

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES DE ORIGEN DOMÉSTICO EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN.**

- 1.- OBJETO**
- 2.- PLAZO Y AMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
  - 2.1. Plazo de ejecución**
  - 2.2. Ámbito territorial**
  - 2.3. Ámbito funcional**
- 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN.**
- 4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA.**
  - 4.1. Condiciones y requisitos del gestor.**
- 5.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.**
  - 5.1. Contenedores.**
  - 5.2. Obligaciones del contratista respecto a los contenedores.**
  - 5.3. Obligaciones del contratista respecto al servicio.**
  - 5.4. Gestión de los materiales recogidos.**
- 6.- MEMORIA TÉCNICA**
- 7.- PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- 8.- SISTEMAS DE CONTROL**
- 9.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**
- 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
  - 10.1. Por mejoras ofrecidas en la prestación del servicio y/o contenerización (35 puntos máximo)**
  - 10.2. Por el precio anual por contenedor ofertado (65 puntos máximo)**
  - 10.3 Determinación en caso de empate**
- 11.- CONDICIONES ECONÓMICAS Y FACTURACIÓN**
- 12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
- 13.- APERTURA DE OFERTAS**
- 14.- VALORACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**
- 15.- REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO.**
- 16.- GARANTÍA DEFINITIVA**
- 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- 18.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

## **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES DE ORIGEN DOMÉSTICO EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación del servicio de recogida de ropa usada y otros textiles de origen domiciliario en contenedores específicos puestos a disposición de los ciudadanos en diversos puntos del municipio de Alcorcón con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones técnicas que rige esta licitación.

Esta licitación prevé la instalación de 85 contenedores de recogida de ropa y calzado usados y otros residuos textiles de origen doméstico que ha de servir para la correcta prestación del servicio demandado por los ciudadanos.

### **2.- PLAZO Y AMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **2.1 Plazo de ejecución**

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.

#### **2.2. Ámbito territorial**

Los servicios definidos en el artículo 1 del presente pliego se extenderán a la totalidad del término municipal de Alcorcón, Este ámbito territorial es aplicable a todos los trabajos objeto de este contrato excepto el transporte a los correspondientes centros de entrega de residuos, los trabajos de pesaje, u otros aspectos sin componente geográfica definida, que podrán situarse fuera del ámbito territorial descrito.

#### **2.3. Ámbito funcional**

Los servicios que comprende el presente contrato se corresponden con las actividades siguientes:

2.2.1 Instalación y mantenimiento de contenedores específicos.

- 2.2.2 Vaciado periódico del contenido de los mismos
- 2.2.3 Transporte hasta centros de procesamiento y recuperación textil.
- 2.2.4 Posterior procesamiento: separación, recuperación textil y posterior gestión de las distintas fracciones que puedan generarse a través de los gestores autorizados.

El contrato engloba la recogida de los siguientes residuos:

- Residuos textiles de procedencia doméstica (ropa usada y otros), sea cual sea su material de fabricación, empleados como vestimenta
- Todos los complementos empleados como vestimenta de cualquier material como son cinturones, bolsos, sombreros o elementos similares o análogos, así como otros residuos textiles domésticos en general.
- Todos los elementos de calzado, sea cual sea su material de fabricación.

### **3.- 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@emasalcorcon.com](mailto:contratacion@emasalcorcon.com)

Poder adjudicador no administración pública.

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

#### **❖ CONTACTO DEL PERFIL DEL CONTRATANTE.**

- Teléfono. 916412283
- Fax.916444018
- E-mall. [contratacion@emasalcorcon.com](mailto:contratacion@emasalcorcon.com)
- Unidad tramitadora: Contratación

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

#### **❖ LA MESA DE CONTRATACIÓN:**

- Santiago Anes Benito. Director Gral Servicios a la Ciudad
- Secretario: Julián Montero Aranda
- Isidro Salas Ortiz
- Rodrigo Muñoz García
- Pedro Escribano.

