



Secció V. Anuncis Subsecció primera. Contractació Pública AJUNTAMENT D'ESPORLES

1492 *Plec de clàusules administratives i tècniques del contracte de gestió del servei públic de recollida i transport dels residus generats al Terme Municipal d'Esporles*

El Ple de l'Ajuntament d'Esporles, celebrat el dia 25 de gener de 2018, va aprovar els següents:

PLEC CLAUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS CONTRACTE DE GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS GENERATS AL TERME MUNICIPAL D'ESPORLES.

Tramitació : Urgent, concurs, procediment obert.

Codi CPV: 90610000-6
90000000-7

Preu màxim anual de la licitació: **169.997€** amb l'IVA inclòs

Tipificació del contracta: gestió serveis públics

CLAUSULA 1.- OBJECTE

El present plec té per objecte la regulació de les condicions tècniques que han de regir la contractació de la gestió del servei públic de recollida i transport dels residus generals al terme municipal d'Esporles.

Tenint en compte els articles 10,22,86 i 116 del Real Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic (d'ara en endavant TRLCSP).

L'adjudicatari haurà de proveir els serveis previstos als Plecs de condicions tècniques d'aquest contracte.

CLAUSULA 2.- NATURALESA DEL CONTRACTE I NORMATIVA APLICABLE

Aquest contracte té caràcter administratiu i la consideració de gestió indirecta de serveis públics, de conformitat amb el que disposen els articles 8 i 19 del Real Decret Legislatiu 3/2011, del 14 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

La seva adjudicació es realitzarà pel procediment obert mitjançant tramitació ordinària amb varis criteris d'adjudicació i es regirà per l'establert en aquest plec, en el de condicions Econòmiques i Tècniques, inclosos els seus annexos, i pel R.D.L. 3/2011, de 14 de novembre TRCSP, així com per les normes que la desenvolupen i les que resultin aplicables per raó de la matèria.

Els serveis esmentats tindran, en tot moment, titularitat de l'Ajuntament d'Esporles amb la qualificació de serveis públics prestats en la modalitat de concessió administrativa, en el termes de l'art. 277a) de l'esmentada llei.

La contractació de les activitats que el present plec descriu no significa la cessió de la titularitat d'aquests serveis municipals.

La present contractació es regirà per:

- R.D.L.3/2011, de 14 de novembre T.R.L.C.S.P. i les seves modificacions.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, en el que no s'oposi al T.R.L.C.S.P.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de Règim Local de les Illes Balears.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, T.R.M.R.L.
- Decret de 17 de Juny 1955, pel que s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals.
- Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible
- Demés legislació vigent en la matèria.



- Normativa sobre seguretat i la salut en el treball.
- Reglament i ordenances municipals relatives a aquests serveis.
- Contracte administratiu.
- Clàusules administratives particulars.
- Prescripcions econòmiques i tècniques particulars.
- Annexes als plecs de condicions.
- Oferta de l'adjudicatari.
- Demes normativa vigent amb la matèria.

Així mateix, la prestació del servei objecte del contracte haurà d'observar la normativa de caràcter tècnic, mediambiental, laboral, de seguretat i d'altre ordre, vigent que en cada moment sigui d'aplicació.

CLAUSULA 3.- ORGAN DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació que actua en nom de l'Ajuntament d'Esporles, es el Ple de l'Ajuntament.

CLAUSULA 4.- PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació ostenta, amb subjecció a la normativa vigent, les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que n'ofereix el compliment, modificar-lo i acordar la seva resolució i els efectes d'aquesta.

CLAUSULA 5.- JURISDICCIO

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per a resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts, un cop esgotada la via administrativa, amb expressa submissió als jutjats i tribunals de Palma de Mallorca.

CLAUSULA 6.- INICI I DURADA DEL CONTRACTE

La prestació del servei s'haurà d'iniciar el dia següent al de la signatura del contracte i el termini de duració del contracte serà de 4 anys, podent-se prorrogar per dos períodes d'un any cadascun, comptant des de la formalització del contracte.

La pròrroga del contracte serà per voluntat expressa de les dues parts, que es posaran de manifest a través del corresponent acte administratiu acceptat pel contractista, sempre que es demani amb tres mesos d'antelació de l'acabament del període de vigència del contracte per una de les parts .

El contractista haurà de garantir la prestació continua i ininterrompuda dels serveis contractats, en el suposat cas de que una nova contracta es fes càrrec del mateix, fins el moment en que aquesta comenci a prestar-los

Serà d'acceptació obligatòria la prestació del servei per part del concessionari fins el moment en que el nou concessionari o contracta, o l'Ajuntament en gestió directa, es faci càrrec de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En cas de vaga del personal, l'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament, els serveis mínims que es considerin necessaris, a fi de cobrir les necessitats bàsiques del servei.

CLAUSULA 7.- PREU DEL CONTRACTE

El pressupost de licitació serà de 154.543€ anuals, IVA (15.454,30 €) exclòs

Preu de licitació

Actualitzable anualment conforme al següent article. El tipus de licitació serà de **169.997,3€** amb l'IVA inclòs al tipus vigent actualment (10 %).

	Preu servei	IVA 10%	TOTAL
2018	154.543 €	15.454,30 €	169.997,30 €
2019	154.543 €	15.454,30 €	169.997,30 €
2020	154.543 €	15.454,30 €	169.997,30 €
2021	154.543 €	15.454,30 €	169.997,30 €
2022	En cas de pròrroga els mateixos preus esmentats		
2023	En cas de pròrroga els mateixos preus esmentats		



Revisió de preus

Es realitzarà segons l'article 90 punt 3, del TRLCSP.

Preus unitaris

En cas de la necessitat d'ampliació de qualsevol servei s'utilitzarà el preu unitari proporcionat per l'empresa per cada servei. Igualment, en el cas de reducció eventual d'algun servei, el mateix preu unitari serà el de referència per a la reducció en la facturació o compensació entre serveis. Amb l'oferta econòmica s'adjuntaran les fitxes econòmiques segons Annex II.

Preus unitaris no previstos en el contracte

Quan en el transcurs del contracte fos necessari modificar la prestació del servei contractat, tot introduint noves prestacions, material o equip que no figuri en el pressupost, els Serveis Tècnics Municipals (STM) responsables del seguiment dels serveis, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, elaboraran la proposta de nous preus que conformen el pressupost del contracte i, en qualsevol cas, amb els costos que haguessin correspost en la data de licitació.

L'Ajuntament aprovarà, a la vista de la proposta dels STM i de les observacions presentades per l'empresa adjudicatària en el tràmit d'audiència, els nous preus, que quedaran incorporats a tots els efectes en el quadre de preus de base del contracte.

CLAUSULA 8.- CONDICIONS CONTRACTUALS

La prestació s'ajustarà a les condicions que figuren en aquest plec i en el de prescripcions tècniques, així com el seu respectius annexes, tot el qual serà part integrant del contracte, i haurà de respectar les instruccions dictades dels serveis municipals.

La presentació de les proposicions implica l'acceptació incondicionada pels licitadors del contingut dels plecs corresponents, i de la totalitat de la documentació que conforme la present licitació sense cap selvetat o reserva.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals de tota índole que puguin tenir aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximirà a l'adjudicatari de l'obligació de complir-los.

CLAUSULA 9.- FINANÇAMENT DEL CONTRACTE

La prestació objecte del present contracte es finançarà a càrrec de la partida pressupostària 162-22700.

CLAUSULA 10.- TRIBUTS

A tots els efectes, s'entendrà que les ofertes presentades pels licitadors comprenen els tributs que li siguin d'aplicació segons les disposicions vigents, a excepció de l'IVA, que figurarà en quantitat apart.

CLAUSULA 11.- EXISTENCIA DE CREDIT

L'Ajuntament haurà d'habilitar la partida corresponent a cada un dels anys del contracte per fer front a la despesa.

CLAUSULA 12.- PERSONAL

Es preveu que en la data de formalització del contracte l'adjudicatari haurà de subrogar amb les seves condicions laborals vigents, antiguitat, categoria i drets econòmics, a tots els treballadors adscrits al contracte anterior i d'acord amb el plec de prescripcions tècniques.

CLAUSULA 13.- MATERIAL

L'Ajuntament d'Esporles posarà a disposició del concessionari un camió de les característiques descrites al plec de clàusules tècniques dels quals el contractista podrà revisar i comprovar el seu estat. A la finalització del contracte s'haurà de tornar amb el mateix estat que se li entreguen. Durant la contractació vindrà obligat al seu manteniment i reparacions, pagar les assegurances i demés despeses que ocasionin, incloses els tributs etc.

CLAUSULA 14.- CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte a la qual se li hagués donat el referit caràcter en el plec o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

L'empresa adjudicatària i el seu personal estan obligats a guardar secret professional respecte de les dades de caràcter personal dels quals

hagi pogut tenir coneixement per raó de la prestació del contracte, obligació que subsistirà encara després de la finalització del mateix, de conformitat amb l'art. 10 de la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, de 13 de desembre de 1999.

L'adjudicatari haurà de formar i informar el seu personal de les obligacions que en matèria de protecció de dades estiguin obligats a complir en el desenvolupament de les seves tasques per a la prestació del contracte, responnent l'empresa adjudicatària de les infraccions legals del seu personal.

Si el contracte adjudicat implica tractament de dades de caràcter personal, haurà de respectar en la seva integritat la Llei Organica 5/1999, de 13 de desembre i la seva normativa de desenvolupament.

Els orgues de contractació no podran divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial.

CLAUSULA 15.- PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

Com que el contracte és de gestió de servei públic, la convocatòria de la licitació es farà mitjançant publicació de l'anunci en el butlletí oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el perfil del contractant de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix l'art. 142 del TRLCSP.

La tramitació serà ordinària, per tant, la data límit de presentació de proposicions serà 10 dies naturals des de el següent a la publicació al BOIB. Si la data de finalització fos inhàbil o dissabte s'estarà al següent dia hàbil. Les proposicions dels interessats en la licitació es podran presentar a l'Ajuntament d'Esporles (Plaça de l'Ajuntament, núm. 1) 07190 Esporles, Tel. 971 610 002, fax 971 610 445, mail ajuntament@ajesporles.net), en hores d'oficina (de 8 a 14 hores), els següents anuncis es faran al perfil del contractant de l'Ajuntament d'Esporles i les notificacions per fax.

Simultàniament s'exposarà el plec durant 10 dies naturals i si dins aquest termini d'exposició pública es presentessin reclamacions, es suspendria la licitació i s'ajornaria fins a la resolució d'aquelles. Tot això de conformitat amb l'establert a l'art. 188 de La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

També es poden presentar proposicions per correu, l'hora límit de presentació, es així mateix les 14h del dia 15 dia hàbil des de el següent a la publicació al BOIB. En aquest cas la persona interessada ha d'acreditar, amb el resguard corresponent, la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar el mateix dia a l'òrgan de contractació, per fax o telegrama, FAX: 971 610 445, que ha remès la proposició. Si no es compleixen aquests requisits, la proposició no s'admetrà en el supòsit que es rebí fora del termini fixat a l'anunci de licitació.

L'òrgan de contractació competent per la tramitació (urgent) i adjudicació d'aquest contracte es el Ple de l'Ajuntament d'Esporles.

Les proposicions dels interessats s'han d'ajustar al que preveu el present plec de clàusules administratives particulars i tècniques i el fet de presentar-les suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les clàusules o condicions, sense cap excepció ni reserva.

Cada licitador només podrà presentar una proposició per l'objecte del contracte i no pot presentar variants o alternatives. La presentació de més d'una proposició o de variants o alternatives és motiu d'exclusió automàtica. La proposició ha de referir-se necessàriament a tota la gestió del servei de l'objecte de la contractació.

Una vegada tramesa una proposició, no podrà ser retirada amb cap pretext.

Els licitadors podran presentar les seves ofertes de forma individual o bé conjuntament amb altres empreses (UTE). A tal efecte, els empresaris que desitgin concórrer integrats en una unió temporal hauran de presentar una sola oferta i indicar els noms i les circumstàncies dels que la constitueixen i la participació de cadascun, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari del contracte.

Els empresaris que concorrin agrupats en unions temporals quedaran obligats solidàriament i hauran de nomenar un representant o apoderat únic de la unió amb poders bastants per a exercitar els drets i complir les obligacions que del contracte es deriven fins a l'extinció del mateix, sense perjudici de l'existència de poders mancomunats que puguin atorgar per a cobraments i pagaments de quantia significativa.

La durada de les unions temporals d'empresaris serà coincident amb la del contracte fins a la seva extinció.

CLAUSULA 16.- REQUISITS DE LES PROPOSICIONS

Les proposicions es presentaran en un sobre tancat en el que figurarà la inscripció **“PROPOSICIÓ PER PENDRE PART EN LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT CONCURS OBERT DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ INDIRECTA DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS GENERALS AL TERME MUNICIPAL D'ESPORLES**

Dins aquest sobre major es posaran TRES (3) sobres anomenats A, B i C tancats, cada un d'ells amb el subtítol que s'indica a continuació.



