

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTRATO DE VENTA DE PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTE DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS QUE PRESTA ESMASA EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN.

ÍNDICE

1. **OBJETO DEL CONTRATO**
2. **AMBITO DE LA ACTIVIDAD Y PROCEDENCIA DE LOS RESIDUOS A GESTIONAR**
3. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
4. **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN.**
5. **CONDICIONES Y REQUISITOS DEL GESTOR**
6. **GESTIÓN DEL SERVICIO.**
7. **MEMORIA TÉCNICA**
8. **PERSONAL**
9. **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
10. **SISTEMAS DE CONTROL**
11. **CONDICIONES ECONÓMICAS Y FACTURACIÓN**
12. **CRITERIOS DE ADJUDICACION**
13. **PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
14. **APERTURA DE OFERTAS**
15. **VALORACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**
16. **REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO.**
17. **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
18. **RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

ANEXO I MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.
DECLARACION RESPONSABLE AJUSTADA AL FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION. (DEUC)

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ANEXO III MEJORAS VALORABLES

ANEXO IV PROPOSICIÓN ECONÓMICA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere este pliego tiene naturaleza privada y su objeto es la venta del papel y cartón recogido mediante el servicio de recogida selectiva de residuos que presta la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón S.A.U. (ESMASA), y que se realiza mediante el vaciado de los contenedores soterrados (islas ecológicas) y otros sistemas de recogida, en el municipio de Alcorcón.

2. AMBITO DE LA ACTIVIDAD Y PROCEDENCIA DE LOS RESIDUOS A GESTIONAR

Este servicio se desarrolla siempre en el término municipal de Alcorcón, y los residuos de papel/cartón a entregar para su valorización proceden de:

- La recogida selectiva que se realiza de las islas ecológicas instaladas al efecto, compuestas por contenedores soterrados, sitas en las vías públicas urbanas de Alcorcón.
- La recogida selectiva, puerta a puerta, del papel/cartón de comercios concertados.
- La recogida selectiva de los puntos limpios municipales.

3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato será de 1 año y comenzará a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato.

PRÓRROGAS: SÍ.

El contrato admite prórrogas anuales, hasta un máximo de **DOS** prórrogas.

Las prórrogas serán facultativas para ESMASA, previo acuerdo por parte del Órgano de Contratación, comunicadas con una antelación mínima de dos meses antes del vencimiento. Las prórrogas serán obligatorias para el adjudicatario.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los residuos de papel y cartón a entregar y objeto del presente contrato se realizará de forma periódica y sucesiva en la planta de gestión y tratamiento que el adjudicatario disponga en virtud de lo establecido en este Pliego de Condiciones.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN.

❖ ÓRGANO CONTRATANTE:

Consejo de Administración de ESMASA

Dirección: C/ Químicas nº 26 - 28923 - Alcorcón (Madrid).
Teléfono: 916 412 283 - 900 777 778
Fax: 916 444 018
Correo electrónico: contratacion@esmasalcorcon.com

Poder adjudicador no administración pública.

Acceso al Perfil del Contratante: <https://www.esmasalcorcon.com>

❖ **CONTACTO DEL PERFIL DEL CONTRATANTE.**

- Teléfono. 916412283
- Fax.916444018
- E-mall. contratacion@esmasalcorcon.com
- Unidad tramitadora: Contratación

❖ **Se nombra responsable del contrato a D. Miguel Ángel Marcos Bravo**

❖ **LA MESA DE CONTRATACIÓN:**

- El Gerente de ESMASA, Juan Carlos Martín Fernández
- Secretario: Isidro Salas Ortiz
- Julián Montero Aranda.
- Santiago Calvo Vegara
- Miguel Ángel Marcos Bravo.