#### **4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA.**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad y se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en el presente pliego así como no estar comprendidas en ninguno de los casos de prohibición de contratar señalados en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios se aplicará lo establecido en el artículo 69 de la LCSP. La alteración de su composición, así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

La entidad licitadora propuesta como adjudicataria podrá acreditar su capacidad de obrar y solvencia, mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, en su defecto la acreditación por los medios adecuados de la solvencia exigida en la presente licitación, así como estar al corriente en sus obligaciones tributarias, obligaciones con la Seguridad Social, Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y su justificante de pago, documento nacional de identidad del licitador cuando se trate de personas físicas, o empresarios individuales mediante fotocopia compulsada o escritura de constitución de la sociedad mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando el empresario fuere persona jurídica, poderes suficientes para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición y su documento nacional de identidad, así como garantía definitiva y cualquier otra documentación necesaria.

#### **4.1.- CONDICIONES Y REQUISITOS DEL GESTOR**

Los residuos procedentes de la recogida de ropa y textiles usados de origen doméstico serán transportados y descargados por la empresa adjudicataria en las instalaciones de transferencia, tratamiento o almacenaje que ésta proponga y que 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 formalización 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 el tratamiento y gestión específica de esta tipología de residuos, por los que se encuentran facultados como gestores autorizados por la Comunidad de Madrid.

b) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Disponer de un seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima correspondiente al 50% del importe del valor del contrato, responsabilizándose de cualquier posible daño que pudiera causar a terceros como consecuencia de las operaciones que se requieran en el desarrollo de su actividad.

## **5.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

### **5.1. Contenedores**

El adjudicatario de forma obligatoria deberá disponer, para su puesta a disposición de este servicio, de un mínimo de 85 contenedores que se instalarán en las vías públicas del municipio de Alcorcón y que aparecen relacionadas en el Anexo II al presente pliego.

Los contenedores a ubicar, que serán por cuenta del adjudicatario, cumplirán las siguientes condiciones técnicas:

- Los contenedores han de ser metálicos, robustos, provistos de cerradura de seguridad reforzada anti-vandalismo, de manera que sean resistentes a actos vandálicos, intentos de saqueo e inclemencias meteorológicas.
- Cada contenedor contará con una o dos bocas de introducción de residuos que serán lo suficientemente grandes para introducir sin dificultad las bolsas de ropa. Con sistema antisaqueo que asegure que nada se podrá sustraer por su hueco.
- El diseño de las bocas de introducción deberá garantizar que en su uso se evita el riesgo de posibles accidentes, por ejemplo el posible uso del contenedor por parte de niños.
- La capacidad del contenedor será de 2000 litros. Excepcionalmente se admitirá que algún contenedor, por razones del espacio físico que requiera su instalación disponga de un volumen inferior.
- Los contenedores se podrán descargar manualmente o de forma mecánica mediante camión-grúa
- Los contenedores deberán estar debidamente rotulados, indicando claramente su finalidad, e informando en lugar visible de los teléfonos de contacto de la empresa responsable, así como los logos/escudos de la Empresa Municipal y/o del Ayuntamiento de Alcorcón.

### **5.2 Obligaciones del contratista respecto a los contenedores**

Serán responsabilidad del contratista las siguientes obligaciones con respecto a los contenedores:

- Realizar el despliegue inicial de los contenedores, ubicándolos en los puntos predeterminados que figuran en el anexo II.
- Instalación en la vía pública de nuevos contenedores, así como la reubicación, retirada y/o reposición de contenedores durante el periodo de ejecución del contrato si así lo indicasen los servicios técnicos de la Empresa, de acuerdo con los correspondientes responsables municipales.
- El mantenimiento y limpieza de todos los contenedores, de manera que en todo momento se encuentren con un aspecto y funcionalidad óptimos. Cada dos meses, vendrá obligado a su limpieza general incluyendo la eliminación de pegatinas, carteles y pintadas.
- Reparación de los contenedores por averías, abolladuras, quema por actos vandálicos o cualquier otra circunstancia por la que presente mal estado de conservación el contenedor. Esta reparación y/o reposición deberá realizarse en un plazo inferior a 48 horas.
- El contratista será responsable de todos los daños que los contenedores puedan ocasionar a terceros, por lo que se verá obligado a tener suscrita la correspondiente póliza de responsabilidad civil, por dicha actividad.