Tots els sobres han d'estar tancats i signats pel licitador o per qui el representi i s'hauran d'identificar a l'exterior, a més de amb la inscripció corresponent a cada un d'ells, amb el nom i els cognoms o la raó social de l'empresa licitadora; el NIF/CIF; el nom i els cognoms de qui signi la proposició i el caràcter amb el qual ho fa. Si es tracta d'una UTE, s'indicaran les mateixes dades de cadascun dels empresaris. També es farà constar el telèfon i el fax de contacte.

A l'interior de cada sobre s'ha d'incloure un full independent amb el contingut corresponent enunciat numèricament, subscrit pel licitador o pel representant de l'empresa interessada i ha d'incloure la denominació de l'empresa, el NIF/CIF, el nom i els cognoms de qui firma la proposició i el caràcter amb què ho fa, així com el número de telèfon i el fax de contacte. Si es tracta d'una unió temporal d'empreses, s'han d'indicar les dades de cada un dels empresaris.

Els documents hauran de ser originals o còpies autenticades per notari o autoritat administrativa competent i hauran d'estar escrits en una de les llengües oficials de la CAIB.

La documentació a incloure i les inscripcions de cada sobre és la següent:

SOBRE A: Portarà la menció **“DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA PER PENDRE PART T EN LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT CONCURS OBERT DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ INDIRECTA DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS GENERALS AL TERME MUNICIPAL D'ESPORLES** amb la signatura del licitador o persona que el representi i haurà de contenir la documentació següent (art. 146 TRLCSP):

- a) Quan es tracti d'un empresari individual, s'ha de presentar el D.N.I o N.I.F.
- b) Quan el licitador sigui una persona jurídica, de nacionalitat espanyola, C.I.F. i escriptura de constitució (i/o modificació, si pertoca) de l'empresa licitadora, degudament adaptada a la llei i inscrita en el Registre Mercantil quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, l'acreditació de la capacitat d'obrar es realitzarà mitjançant l'escriptura o el document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional en què es facin constar les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si n'és el cas, en el corresponent Registre oficial. Així mateix, caldrà que la finalitat o activitat de les persones jurídiques tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i s'acrediti degudament.
 - Les empreses no espanyoles nacionals d'estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva personalitat jurídica i capacitat per mitjà de la inscripció en els registres o la presentació dels certificats que s'indiquen a l'annex I del RLCAP, en els termes de l'article 84 de la TRLCSP.
 - Les empreses estrangeres no comunitàries hauran d'aportar davant de l'òrgan de contractació un informe expedit per la Missió Diplomàtica Permanent o Oficina Consular d'Espanya del lloc de domicili de l'empresa, en el qual consti que l'empresa gaudeix de la capacitat i l'habilitació suficients segons la seva llei nacional per concertar el contracte i que l'Estat de la seva nacionalitat admet la concurrència a la contractació pública d'empreses espanyoles en circumstàncies equivalents. També han d'acreditar que tenen sucursal oberta a Espanya, designar apoderats o representants per a les seves operacions i que estan inscrites en el Registre Mercantil.
 - Si diversos empresaris acudeixen a la licitació constituint una unió temporal, cada un ha d'acreditar la personalitat i la capacitat i han d'indicar els noms i les circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cada un i també la designació d'un representant o apoderat únic.
- c) D.N.I. de la persona que tingui poder suficient per obligar-se en nom de la seva empresa amb relació al present contracte, mitjançant la seva firma.
- d) Quan no firmi la proposició econòmica el titular registral de l'empresa, s'inclourà també l'escriptura d'apoderament degudament inscrita, en el seu cas, en el Registre Mercantil a favor de la persona que tingui poder suficient per contractar amb l'òrgan de contractació corresponent en aquest contracte, validada per la Secretaria de l'Ajuntament.
- e) Testimoni judicial, certificat administratiu o declaració responsable del licitador, signats per qui acrediti poder legal suficient, atorgada davant una autoritat administrativa o un organisme professional qualificat, o mitjançant una acta de manifestacions davant notari públic, sobre el fet que no es troba inclòs en les causes d'incapacitat, incompatibilitat o de prohibició per contractar amb l'Administració Pública, previstes en l'art. 60 del TRLCSP.

Aquesta declaració ha d'incloure la manifestació expressa que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat, la Comunitat Autònoma, l'Ajuntament d'Esporles i amb la Seguretat Social, que imposen les disposicions vigents, sense perjudici que la justificació acreditativa d'aquest requisit l'hagi de presentar, abans de la firma del contracte, l'empresari al favor del qual s'hagi d'efectuar aquesta adjudicació (Annex I).
- f) Document acreditatiu de la constitució de la garantia provisional, si s'escau.
- g) Documentació que acrediti els requisits de la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional. Les empreses que licitin en unió temporal han d'acreditar individualment els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

El fet que el licitador presenti el certificat d'estar inscrit en el Registre de Licitadors i Empreses Classificades de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears l'eximeix d'aportar la documentació relativa a la personalitat i la representació sempre que la representació sigui la mateixa que consti en el certificat aportat i, si escau, la documentació acreditativa de la solvència econòmica,





financera i tècnica, llevat de la documentació específica que s'hagi d'aportar en tot cas, d'acord amb l'art. 75 i 76 del TRLCSP.

No obstant això, aquest certificat no exigeix d'aportar la declaració responsable del licitador de no trobar-se incurs en les prohibicions de contractar previstes a l'art. 60 del TRLCSP, abans esmentat.

Aquest certificat ha d'anar acompanyat, en tot cas, d'una declaració responsable en què el licitador manifesti que les circumstàncies que s'hi reflecteixen no han variat. En el cas que resulti adjudicatari, aquesta manifestació s'ha de reiterar en el document en què es formalitzi el contracte, sense perjudici que l'òrgan de contractació, si ho estima convenient, pugui efectuar una consulta al Registre esmentat

h) Per a les empreses estrangeres, una declaració responsable de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador (art. 146, e TRLCSP)

i) En el cas d'unions temporals d'empreses, hauran de presentar un compromís de constitució d'aquesta. Cadascun dels empresaris que la componen, haurà d'acreditar la seva personalitat i capacitat, indicant els noms i les circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cada un d'ells i la persona o entitat que, durant la vigència del contracte, hagi d'exercir la plena representació de tots ells davant l'òrgan de contractació. Aquest document haurà de ser signat pels representants de cadascuna de les empreses de la UTE. Sense que sigui necessària la seva formalització en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor.

j) Qualsevol altre document que sigui necessari per acreditar el que estableix la TRLCSP i el RGLCAP.

SOBRE B. El qual portarà la menció **“OFERTA ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUALIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA, PER PENDRE PART EN LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT CONCURS OBERT DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ INDIRECTA DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS GENERALS AL TERME MUNICIPAL D'ESPORLES** es referit a la proposició econòmica i documentació quantificable de forma automàtica i que contindrà la documentació següent:

- La proposició econòmica que es formula, d'acord amb el model que figura a Annex I d'aquest Plec, més les fitxes de preu unitari (Annex II), signada per qui tingui poder suficient per fer-ho i no ha de contenir errors, omissions o obstacles per poder interpretar-la correctament.
- Estudi Econòmic. Els licitadors hauran de declarar que assumeixen les tarifes recollides en el plec de prescripcions econòmiques i tècniques i, en cas d'oferir percentatge de baixa, justificar-la mitjançant el pertinent estudi econòmic financer, en el seu cas, d'incompliment de les expectatives d'aquest estudi econòmic s'imputarà a risc i ventura del contractista.
- Documentació qualificable de forma automàtica:
 - El compromís respecte al sistema de seguiments de vehicles,
 - Certificat municipal d'haver realitzat la visita

S'entén que l'oferta econòmica inclou totes les taxes i els impostos, directes i indirectes i els arbitris municipals que gravin sobre l'execució del contracte.

SOBRE C. anomenat de **“PROPOSICIÓ SUBJECTE A JUDICI DE VALOR PER PENDRE PART EN LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT CONCURS OBERT DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ INDIRECTA DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS GENERALS AL TERME MUNICIPAL D'ESPORLES** i en ell constarà la documentació acreditativa dels criteris subjectes a judici de valor:

1. Planificació, descripció de la gestió, organització i control de la gestió

- Proposta tècnica dels diferents serveis
- Adequació tècnica, idoneïtat i coherència de la proposta organitzativa i de gestió dels serveis de recollida de residus.
- Adequació tècnica, idoneïtat i coherència de la proposta organitzativa i de gestió dels serveis de neteja viària.
- Mesures concretes que incrementin la recollida selectiva.
- Mesures complementàries per tal de millorar els diferents serveis.
- Mitjans personals i materials
- Quantitat total del material proposat, el disseny, la qualitat tècnica, la funcionalitat i l'adequació a les necessitats del servei.
- Es valorarà: que la maquinària de neteja i recollida garanteixi la reducció del consum d'aigua, ús de tecnologies netes, maquinària amb menor emissió acústica, reducció de contaminació per emissió de gasos d'efecte hivernacle i reducció de contaminació per emissió de gasos que afecten la qualitat de l'aire.
- Coherència i adequació de la proposta organitzativa del personal.
- Règim de gestió del personal.
- Proposta de l'estructura indirecta, de l'organigrama i el perfil del personal.
- Proposta d'horaris, calendari i itineraris
- La coherència dels rendiments en relació amb el dimensionament del servei.





- Pla de formació i Pla de manteniment
- Pla de formació: especialment aspectes de relació amb el ciutadà, imatge, sostenibilitat, recollida selectiva, conducció eficient i bones pràctiques. Es valoraran les hores de formació.
- Eficiència i eficàcia del Pla de manteniment.
- Neteges complementàries i plans especials.

CLÀUSULA 17.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I PONDERACIÓ ATRIBUÏDA

A. Criteris d'adjudicació

Els criteris que serveixen de base per adjudicar el contracte, per ordre decreixent d'importància, d'acord amb la ponderació següent, són els següents:

Criteri	Ponderació
Criteris evaluables automàticament	
1. Oferta econòmica (60 punts)	
2.- criteris objectius	
Oferta econòmica (60 punts)	
Es donarà un punt per cada 250 euros de baixa feta sobre el preu de licitació, amb un màxim de 60 punts.	
Criteris objectius (20 punts)	
1- Compromís de que els vehicles destinats a la recollida al municipal, incorporin tecnologia de seguiment, compatible amb el software dels S.T.M , preferiblement, tecnologia L.O.R.A , o dotar als S.T.M del software compatible als que ja incorporin els vehicles	
Assumir el seu manteniment durant els 4 anys següents a la signatura, i possible prorroga ,sense cost addicional per l'Administració 9 punts.	
2- Garantir el coneixement del servei i el territori. El licitador que acrediti amb un certificat municipal que han realitzat una visita guiada amb els Serveis tècnics municipals 1 punt.	
3- Subministrament de material per a millorar la recollida	
<ul style="list-style-type: none"> • 75 Poalets recollida d'orgànica domèstica de 10 litres 4 punts. • 10 Poals recollida d'orgànica i vidre comercial 240 litres ... 2 punts. • Bosses compostables: 10.000 de 10 litres i 1.200 de 120 litres4 punts. 	
Criteris que depenen d'un judici de valor (20 punts)	
1. Planificació, descripció de la gestió, organització i control de la gestió, fins a 20 punts	
<ul style="list-style-type: none"> • Proposta tècnica dels diferents serveis8 punts. • Adequació tècnica, idoneïtat i coherència de la proposta organitzativa i de gestió dels serveis de recollida de residus. • Adequació tècnica, idoneïtat i coherència de la proposta organitzativa i de gestió dels serveis de festes. • Mesures concretes que millorin la recollida selectiva. • Mesures complementàries per tal de millorar els diferents serveis a nivell ambiental, social, etc. • La coherència dels rendiments en relació amb el dimensionament del servei. • Mitjans personals i materials8 punts • Quantitat total del material proposat, el disseny, la qualitat tècnica, la funcionalitat i l'adequació a les necessitats del servei. • Es valorarà: que la maquinària de recollida garanteixi la reducció de renou, ús de tecnologies netes, maquinària amb menor emissió acústica, reducció de contaminació per emissió de gasos d'efecte hivernacle i reducció de contaminació per emissió de gasos que afecten la qualitat de l'aire. • Coherència i adequació de la proposta organitzativa del personal. • Règim de gestió del personal. • Proposta de l'estructura indirecta, de l'organigrama i el perfil del personal. • Pla de formació i Pla de manteniment2 punts • Pla de formació: especialment aspectes de relació amb el ciutadà, imatge, sostenibilitat, recollida selectiva, conducció eficient i bones pràctiques. Es valoraran les hores de formació. 	