5. CONDICIONES Y REQUISITOS DEL GESTOR

El papel y cartón procedente de la recogida mencionada será transportado y descargado por la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón, S.A.U., (ESMASA) en las instalaciones de transferencia, tratamiento o almacenaje que proponga la empresa adjudicataria y ha de reunir los requisitos mínimos previstos para este tipo de actividad en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, la Ley 5/2003 de Residuos de la Comunidad de Madrid y normativa de desarrollo, y en particular:

a) **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Antes de la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar la documentación, y/o registro, de que disponen de las debidas autorizaciones administrativas correspondientes que acrediten su capacidad para tratar residuos con código LER 900511400- Recogida de papel, y por los que se encuentran facultados como gestores autorizados para el tratamiento y gestión de los residuos de papel/cartón aportados por ESMASA

b) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Disponer de un seguro de responsabilidad civil, tal y como exige la normativa vigente, responsabilizándose de cualquier posible daño que cause a terceros como consecuencia de las operaciones que se requieran en el desarrollo de su actividad.

6. GESTIÓN DEL SERVICIO.

6.1.- TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DEL MATERIAL EN DESTINO

Tras la firma del correspondiente Contrato de Tratamiento (R.D. 180/2015) entre esta Sociedad y el adjudicatario de la presente licitación, el transporte de los residuos a verter será realizado por ESMASA o empresa que contrate para efectuarlo, para ello el camión deberá presentar el Documento de Identificación para el Traslado de Residuos (Art. 6 – R.D 180/2015) que especificará:

- Operador de Traslado (ESMASA)
 - El origen y la tipología de los residuos objeto del vertido y tratamiento.
Código LER Residuos de papel y cartón.
 - Peso aproximado expresado en kilogramos del transporte que servirá como base de la cantidad estimada de residuo a verter.
 - Datos del Transportista, si fuera éste distinto del Operador.
 - Fecha de entrega.
 - Aceptación, o rechazo (con indicación por escrito del motivo en caso de rechazo y devolución al origen).
 - Recibí del receptor y gestor de los residuos.
- La planta de destino deberá recepcionar el residuo acumulado en el transporte y realizar la pesada de los mismos en báscula con capacidad suficiente para la pesada de camiones de hasta 30 Tm de forma precisa y fiable.
- La báscula deberá estar sometida a las comprobaciones y controles que sean preceptivos, con certificado de control metrológico de verificación otorgado por organismo competente. Se podrá solicitar en cualquier momento certificado de dichas comprobaciones, y en cualquier caso se remitirán dichos certificados como mínimo anualmente a ESMASA.
- El proceso de recogida que realiza ESMASA y la procedencia selectiva de los residuos de papel y cartón, con la separación en origen de los mismos, y los medios e infraestructuras asignadas al efecto, hacen prever una calidad media estimada del residuo

del 90%, lo que implica la posibilidad de presencia de impropios y/o exceso de humedad de un 10%.

- ESMASA no admitirá, sin consulta previa y verificación por el responsable del contrato, un descuento superior a dicho 10% del peso total aportado en cada pesada.
- La empresa adjudicataria será responsable de la recepción, selección, clasificación, acondicionamiento y envío para su reciclaje del papel y cartón entregados en sus instalaciones, sin que se pueda exigir a ESMASA ningún tipo de recogida diferenciada del material que lleva.
- Realizada la descarga en las instalaciones de tratamiento del adjudicatario, éste quedará obligado a su procesamiento, procurando destinar al reciclaje y reutilización la mayor cantidad de residuo posible.
 - ✓ ALBARANES: La recepción del material siempre irá acompañada del correspondiente albarán en que se indique, entre otros datos habituales, la cantidad, la fecha y hora de entrega, y la matrícula del vehículo.
 - ✓ REGISTROS: El adjudicatario deberá remitir mensualmente un informe en formato digital de las descargas realizadas, con la clasificación del residuo, cantidad, fecha, y matrícula, así como el precio de aplicación para esas descargas, además de un certificado de recogida con fechas y cantidades.

Estas condiciones se deberán mantener invariables mientras esté vigente el contrato con ESMASA.

ESMASA podrá hacer las comprobaciones que considere para comprobar que la actividad se desarrolla conforme a lo establecido por el contrato.

