar y clasificar los distintos tipos de residuos que se lleven al Parque Verde
- La atención al público deberá garantizar una buena información y educación ambiental.
- Grabación DIGITAL de datos de participación y residuos especiales.
- Grabación y seguimiento DIGITAL de las entradas, salidas e incidencias. (HORA ENTRADA, VEHÍCULO, TIPO RESIDUO, CANTIDAD APROX, TIPO USUARIO)
- Colocación de los residuos especiales en sus contenedores correspondientes antes de cerrar el Parque Verde.
- Separación de los residuos en cajas de voluminosos de 30 m3 (RAES, voluminosos, poda, metales).



- Separación del material susceptible de reutilización.
- Garantizar que los objetos inservibles tengan un destino ambientalmente correcto

c) En el parque verde se aceptarán las siguientes fracciones de residuos:

**Residuos recuperables o reciclar:**

- Materia Orgánica: restos de alimentos, pan, verdura, carne, pescado, restos pequeños de jardinería, cáscaras de huevos y frutos secos, servilletas de papel...
- Papel y cartón: periódicos, revistas, sobres, publicidad, cajas de cartón....
- Envases: de plásticos de todo tipo, latas de conservas y refrescos, briks, bandejas de porexpan, papel de aluminio, bolsas...
- Vidrio: botellas, tarros de vidrio...
- Ropa: calzado y complementos de vestir que se encuentren en buen estado.
- Aceites vegetales: de oliva, girasol, soja...

**Residuos parcialmente recuperables, que pueden degradar el entorno.**

- Voluminosos, muebles, juguetes, colchones...
- Voluminosos, chatarra...
- Voluminosos de línea blanca y marrón sin CFC
- Aparatos eléctricos y electrónicos...
- Vidrios de puertas y ventanas, cerámicas,
- Otros productos difíciles de clasificar que se puedan generar en el hogar.

**Residuos problemáticos por el medio ambiente.**

- Rechazo: cenizas, bolsas de aspirador, papeles sucios de aceite o pintura.
- Voluminosos línea blanca con CFC, HCFC o HFC
- Pilas botón, pilas alcalinas, acumuladores...
- Fluorescentes, bombillas de sodio y de mercurio.
- Tóners de fotocopiadora o impresora, láser, de tinta, de polvo...
- Termómetros y otros objetos que lleven mercurio.
- Radiografías.
- Neumáticos.
- Aceites minerales.
- Baterías
- Pinturas y disolventes sintéticos.

d) No se aceptarán residuos de origen industrial, bidones ni otros recipientes que puedan contener residuos industriales.

e) Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a inspección y vigilancia por parte de este Ayuntamiento

**1. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario se compromete a:

1ª Prestar el servicio con sujeción estricta a la normativa de aplicación así como a las de cualquier naturaleza que señale el Ayuntamiento.

El contratista se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y las que resulten legalmente aplicables, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

2ª Indemnizar a terceros de los daños que se les ocasione como consecuencia de actuaciones realizadas por los operarios, vehículos e instrumentos de trabajo utilizados en el servicio.

3ª Otorgar con el Ayuntamiento el correspondiente contrato regulador.

4ª No podrá el adjudicatario del servicio subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones derivados del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo dispuesto en este punto, causa de resolución del contrato.

5ª Informar y colaborar con el Ayuntamiento de Esporles para elaborar datos y estadísticas referidas a entradas, salidas y destino de los residuos que sean depositados en el Punto Verde y especialmente elaborar un informe resumen mensual sobre las cantidades y el destino de los materiales retirados.

6ª Colaborar en las campañas publicitarias promovidas por el Ayuntamiento de Esporles, en materia de reciclaje y reutilización de residuos.

7ª La empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable de su personal, que deberá contar con formación especializada en el





ámbito social con colectivos de riesgo de exclusión y / o en el ámbito de los residuos urbanos, con experiencia laboral y / o docente en temas sociales y / o ambientales.

8ª El resto de operarios deberán disponer de una formación mínima a nivel de certificado de escolaridad, siendo valorado el graduado escolar y la formación en temas ambientales, especialmente en el ámbito de los residuos urbanos.