### **5.3 Obligaciones del contratista respecto al servicio**

- 5.3.1 La empresa adjudicataria deberá reunir todos los requisitos legalmente establecidos para el desempeño de la actividad de gestión, debiendo contar con la autorización, comunicación o registro como gestor de residuos, para las operaciones de recogida, almacenamiento y transporte, de la Comunidad de Madrid, conforme a lo previsto en la Ley 22/2011, de Residuos y suelos contaminados de 28 de julio de 2013.

Asimismo deberá garantizar documentalmente que el destino de la recogida tendrá como fin básico la reutilización, excluyendo su incineración o valoración energética.

- 5.3.2 Las Empresas licitadoras deberán especificar en su oferta las características de los contenedores que serán aportados de forma inmediata y en su totalidad al inicio del contrato por cuenta y responsabilidad del contratista, siendo su ubicación inicial la determinada en el anexo II del presente pliego.
- 5.3.3 La recogida se realizará atendiendo a las frecuencias determinadas por la empresa adjudicataria en su oferta y nunca serán superiores al mes. En todo caso, los contenedores deberán mantenerse siempre con capacidad suficiente para recibir ropa. Quedando igualmente obligado a retirar el rebose de residuos que pudiera producirse por causa mayor y dejar completamente limpia la zona de

su instalación

- 5.3.4 El concesionario dispondrá de un número de teléfono, fax y/o correo electrónico para ser informado de la necesidad de evacuación de residuos, que se realizará a la mayor rapidez posible y siempre con una máxima dilación de 24 horas desde el aviso en caso de acumulación no prevista de residuos.
- 5.3.5 La empresa Municipal tendrá conocimiento en todo momento de las rutas, frecuencia y horario, que deberán ser inalterables, salvo por causa mayor, de la que se dará cuenta de forma inmediata.
- 5.3.6 El concesionario deberá aportar estadísticas trimestrales de las cantidades recogidas (en Kg.), haciendo referencia expresa al volumen registrado en cada uno de los puntos de recogida.
- 5.3.7 El concesionario deberá presentar en su oferta un proyecto técnico describiendo el funcionamiento del servicio a desarrollar que deberá ser aprobado con carácter previo.

#### **5.4 Gestión de los materiales recogidos**

Los materiales recogidos deberán de forma obligatoria ser gestionados por el contratista de manera ambientalmente correcta, con arreglo al siguiente orden de prioridad marcado por la Ley 22/2011 de Residuos y suelos contaminados de 28 de julio de 2013.

- a) Prevención
- b) Preparación para la reutilización
- c) Reciclado
- d) Otro tipo de valorización, incluida la valoración energética y
- e) Eliminación

Los materiales recuperados serán propiedad del contratista que podrá enajenarlos en su beneficio, sin que pueda cargar coste alguno a la ESMASA ni al Ayuntamiento de Alcorcón por eliminación, almacenamiento, transporte o fluctuación del mercado. Aquellos residuos no objeto de valorización deberán eliminarse de forma adecuada y acreditarse esta situación de forma documental

Las ofertas deberán incluir una descripción detallada de los servicios de gestión previstos para los materiales recogidos y sus procesos (vaciado, selección, higienización, planchado, clasificación, etc.) indicando que porcentaje de las cantidades totales se prevén destinar a cada modo de gestión. Se detallarán, asimismo, la maquinaria e instalaciones utilizadas en la planta de clasificación y manipulación. En el caso de destinar parte de los materiales a la venta a granel, los licitantes deberán especificar las empresas a las que se realiza la venta del material y tratamiento o destino que éstas dan a los residuos textiles.

## **6.- MEMORIA TÉCNICA**

Los licitadores deberán de forma obligatoria presentar una memoria técnica detallada sobre la forma de organización y realización de los servicios de recogida selectiva y transporte de la ropa depositada en los contenedores.