6.2.- INSTALACIONES

La empresa dispondrá de las instalaciones adecuadas para la descarga del material, de forma segura y efectiva, estará equipada con la maquinaria, material y equipos técnicos necesarios para la actividad, debiendo ser adecuados a la flota de vehículos de ESMASA.

- UBICACIÓN: Dadas las características del transporte y el ámbito territorial donde desempeña ESMASA su actividad, se estima prioritario que las instalaciones para el pesaje y vertido de los residuos recuperados se encuentren necesariamente próximos al término municipal de Alcorcón, en un radio inferior a 15 km desde la ubicación de las oficinas de ESMASA de C/Químicas 26-30 de Alcorcón (Madrid)

- **HORARIOS:** El horario como mínimo será desde las 8 h de la mañana hasta las 20 h de la tarde, de lunes a domingo
- **TIEMPO MÁXIMO DE DESCARGA:** Será de 30 minutos, desde que el vehículo de transporte llega a las instalaciones hasta que se le entrega el albarán, una vez descargado el material, como tiempo máximo.

7. MEMORIA TÉCNICA

La memoria técnica a presentar por los licitadores deberá contener como mínimo aspectos que se detallan en este apartado, de manera que se cumplan las especificaciones exigidas en este Pliego de Condiciones que rigen el presente contrato y de forma que se justifique y mejor se describa la idoneidad de las ofertas que se presenten.

Se realizará una descripción general de las instalaciones y del proceso de tratamiento, reciclaje y eliminación que se lleva a cabo en la planta, indicando:

- recepción del material; control de acceso, báscula, etc.
- descarga y procesado del material

El contratista no podrá negar el acceso a los residuos enviados desde ESMASA alegando problemas de capacidad, obras de reparación, mantenimiento, etc., En este caso, deberá indicar a ESMASA otro gestor debidamente autorizado en los que podrá descargar sus residuos, que deberá situarse a la misma distancia y aplicar los mismos precios de los previstos en este contrato.

8. PERSONAL

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para prestar el servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente pliego de condiciones, y en la oferta presentada. Dicho adjudicatario deberá disponer de los medios humanos necesarios para asegurar en todo momento la eficaz ejecución del servicio objeto del contrato y cubrir eventualidades tales como bajas por enfermedad o accidente, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas, así como todo tipo de bajas imprevistas y absentismo.

Al frente del servicio y como máximo responsable deberá figurar una persona con la suficiente capacidad de toma de decisiones en todos los aspectos de la contrata que se

encargará de organizar y supervisar el servicio. Será asimismo sustituido en su ausencia (vacaciones, bajas, viajes, etc.) de manera que exista en todo momento un responsable técnico de coordinación y control de las labores contratadas.

Los licitadores deberán presentar un organigrama jerárquico-funcional en el que se exprese con claridad los niveles de responsabilidad de los medios humanos a que se refiere este apartado.

ESMASA no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del Contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de extinción de este Contrato.

La vinculación de ESMASA con el adjudicatario será mercantil, de forma que cobrará el precio ofertado por el adjudicatario por tonelada vertida del residuo de papel y cartón aportado y no existirá otro vínculo con la empresa adjudicataria y su personal.

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las obligaciones laborales relativas a Seguridad Social, accidentes de trabajo e I.R.P.F. así como a salarios y remuneraciones a los trabajadores del Servicio contratado.

9. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. nº 269, de 10 de noviembre de 1995), el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. nº 27, de 31 de enero de 1997) y el Real Decreto 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales, en su Capítulo II, Art 4.1... Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales... la ESMASA podrá exigir a la empresa adjudicataria cuanta documentación de esta área de Prevención estime oportuna, tanto relativa a maquinaria como a los aspectos preventivos y de seguridad e higiene del personal que tenga asignado dicho adjudicatario al proceso que vaya a tratar el residuo entregado por ESMASA.

En consecuencia, será obligación de la empresa adjudicataria:

- ✓ Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- ✓ Realizar la Prevención de los Riesgos Laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias.