- Eficiència i eficàcia del Pla de manteniment.
- Neteges complementàries i plans especials.
- Criteris ecològics.....2 punts

- Utilització de vehicles amb combustió de G.L.P o dotats d'algun sistema de reducció de gasos d'efecte hivernacle.

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants i/o alternatives.

CLAUSULA 18.- EXAMEN DE LES OFERTES I ADJUDICACIÓ

11.1. Qualificació de la documentació general

Conclòs el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació procedirà a la qualificació de la documentació general continguda en els sobres A presentats pels licitadors. La Mesa es constituirà, com a màxim, el cinquè dia hàbil després de la finalització del termini de presentació de les ofertes i qualificarà la documentació administrativa continguda en els sobres «A».

Si observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho notificarà al licitador corresponent, deixant constància d'aquesta notificació en l'expedient, concedint-li un termini no superior a tres dies hàbils perquè ho resolgui. La comunicació dels defectes o omissions esmenables es podrà realitzar mitjançant fax o correu electrònic.

La falta d'esmena en termini dels defectes o de les omissions advertides donarà lloc a l'exclusió.

Si la documentació d'un licitador conté defectes substancials o deficiències materials no esmenables no serà admès a la licitació.

La Mesa de contractació, a l'efecte de completar l'acreditació de la solvència dels licitadors, podrà recaptar d'aquests els aclariments que estimi oportuns sobre els certificats i documents presentats en aplicació dels articles 54 a 82 del TRLCSP i així com requerir-los per a la presentació d'altres documents complementaris.

11.2. Obertura de les proposicions

La Mesa de contractació, una vegada qualificada la documentació del sobre A i feta l'esmena i, si n'és el cas, després que s'hagin aportat l'aclariment o els documents complementaris requerits, o bé transcorregut el termini que s'hagi conferit a aquest efecte, en un acte públic, que es comunicarà als licitadors mitjançant escrit remès via fax o telegrama, obrirà les proposicions dels licitadors admesos, d'acord amb el procediment següent:

En primer lloc, el president ha d'informar els assistents del nombre de proposicions rebudes i del nom dels licitadors i ha de comunicar el resultat de la qualificació de la documentació general presentada en els sobres A, amb expressió dels licitadors admesos i dels exclosos i de les causes de l'exclusió. Així mateix, ha de convidar les persones assistents a formular les observacions que estimin oportunes, que s'han de reflectir en l'acta, però en aquest moment la mesa no es pot fer càrrec de documents que no s'hagin lliurat durant el termini d'admissió d'ofertes o el d'esmena de defectes o omissions.

A continuació, el secretari de la mesa ha d'obrir els sobres B i C dels licitadors admesos la relació dels documents aportats respecte dels criteris d'adjudicació.

Acabada l'obertura de les proposicions, s'ha de donar per conclòs l'acte públic d'obertura de proposicions i s'ha de deixar constància del desenvolupament d'aquest acte en l'acta de reunió de la mesa.

La mesa de contractació, després de sol·licitar, si escau, els informes tècnics que estimi oportuns, ha d'eleva a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació raonada que consideri adequada, la qual ha d'incloure en tot cas la ponderació dels criteris d'adjudicació del contracte indicats en aquest plec.

11.3. Adjudicació

Formulada la proposta d'adjudicació per part de la mesa, l'òrgan competent resoldrà sobre la validesa de l'adjudicació a favor de l'autor de la proposició més avantatjosa i adjudicarà definitivament el contracte dins el termini màxim de dos mesos comptats des de l'endemà de l'obertura de les proposicions (cumplint els terminis de tramitació urgent del TRLCSP). Aquesta resolució es notificarà als licitadors per fax i es publicarà al perfil del contractant de la web d'aquest Ajuntament.

L'Administració, abans de dictar l'adjudicació definitiva, pot renunciar a subscriure el contracte per raons d'interès públic o pot desistir del procediment tramitat quan presenti defectes no esmenables.

Podrà apreciar-se, de manera fundada, que la proposició no pot ser complida com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o

desproporcionats en atenció als límits mínims i màxims que s'hagin fixat per a la puntuació dels criteris d'adjudicació. En aquests casos, cal atènyer-se al que es disposa l'article 152 del TRLCSP.

CLAUSULA 19. GARANTIA DEFINITIVA

Per prendre part aquesta contractació no s'haurà de constituir garantia provisional, de conformitat amb l'art. 103 del TRLCSP.

Per respondre del correcte compliment del contracte i, particularment, dels conceptes enumerats a l'art. 100 del TRLCSP, entre ells, de la inexistència de vicis o defectes de la gestió del servei, durant el termini de garantia que s'hagi previst en el contracte. i de la manca de formalització del contracte per causa imputable a l'adjudicatari, aquest haurà de constituir a la Tresoreria municipal una garantia definitiva del cinc per cent (5%) del preu d'adjudicació del contracte (exclòs l'IVA), en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació de l'adjudicació al que resulti adjudicatari definitiu, comptats des de l'endemà de la notificació per fax i de l'anunci al perfil del contractant.

Aquesta garantia es pot constituir, en qualsevol de les formes previstes a l'art. 96 del TRLCSP.

La devolució i cancel·lació de les garanties s'efectuarà de conformitat amb el disposat als articles 102 del T.R.L.C.S.P. i 65.2 i 3 del RGLCAP, i el manifestat al present plec, així no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte o fins que es declari la resolució d'aquest sense culpa del contractista

CLAUSULA 20.- DESPESES DE PUBLICITAT

L'import màxim de despeses de publicitat d'aquesta contractació serà de 1.500 euros i seran a càrrec de l'adjudicatari.

CLAUSULA 21.- ADJUDICACIÓ DEFINITIVA

L'adjudicació definitiva es produirà dins el termini màxim de dos mesos comptats des de l'endemà de l'obertura de les proposicions. Aquesta resolució es notificarà als licitadors per fax i es publicarà al perfil del contractant de la web d'aquest Ajuntament.

Dins el termini de deu dies de la publicació de l'adjudicació definitiva, l'adjudicatari haurà de presentar la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i qualsevol altres documents acreditatius de la seva aptitud per a contractar, així com constituir la corresponent garantia definitiva a la qual es fa referència a la clàusula divuit. De no complir amb aquest requisit per causes sols imputables a l'adjudicatari, decaurà l'adjudicació definitiva.

El fet d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries s'ha d'acreditar, en el cas que encara no s'hagi dut a terme, presentant els documents següents (original o còpia autèntica o compulsada), d'acord amb la normativa que desplega la TRLCSP:

- a) Darrer rebut de l'impost sobre activitats econòmiques (IAE) o document d'alta d'aquest impost, quan l'alta sigui recent i no hagi sorgit encara l'obligació del pagament.
- b) Certificat administratiu expedit per l'òrgan competent de l'Administració de l'Estat respecte de les obligacions tributàries amb aquesta administració.
- c) Certificat administratiu expedit per la Tresoreria de l'Ajuntament d'Esporles respecte de les obligacions tributàries amb aquesta administració.

El licitador que no estigui obligat a presentar tots o algun dels documents o declaracions corresponents a les obligacions tributàries que siguin exigibles, ha d'acreditar aquesta circumstància mitjançant una declaració responsable.

El fet d'estar al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'autoritat administrativa competent. En el cas que s'hagi de tenir en compte alguna exempció, aquesta circumstància s'ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable.

Els estrangers, siguin persones físiques o jurídiques, pertanyents o no a estats membres de la Unió Europea i que no tinguin domicili fiscal a Espanya, han de presentar un certificat expedit per l'autoritat competent al país de procedència en què s'acrediti que es troben al corrent en el compliment de les obligacions tributàries corresponents. Així mateix, han de presentar un certificat, també expedit per l'autoritat competent, en què s'acrediti que es troben al corrent en el compliment de les obligacions socials que s'exigeixin al país de la seva nacionalitat. Tota la documentació que s'esmenta en aquest apartat s'ha de referir als dotze darrers mesos.

Si en el termini abans esmentat no es rebés aquesta documentació o el licitador no justifica que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, i no compleixi així les condicions necessàries, l'Administració, d'acord amb l'article 135.5 de la LCSP, pot efectuar una nova adjudicació definitiva al licitador o licitadors següents a aquell, per l'ordre que hagin quedat classificades les seves





ofertes segons, sempre que això fos possible i que el nou adjudicatari hagi prestat la seva conformitat, en aquest cas es concedirà a aquest un termini de deu dies hàbils per a emplenar l'assenyalat en el segon paràgraf de la present clàusula. Aquest mateix procediment podrà seguir-se quan es tracti de continuar l'execució d'un contracte ja iniciat i que hagi estat declarat resolt.

CLAUSULA 22.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà dins del termini dels quinze (15) dies hàbils següents a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva; constituint aquest document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic. S'hi han d'afegir, com a part del contracte, l'oferta de l'adjudicatari i un exemplar del plec de clàusules administratives particulars i de les prescripcions tècniques.

Quan l'adjudicatari sigui una Unió Temporal d'Empreses, dins del mateix termini indicat i abans que se signi el contracte, ha d'aportar l'escriptura pública de constitució com tal i el NIF que se li ha assignat.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent al seu càrrec les despeses corresponents.

CLAUSULA 23.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Execució del contracte:

El contractista estarà obligat a realitzar la gestió dels serveis a partir del dia següent al de la formalització del contracte en el lloc que es fixi en l'esmentat document, i amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en el present Plec de Clàusules Administratives Particulars i plec de prescripcions tècniques.

Totes les despeses dels serveis seran de càrrec del contractista.

Responsable del contracte:

Es designa com a responsable del contracte a la Sra. Batlessa, o persona qui designi, el qual n'ha de supervisar l'execució i ha de comprovar que la realització s'ajusta al que s'estableix en el contracte. A més, ha d'adoptar les decisions i ha de cursar al contractista les ordres i les instruccions necessàries a fi d'assegurar la realització correcta de la prestació pactada. Per tant, li correspon dirigir i inspeccionar l'execució del contracte, per a la qual cosa el poden auxiliar col·laboradors.

CLAUSULA 24.- OBLIGACIONS I DRETS DEL CONCESSIONARI

A més de l'obligació de prestar el servei de la forma i en els termes indicats en el Plec de Prescripcions Tècniques, l'adjudicatari té les següents

1. OBLIGACIONS

- 1a. **Iniciar la prestació** del servei objecte del contracte, un cop s'hagi adjudicat i formalitzat aquest.
- 2a. **Tenir l'organització tècnica, econòmica i de personal suficient** per a l'adequada prestació del servei contractat
- 3a. **No alienar ni gravar** durant la vigència del contracte els vehicles, maquinària i estris adscrits al servei, ni tampoc substituir-los per altres sense autorització escrita de l'Ajuntament d'Esporles.
- 4a. **Prestar el servei concedit per sí mateix**, amb expressa prohibició de cedir la contracta o subcontractar l'execució parcial de la mateixa, llevat que l'Ajuntament ho autoritzi amb caràcter previ i per escrit.
- 5a. **Prestar el servei concedit amb la continuïtat i regularitat** requerida pel Plec de Prescripcions Tècniques u ordenada posteriorment per l'Ajuntament en ordre a satisfer l'interès públic dels usuaris, i tot allò inclús en el supòsit que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles alterin l'economia de la relació concessional.
- 6a. **Assumir totes les despeses** derivades de la prestació del servei, així com les **indemnitzacions per danys a tercers**, sense perjudici del seu dret a exercir les accions pertinents contra els causants dels danys.
- 7a. **Satisfer** qualsevol tipus de **tributs i/o preus públics** que s'esdevinguin de la prestació del servei.
- 8a. Tenir degudament **actualitzada la targeta de la I.T.V.** dels vehicles adscrits al servei.
- 9a. **Disposar** en tot moment de la preceptiva **autorització de transport** expedida per la Direcció General de Transports de les Illes Balears.



10a **Concertar i tenir vigent** durant tot el termini de duració del contracte una pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil que cobreixi **per danys i perjudicis a tercers** derivats de la prestació del servei.

11a Disposició pròpia o per concert, en tot moment, d'un **taller de reparació i manteniment de vehicles** a l'objecte de poder esmenar qualsevol tipus d'avaria en el temps mínim imprescindible per tornar a realitzar el servei.

12a. **Indemnitzar els danys i perjudicis** que s'ocasionin a **tercers** com a conseqüència de les operacions que requereixi la prestació del servei

13a. Nomenar un representant, degudament acreditat per l'adjudicatari, que canalitzi les relacions del servei amb la Regidoria de Serveis

El contractista adjudicatari tindrà els següents

2. DRETS:

1r. **Rebre** de l'Ajuntament **el preu** que resulti de l'oferta acceptada pels serveis efectivament executats i la seva revisió d'acord amb l'establert en aquest Plec.

2n. Ser **indemnitzat** en cas d'**extinció anticipada** del contracte per causes no imputables al contractista.