La memoria técnica deberá desarrollar como mínimo y de forma obligatoria los siguientes aspectos:

- Descripción del modo en el que se propone efectuar la recogida de ropa, medios humanos a utilizar, horario de trabajo, proceso de trabajo.
- El calendario de recogida con especificación de los días concretos de la semana en que se efectuará la recogida.
- La frecuencia ofertada de recogidas de contenedores. La cadencia de recogida será tal que no produzca acumulaciones en el exterior de los mismos.
- La hora de comienzo y hora prevista de finalización del servicio.
- Plan de lavado y de mantenimiento de los contenedores.
- El destino y tratamiento de la ropa y textiles.
- La organización y coordinación de los distintos aspectos que abarca el servicio, tanto medioambientales como sociales.
- La propuesta detallada del modo de gestión de los materiales a recoger, indicando destinos, modo de reutilización o reciclaje, porcentajes a enviar a cada destino, porcentajes de rechazo, destino de los rechazos, etc.
- El procedimiento de actuación en situaciones de avería en las que sea preciso suplir al vehículo ordinario de recogida y transporte de ropa (teléfonos de urgencia, personas de contacto, etc.)
- Exposición y enumeración de los medios materiales y humanos que se emplearán en la prestación del servicio (camiones, contenedores y medidas de seguridad de los mismos, número de empleados y vestuario de alta visibilidad con retroreflectantes en todo el vestuario, etc.)
- La forma en la que se realizará el control de la prestación del servicio.
- Informe mensual a la ESMASA por escrito de los kilogramos recogidos por contenedor y demás datos especificados en los partes de recogida, como:
  - Número y localización de contenedores vaciados en cada jornada
  - Fecha de recogida
  - Horarios de comienzo y terminación de los trabajos
  - Kilómetros recorridos
  - Cantidad total, en peso, recogida en cada ruta
  - Incidencias ocurridas durante la jornada
  - Anomalías detectadas en los contenedores.



## **7.- PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Las empresas licitadoras deberán presentar de forma obligatoria una propuesta de previsión del personal necesario para realizar eficazmente los servicios contratados, así como un plan de sustituciones del personal en caso de bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, y otros motivos, de manera que estas incidencias no impidan su correcta ejecución

El adjudicatario se responsabilizará del aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, así como de la corrección en el trato y formas que, el personal a su cargo, ha de observar respecto al vecindario y usuarios en general.

El personal de recogida deberá contar con algún sistema de comunicación (teléfono móvil o similar) para que técnicos de la Empresa y/o técnicos municipales puedan ponerse en contacto con el mismo en todo momento.

El adjudicatario deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación relacionada sobre seguridad y salud laboral.

## **8.- SISTEMAS DE CONTROL**

El servicio contratado, estará sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de los técnicos de la Empresa Municipal y del área de medioambiente del Ayuntamiento de Alcorcón.

## **9.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El precio mínimo del contrato se estima en 68.000.-€ anuales, para la instalación de 85 contenedores en las vías públicas de Alcorcón, lo que implica un precio de salida a abonar por la empresa adjudicataria de 800.-€/año por contenedor instalado, que se incrementará con el IVA correspondiente.

Este precio se ofertará, con independencia de las toneladas de ropa recogida en el municipio de Alcorcón anualmente, corriendo a riesgo y ventura del contratista las toneladas que realmente recoja.

## **10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Las proposiciones presentadas se valorarán atendiendo a los criterios de adjudicación serán los siguientes:

### **10.1.- POR MEJORAS OFRECIDAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONTENERIZACIÓN (40 PUNTOS MÁXIMO)**

Mejoras en la prestación del servicio y/o contenedores de acuerdo a los siguientes conceptos y desglose de puntos

- a) Frecuencia en la recogida, La cadencia de recogida será tal que no produzca acumulaciones en el exterior de los mismos. (Frecuencia de un vaciado mensual mínimo por contenedor) Frecuencia quincenal: **5 puntos**
- b) Frecuencia de lavado de contenedores y limpieza en la zona de ubicación. (Frecuencia bimensual, mínimo exigido) Limpieza mensual: **10 puntos.**
- c) Mantenimiento (reposición contenedor averiado en 48 horas, mínimo exigido) Reposición en menos de 24h: **10 puntos**
- d) Stock de contenedores rotulados a disposición inmediata de la Empresa (1 punto x cada 3 contenedores ) hasta un máximo de **5 puntos**
- e) Por compromiso de donación económica a fines sociales, ONG's y/o a solicitud de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón.  
Por cada 1% del importe final anual del contrato donado, 1 punto hasta un máximo **de 10 puntos.**