- ✓ Evaluar los riesgos laborales.
- ✓ Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos.
- ✓ Asegurarse de que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores.
- ✓ Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se pueden evitar o limitar suficientemente.
- ✓ Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas.
- ✓ Consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud laborales.
- ✓ Garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva.
- ✓ Informar y adoptar medidas, cuando los trabajadores pueden estar expuestos a un riesgo grave e inminente.
- ✓ Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores.
- ✓ Designar a uno o varios trabajadores para ocuparse de la Prevención de Riesgos Profesionales, constituir un servicio de prevención o concertar de dicho servicio con una entidad especializada.
- ✓ Deberán entregar a los servicios de prevención de ESMASA toda la documentación que en relación a éste área se les solicite para hacer un seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Dicha normativa y protocolos obliga de igual forma a su cumplimiento al personal que ESMASA desplace a las plantas de tratamiento.

10. SISTEMAS DE CONTROL

ESMASA ejercerá las funciones de inspección y vigilancia del servicio, quien podrá realizar las revisiones que estimen oportunas en cualquier momento y lugar.

Los licitadores deberán prever unos dispositivos ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por ESMASA en orden a la justificación de las entregas realizadas y su posterior valorización a los precios estipulados, y para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente, asegurando en todo momento un sistema de comunicación rápido y eficaz (teléfono, móvil, correo electrónico, etc.)

Mensualmente, la primera semana de cada mes, el adjudicatario presentará un informe mensual completo y detallado de la actividad desarrollada en el mes anterior, que como mínimo estará constituido por:

- Listado que incluya los siguientes datos de residuo procesado en planta;
 - o Día y hora de entrada
 - o Matricula vehículo
 - o Origen del residuo
 - o Cantidad de residuo pesado expresado en Tm.

- Datos de proceso; cantidad de residuo que se ha destinado a reciclaje o a eliminación.

Junto a este informe mensual se adjuntarán los albaranes de entrada en planta (copia del Documento de Identificación para el Traslado de Residuos).

11. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FACTURACIÓN

Las condiciones económicas que regirán la venta del papel y cartón dentro del marco de este contrato estarán determinadas por un precio unitario (€/Tm) que se recogerá en las ofertas y que aplicará en el transcurso de este contrato.

El precio unitario a aplicar resultará de sumar al precio de referencia, fijado por ASPAPEL **Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario**, el diferencial ofertado por los licitadores y a su vez añadiendo al total la tributación prevista por ley (0% de IVA y otros impuestos legales de aplicación al valor vigente en cada momento).

El precio de referencia que se tomará será el precio publicado por ASPAPEL **Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario** (Embalajes usados de papel y cartón, conteniendo un mínimo del 70% de cartón ondulado, siendo el resto otros productos de papel y cartón).

El precio de salida sobre el que deberán presentar oferta es de: **39,00.-€/Tm**
ASPAPEL Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario (Septiembre 2018)

El precio a la hora de facturar que se tendrá en cuenta será el último publicado respecto a la fecha del albarán.

La facturación de los residuos de papel y cartón aportados por ESMASA se realizará mensualmente, y las facturas se harán llegar a la empresa adjudicataria, desde las oficinas

de ESMASA, situadas en C/Químicas 26-30 (Pol. Ind. Urtinsa), CP 28923, en Alcorcón (Madrid).

El adjudicatario procederá a su abono mediante transferencia bancaria a la cuenta que se indique en la factura. El plazo de pago máximo será de 30 días desde la conformidad de la factura, que a su vez no podrá superar los 30 días desde la fecha de la factura.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACION:

El contrato será adjudicado al licitador que presente la oferta con mejor relación calidad-precio.

El precio de salida, sobre el que deberán presentar oferta, es de: **39,00.-€** (ASPAPPEL Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario; mes de septiembre 2018) por cada tonelada de vertido del residuo de papel/cartón aportado por ESMASA, y depositados en el Centro de Gestión y Tratamiento designado por el adjudicatario.