9ª Medios humanos y materiales

Dos personas con categoría de peón, con jornada de 22.5 horas y otro de 23 horas y con un contrato de inserción y con sustitución en el periodo de vacaciones. Para la selección de esta persona se priorizará persona derivada desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Esporles

Supervisión de los trabajos a realizar por parte del técnico / a de acompañamiento.

10ª El Personal deberá ir debidamente protegido, equipado y uniformado.

11ª Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos del personal propio que lleve a cabo sus funciones en el Parque Verde y el Punto de Aportación, así como los medios técnicos, personales, materiales necesarios para la selección, manipulación, retirada y transporte los residuos a reciclar, restaurar o reutilizar por parte de la misma.

12ª Sustituir su personal por cualquier motivo, al objeto de que el servicio no quede nunca desatendido.

13ª La empresa adjudicataria elaborará una memoria social y ambiental anual donde se detallarán las toneladas de material recuperado, restaurado o reciclado. La memoria especificará el ahorro económico que ha supuesto para el Ayuntamiento el aprovechamiento de objetos, muebles y materiales que no se han llevado a la planta de tratamiento de residuos. Así como el número de personas de riesgo de exclusión contratadas, formaciones recibidas y el cumplimiento del itinerario de inserción.

**1. Presentación de proposiciones: lugar y plazo, formalidades y documentación.**

**Lugar y plazo:** Las proposiciones de los interesados en participar en la licitación se pueden presentar según los criterios marcados en el pliego administrativo de este contrato.

**CUADRO RESUMEN DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

<b>1. PODER ADJUDICADOR:</b>			
ADMINISTRACIÓN CONTRACTANTE: AJUNTAMENT D'ESPORLES	Órgano de Contratación:	Número de Expediente	01/2018
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	URGENTE
		Criterios Adjudicación:	Precio y memoria del proyecto
<b>2. OBJETO DEL CONTRATO:</b> El objeto del contrato es la realización del Servicio de limpieza y mantenimiento del Punto Verde, a través de programas de inserción laboral de personas con riesgo de exclusión social con riesgo de exclusión social y la recogida de residuo voluminosos.			
<b>3. IMPORTE DEL CONTRATO</b>			
IMPORTE NETO: euros anuales 49.680 €	IVA: 21% 6.011,28	IMPORTE TOTAL:55.691,28	
<b>REVISIÓN DE PRECIOS: SI</b>			
FÓRMULA:	SISTEMA DE REVISIÓN : IPC ANUAL		
<b>4. FINANCIAMIENTO</b>			
FINANCIAMIENTO AYUNTAMIENTO:	SI		
<b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN :1 AÑO</b>			
PRORROGABLES anualmente	DURACIÓN MÁXIMA: 4 AÑOS		
<b>6. GARANTIAS</b>			
PROVISIONAL: NO	ASCIENDE A _____%.(1)		
DEFINITIVA (2): SI	ASCIENDE A 5,00%.		
COMPLEMENTARIA: NO	ASCIENDE A _____%.		
<b>7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI</b>			
<b>8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA Reservado a empresas de Inserción social</b>	GRUPO:	SUBGRUPO:	CATEGORIA:

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/es/2018/17/1000479





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARQUE VERDE DE ESPORLES Y RECOGIDA RESIDUOS VOLUMINOSOS**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del presente contrato es la realización del servicio de limpieza y mantenimiento del Parque Verde y la recogida de residuos domésticos voluminosos en el municipio de Esporles, mediante contrato reservado a las empresas de inserción reguladas por la Ley 44/2007, de 13 de diciembre y que cumplan con los requisitos establecidos en esta normativa para tener esta consideración.

Tal y como se expone en la Disposición Adicional Quinta del RDL3 / 2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se reserva la participación en la presente licitación a aquellas empresas que acrediten ser empresas de inserción.

La contratación que se debe llevar a cabo se tipifica en la Disposición Adicional Quinta del texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante LCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y que queda sometida a la modificación de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social de 10 de septiembre, en el artículo 4.1.