### **10.2.- POR EL PRECIO ANUAL A ABONAR OFERTADO (60 PUNTOS MÁXIMO)**

La puntuación de las ofertas, en base al PRECIO ANUAL POR CONTENEDOR a abonar a la Empresa de Servicios Municipales de Alcorcón S.A.U. (ESMASA), se realizará asignando la máxima puntuación, 60 puntos, al mayor precio ofertado por contenedor/año, el resto de ofertas puntuarán en este apartado con la aplicación de la siguiente Fórmula:

$$\text{Puntos Oferta Estudio} = \frac{\text{Importe de la oferta en estudio}}{\text{Importe oferta mayor}} \times 60$$

Serán desestimadas las ofertas presentadas por debajo del precio de salida estipulado en 800.-€/año por contenedor.

### **10.3.- DETERMINACIÓN EN CASO DE DESEMPATE**

Si la aplicación de los criterios de adjudicación da lugar a un empate en la puntuación obtenida por varias empresas el contrato se adjudicará a la empresa que tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que le imponga la normativa. Si las empresas que hubieren empatado reunieran la circunstancia acabada de expresar, se adjudicará el contrato al licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla y si el empate persistiera al tener el mismo porcentaje de trabajadores minusválidos, el contrato se adjudicará a la empresa que se designe en virtud de sorteo celebrado por la Mesa en acto público.

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.

## **11.- CONDICIONES ECONÓMICAS Y FACTURACIÓN**

La facturación de los contenedores instalados por el contratista en las ubicaciones señaladas 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.- 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 publica en el Perfil del Contratante de ESMASA, para una mayor difusión, y para la presentación de ofertas de las que requiere a que éstas se presenten en 3 sobres cerrados, que será objeto de apertura por la Mesa de Contratación de la Sociedad nombrada al efecto.

### **SOBRE 1.- 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/espdl>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación (anexo I)

**2.-** 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 gestionar y tratar residuos con código 19620000-8 Residuos textiles y 9050000-2 y 90511200 Servicios relacionados con desperdicios y residuos, y por los que se encuentran facultados como gestores autorizados para el tratamiento y gestión de residuos textiles y asociados a dicha tipología (cuero, caucho, etc.)

**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. (Anexo II)

**SOBRE 2.-** Por mejoras ofrecidas en la prestación del servicio y/o contenerización.  
(Modelo ANEXO III)

**SOBRE 3.-** Oferta económica. (Modelo ANEXO IV)

### **12.1 FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán, en **3 SOBRES** cerrados, y en su exterior el contratista se identificará con razón social, domicilio, CIF o NIF, teléfono y correo electrónico.

Cada sobre estará **NUMERADO**, debiendo contener la documentación correspondiente al número a que se refiere, relacionada en el apartado anterior, y en todos ellos se hará costar el nombre del concurso **CONCURSO PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES DE ORIGEN DOMÉSTICO EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN**".

Los sobres se entregarán físicamente en las oficinas de la Empresa, C/ Químicas, 26-30, 28925, de Alcorcón, en el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación en el perfil del contratante de ESMASA, hasta las 14 horas.

Si presentara la documentación requerida por correo o servicio de mensajería, deberá enviar el justificante que acredite que tal envío se efectuó dentro del plazo anteriormente señalado al correo de [contratacion@esmasalcorcon.com](mailto:contratacion@esmasalcorcon.com)

### **13.- 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 1 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 2 y 3, lo que anunciará en su perfil de contratante.

#### **14.- 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.

#### **15.- 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.

Deberá presentar el aval correspondiente y los certificados de haberse al corriente de pago con la AT y la S. Social.

#### **16.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

Procede: SI

Importe: 5 por 100 del importe obtenido sobre el precio de licitación ofertado.