12.1. OFERTA ECONÓMICA

Máximo 75 puntos

12.1.1 Mejor oferta económica. Por la oferta económica que presente mejor precio unitario de licitación expresada en -€ por cada tonelada.(Tn)

La máxima valoración corresponderá a la oferta económica más ventajosa sobre el precio base de licitación y 0 a la oferta que iguale el precio unitario de licitación establecido **39,00.-€** (ASPAPPEL Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario; mes de septiembre 2018)

Para la obtención del precio de venta se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_m = ([I_m + A]*T_m)$$

P: Precio de venta en €/tonelada del papel-cartón entregado

m: mes de abono

I_m: Precio base de salida del mercado (€/t) de papel-cartón recuperado en España, calidad 1.04.01 (Papel y cartón ondulado ordinario), facilitado por ASPAPPEL en su página web, referenciado al mes de recogida

A: Valor invariable durante todo el contrato, expresado en €/t, que el contratista oferta para adicionar mensualmente al correspondiente precio base de precios o precio de referencia (ASPAPPEL).

T_m: Cantidad de papel-cartón, en toneladas, recepcionadas en las instalaciones del adjudicatario durante el mes de recogida de que se trate.

El resto de ofertas se valorará de forma proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Y = M (Pm / Pm1)$$

Siendo: Y: Puntuación para una determinada oferta.
M: Máxima puntuación a otorgar.
Pm: Precio ofrecido por la oferta a valorar.
Pm1: Precio ofrecido por la oferta más elevada.

El precio unitario ofertado no podrá ser inferior en ningún caso al establecido de **39,00.-€** (ASPAPEL Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario; mes de septiembre 2018)

En caso de empate entre varias empresas licitadoras tendrá preferencia la empresa que acredite un mayor porcentaje de discapacitados en plantilla, siempre que dicho porcentaje supere el 2%.

En defecto de la anterior preferencia, y en caso de empate, tendrá preferencia en la adjudicación la oferta presentada por empresa dedicada expresamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

12.2. CRITERIO MEDIOAMBIENTAL Y MEJORAS

Máximo 25 puntos

12.2.1 Criterio Medioambiental: Por criterios medioambientales que ha de redundar en una menor contaminación y un mayor aprovechamiento energético en los traslados de los residuos, se otorgarán hasta un máximo de **15 puntos**, de forma inversamente proporcional a la distancia de la Planta de Gestión asignada, siendo la unidad de referencia 1 Km de radio desde nuestra base de operaciones, sita en Alcorcón, C/ Químicas, 26-30, 28923

12.2.2 Otras mejoras subjetivas: Por posibles mejoras que puedan ser cuantificadas y valorables que impliquen ahorro a la Empresa, y/o que mejoren la eficacia y eficiencia de los servicios, hasta un máximo de **10 puntos**:

- Ampliación de horarios para descarga: **1 punto por hora** de ampliación del horario de descarga establecido (de 8 a 20 horas de lunes a domingo) hasta un máximo de **5 puntos**.
- Compromiso de aceptación de vertido y depósito de otra tipología de residuo sin asunción de costes para esta Sociedad (residuos de madera): **5 puntos**.

TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA..... 100 puntos.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente procedimiento no se encuentra regulado por la LCSP, no obstante en aras de una mayor transparencia, se adoptan principios que contemplan la citada ley, y se publicita en el Perfil del Contratante de ESMASA, para una mayor difusión, y para la presentación de ofertas de les requiere a que estas se presenten en 3 sobres cerrados, que será objeto de apertura por la Mesa de Contratación de la Sociedad nombrada al efecto.

SOBRE A.- Documentación administrativa. (Modelo ANEXO I y Modelo ANEXO II)

1.- Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del "**documento europeo único de contratación**" (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/lools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, y declaración expresa del representante legal de la empresa licitadora de disponer de la documentación, y/o registro, con las debidas autorizaciones administrativas, que acreditan su capacidad para tratar residuos con código LER 900511400- Recogida de papel, y por los que se encuentran facultados como gestores autorizados para el tratamiento y gestión de los residuos de papel/cartón aportados por ESMASA.