Así como en el artículo 20 de la Directiva 2014/24 / UE Del Parlamento Europeo Y del Consejo de 26 de febrero de 2014; sobre contratación pública, que regula los contratos reservados, por lo que se reserva la participación de la contratación a las empresas de inserción.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de servicio del servicio de limpieza y mantenimiento del Punto Verde recogida de residuos voluminosos será el procedimiento abierto y tramitación urgente, en el que cualquier empresa de inserción social se podrá presentar.

**CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.esporles.cat](http://www.esporles.cat)

**CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

La duración del contrato de servicios será de un año desde la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por parte del Ayuntamiento anualmente con una duración total del contrato de cuatro años.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 49.680 euros anuales más IVA al 21% € con un total de 55.691,28 euros anuales.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 222.765,12 euros teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicios será de un año desde la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por parte del Ayuntamiento anualmente con una duración total del contrato de cuatro años.

**CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, procede, en el





Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- a'. Los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dicho de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, para su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en la invitación para participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en horario de atención al público, en el plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para adjudicar el servicio de limpieza y mantenimiento del Parque Verde y el Punto de Aportación, y recogida de R: V. a través de programas de inserción laboral de personas con riesgo de exclusión social.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: **Documentación Administrativa.**
- Sobre «B»: **Documentación (proyecto / memoria).**
- Sobre «C»: **Oferta Económica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### *APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTICULO 146.1 DEL TRLCSPJ*

##### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

##### **b) Documentos que acrediten la representación.**

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad

##### **c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibiciones para contratar de las que se recogen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobada por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

##### **d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

- Que se trata de una empresa de inserción regulada por la Ley 44/2007, de 13 de diciembre y que cumple con los requisitos establecidos en esta normativa para tener esta consideración

##### **f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

##### **g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.**

#### **SOBRE «B»**

#### **DOCUMENTACIÓN: PROYECTO / MEMORIA**

Documentos que permitan a la Mesa de contratación valorar las condiciones de las ofertas.



El licitador tendrá que presentar una memoria técnica de la realización del objeto del contrato.

**SOBRE «C»**

**OFERTA ECONÓMICA**

**a) Oferta económica**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones a \_\_\_\_\_, con NIF núm. \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF núm. \_\_\_\_\_, conociendo las condiciones y requisitos que se exigent para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de Servicio de \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Firma: \_\_\_\_\_.».

**CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

No se exige

**CLÁUSULA DÉCIMA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mes más ventajosa se atenderá a diversos aspectos de negociación

**Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

**1.- 40 PUNTOS OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA ( OFERTA ECONÓMICA ):**

Para puntuar las ofertas se realizará mediante la siguiente fórmula

Mejor oferta x (puntuación máxima / oferta que se valora)

No se valorarán bajas temerarias no fundamentadas técnica o económicamente, que podrían afectar a la calidad de la intervención profesional o el correcto desarrollo del servicio

**2.- 60 PUNTOS VALORACIÓN DEL PROYECTO EN CUANTO A CALIDAD TÉCNICA Y SOCIALES.**

1. Calidad del proyecto de inserción socio laboral y medioambiental: 10 puntos

2. Diseño y metodología de los itinerarios personalizados: 10 puntos

3. Personal técnico especializado en el acompañamiento hacia la inserción: 10 puntos

4. Plan formativo establecido con los trabajadores: 10 puntos

5. Sistema de manipulación y gestión de los residuos: 2 puntos

6. Sensibilización ambiental: 1 puntos

7. Mejoras sociales: 10 puntos

8. Coordinación con otras entidades o servicios para potenciar la inserción laboral en el mercado ordinario: 5 puntos

9. Medidas de conciliación familiar: 2 puntos

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reglas Especiales respeto al Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Para la selección de esta persona se priorizará persona derivada desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de





## Esportes

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones ejercidas respecto a la actividad delimitada en estos pliegos objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto cumplimiento por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo al efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- i). Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de contratación**

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario Interventor así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La mesa de contratación estará asistida para efectuar la valoración de las ofertas para la Trabajadora Social.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de ofertas**

La Mesa de contratación se constituirá como máximo el quinto día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las ofertas y



calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre "B" y "C".