Constitución mediante retención del precio:

Se admite: NO

## **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, noviembre 2019

**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 página web de ESMASA [www.esmasalcorcon.com](http://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 **INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES DE ORIGEN DOMÉSTICO EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN**, ofrece las siguientes mejoras en la prestación del servicio y/o contenedores de acuerdo a los siguientes conceptos y desglose de puntos

- a) Frecuencia en la recogida, La cadencia de recogida será tal que no produzca acumulaciones en el exterior de los mismos. (Frecuencia de un vaciado mensual mínimo por contenedor) Frecuencia quincenal: 5 puntos  
Propone una frecuencia de:..... **días.**
- b) Frecuencia de lavado de contenedores y limpieza en la zona de ubicación.(Frecuencia bimensual, mínimo exigido) Limpieza mensual: 10 puntos.  
Propone una frecuencia de: ..... **días.**
- c) Mantenimiento (reposición contenedor averiado en 48 horas, mínimo exigido) Reposición en menos de 24h: 10 puntos.  
Se compromete a una reposición inferior a 24 h.: ..... **(indicar Sí o No)**
- d) Stock de contenedores rotulados a disposición inmediata de la Empresa (1 punto x cada 3 contenedores ) hasta un máximo de 5 puntos  
Nº de Contenedores a dsiposición: .....
- e) Por compromiso de donación económica a fines sociales, ONG´s y/o a solicitud de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón.  
Propone donar el ..... % del importe total del contrato.  
(Por cada 1% del importe final anual del contrato donado, 1 punto hasta un máximo de 10 puntos)

Todo ello conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y 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 **INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES DE ORIGEN DOMÉSTICO EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN**, se compromete a ejecutar el mismo por el precio de euros siguiente **Precio:**

Por cada contenedor instalado para la recogida de ropa usada y otros textiles de origen doméstico ofrece el precio unitario de ..... €/año por contenedor, comprometiéndose a la instalación de un total de 85 contenedores en las condiciones y lugares establecidos por el pliego que rige este contrato. (Anexo V)

El precio de salida por contenedor instalado y año se establece en 800.-€/año. IVA excluido, y el valor total del contrato por 85 contenedores instalados no podrá ser inferior a 68.000.-€/año por lo que no se admitirán proposiciones económicas inferiores a lo indicado y serán automáticamente excluidas de esta licitación.

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.

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

**ANEXO V**  
**LISTADO DE UBICACIONES DONDE INSTALAR CONTENEDORES PARA LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y  
TEXTILES DE ORIGEN DOMICILIARIO**