3r. Obtenir una **compensació econòmica** per tal que es **mantingui l'equilibri econòmic de la concessió** com a conseqüència de les modificacions ordenades que impliquin un augment de les prestacions a executar i el consegüent increment de les despeses.

4t. **Utilitzar els béns entregats** per prestar el servei.

5è. **Qualsevol altre** que legalment li correspongui.

CLAUSULA 25.- POTESTATS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

1.-POTESTATS DE L'AJUNTAMENT:

- Mantenir la cedida la gestió del servei durant el temps de vigència** del contracte sense perjudici de les modificacions que per motius d'interès públic es puguin imposar.
- Introduir modificacions** en el contracte per raons d'interès públic.
- Fiscalitzar, dirigir i controlar** la prestació dels serveis.
- Assumir temporalment la gestió dels serveis** en els casos en què no els presti o no els pugui prestar el contractista per circumstàncies que li siguin o no imputables.
- Imposar** al contractista **les sancions previstes** en aquest Plec per raó de les faltes que hagi comès en la prestació del servei.
- Extindre el contracte** per qualsevol de les causes previstes en la normativa general de contractació administrativa .

2.-DEURES DE L'AJUNTAMENT:

- Satisfer** al contractista **les prestacions econòmiques** en la quantia i els terminis resultants d'aquest Plec i de la seva proposició econòmica i la seva revisió, si s'escau.
- Atorgar** al contractista la **protecció adequada** per tal que pugui prestar el servei adequadament.

28. RELACIONS AMB ELS USUARIS

Les relacions amb els usuaris estaran regulades per la normativa per a la utilització del servei de recollida i transport d'escombraries, al municipi d'Esporles existent o que s'aprovi a l'efecte.

CLAUSULA 26.- INFRACCIONS DEL SERVEI

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest Plec, el contractista serà responsable i podrà ser sancionat pels òrgans de l'Administració en cada cas competent, per qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent.

Els incompliments del contracte imputables al contractista en el desenvolupament de les seves activitats, seran sancionats de manera general conforme al que disposa aquest Plec, qualificant-se les infraccions o faltes de la forma següent: -Faltes lleus. -Faltes greus. -Faltes molt greus

1.-Faltes lleus

Són faltes lleus aquelles que no afecten desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis, no comporten un perill

per les persones o les coses, no redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions i els béns ni causen molèsties als usuaris. En tot cas, es consideraran faltes lleus:

- No complir la programació prevista sense cap justificació acceptable per l'Ajuntament.
- Incompliment de les condicions tècniques, freqüències i periodicitat descrites en el Plec de Prescripcions Tècniques o altres treballs encomanats per l'Ajuntament sempre que no causin un greu perjudici al servei.
- La manca de puntualitat de la iniciació dels treballs, respecte a l'horari previst, i l'endarreriment en general en el compliment de llurs obligacions per part del contractista.
- La realització dels treballs en forma defectuosa.
- Incompliment de les normes o protocol definit en el Plec de condicions i que no afecti greument al servei.
- La manca d'uniforme reglamentari del personal, el mal estat o el fet de portar-hi elements distintius aliens al disseny establert.
- La manca de netedat en el personal i en el material afecte als serveis.
- La utilització inadequada del material afecte als serveis.
- El mal estat de conservació i presentació dels vehicles i del material en general.
- Retard injustificat en la tramesa dels comunicats de treballs i resta de documentació al departament de Medi Ambient exigida pels plecs.
- Tramesa de comunicats incomplets o falsejats.
- Dificultar la inspecció als Serveis Tècnics Municipals.
- La manca puntual de personal requerida per prestar el servei.
- La interrupció del servei, concurrent causa justificada sense donar immediat avís a l'Ajuntament.
- La manca de respecte al públic (usuaris i veïnats), als inspectors dels serveis municipals o als agents de l'autoritat per part de l'empresari o els seus empleats.

2.-Faltes greus

Es qualifiquen de greus les faltes imputables al contractista que impliquin deficiència en el normal desenvolupament de la prestació del servei objecte del contracte, afectant desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de prestació dels serveis o provoquin molèsties als usuaris, o incorrent en un incompliment directe de qualsevol de les clàusules del present Plec.

En tot cas, es consideren faltes greus:

- La manca de tramesa dels comunicats de treballs i resta de documentació al departament de Medi Ambient exigida pels plecs.
- La reiteració més de dos cops per part del contractista, d'actes que donin lloc a sancions lleus.
- Les actuacions del contractista que hagin donat lloc a la depreciació no justificable del material afecte al servei.
- Tractes incorrectes reiterats amb el veïnat usuari dels serveis, així com les ofenses de paraula o d'obra per part del personal del contractista.
- Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin necessàriament despeses per a l'empresa adjudicatària.
- Desobediència a les indicacions donades per l'Ajuntament quan l'incompliment suposi una falta o negligència en la prestació dels serveis.
- La no prestació durant un dia, sense justificació, d'un dels serveis previstos en el contracte.
- L'incompliment del contractista durant un mes, de les seves obligacions laborals i de Seguretat Social amb el personal afecte als serveis.
- La desobediència a les ordres donades pels Serveis Tècnics Municipals que tinguin reconeguda urgència, o que transcorrin més de 4 dies sense atendre una ordre ordinària.
- La introducció sense autorització de variacions o modificacions en els serveis.
- Retard sistemàtic de prestació dels serveis en relació amb els horaris establerts (més de dues faltes qualificades de lleus).
- La prestació reiterada, clarament irregular o defectuosa dels serveis.
- El frau en la prestació dels serveis, no ajustant-se el treball que es faci a l'oferta.
- Desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a la prestació dels serveis, segons el contracte.
- Percepció per l'empresa contractista o qualsevol treballador d'aquesta, d'alguna remuneració, cànon o gràcia per part dels usuaris dels serveis que no estiguin degudament autoritzats.
- No seguiment de les prescripcions sanitàries o incompliment de les ordres de l'Ajuntament per evitar situacions insalubres, perilloses o molestes per a el veïnat o els mateixos operaris dels serveis
- Que transcorrin més de 10 dies sense atendre una ordre ordinària dels Serveis Tècnics Municipals.
- En general, totes les faltes o irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de Clàusules.
- La reincidència en la comissió de dues o més faltes lleus de la mateixa naturalesa en el període d'un mes.
- La desobediència a les ordres de modificació dels serveis concedits, aprovades per l'Ajuntament.
- Qualsevol modificació en el nombre o qualificació laboral del personal contractat no autoritzada per l'Ajuntament.



- La manca de cura, manteniment i conservació del material, elements, vehicles i altres béns adscrits al servei que hagin donat lloc a una depreciació no justificable.
- No informar a l'Ajuntament amb la diligència deguda de tota incidència amb repercussió greu pel servei i els usuaris.
- L'incompliment greu de qualsevol de les condicions o freqüències establertes en el PPT pels diferents tipus de treballs.
- Interrupció total o parcial dels serveis per temps inferior a 24 hores.
- La obstrucció a la inspecció municipal.
- No fer efectiva l'assegurança de responsabilitat civil.
- Deixar de realitzar la neteja dels contenidors ubicats a la via pública
- No garantir el compliment dels serveis mínims decretats per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en cas de convocatòria de vaga que afecti als serveis contractats

3.-Faltes molt greus

Es qualifica de molt greu tota pertorbació del servei que posi en perill la seva gestió adequada o lesioni els interessos dels usuaris, quan justifiqui la resolució del contracte. Expressament es qualifiquen com a molt greus la transmissió de la titularitat del contracte o part d'ell, sense complir el dispost a la normativa general aplicable de contractació.

En tot cas, es consideren faltes molt greus:

- La comissió de dues faltes greus en el període de dos mesos.
- L'incompliment molt greu de les obligacions essencials que ocasionin un risc per la bona marxa dels serveis o posi en perill la seguretat dels usuaris.
- La interrupció total o parcial dels serveis públics, exceptuant els casos de força major, per més de 48 hores.
- La no intervenció immediata després de la denúncia o coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu pel servei o de perill greu pels ciutadans.
- La desobediència reiterada de les ordres i directrius de l'Administració contractant per assegurar que els serveis es porten a terme en les degudes condicions i que responen en tot moment a les exigències de l'interès públic.
- Destinar els béns o instal·lacions afectes als serveis a usos diferents als assenyalats en els presents Plecs o a la prestació de serveis públics anàlegs a d'altres municipis
- La incorrecta valorització dels residus.
- Els incompliments o faltes molt greus, a judici de la Corporació, que afectin a les obligacions essencials del concessionari segons el contracte.
- L'incompliment global del contracte.

30. SANCIONS

Tota sanció implicarà la qualificació prèvia de la falta o faltes, i serà l'òrgan competent de la Corporació qui imposi les sancions que comportin la resolució del contracte i l'Alcaldia la imposició de les altres.

Les faltes lleus es sancionaran amb multes des de 1000€ fins a 3.000 €.

Les faltes greus es sancionaran amb multes des de 3001€ fins a 6.000€ L'import d'aquestes sancions econòmiques s'actualitzarà anualment per aplicar els increments que experimenti l'IPC estatal interanual.

Les faltes molt greus són sancionades amb la resolució del contracte o amb multes des de 6001 fins a 8000€ .

Les sancions previstes en el punt anterior, sigui quina sigui la qualificació, es graduaran de conformitat amb els criteris següents:

a) L'existència d'intencionalitat o reiteració. b) La naturalesa i entitat dels perjudicis causats. c) La reincidència per comissió, en el termini d'un any, de més d'una falta de la mateixa naturalesa quan així hagi estat declarat per resolució administrativa ferma. d) La prohibició que la comissió de la falta no resulti més beneficiosa per a l'infractor que el compliment de les normes infringides.

Si un mateix fet o ommissió es constituïu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament prendrà en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat.

Les reincidències seran sancionades amb multes de quantia doble a la imposada per la primera infracció.

El concessionari serà, en tot cas, responsable de les faltes que hagin tingut l'origen en accions o omissions imputables al seu personal.

En el cas que l'empresa adjudicatària no abonés l'import de les sancions pecuniàries imposades, l'Ajuntament podrà fer-lo efectiu mitjançant la seva deducció de les certificacions o factures mensuals fins la seva liquidació, sense perjudici de la responsabilitat a què es troba afectada la

garantia definitiva per aquest concepte i del dret que incumbeix a l'Ajuntament per poder reclamar d'aquell els danys i perjudicis que l'incompliment l'hagués ocasionat.

Les faltes lleus i greus seran sancionades mitjançant un procediment administratiu en el qual es garantirà, en tot cas, la preceptiva audiència del contractista. Per a les faltes molt greus, que poden ser sancionades amb la resolució del contracte, es seguirà el procediment previst a la normativa d'aplicació amb el compliment dels requisits que hi figuren.

El concessionari serà, en tot cas, responsable de les faltes que hagin tingut l'origen en accions o omissions imputables al seu personal.

CLAUSULA 27.- ABONAMENT DEL PREU

El pagament del preu es farà efectiu per mesos vençuts i mitjançant la presentació al registre de l'Ajuntament de la factures . Aquestes factures seran lliurades pel contractista i revisades i acceptades pels Serveis Tècnics Municipals, com a justificant d'haver-se prestat el servei de conformitat amb el que s'estableix al present plec de condicions.

CLAUSULA 28.- MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

L'Ajuntament, en l'exercici de les potestats previstes en aquest Plec de Clàusules només podrà introduir modificacions per raó d'interès públic, sempre que siguin per necessitats noves o causes imprevistes i prèvia justificació a l'expedient.

Tota modificació en les condicions de prestació del servei que impliqui una major o menor despesa acreditada donarà lloc a l'inici d'un expedient contradictori de preus, a l'efecte de determinar el nou preu del contracte i restablir així l'equilibri financer de la concessió.

Quan es detecti la necessitat de crear nous serveis, els Serveis Municipals ho calcularan a partir dels preus unitaris oferts, actualitzats amb l'IPC tal i com es preveu en aquest Plec.

En les **modificacions** dels serveis, es presentarà un pressupost desglossat, en el qual s'haurà de mantenir la proporcionalitat del cost del servei. La disconformitat de l'Ajuntament d'Esporles amb els preus referits per trencar la proporcionalitat del cost econòmic, el facultarà a resoldre el contracte sense dret a cap tipus d'indemnització.

Tots els treballs especials que no estiguin compresos en les operacions descrites en el Plec de prescripcions Tècniques han de ser aprovats per l'Ajuntament, seguint el protocol que s'establirà una vegada adjudicat el contracte, abans de la seva execució. En el cas de que aquests treballs es realitzin fora de l'horari habitual del servei, suposant un servei extraordinari, per la fixació del preu complementari d'aquests treballs es seguirà el mateix sistema de fixació de preus establert per les modificacions. Els treballs especials que es puguin realitzar dins de les jornades laborals i dels temps de funcionament dels materials, fixats a la concessió, no atorgaran dret a preu complementari.