2.- Cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, sedal y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

SOBRE B.- Mejoras valorables por criterios medioambientales (Modelo ANEXO III)

SOBRE C.- Oferta económica (Modelo ANEXO IV)

13.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas han de ser presentadas en las oficinas de la Empresa, C/ Químicas, 26-30 28925, de Alcorcón, antes de las 14:00 h. del día 23 de octubre de 2018

14. APERTURA DE OFERTAS

En el día y fecha que se determine, cuya publicación se realizará en el perfil de contratante de ESMASA, se reunirá la Mesa de Contratación para proceder a la apertura de los sobres A y a la comprobación de la documentación contenida en ellos, certificando el Secretario la documentación que figure en cada uno de los sobres.

Si la Mesa observase en la documentación defectos u omisiones subsanables lo notificará a los licitadores en quienes concurra esta circunstancia, concediéndoles un plazo no superior a tres días naturales, de conformidad con el art 141.2 de la LCSP, para que aporten ante la Mesa los documentos que corrijan o subsanen los defectos u omisiones apreciados. Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de licitaciones.

Una vez admitidos los licitadores conforme a lo establecido en el párrafo anterior, la Mesa fijará día, hora y lugar para el acto público de apertura de los sobres B y C, lo que anunciará en su perfil de contratante.

15. VALORACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, por sí misma o mediante la solicitud de los informes que estime oportunos valorará las ofertas recibidas en base a los criterios previstos para esta licitación.

Tras la valoración la Mesa realizará una clasificación en orden descendente de las ofertas conforme a la valoración obtenida por cada una de ellas y elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

16. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO.

Realizadas las actuaciones previstas en las Cláusulas anteriores, la Mesa comunicará al órgano de contratación la clasificación de los licitadores a que se refiere al Cláusula anterior. Dicha comunicación deberá incluir también la ponderación de los criterios y todos los informes y actas que integren el expediente de licitación.

El órgano de contratación requerirá al licitador mejor clasificado para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que reciba el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) y e) del

apartado 1 del artículo 140 de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este pliego, tiene consideración de contrato privado, y se formalizará por escrito, el cual será título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se incluirán en el documento de formalización cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contenido del documento de formalización será el establecido en el artículo 35 de la LCSP, debiendo señalarse expresamente que:

- El objeto del contrato es el definido en la Cláusula 1ª de este pliego, con las modificaciones provenientes de la oferta del adjudicatario.

- En cuanto a la enumeración expresa de los documentos del contrato a que se refiere el apartado e) del artículo 35.1 de la LCSP, al documento de formalización se unirá lo dispuesto por este Pliego de Cláusulas técnico-Administrativas, que deberán entenderse modificados por la resolución de adjudicación en lo que ésta recoja las mejores condiciones de ejecución contenidas en la oferta del adjudicatario, uniéndose también un ejemplar de esta resolución y siendo éste el orden de prioridad que debe utilizarse para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre dichos documentos.

18. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en el apartado correspondiente del cuadro de características y, en todo caso, las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con el Sector Público.
- El incumplimiento de lo dispuesto en este pliego sobre la procedencia de la subcontratación.

- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección que se haya reservado el órgano de contratación o que le vengan impuestas en aplicación de la legislación vigente.
- El incumplimiento de la obligación del adjudicatario de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión de éste.
- El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en este pliego.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda acordar la continuación del contrato con los herederos o sucesores. La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el art. 98 de la LCSP.
- La demora en el cumplimiento de los plazos de abono de las facturas emitidas al efecto imputable al adjudicatario, sin necesidad de intimación y salvo los casos en que el órgano de contratación acuerde una ampliación del plazo.
- El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del adjudicatario a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
- El mutuo acuerdo con el adjudicatario previa justificación en el expediente de las razones de interés público que hacen innecesaria o inconveniente la continuidad del contrato.
- El desistimiento o la suspensión de la ejecución del contrato por un plazo superior a ocho meses acordada por la entidad contratante.