- 1 Parque Ordesa, frente hacienda. ALCORCÓN
- 2 C/ Parque de Cabañeros, esquina Doña Ana. ALCORCÓN
- 3 C/ Gardenias, esquina Avda los Castillos. ALCORCÓN
- 4 C/ Los Nardos frente escuela las flores. ALCORCÓN
- 5 C/ Los Lirios. ALCORCÓN
- 6 C/ Venus esquina Celanova. ALCORCÓN
- 7 C/ Betanzos esquina C/ Noya. ALCORCÓN
- 8 C/ Plaza de la Constitución. ALCORCÓN
- 9 C/ Derechos Humanos, junto a Carrefour. ALCORCÓN
- 10 C/ Urano ALCORCÓN
- 11 C/ Olimpico conchita ALCORCÓN
- 12 Plaza Príncipes de España, junto valla de Iglesia ALCORCÓN
- 13 C/ San Jose ALCORCÓN
- 14 C/ Princesa sofia ALCORCÓN
- 15 C/ Redondela. ALCORCÓN
- 16 C/ Parque del Teide. ALCORCÓN
- 17 C/ Río Segre. ALCORCÓN
- 18 C/ Buitrago ALCORCÓN
- 19 C/ Alcalde José Aranda frente a colegio Javier Martín. ALCORCÓN
- 20 Plaza Ondarreta ALCORCÓN
- 21 C/ Japón. ALCORCÓN
- 22 Avda Libertad, junto a supermercado. ALCORCÓN
- 23 Avda Polvoranca, residencial montehigueldo. ALCORCÓN
- 24 C/ Los escolares. ALCORCÓN
- 25 C/ Plaza El Peñón. ALCORCÓN
- 26 Avda. del Oeste, junto a polideportivo los cantos. ALCORCÓN
- 27 Avda. del Oeste, esquina Avda. los pinos. ALCORCÓN
- 28 C/ Valladolid, esquina avda. Oeste. ALCORCÓN
- 29 C/ Los Cantos. ALCORCÓN
- 30 C/ los pinos, frente a Iglesia ALCORCÓN
- 31 C/ Las retamas, junto a supermerdados Lidl. ALCORCÓN
- 32 C/ Sierra de Albaracín.. ALCORCÓN
- 33 C/ Cisneros, esquina Sánchez Albornoz. ALCORCÓN
- 34 C/ Porto Cristo esquina Princesa Sofia. ALCORCÓN
- 35 C/ Sahagún. ALCORCÓN
- 36 C/ Mediterráneo, frente a Mercadona. ALCORCÓN
- 37 C/ Mediterráneo, junto a escuela infantil. ALCORCÓN
- 38 C/ La fuente, frente a colegio, (Fuentecisneros). ALCORCÓN
- 39 C/ La fuente, final de la calle. ALCORCÓN
- 40 C/ Pablo Picasso. ALCORCÓN
- 41 C/ Alfredo Nobel. ALCORCÓN
- 42 C/ Los Madroños, frente a colegio. ALCORCÓN
- 43 C/ Oslo, cerca rotonda. ALCORCÓN
- 44 C/ Helsinki, rotonda Copenhague. ALCORCÓN
- 45 C/ Los Madroños. ALCORCÓN
- 46 C/ Sauces, a la puerta del colegio. ALCORCÓN
- 47 C/ Cabo de San Vicente. ALCORCÓN
- 48 C/ Fuenlabrada. ALCORCÓN
- 49 C/ Parque Bujaruelo ( colegio). ALCORCÓN
- 50 C/ Bucra. ( ensanche nuevo) ALCORCÓN
- 51 C/ Estocolmo. ALCORCÓN

- 52 C/ Monte Camorro. ALCORCÓN
- 53 C/ Siena Alambierre. ALCORCÓN
- 54 C/ Plaza de la Hispanidad. ALCORCÓN
- 55 C/ San Luis, ( Ensanche). ALCORCÓN
- 56 C/ Avda. José Aranda, (oficina BANKIA). ALCORCÓN
- 57 C/ Amapolas, esquina Nardos. ALCORCÓN
- 58 C/ Los Alpes ALCORCÓN
- 59 C/ Zamora, esquina Los Cantos ALCORCÓN
- 60 C/ Retablo ALCORCÓN
- 61 C/ Tejar ALCORCÓN
- 62 C/ Los Carabancheles esquina Avda Leganés ALCORCÓN
- 63 C/ Asturias, esquina colegio Campodon, ALCORCÓN
- 64 C/ La Caza ( U. Campodon) ALCORCÓN
- 65 C/ Las escuelas ALCORCÓN
- 66 C/ Los Alces ALCORCÓN
- 67 C/ Los Alces2 ALCORCÓN
- 68 C/ Timanfaya ALCORCÓN
- 69 C/ Milán esquina Atenas. ALCORCÓN
- 70 C/ Oslo ALCORCÓN
- 71 C/ Sahagún 2 ALCORCÓN
- 72 C/ Olímpico Francisco Fernández Ochoa ALCORCÓN
- 73 C/ Clavel ALCORCÓN
- 74 C/ Mayor, final de la calle ALCORCÓN
- 75 C/ Cisneros esquina cerrrajon ALCORCÓN
- 76 C/ Vizcaya ALCORCÓN
- 77 Travesía de Nuncio, (Galería) ALCORCÓN
- 78 C/ Las Pozas ALCORCÓN
- 79 C/ Gabriel García Márquez ALCORCÓN
- 80 C/ Rio Manzanares ALCORCÓN
- 81 C/ Badajoz esquina guindales ALCORCÓN
- 82 Plaza del sol ALCORCÓN
- 83 C/ Ministro Fdz. Ordoñez, colegio ALCORCÓN
- 84 C/ Berlín ALCORCÓN
- 85 Avda Leganés ALCORCÓN

Alcorcón, enero 2019