CLAUSULA 28.- RESOLUCIÓ I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Seràn causes de resolució del contracte les establertes en els articles 223,225 i 308 del TRLCSP i 109 a 113 del RGLCSP.

Només en el supòsit en que es produeixi resolució del contracte per circumstàncies sobrevingudes d'interès públic tindrà dret l'adjudicatari a ser indemnitzat pels danys i perjudicis que pogués ocasionar-li l'esmentada resolució.

La resolució del contracte produirà els efectes legalment establerts i, en el supòsit d'incompliment per causes imputables al contractista, es produiran els següents:

- a. Pèrdua de la garantia que hagi estat constituïda.
- b. Reintegrament a càrrec del contractista de les despeses que resultin de la nova adjudicació i dels altres danys i perjudicis ocasionats en allò que excedeixi a l'import de la garantia retinguda.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista per que pugui formular al·legacions

CLAUSULA 29.- PERFIL DEL CONTRACTANT.

En compliment del que disposa l'art. 53 del TRLCSP, les persones interessades en aquesta contractació podran accedir al perfil del contractant que esta a la pagina web: www.esporles.cat, on figura la informació i la documentació necessària per participar en aquesta licitació.





ANNEX I
MODEL PROPOSICIÓ ECONÒMICA

«D. _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, C/ _____, núm. ____, amb DNI núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb CIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació de les obres de **mitjançant procediment ordinari concurs obert**, faig constar que conec els Plecs que serveixen de base al contracte així com les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser-ne adjudicatari i ho accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comproment-me a portar a terme l'objecte del contracte pels imports següents:

Import anual de _____ euros **IVA exclòs**.

Tipus impositiu de l'IVA aplicable _____ %

Import corresponent a l'IVA _____ euros

Preu anual total _____ euros

A _____, a _____ de _____ de 201_.

Signatura del licitador,

DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGÈNCIA DEL CÀRREC QUE M'AUTORITZA A LA REPRESENTACIÓ

(noms i cognoms) _____, amb domicili a _____, carrer/plaça _____, telèfon _____, districte postal _____, amb DNI/NIF núm. _____, que actuu en nom i representació de _____, **DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT** davant l'òrgan de contractació de L'Ajuntament d'Esporles la vigència del càrrec que m'autoritza a la representació segons consta en l'escriptura de _____ atorgada a _____ davant el notari _____ en data _____ (amb número de protocol _____).

Data i signatura

DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA AL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE CAPACITAT PER SUBSCRIURE CONTRACTES

(nom i cognoms) _____, amb domicili a _____, carrer/plaça _____, districte postal _____, amb DNI/NIF núm. _____, que actuu (1) _____, **DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT** davant l'òrgan de contractació de l'Ajuntament d'Esporles, que no concorre cap de les circumstàncies que m'incapaciten per signar contractes amb l'Administració previstes en l'article 60 TRLCSP aprovat pel R.D.L 3/2011, de 14 de novembre, i en el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions Públiques, i que estic al corrent de pagament de les obligacions tributàries amb l'Estat, amb l'Ajuntament d'Esporles i amb la Seguretat Social i, a més, que no m'he donat de baixa de l'impost sobre activitats econòmiques.

..... dde

Signatura i segell de l'empresa,

- En nom propi o en nom i representació de

MODEL D'AVAL

AVAL NOMBRE:

L'entitat bancària, amb NIF. _____, amb domicili en _____, i en el seu nom els apoderats sotasignats, amb poders suficients per a obligar-la en aquest acte, segons es dedueix de la verificació de la representació de la part inferior d'aquest document.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





AVALA

En els termes i condicions generals establerts en el Reglament General del Tex Refós de la Llei de Contractes del Sector Public (Art. 56 del Reial decret 1098/2001) a (nom de l'adjudicatari) amb NIF, davant el beneficiari baix indicat, per i fins a la quantitat de (valor fiança)..... €, en concepte de FIANÇA(DEFINITIVA)....., per a respondre de les obligacions derivades del concurs del contracte que es descriu al peu d'aquest document.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment del BENEFICIARI, amb subjecció als termes previstos en l'article 16 i Annex IV del Reial decret 390/1996, de 1 de març i el Tex Refós de la llei de Contractes del Sector Públic.

El present aval romandrà en vigor mentre que el BENEFICIARI no autoritzi la seva cancel·lació.

El present Aval queda inscrit en aquesta mateixa data en el Registre Especial d'Avals amb el nombre dalt indicat.

I perquè consti, se signa el present document, en triple versió i a un sol efecte, en lloc i data.

BENEFICIARI: AJUNTAMENT D'ESPORLES

CONCURS/CONTRACTE: "NOM DEL CONCURS I REFERÈNCIA"

APODERAT/S





ANNEX II Fitxes econòmiques (per acompanyar la proposta econòmica)

Fitxa E-01	Fitxa preus unitaris de personal			LOGO
Categoria				
Unitat	Concepte	Valor unitari	Import	Total
	Salari base			
	% Antiguitat (mitjana)			
	Plus			
	Plus			
	Pagues extraordinàries			
	Cotitzacions	%		
	Assegurança social			
	Desocupació, FGS i FP			
	Accidents			
	Varis			
	Absentisme			
	Substitucions vacances			
	Substitucions			
	Substitucions			
	Total anual per categoria			
	Jornades/any			
	Preu per jornada			
	Hores per jornada			
	Preu per jornada extra			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa E-02	Fitxa preus unitaris de cada material	LOGO
		Full de
MATERIAL:		CODI:
Dades bàsiques		
Tipus de material		
Servei		
1. Cost anual d'amortització		
Preu d'adquisició (Capital a amortitzar C)		
Tipus d'interès		
Període d'amortització (n)		anys
Total anualitat d'amortització (€/any)		
2. Cost anual d'assegurances i impostos		
		€/any
Assegurances i impostos		





Fitxa E-03		Fitxa preus unitaris de cada servei (una per a cada servei descrit a les fitxes tècniques)			LOGO	
					Full de	
					CODI:	
1. DESPESES DEL PERSONAL						
Unitats	Categoria Personal directe	Num Jornades parcials	Num Jornades totals	Import unitari €/jornada	Import €/any	
TOTAL						
2. DESPESES D'EXPLOTACIÓ						
	Tipus de maquinària	Unitats	Jornades parcials	Jornades totals	Import unitari €/jornada	Import €/any
2.1						
MANTENIMENT						
2.2						
CONSUMS						
2.3						
VESTUARI I EINES						
TOTAL						
TOTAL			DESPESES DIRECTES (€/any)			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa E-04	Fitxa pressupost anual	LOGO
		Full de
SERVEI		
1. Import anual de cada servei		
Codi	Descripció Servei	€/any
TOTAL (€/any)		
2. Despeses d'amortització i finançament		
TOTAL (€/any)		
3. Assegurances i impostos		
TOTAL (€/any)		
4. Despeses directes d'execució		
Total 1+2+3		
5. Despeses generals		
%		TOTAL (€/any)
6. Benefici industrial		
%		TOTAL (€/any)
7. Accions de comunicació		
%		TOTAL (€/any)
SUBTOTAL (4+5+6+7)		
8. IVA Vigent		
%		TOTAL (€/any)
TOTAL (€/any)		

2.- Aprovar la següent mesa de contractació:

Presidenta:

Batlessa o per delegació el regidor

Vocals:

Raimundo Tomás Montis Sastre, secretari interventor de l'Ajuntament d'Esporles

Albert Salido Malbertí, 1er tinent de batlia

Representant grup municipal PP

Representant grup municipal PSOE-PSIB

Pilar Tous Jaume, ADL Ajuntament d'Esporles

Secretaria:

Maria Frontera Carbonell, TAG de l'Ajuntament d'Esporles



PLEC CLAUSULES TÈCNiques DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS GENERATS AL TERME MUNICIPAL D'ESPORLES

Objecte i generalitats que inclou la concessió

Objecte

El present Plec té per objecte la regulació de les condicions tècniques que han de regir la contractació de la gestió del servei públic de recollida i transport dels residus generats al terme municipal d'Esporles

Criteria per a l'organització dels serveis

Els serveis objecte de l'adjudicació s'hauran d'organitzar d'acord amb les determinacions establertes al plec de condicions tècniques i s'hauran de recollir a la proposta d'organització del servei que presentarà l'empresa adjudicatària.

L'organització del servei haurà de complir els següents principis:

- S'ha de caracteritzar per la seva flexibilitat i possibilitat de reorganització.
- Incorporar normes i criteris de seguretat en el treball en compliment de la Llei de prevenció de riscos laborals. El personal que treballi a la contracta haurà de disposar de la formació adequada en aquest àmbit abans de treballar en el servei.
- **S'han d'optimitzar els serveis utilitzant les tecnologies més eficaces i respectuoses amb el medi ambient i amb els vianants, sobretot pel que fa als gasos d'escapament i a la contaminació acústica de la maquinària a emprar.**
- Aportar una imatge clara, cuidada i homogènia del servei, del personal i de la maquinària. **Aquesta imatge s'acordarà amb la direcció de la contracta abans de l'inici del servei.**

Inici, durada del contracte i preus

Inici i duració del contracte

La prestació del servei haurà d'iniciar-se el dia següent al de la signatura del contracte.

El termini de duració del contracte serà de 4 anys, podent-se prorrogar de forma expressa per 2 períodes d'un any cadascun, comptant des de la data de formalització del contracte.

La pròrroga del contracte serà per voluntat expressa de les dues parts, que es posaran de manifest a través del corresponent acte administratiu acceptat pel contractista.

El contractista haurà de garantir la prestació contínua i ininterrompuda dels serveis contractats, en el suposat cas que una nova contracta es fes càrrec del mateixos, fins el moment que aquesta comenci a prestar-los.

Serà d'acceptació obligatòria la prestació del servei per part del concessionari fins el moment en el qual el nou concessionari o contracta, o l'Ajuntament en gestió directa, es fes càrrec de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En el cas de vaga del personal, l'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament, els serveis mínims que es consideren necessaris, a fi de cobrir les necessitats bàsiques del servei.

Preu de licitació

El pressupost de licitació serà de **154.543€**, IVA (**15.454,30€**) exclòs, actualitzable anualment conforme al següent article. El tipus de licitació serà de **169.997,30€** amb l'IVA inclòs al tipus vigent actualment (10 %).

Revisió de preus

Es realitzarà segons l'article 90 punt 3, de la LCSP.

Preus unitaris

En cas de la necessitat d'ampliació de qualsevol servei s'utilitzarà el preu unitari proporcionat per l'empresa per cada servei. Igualment, en el cas de reducció eventual d'alguns serveis, el mateix preu unitari serà el de referència per a la reducció en la facturació o compensació entre serveis.

A la proposta econòmica s'hauran de detallar els preus unitaris segons els models de fixa de l'Annex II del Plec administratiu.

Preus unitaris no previstos en el contracte

Quan en el transcurs del contracte fos necessari modificar la prestació del servei contractat, tot introduint noves prestacions, material o equip que no figuri en el pressupost, els Serveis Tècnics Municipals (STM) responsables del seguiment dels serveis, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, elaboraran la proposta de nous preus que conformen el pressupost del contracte i, en qualsevol cas, amb els costos que haguessin correspost en la data de licitació.

L'Ajuntament aprovarà, a la vista de la proposta dels STM i de les observacions presentades per l'empresa adjudicatària en el tràmit d'audiència, els nous preus, que quedaran incorporats a tots els efectes en el quadre de preus de base del contracte.

Àmbit funcional

El contingut de les ofertes presentades s'hauran d'adaptar a la informació continguda en el present plec tècnic (PPT) i atendre a la següent relació de serveis:

- Recollida dels residus domèstics o assimilables a domèstics i el seu posterior transport als centres de destí establerts, segons la seva tipologia, complint en tot moment la normativa ambiental vigent.
- Neteja, desinfecció i manteniment dels contenidors de propietat pública repartits en tot el terme municipal.
- Recollida mensual de poda i restes de jardineria de forma concertada amb els serveis socials del ajuntament
- Netejes i baldetjos extraordinàries durant festes i actes puntuals del nucli urbà d'Esporles.

Àmbit territorial

L'àmbit territorial de la prestació del servei objecte del contracte abastarà tot el terme municipal d'Esporles.

Ampliacions dels serveis

L'Ajuntament tindrà el dret d'ampliar a més ubicacions, urbanitzacions i altres zones ja existents, o que es creïn en un futur, els serveis descrits en el present plec. L'empresa adjudicatària es compromet a dotar aquesta ampliació dels serveis amb els recursos humans i tècnics necessaris. Així, el preu dels serveis resultarà incrementat en una quantitat proporcional als paràmetres bàsics descrits al projecte econòmic a adjuntar pels licitadors en la seva oferta.