Cuando, previa audiencia del contratista, el órgano de contratación dicte acuerdo motivado de resolución del contrato por la concurrencia de alguna causa de resolución por incumplimiento imputable al adjudicatario, incautará la garantía definitiva constituida, dando asimismo audiencia previa al avalista o asegurador. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del derecho del órgano de contratación de reclamar del contratista el importe de los perjuicios que dichas garantías no alcanzaran a cubrir y del derecho del contratista a ejercer las acciones que le correspondan.

Alcorcón, a 10 de octubre de 2018

Fdo.: Miguel Ángel Marcos Bravo
ADMINISTRACIÓN

A N E X O N º I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

DECLARACION RESPONSABLE AJUSTADA AL FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION (DEUC)

D., mayor de edad, provisto de DNI, actuando en nombre y representación de la empresa, con CIF y domicilio social en, y en su condición de en relación al procedimiento de contratación Expediente n.º “.....”, convocado mediante anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la página web de ESMASA www.esmasalcorcon.com en su Perfil del Contratante, con fecha,

PONE DE MANIFIESTO:

- 1º) Que la sociedad está válidamente constituida.
- 2º) Que el firmante de esta declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de la declaración.
- 3º) Que conoce el Pliego de Condiciones Técnico-Administrativo y todos los Anexos y Documentos que forman parte de la documentación publicada por ESMASA en relación con el citado Expediente de Contratación.
- 4º) Que conforme al objeto social de la sociedad puede presentarse a la licitación.
- 5º) Que la sociedad cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en las condiciones que establecen los Pliegos, con mención expresa de estar en posesión de las debidas autorizaciones administrativas que acreditan su capacidad para tratar residuos con código LER 900511400 – Recogida de Papel, que serán aportadas cuando así sean requeridas por ESMASA.
- 6º) Que ni el firmante, ni la sociedad a la que representa, ni sus administradores, ni las personas integrantes de su órgano de administración, dirección o supervisión, o que tenga poderes de representación, decisión o control en el mismo están incurso en prohibición de contratar, ni afectados de ninguna incompatibilidad legal para contratar con el Sector Público.
- 7º) Que ni el firmante, ni la sociedad a la que representa, ni sus administradores, ni las personas integrantes de su órgano de administración, dirección o supervisión, o que tenga poderes de representación, decisión o control en el mismo han sido condenados en los últimos cinco años, mediante sentencia firme, por delitos de participación en una organización delictiva, corrupción, fraude, delitos de terrorismo o ligados a las actividades terroristas, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos.
- 8º) Que la sociedad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado.
- 9º) Que la sociedad se encuentra al corriente en el ingreso de cotizaciones a la Seguridad Social.
- 10º) Que la sociedad cumple con las medidas técnicas y organizativas de seguridad establecidas en la normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 11º) Que el firmante, los administradores, los representantes y los empleados de la sociedad, en caso de resultar ésta adjudicataria, mantendrán la confidencialidad a todos los efectos

establecidos en los Pliegos y en el contrato sobre las obligaciones de protección de datos de carácter personal a los que puedan tener acceso, así como de los datos de ESMASA de los que tenga conocimiento como consecuencia o con motivo del contrato.

Que la sociedad cumple con las medidas técnicas y organizativas de seguridad establecidas en la normativa vigente sobre Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.

12ª) Que se designa la siguiente dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones, tal y como se prevé en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

13ª) Que la sociedad se obliga a acreditar documentalmente ante ESMASA, a requerimiento de esta última, la veracidad de lo declarado responsablemente en este escrito.