Del sobre "B" se solicitará informe de valoración.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de la Documentación**

Se propondrá al candidato que haya presentado la oferta con mayor puntuación.

El órgano de contratación requerirá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir en la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que proceda.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación,

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.





Respecto a los candidatos excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes candidatos cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y obligaciones del Adjudicatario**

Además de los derechos generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, el contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausurado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

#### **Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario se compromete a:

1ª Prestar el servicio con sujeción estricta a la normativa de aplicación así como las de cualquier naturaleza que señale el Ayuntamiento.

El contratista se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y las que resulten legalmente aplicables, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

2ª Indemnizar a terceros de los daños que se les ocasione como consecuencia de actuaciones realizadas por los operarios, vehículos e instrumentos de trabajo utilizados en el servicio.

3ª Otorgar con el Ayuntamiento el correspondiente contrato regulador.

4ª No podrá el adjudicatario del servicio subarrendador, ceder o traspasar los derechos y obligaciones derivados del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo dispuesto en este punto, causa de resolución del contrato.

5ª Informar y colaborar con el Ayuntamiento de Esporles para elaborar datos y estadísticas referidas a entradas, salidas y destino de los residuos que sean depositados en el Punto Verde y especialmente elaborar un informe resumen mensual sobre las cantidades y el destino de los materiales retirados.

6ª Colaborar en las campañas publicitarias promovidas por el Ayuntamiento de Esporles en materia de reciclaje y reutilización de residuos.

7ª La empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable de su personal, que deberá contar con formación especializada en el ámbito social con colectivos de riesgo de exclusión y / o en el ámbito de los residuos urbanos, con experiencia laboral y / o docente en temas sociales y / o ambientales.

8ª El resto de operarios deberán disponer de una formación mínima a nivel de certificado de escolaridad, siendo valorado el graduado escolar y la formación en temas ambientales, especialmente en el ámbito de los residuos urbanos.

El personal contratado debe ser de riesgo de exclusión según establece el artículo 2 de la ley 44/2007.

9ª El Personal deberá ir debidamente protegido, equipado y uniformado.

10ª Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos del personal propio que lleve a cabo sus funciones en el Parque Verde, así como los medios técnicos, personales (material fungible a cargo del ayuntamiento) y materiales necesarios para la selección,





manipulación, retirada y transporte de los residuos a reciclar, restaurar o reutilizar por parte de la misma.

11ª Sustituir su personal por las causas que sean al objeto de que el servicio no se deje nunca desatendido.

12ª La empresa adjudicataria elaborará una memoria social y ambiental anual donde se detallarán las toneladas de material recuperado, restaurado o reciclado. La memoria especificará el ahorro económico que ha supuesto para el Ayuntamiento el aprovechamiento de objetos, muebles y materiales que no se han llevado a la planta de tratamiento de residuos. Así como el nº de personas de riesgo de exclusión contratadas, formaciones recibidas y el cumplimiento del itinerario de inserción.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el que la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado objeciones a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato**

En el caso en que por mutuo acuerdo de ambas partes se prorogue el presente contrato, el precio de adjudicación del mismo se actualizará anualmente de acuerdo en el artículo 89 de la LCSP, en función de la variación porcentual experimentada por el índice General Nacional del Sistema de índice de Precios de Consumo, referido al periodo de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, sin superar el 85% de la variación experimentada por el índice adoptado.

#### **Riesgo y Ventura.**

El adjudicatario ejecutará el contrato siendo de su cargo el riesgo y ventura, con lo cual, no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados al servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento**

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Facturas**

##### **Forma de Pago.**

El abono al adjudicatario de las obligaciones derivadas del presente contrato, se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente y su aprobación.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.



**CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

**CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real decreto 1.098 / 2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esporles, 30 de Enero de 2018

**La Alcaldesa,**  
Maria Ramon Salas