En el cas que s'incorporin nous serveis a l'àmbit de recollida durant la vigència del contracte, s'estarà al dispostat en el punt anterior, excepte que la quantitat d'esforç objectiu no sobrepassi el 5% de la dedicació actualment licitada, en aquest cas haurà de ser assumida per l'empresa adjudicatària sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.

En tot cas es consideraran els preus unitaris que en la oferta presenti l'empresa licitadora, actualitzats en el moment de l'ampliació del servei segons la fórmula presentada en virtut de l'apartat Revisió de preus.

Obligacions de l'adjudicatari

- El contingut de la memòria tècnica i l'oferta econòmica presentades s'hauran d'adaptar a la informació continguda en el present Plec (PPT).
- L'empresa adjudicatària no podrà subarrendar, cedir o traspasar en cap forma els drets i obligacions d'aquest contracte sense l'autorització de l'Ajuntament en Ple.
- Aquesta haurà d'informar de qualsevol anomalia o incident del servei mitjançant la via més ràpida que l'Ajuntament designi.
- En tot cas l'empresa adjudicatària és el responsable dels danys i perjudicis que en ocasió de la prestació del servei o la no prestació del mateix, produeixin a tercers i al propi Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària anomenarà en el moment de la prestació dels servei un responsable tècnic qualificat, amb dedicació i capacitat de decisió suficients com a interlocutor davant de l'Ajuntament, amb l'objecte d'organitzar i controlar la bona marxa dels serveis. El cost d'aquest serà a càrrec de la contracta.

Facultats de l'Ajuntament

L'Ajuntament d'Esporles tindrà les facultats i potestats especificades a continuació respecte al contracte dels serveis objecte del present Plec (PPT):

- Reordenar els serveis, imposant les modificacions que es derivin de l'interès públic, sempre dins les limitacions que marca la legislació vigent en matèria de contractació administrativa.
- Realitzar el seguiment i control sobre la qualitat dels serveis objecte del contracte, a més de donar les ordres i instruccions



necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis.

- Imposar les sancions i penalitzacions detallades al Plec de Condicions, per cadascuna de les infraccions comeses durant la prestació dels serveis.
- Declarar la caducitat del contracte.
- Totes aquelles que es derivin del Plec de clàusules administratives particulars del present contracte.

Servei de recollida de residus

No està permès el transvasament de fems d'un vehicle a un altre en la via pública llevat de casos d'estricta necessitat, en aquests casos que no poden ser periòdics, el transvasament es produiria de manera que s'eviti la caiguda de material a la via pública. **En qualsevol cas s'ha de deixar neta la zona on s'ha fet el transvasament.**

En el cas que en fer-se el recorregut per totes les zones especificades, es deixi sense recollir alguna bossa de fems o fracció correctament treta al portal, o es deixi sense buidar algun contenidor, el concessionari haurà de tornar a recollir-lo el mateix dia, de forma que quedi totalment complert cada dia el servei a tot el municipi.

Recollida porta a porta

Descripció del servei

Es prestarà la recollida porta a porta al nucli urbà d'Esporles, a la carretera d'Esporles a s'Esgleieta, a la urbanització de ses Rogetes, a s'Esgleieta i als Establidors. Dintre d'aquest servei es recolliran les fraccions de paper i cartró, vidre, envasos lleugers, rebuig, bolquers i matèria orgànica, tant de procedència domèstica com els assimilables a domèstics que produeixen els comerços del municipi.

Freqüències i horaris

L'horari de les recollides porta a porta de les fraccions especificades anteriorment, seran a partir de les 23:00 hores en horari nocturn i a partir de les 9:00 hores en horari diürn.

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg
Matí		Paper	Vidre (*)				
Vespre	Envasos	Orgànica Rebuig Bolquers		Orgànica Rebuig Bolquers	Envasos		Orgànica Rebuig Bolquers

(*) Es considera en aquest apartat la recollida de vidre tot i que es fa en àrees d'aportació no permanents, és a dir, en contenidors de fins a 360 litres que es disposen els dimarts i es retiren els dimecres el matí.

Organització del servei

En dimarts i **horari diürn** es recollirà el paper i cartró. La recollida es farà porta a porta, només es recollirà el paper i cartró als habitatges que compleixin les normes de presentació de residus que determini l'Ajuntament.

El vidre es recollirà els dimecres el matí. L'empresa adjudicatària haurà d'ubicar contenidors de fins a 360 litres en els punts que determini l'Ajuntament. El número orientatiu i localització dels contenidors de vidre es troba a l'Annex I Ubicació de contenidors. El volum i el nombre total de contenidors serà el necessari per tal d'evitar desbordaments. Els contenidors es posaran els dimarts, abans de les 20:00 hores, i es retiraran els dimecres dematí a partir de les 9:00 hores.

En **horari nocturn** es recolliran els residus dipositats a la porta dels domicilis i comerços del municipi en les zones de recollida porta a porta, concretament, les fraccions d'envasos lleugers, la matèria orgànica, el rebuig i els bolquers. L'empresa només recollirà els residus dels habitatges que compleixin amb les normes de presentació de residus establertes per l'Ajuntament.

Els dimarts, dijous i diumenge es recollirà de manera simultània la matèria **orgànica, el rebuig i els bolquers**. L'empresa disposarà d'un compartiment diferenciat al camió per dipositar-hi per una banda la matèria orgànica i per una altra i de manera conjunta el rebuig i els bolquers.

La fracció orgànica s'haurà de presentar dins d'una bossa compostable o la que indiqui l'Ajuntament, dins d'un poalet de 10 a 25 litres en els casos d'habitatges particulars, o en contenidors de 90, 120 o 240 litres als comerços. Després del buidat dels cubells o contenidors comunitaris d'orgànica **es tornaran a col·locar al mateix punt de recollida**, a més de deixar-los destapats per indicar així que han estat buidats correctament.



L'empresa haurà de parar una especial atenció a que la recollida de bolquers i rebuig es realitzi només mitjançant les bosses estandarditzades distribuïdes per l'Ajuntament. L'empresa disposarà d'un llistat amb els domicilis on s'ha de fer la recollida i no podrà recollir-ne enlloc més.

La recollida d'envasos es farà els dilluns i divendres a vespre. La presentació dels envasos per part de la ciutadania es realitzarà en bosses de plàstic, o cubells, **en cas que aquests recipients siguin reutilitzables s'hauran de retornar al lloc d'origen.**

Seguiment per part de l'empresa als usuaris dels servei de recollida porta a porta

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un recompte de les bosses de rebuig que es treguin cada dia i remetre'l als serveis tècnics municipals mensualment, l'empresa haurà de proposar un format de registre.

L'empresa haurà de fer un seguiment i lliurar a l'Ajuntament diàriament un registre dels usuaris que incompleixen amb les directrius de presentació dels residus amb el sistema porta a porta, ja siguin detectats durant la recollida, com aquelles bosses que puguin ser lliurades fora de l'horari o dia de prestació del servei. A tal efecte, haurà de preveure els mitjans suficients per identificar aquestes bosses amb adhesius o sistemes anàlegs a convenir amb l'Ajuntament per informar al propietari de l'incompliment. El disseny i la impressió aniran a càrrec de l'empresa.

Recollida en contenidors

Descripció del servei

Es prestarà la recollida de rebuig mitjançant contenidors de càrrega posterior als punts indicats a l'Annex I Ubicació de contenidors. Actualment al municipi hi ha ubicats 15 contenidors de titularitat pública i 15 contenidors de titularitat privada. També es prestarà la recollida de les fraccions de selectiva (paper i cartró, vidre i envasos lleugers) dels contenidors ubicats als punts indicats a l'Annex I Ubicació de contenidors.

L'empresa adjudicatària per tal d'optimitzar el servei substituirà els contenidors de vidre i envasos actuals que hi ha a la via pública per contenidors iglú.

Freqüències i horaris

Les recollides dels contenidors de rebuig, tant els de titularitat pública com privada, es duran a terme els dilluns i els dijous. Respecte als contenidors de les fraccions de selectiva, es duran a terme les recollides necessàries per mantenir els contenidors sense desbordaments.

Organització del servei

El contractista haurà de recollir tots els residus que els ciutadans incorrectament hagin dipositat al voltant dels contenidors tant de rebuig com selectius i informar de les incidències a l'Ajuntament.

El buidatge dels contenidors es realitzarà amb la màxima cura, per no embrutar les voreres ni calçades, quedant obligat l'adjudicatari a la recollida dels residus escampats o involuntàriament caiguts durant el buidatge, deixant immediatament, després de prestar el servei, completament nets els llocs on es realitza. A tal efecte, s'exigirà al contractista la presència dels estris necessaris per fer aquesta neteja, a damunt del camió.

El contractista té l'obligació de tancar correctament la tapa dels contenidors després del buidatge de cadascun d'aquests.

Neteja, desinfecció i manteniment dels contenidors

Es contemplen les tasques de neteja i desinfecció de tots els contenidors de titularitat pública. Aquesta neteja inclou els contenidors públics de paper i cartró, vidre, orgànica, envasos i rebuig (veure la titularitat dels contenidors de rebuig a l'Annex I Ubicació dels contenidors. La neteja s'efectuarà "in situ" amb els mitjans adequats per a netejar els contenidors que l'adjudicatari acreditarà disposar, encara que podran ser d'ús no exclusiu. La neteja s'haurà de realitzar en horari nocturn, immediatament després del servei de recollida de fems.

La freqüència de neteja de cada un dels contenidors del municipi serà mensual, la neteja d'aquests serà tant interior com exterior, incloent-se la tapa del contenidor i la reposició de la imatge corporativa si escau. A més, aquest servei inclourà la neteja dels voltants dels contenidors que implica l'agranada manual de tota la zona d'influència del contenidor i si hi ha taques o líquids acumulats retirar-los amb el mecanisme que es trobi més adient en cada cas.

L'empresa informarà almanco amb 5 dies d'antelació a l'Ajuntament a través d'un correu electrònic dirigit als serveis tècnics, del dia de realització del servei de neteja. Un cop finalitzades les tasques de neteja i desinfecció, l'empresa adjudicatària haurà de **col·locar una etiqueta als contenidors, indicant el dia i hora en que s'ha prestat el servei.**



Les tasques de manteniment i conservació, consistiran en assegurar-se que tots els contenidors del servei es troben en perfecte estat per la correcta prestació del servei. L'empresa adjudicatària mantindrà tots els contenidors en perfecte estat de funcionament i imatge, arreglant els qui es puguin arreglar o substituint els inservibles. L'empresa haurà d'informar puntualment de les actuacions de reparació i/o substitució de contenidors.

Altres recollides

Recollida de poda i restes de jardineria

La recollida de poda i restes de jardineria és un dels serveis que es va suprimir durant l'anterior contracte per abaratir costos, aquesta decisió va ser presa a causa de l'abús que se'n feia per part d'alguns ciutadans de les zones amb grans jardins, i fins i tot de les pròpies empreses del municipi.

Per tant, s'ha decidit que els ciutadans del municipi hagin de transportar amb els seus propis mitjans fins al Parc Verd, les restes de poda generada. El fet d'haver suprimit aquesta recollida domiciliària, pot provocar problemes a la gent gran o a la que no tenguí mitjans per traslladar-ho fins al Parc Verd.

Per tal de solucionar aquest problema, l'empresa adjudicatària haurà de fer una recollida almanco mensual per a les persones que acreditin alguna dificultat per dur els restes de poda al Parc Verd i que així ho acreditin amb una instància a les oficines municipals. Serà l'Ajuntament qui determinarà quins usuaris poden fer ús d'aquest servei, atenent a criteris d'edat (majors de 65 anys), manca de vehicle propi o discapacitat, que establiran els Serveis Socials municipals. Des de les mateixes oficines es remetraran les instàncies a l'empresa concessionària.

Neteges extraordinàries en festes

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la neteja viària i la recollida dels residus generats, i baldeig amb aigua a petició del Ajuntament després de la celebració de les següents festes:

- Dia 1 de gener de cada any.
- Dia 6 de gener
- tres dies durant les festes de Sant Pere (a finals de juny).
- El dia de la fira (primer diumenge d'octubre).
- Carnaval.
- 2 dies Festes de Sa Vilanova (a mitjans d'agost).

Els Serveis Tècnics Municipals informaran a l'empresa adjudicatària de l'horari i els llocs de neteja.

L'empresa adjudicatària destinarà els mitjans materials i humans necessaris per la realització de les tasques de neteja i baldeig de la via pública durant aquestes festivitats. L'objectiu de la neteja, baldeig i retirada de residus serà el de deixar **tot el nucli urbà d'Esporles i la carretera** en les mateixes condicions de neteja que abans de l'inici de la festa.

En cas que es suspengui un dia de festa, o bé l'Ajuntament vulgui canviar-lo per una altra, l'empresa haurà d'acceptar el canvi.

Destí i transport dels residus

Els serveis objecte d'aquesta contracta comprenen el transport dels residus descrits anteriorment fins a les plantes de tractament designades pel Consell de Mallorca o al punt de destí que determini l'Ajuntament per cada tipus de residus. En el cas particular de la matèria orgànica, si l'Ajuntament decideix fer-ne el tractament al mateix municipi, l'empresa haurà de minorar proporcionalment els costos derivats del transport, **els quals indicarà detalladament en la proposta econòmica.**

El transport i descàrrega dels residus al centre de transferència permanent assignada pel PDSGRUM o normativa vigent s'efectuarà el mateix dia de la recollida, sense que pugui quedar-se en cap altre lloc, ni tant sols en els propis vehicles de transport.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir la màxima cura a l'hora d'executar els serveis de recollida i transport, amb la finalitat de no embrutar les voreres i vies públiques, havent de procedir immediatament a la neteja dels productes que s'aboquin durant les maniobres de recollida, quedant totalment prohibit la recerca, selecció o qualsevol altre manipulació del fems. L'empresa serà la responsable de la neteja immediata de les zones d'ubicació dels contenidors i les zones annexes.

Els vehicles hauran de ser buidats totalment al lloc de destinació, una vegada hagi finalitzat el seu itinerari o hagi carregat fins al límit de la seva capacitat.

La propietat del residus és municipal, per tant, qualsevol compensació econòmica derivada de l'alienació dels residus haurà de revertir

directament a l'Ajuntament d'Esporles. Tot i això, l'Ajuntament podrà arribar a acords puntuals si ho considera favorable econòmicament.

Els objectes de valor que l'adjudicatari trobi durant les tasques de recollida dels residus hauran de posar-se a disposició de l'Ajuntament.

Per regla general els vehicles no podran romandre estacionats amb rebuig o matèria orgànica a l'interior. Només es considerarà aquesta possibilitat en circumstàncies justificades per l'eficiència del servei i sempre que no es produeixin molèsties.

Mitjans materials i recursos humans

Mitjans materials.

Instal·lacions

L'empresa adjudicatària disposarà de les dependències municipals situades a Son Quint per poder guardar el material i els vehicles destinats al servei de recollida de residus, quedant totalment prohibit l'estacionament d'aquests a la via pública. Allà també s'hi duran a terme les tasques de neteja i desinfecció dels vehicles.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a destinar les instal·lacions única i exclusivament als serveis objecte del present Plec, no podent-lo utilitzar en cap cas per altres funcions i treballs de qualsevol tipus, aliens a la present concessió.

El parc mòbil dels serveis

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, durant tot el contracte, dels vehicles necessaris per a la prestació del servei, essent especialment dissenyats i concebuts per a la recollida de residus als què estan destinats, i tots en nombre tal que el Servei de Recollida pugui realitzar-se sense cap dificultat.

La prestació del servei és obligatòria per la qual cosa, en cas d'avaria o altra causa justificada, **prèvia autorització de l'Ajuntament**, es permetrà l'ús d'altres vehicles per tal que no es paralitzi el servei.

El contractista haurà de disposar d'una reserva de material mòbil com de mitjans auxiliars, suficient per a garantir la prestació del servei en cas d'incident o avaria. En cas d'emergència, tot el material de la contracta quedarà a disposició de l'Ajuntament.

Especificacions tècniques dels vehicles

Tots els vehicles i altres mitjans mòbils destinats a la prestació del servei han de tenir l'assegurança corresponent i haver passat les inspeccions (ITV) corresponents. Igualment, tots els vehicles i equips mòbils de neteja han de complir en tot moment la normativa vigent en matèria d'eliminació de gasos, renous i seguretat.

Aquells que realitzin treballs nocturns, disposaran de la senyalització i els sistemes de seguretat obligatoris corresponents. D'igual forma, els operaris adscrits a aquests vehicles també contarán amb els elements de protecció i seguretat que siguin obligatoris per aquestes tasques.

Manteniment dels vehicles

El manteniment, la conservació de tot el material i dels vehicles que inclou la contracta van a compte de l'adjudicatari. Així, aquest repararà les unitats que per deteriorament no puguin desenvolupar la seva funció per una altra de la mateixa qualitat o superior.

S'incorporarà en la proposta presentada, un pla detallat del manteniment preventiu de cadascun dels equips oferts.

La neteja i desinfecció dels vehicles es realitzarà cada dia després de que s'efectuïn els serveis objecte del present plec, presentant en tot moment un perfecte estat de conservació, neteja i desinfecció.

Aspecte exterior dels vehicles

Tot el material serà netejat de forma adequada oferint sempre un aspecte de neteja i pulcritud. Els vehicles hauran d'estar en perfecte estat de conservació en tot moment, per a poder desenvolupar la seva funció sense cap tipus d'incidència.

Els vehicles estaran sempre ben pintats, l'Ajuntament d'Esporles podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que no es compleixin cap de les dues obligacions detallades en el present apartat, quedant clar que correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Tractament de les adquisicions, de les inversions i de les amortitzacions de material

El material adscrit al servei procedirà del material ofert per l'empresa adjudicatària. S'exposarà en la proposta la tipologia i quantitat de



vehicles prevists.

El camió (Annex III Llistat de maquinària a subrogar), que ha revertit a l'Ajuntament fruit de l'actual contracte quedarà a disposició del nou adjudicatari qui es farà càrrec de totes les despeses de manteniment, assegurances, etc.

El camió autocompactor-recol·lector que queda a disposició de l'Ajuntament és de 4,5 m3 i té la següent matrícula: 2275-DZV

Imatge corporativa dels serveis

Tot el material adscrit al servei de recollida municipal es retolarà amb caràcter visible a mitja distància amb l'escut de l'Ajuntament d'Esporles i demés retolacions (com puguin ser logotips i textos) que permetin als ciutadans identificar el servei com a servei públic municipal.

La imatge corporativa farà referència especialment al conjunt dels vehicles, i no es limitarà a portes i/o laterals, sinó que afectarà al total de la carrosseria.

La imatge corporativa del conjunt dels elements i vehicles de la contracta es definirà per part de l'empresa adjudicatària i serà aprovada per l'Ajuntament d'Esporles en el termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte, i serà vigent mentre duri l'adjudicació d'aquest.

La imatge corporativa podrà ser de posar i llevar (mòbil).

El licitador presentarà a l'oferta una proposta prèvia del disseny dels vehicles, que serà posteriorment revisada per part de l'Ajuntament.

Recursos humans.

Principi general de subrogació

L'empresa adjudicatària subrogarà obligatòriament la totalitat de les relacions laborals vigents amb els treballadors que integren l'actual plantilla del servei de recollida i transport dels residus generats al municipi, i en les condicions establertes en els convenis col·lectius existents i en la legislació laboral vigent.

La subrogació suposarà que la nova concessionària haurà de proporcionar ocupació a l'actual plantilla de treballadors, amb independència del caràcter temporal o indefinit del seu contracte.

Únicament quan estiguin garantits tots els llocs de feina d'aquests treballadors, la nova concessionària podrà contractar treballadors aliens, en el cas, que això sigui necessari.

La subrogació no ocasionarà a cap treballador cap tipus de disminució salarial ni cap pèrdua de drets respecte a la situació actual.

L'empresa adjudicatària subrogarà el següent llistat de personal:

Nom	Categoria	Contracte	Jornada	Antiguitat	Sou Brut Anual
	Conductor de recollida	401	Completa	01/08/12	15.151,25€
	Peó de recollida	401	Completa	28/03/17	13.879,80€
	Peó de recollida	401	Completa	24/07/17	13.879,80€

Perfil dels operaris i deures dels operaris

L'empresa posarà en coneixement de l'Ajuntament la relació nominal del personal dels serveis, esmentant en cada cas la categoria a la qual pertany i de la dedicació de cadascun, **i informarà puntualment i amb antelació de totes les modificacions que es produeixin per correu electrònic als serveis tècnics municipals.**

En cas de vaga l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei en les condicions habituals i assumir al seu càrrec totes les despeses extres que se'n derivin.

L'empresa adjudicatària haurà d'incloure en la seva memòria tècnica, un organigrama indicatiu del personal directe (peons, conductors, responsables, etc.) i indirecte (comandaments entremitjos, personal administratiu, de taller, etc.).

Haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys a tercers en la realització dels treballs contemplats.

El personal adscrit al servei haurà de guardar amb el públic, les majors consideracions i correcció, sol·licitant l'auxili de la Policia Local quan



sigui necessari, tramitant-se, si procedís, les denúncies que formulin sobre infracció de les ordenances o reglaments municipals i altra legislació aplicable en matèria de recollida selectiva i residus. En cas contrari, podrà incoar-se procediment sancionador contra l'empresa concessionària de conformitat amb el disposat en el PPT.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la descortesia o mal tracte del personal envers els veïns i dels renous excessius en la prestació dels serveis. L'Ajuntament es reserva el dret d'exigir que l'empresa adjudicatària separi del servei a qualsevol treballador que presti el servei, donant-ne justificació objectiva.

Responsable del servei

Per a la direcció dels serveis de la contracta, l'empresa adjudicatària, designarà un responsable, de provada experiència, que tindrà la total capacitat de decisió sobre qualsevol determinació que s'hagi de prendre. Aquest serà l'interlocutor davant l'Ajuntament d'Esporles, amb l'objecte d'organitzar i controlar la bona marxa dels serveis. El cost d'aquest serà a càrrec de la contracta. Les seves funcions seran:

- Representar directament i personalment l'empresa adjudicatària.
- Estar a disposició de l'Ajuntament en qualsevol moment (per la qual cosa haurà d'estar localitzable per telefonia mòbil les 24 hores del dia ininterrompudament).
- Mantenir una reunió de treball mensual amb els STM responsables per avaluar el funcionament del servei.
- Presentar abans de dia 5 de cada mes una memòria resum d'activitat que reflecteixi:
 - Les tasques realitzades durant el mes anterior, a mode de certificació de serveis.
 - La factura corresponent al mes anterior.
 - Les incidències més importants amb un anàlisi de les mateixes.
 - Totes les reclamacions o denúncies amb la resolució corresponent.
 - Les propostes de millora que consideri convenients.
 - Planificació per al següent mes de les actuacions de la contracta.

Seguretat i salut en el treball

Es donarà compliment a les disposicions legals aplicables, en matèria Laboral, Seguretat i Salut en el treball, protecció front al tràfic rodat, atenció i previsió sanitària, etc. Especialment haurà de complir-se estrictament les disposicions de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa complementària, incloses les modificacions introduïdes en la Llei 50/1998; Llei 39/1999, Reial Decret Legislatiu 2/2000 i Llei 54/2003.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a presentar un Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a prestar, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria, per tant contemplarà una memòria explicativa del mateix, així com descripcions gràfiques suficients per la seva comprensió i aplicació. Aquest pla s'haurà d'ajustar, tant a la normativa vigent, com a la futura i haurà de recollir les variacions del servei que es produeixin.

Aquest Pla de Seguretat i Salut serà presentat per l'empresa adjudicatària abans de la fase d'implantació de la concessió, que serà de 6 mesos i haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

Higiene personal i vestuari

Tot el personal del servei haurà d'anar degudament uniformat. El contractista proposarà a l'Ajuntament un model d'identitat corporativa pel material i pels uniformes que pretengui utilitzar, qui els aprovarà introduint les esmenes que siguin necessàries. L'uniforme durà almanco l'escut de l'Ajuntament d'Esporles.

A més, el personal que efectui les tasques encomanades durant l'horari nocturn, haurà d'estar dotat d'elements visibles, reflectants en el seu cas, per d'aquesta manera desenvolupar les tasques en les millors condicions de seguretat possibles.

L'empresa adjudicatària es farà responsable de la manca de neteja, decor i uniformitat en el vestuari.

Pla de formació del personal

L'empresa ha de tenir cura d'instruir al personal amb regularitat de les condicions de realització del treball, de les instruccions rebudes de l'òrgan municipal i de la necessitat de guardar les formes i el tracte correcte amb els ciutadans, així com sobre la pulcritud en la seva higiene personal.

Per tant, l'Adjudicatari haurà d'aportar un pla de formació del personal. Aquest pla tindrà com objectiu millorar l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis i la professionalitat de les persones en relació a:





- Formació en les bones pràctiques de les tasques a desenvolupar, la necessària utilització dels mitjans assignats i el compliment de les normes implícites en el present Plec (PPT).
- Formació referent a la qualitat mediambiental i de relació amb els ciutadans.
- Conscienciació de la neteja urbana global de la ciutat i del personal en la seva divulgació i consecució.
- Formació específica sobre les conductes a portar en situacions contràries a l'objecte del servei.

El pla que es proposi haurà de ser aprovat per l'Ajuntament i serà supervisat estrictament pel control de qualitat per garantir la formació dels operaris del servei.

Seguiment, control i gestió dels recursos

Seguiment i control dels serveis prestats

La voluntat de millora de la qualitat, l'optimització contínua dels serveis, el treball diari per a l'assoliment dels objectius fixats i la transparència en la facilitació de les dades i en la prestació efectiva i eficient dels serveis programats són els principis que pretén aconseguir l'Ajuntament amb aquest plec.

Es vigilarà i controlarà en tot moment la forma de la prestació del servei objecte del contracte en relació a les especificacions del plec de condicions.

Així mateix, el Servei Tècnic Municipal (STM) de l'Ajuntament, tindrà accés a totes aquelles dades que precisi respecte al seu funcionament, romanent totes les dependències, mitjans, útils i documentació a disposició dels serveis d'inspecció.

Els treballs a desenvolupar per part del Servei Tècnic Municipal (STM) de l'Ajuntament al respecte són entre d'altres, els següents:

- Controlar que el Servei s'efectuï puntualment i de forma correcta.
- Controlar si es compleix tant l'estipulat en el Plec, com en els possibles compromisos posteriors de l'Adjudicatari.
- Determinar si els equips, maquinària i eines de les quals disposa per la realització de les tasques, satisfan les condicions exigides en el Plec i són conformes a l'oferta presenta per l'Adjudicatari.
- Vigilar si les instal·lacions reuneixen les condicions exigides.

A la vista del resultat d'aquestes inspeccions, es podran determinar les correccions o modificacions que s'estimin oportunes en l'organització dels treballs.

Comunicacions entre l'adjudicatari i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un número de fax, el correu electrònic i el número de telèfon fix i mòbil, que permeti contactar, en tot cas de necessitat, amb el Responsable del Servei, o en la seva absència amb algun tècnic amb capacitat de decisió, durant les vint-i-quatre (24) hores del dia, tots els dies de l'any.

La comunicació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament es realitzarà preferentment pel mitjà a designar per l'Ajuntament (telefònic, informàtic, etc.), en el seu cas, amb programes informàtics compatibles amb els mitjans municipals, tots els costos d'instal·lació i manteniment de qualsevol dels mitjans a utilitzar anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Mitjançant el mètode o els mètodes escollits, es donaran les ordres que hauran de ser complides de forma immediata o, en el seu cas, en un termini que oportunament se li fixi. L'empresa haurà de comunicar mitjançant el mateix procediment, la confirmació de la execució dels treballs. El treball no es considerarà executat mentrestant no es rebí la confirmació pel mateix canal. Les incidències dels servei comunicades a l'Adjudicatari, qualsevol que sigui la procedència o via de comunicació, hauran de ser introduïdes en el programa informàtic en temps real.

El responsable del servei s'haurà de presentar sempre que sigui requerit a tal efecte, en les dependències de l'Ajuntament, per rebre les instruccions pertinents o les observacions necessàries per la millor prestació del servei, un termini mai superior a 24 hores.

Informació, sensibilització i comunicació

Campanyes de sensibilització i comunicació

L'Ajuntament i l'adjudicatari desenvoluparan campanyes de sensibilització i comunicació sobre la recollida de residus. L'import anual de les mateixes serà del 2% de total, actualitzat, d'adjudicació i serà aportat per l'empresa adjudicatària.

L'objecte d'aquesta campanya anual serà educar i crear una sensibilitat ambiental a la ciutadania per millorar la correcta gestió ciutadana i permeti arribar a un alt grau de participació ciutadana en la Recollida Selectiva. Les campanyes seran temàtiques i es farà publicitat a la premsa, tríptics i activitats a l'escola i al Parc Verd que permetin la seva màxima difusió.

La direcció i determinació de les campanyes, que poden incloure des del disseny i impressió de material divulgatiu fins a la realització i organització de xerrades, tallers o campanyes informatives es realitzarà per part de l'Ajuntament, comptant amb el suport tècnic de l'empresa adjudicatària. Aquestes campanyes les hauran de desenvolupar empreses independents a l'adjudicatari designades per l'Ajuntament.

Informació a la ciutadania

Tots els operaris tenen l'obligació de conèixer les característiques dels serveis de recollida de residus i d'informar als veïns que ho sol·licitin. La informació bàsica que han de conèixer és:

- Dies i horaris de recollida de cada fracció.
- Horaris del Parc Verd.
- Telèfon d'informació.

Informes mensuals, resum anual i publicació dels resultats

L'empresa adjudicatària queda obligada a lliurar mensualment a l'Ajuntament un informe dels pesos recollits de cada fracció i dels viatges realitzats, detallant dia i hora, acompanyats dels corresponents albarans justificatius dels llocs de destinació (plantes de transferència o centres de tractament) segons model proposat per l'Ajuntament. A més, haurà de preparar quants informes i estudis relacionats amb els diferents serveis d'aquesta contracta que li siguin sol·licitats per part de l'Ajuntament.

Igualment, i per defecte, dins el primer mes de cada any es presentarà una memòria anual que es penjarà en el web municipal per tal de donar divulgació i fer arribar a la opinió pública les actuacions, canvis i valoracions del Servei Municipal de Recollida Selectiva. Aquesta memòria contindrà, com a mínim i a criteri dels STM, el següent detall:

- Desenvolupament del servei: organització, formació, mitjans humans, tècnics, materials i de control, millores en prestació i execució dels serveis.
- Anàlisi ambiental i de qualitat del Servei.
- Producció per cada fracció de residus.
- Anàlisi de les queixes i altres incidències del servei i respostes donades.
- Resum mensuals de la facturació anual.

-

ANNEXOS

Annex I Ubicació contenidors

Contenidors de Rebuig de titularitat privada		
Ubicació	Nombre de contenidors	Capacitat (litres)
Restaurant Canet	1	1100
La Fiore	2	1100
Agroturisme Canet	2	1100
Ctra. Esporles Km 1.5	2	1100
Ses Planes (Ctra. Esporles Km 2)	1	1100
Ctra. Banyalbufar (enfrent La Granja)	1	1100
La Granja Esporles	5	1100
M. Santandreu (ctra. Banyalbufar)	1	1100
Posada del Marquès	1	1100
Contenidors de Rebuig de titularitat pública		
Ubicació	Nombre de contenidors	Capacitat (litres)
Urbanització Es Verger		1100
Urbanització Es Verger	2	1100
Escola	1	1100
Bar Camp de Futbol	1	1100
Canera municipal	1	
Parc Verd	9	1100

Contenidors totals	32
--------------------	----

Contenidors de selectiva			
Ubicació	Paper i cartró	Envasos	Vidre
La Fiore (privat)	1		1
Agroturisme Canet (privat)			1
IES	1	1	
Col·legi Gabriel Comas i Ribas	1		
Miquel Marquès 21 (IMEDEA) (privat)	1		
C/ Jaume I			1
La Granja (privat)	1	1	1
Posada del Marquès (privat)	1	1	1
Camí de S'Alzinar (Es Verger)	1	1	1
Pla d'Es Born (Es Verger)	1	1	1
Parc Verd		4	4
Total (28 Contenidors)	8	9	11

Contenidors de vidre

Contenidors al nucli urbà d'Esporles

Actualment hi ha 37 contenidors ubicats als carrers i cantonades del nucli urbà d'Esporles.

Contenidors de vidre PaP a Ses Rotgetes:

6 de 240 litres

1 de 360 litres (al Vial XII)

Contenidors de vidre PaP a s'Esgleieta

2 de 240 litres i 1 de 360 litres.

Alguns d'ells estan desbordats per la qual cosa se n'han d'ubicar 15 unitats més distribuïdes en els punts que determini l'Ajuntament.

Esporles, 30 de gener de 2018

La Batlessa,
Maria Ramon Salas

ANNEX III

Llistat de maquinària a subrogar

Voure el perfil del contractant: <http://www.ajesporles.net/perfil-del-contractant>





ANNEX IV Fitxes tècniques

Fitxa 001	Recollida porta a porta i contenidors (Recollida domiciliària)				LOGO	
					Full	de
Empresa licitadora:						
HORARI						
Equip	Hora inici	Hora final	Hores totals/jornada		Num dies/setmana	
R-RSU 1						
R-RSU 2						
R-RSU 3						
....						
MITJANS HUMANS						
Equip	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Núm Jornades parcials (anuals)		Num. Jornades totals (anuals)	
			Diürnes	Nocturnes	Diürnes	Nocturnes
R-RSU 1						
R-RSU 2						
R-RSU 3						
...						
MITJANS MATERIALS						
Equip	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials		Num Jornades totals	
			Diürnes	Nocturnes	Diürnes	Nocturnes
R-RSU 1						
R-RSU 2						
R-RSU 3						
...						
ALTRES DADES D'INTERÈS						

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa 002		Neteja de Contenidors				LOGO	
						Full de	
Empresa licitadora:							
HORARI							
Equip		Hora inici		Hora final		Hores totals/jornada	Num dies/setmana
R2-NC 1							
R2-RC 2							
...							
MITJANS HUMANS							
Equip	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Num Jornades parcials (anuals)		Num Jornades totals (anuals)		
			Diürnes	Nocturnes	Diürnes	Nocturnes	
R2-NC 1							
R2-RC 2							
...							
MITJANS MATERIALS							
Equip	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials		Num Jornades totals		
			Diürnes	Nocturnes	Diürnes	Nocturnes	
R2-NC 1							
R2-RC 2							
...							
CONTENIDORS		NETEJATS	PER				
JORNADA							
ALTRES DADES D'INTERÈS							

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa 003		Reparació i manteniment de contenidors			LOGO
					Full de
Empresa licitadora:					
HORARI					
Equip	Hora inici		Hora final	Hores totals/jornada	Num dies/setmana
R-RM 1					
R-RM 2					
....					
MITJANS HUMANS					
Equip	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Num Jornades parcials (anuals)	Num Jornades totals (anuals)	
R-RM 1					
...					
MITJANS MATERIALS					
Equip	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials	Num Jornades totals	
R-RM 1					
...					
ALTRES DADES D'INTERÈS					

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

<http://www.caib.es/eoibfront/pdf/ca/2018/20/1001028>





Fitxa 004		Recollida de voluminosos i restes de poda			LOGO
					Full de
Empresa licitadora:					
HORARI					
Equip	Hora inici		Hora final	Hores totals/jornada	Num dies/setmana
N-Ba 1					
N-Ba 2					
N-RV 1					
N-RP 1					
....					
MITJANS HUMANS					
Equip	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Num Jornades parcials (anuals)	Num Jornades totals (anuals)	
N-Ba 1					
N-Ba 2					
N-RV 1					
N-RP 1					
....					
MITJANS MATERIALS					
Equip	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials	Num Jornades totals	
N-Ba 1					
N-Ba 2					
N-RV 1					
N-RP 1					
....					
ALTRES DADES D'INTERÈS					

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa 005		Servei de gestió del parc verd			LOGO
					Full de
Empresa licitadora:					
HORARI					
Equip		Hora inici	Hora final	Hores totals/jornada	Num dies/setmana
N-BP 1					
....					
MITJANS HUMANS					
Equip	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Num Jornades parcials (anuals)	Num Jornades totals (anuals)	
N-BP 1					
....					
MITJANS MATERIALS					
Equip	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials	Num Jornades totals	
N-BP 1					
....					
ALTRES DADES D'INTERÈS					

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa 006		Neteja festes i actes públics				LOGO	
						Full de	
Empresa licitadora:							
HORARI							
Equip	Hora inici		Hora final		Hores totals/jornada		Num dies/setmana
N-FA 1							
N-FA 2							
...							
MITJANS HUMANS							
Festa	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Num Jornades parcials (anuals)		Num Jornades totals (anuals)		
			Diürnes	Nocturnes	Diürnes	Nocturnes	
N-FA 1							
N-FA 2							
...							
MITJANS MATERIALS							
Festa	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials		Num Jornades totals		
			Diürnes	Nocturnes	Diürnes	Nocturnes	
N-FA 1							
N-FA 2							
...							
CONTENIDORS NETEJATS PER JORNADA							
ALTRES DADES D'INTERÈS							

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028





Fitxa 007		Indirectes (Personal i maquinària no exclusiva del servei)			LOGO
					Full de
Empresa licitadora:					
HORARI					
Equip	Hora inici		Hora final	Hores totals/jornada	Num dies/setmana
G-En 1					
G-Ad 1					
G-Me 1					
MITJANS HUMANS					
Equip	Unitats	Categoria del Personal (peó, conductor...)	Num Jornades parcials (anuals)	Num Jornades totals (anuals)	
G-En 1					
G-Ad 1					
G-Me 1					
MITJANS MATERIALS					
Equip	Unitats	Tipus de material	Num Jornades parcials	Num Jornades totals	
G-En 1					
G-Ad 1					
G-Me 1					
ALTRES DADES D'INTERÈS					

Aquesta fitxa forma part de la proposta tècnica realitzada per l'empresa

Nom i llinatges

Signatura

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/20/1001028>