FECHA:
EL REPRESENTANTE DE:
SELLO Y FIRMA:
REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña , con DNI número en nombre y representación de la Sociedad , con N.I.F al objeto de participar en la contratación denominada convocada por

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea a:

(Marque la casilla que corresponda)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
- Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)
- Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

ANEXO III

MEJORAS VALORABLES

D./Dña.•.....•....., con DNI nº , en su propio nombre o en representación de con NIF y domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de VENTA del residuo de papel y cartón recogido por los servicios de RRSU de ESMASA, se compromete a efectuar el objeto del contrato con las siguientes mejoras valorables

- A) (12.2.1) **Criterio Medioambiental:** Por criterios medioambientales que ha de redundar en una menor contaminación y un mayor aprovechamiento energético en los traslados de los residuos, se otorgarán hasta un máximo de **15 puntos**, de forma inversamente proporcional a la distancia de la Planta de Gestión asignada, siendo la unidad de referencia 1 Km de radio desde nuestra base de operaciones, sita en Alcorcón, C/ Químicas, 26-30, 28923

La Planta de Gestión asignada al objeto del contrato es:

Nombre:

Domicilio:

Municipio C.P. Provincia

- B) (12.2.2) Otras mejoras: Por posibles mejoras que puedan ser cuantificadas y valorables que impliquen ahorro a la Empresa, y/o que mejoren la eficacia y eficiencia de los servicios:

- Ampliación de horarios para descarga:
1 punto por hora de ampliación del horario de descarga establecido (de 8 a 20 horas de lunes a domingo) hasta un máximo de 5 puntos.

Horario de apertura de la Planta de Gestión :

Se compromete a ampliar el horario en: **horas**, quedando éste establecido desde **h.** hasta las **h. de lunes a domingo.**

- Compromiso de aceptación de vertido y depósito de otra tipología de residuo sin asunción de costes para esta Sociedad (residuos de madera): 5 puntos.

..... se compromete a aceptar sin coste para ESMASA los residuos de madera provenientes del servicio de RRSU del municipio de Alcorcón (**indicar Sí o No**)

Todo ello conforme a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas cuyo contenido declara conocer y aceptar sin salvedad o reserva alguna.

FECHA:

EL REPRESENTANTE DE:

ANEXO IV

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.•.....•....., con DNI nº , en su propio nombre o en representación de con NIF y domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de VENTA del residuo de papel y cartón recogido por los servicios de RRSU de ESMASA se compromete a ejecutar el mismo por el precio de euros siguiente:

Precio:

El precio unitario a aplicar resultará de sumar al precio de referencia, fijado por ASPAPEL **Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario**, el diferencial ofertado por los licitadores y a su vez añadiendo al total la tributación prevista por ley (0% de IVA y otros impuestos legales de aplicación al valor vigente en cada momento).

El precio de referencia que se tomará será el precio publicado por ASPAPEL **Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario** (Embalajes usados de papel y cartón, conteniendo un mínimo del 70% de cartón ondulado, siendo el resto otros productos de papel y cartón).

El precio de salida sobre el que deberán presentar oferta es de: **39,00.-€/Tm**
ASPAPEL **Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario (Septiembre 2018)**

Por lo que por cada tonelada métrica (Tn) de PAPEL/CARTÓN entregados por ESMASA en las instalaciones designadas al efecto, este licitador se compromete a abonar a ESMASA la cantidad de **.-€/Tn. (IVA excluido)**, como diferencial ofertado que se adicionará sobre el precio publicado mensualmente por ASPAPEL. (Diferencial ofertado + Precio Aspapel del mes de entrega)= Precio Final a abonar)

En la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero del expediente del contrato, los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en el artículo 11 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, LOPD, de Protección de datos de carácter Personal y los de aplicación por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y Consejo de 27 de abril 2018.

El órgano responsable del fichero será determinado por la ESMASA ante el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley Orgánica 15/1999.

Las proposiciones económicas no podrán en ningún caso ser inferiores al precio establecido por ASPAPEL **Calidad 1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario (septiembre 2018)**, IVA excluido, y serán automáticamente excluidas de esta licitación.

Y todo ello conforme a lo establecido en el pliego de condiciones técnico-administrativo cuyo contenido declara conocer y aceptar sin salvedad o reserva alguna.

FECHA:
EL REPRESENTANTE DE: