

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

Diligencia: Para hacer constar que este Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2013.

PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADOR DE LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA COLOCACIÓN DE CONTENEDORES DE ROPA Y CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES	
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	AYUNTAMIENTO DE ASPE
OBJETO	AUTORIZACIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA COLOCACIÓN DE CONTENEDORES DE ROPA Y CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
FORMA ADJUDICACIÓN	OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	CANON MÁS ALTO A INGRESAR POR EL AYUNTAMIENTO
FECHA:	25 DE ENERO DE 2013.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente procedimiento abierto la autorización para la utilización privativa de la vía pública, en el municipio de Aspe, exclusivamente para la colocación de contenedores de recogida de ropa y calzado usados y otros residuos textiles, cuya ubicación específica se determina en el Anexo IV. De dicha autorización se deriva la obligación de vaciado de los contenedores y transporte de la ropa y calzado usados y otros residuos textiles recogidos, así como la gestión del material referido, con arreglo a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La autorización para la colocación de este tipo de contenedores en el municipio de Aspe se justifica por lo siguiente:

- según el artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, *por generarse en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas la ropa es considerada "residuo doméstico"*;
- así mismo, en el Capítulo II: Principios de la política de residuos y competencias administrativas (Título I), artículo 12, de la referida Ley de Residuos, se establece que *corresponde a las Entidades Locales la recogida, transporte y tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas*

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor.

Por otro lado, se ha de tener en cuenta el beneficio que supone eliminar de otros contenedores el residuo textil, lo que de otro modo ocasionaría: más peso en la fracción de residuos destinados a rechazo o bien más impropios en la recogida de envases ligeros, así como la pérdida de un residuo reutilizable y valioso.

CLÁUSULA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere este Pliego tiene carácter de autorización administrativa de uso privativo de bienes de dominio público; conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RBEL), y 86.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP).

El contrato, de naturaleza patrimonial, se regirá por lo establecido en el presente Pliego; en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL); en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL); en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; y, en lo que se refiere a su preparación y adjudicación, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), así como lo dispuesto en la normativa reglamentaria de contratación que resulte de aplicación.

CLÁUSULA TERCERA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para el otorgamiento de la autorización, que actúa en nombre de la Corporación, es el Alcalde-Presidente, según lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local por Resolución de Alcaldía núm. 1029/2012, de 8 de junio.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar la autorización y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que dicte el Órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

CLÁUSULA CUARTA. IMPORTE DEL CANON.

Se establece como tipo de licitación al alza un canon mínimo anual de 3.000,00 €.

No se admitirán ofertas que resulten inferiores al canon anual mínimo señalado en el párrafo anterior, o aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición.

El pago del canon por el adjudicatario se efectuará para cada anualidad, dentro de los 15 días siguientes al inicio del periodo autorizado, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Administración. Dicho pago anual, una vez realizado, se deberá poner en conocimiento de este Ayuntamiento mediante medios fehacientes que acrediten la realidad del mismo, y la fecha en que haya sido efectuado. En caso de que el canon no sea abonado por el adjudicatario dentro del plazo señalado, dará lugar al inicio de la vía de apremio. Además, podrá ser causa de resolución de la autorización.

Se entenderá que todos los gastos que se originen para los licitadores y el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, así como los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes serán a cargo de los mismos. En particular, el que resulte adjudicatario de la autorización **deberá hacer frente a la cuota anual que resulte de la ocupación de la vía pública**, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.

El contrato es a riesgo y ventura del contratista, el cual no podrá solicitar alteración en el precio o indemnización.

CLÁUSULA QUINTA. REVISIÓN DE PRECIOS.

El importe del canon que resulte de la adjudicación se revisará de forma automática anualmente, tomando como base la fecha de formalización del contrato y el mes en que se revise el canon, de acuerdo con las variaciones que, en más o en menos, se produzcan en el Índice de Precios al Consumo (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo o Entidad que lo sustituya.

De conformidad con el artículo 90.3 del TRLCSP, y debido a que el índice de referencia adoptado es el Índice de Precios al Consumo (IPC) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, la revisión no podrá superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado. El porcentaje resultante se aplicará sobre el canon correspondiente a cada uno de los ejercicios en que esté en vigor la autorización.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

Este índice o fórmula de revisión será invariable durante la vigencia de la autorización y determinará la revisión de precios en cada fecha respecto a la fecha de adjudicación de la misma.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración será de 1 año, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de la autorización, podrá **prorrogarse** el plazo de ejecución por igual periodo de UN AÑO, con un máximo de duración de la autorización de cuatro años, de conformidad con el artículo 303.1 del TRLCSP.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.

CLÁUSULA OCTAVA. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.ayto-villadeaspe.es

En el perfil del contratante se publicará la composición de la mesa de contratación, la adjudicación de la autorización, así como cualquier otro dato e información referente a la misma.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA NOVENA. Tramitación y cómputo de plazo.

La tramitación del expediente de contratación será ordinaria y los plazos se computarán en días naturales (de conformidad con la Disposición Adicional 12ª del TRLCSP).

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

Si el último día fuera festivo se prolongará el plazo al siguiente día hábil (de conformidad con el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, LRJPAC).

CLÁUSULA DÉCIMA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La presente autorización demanial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 de la LPAP, 184.1 y 5 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local Valenciano (LRLV) y 78 y 80 del RBEL, se otorgará en régimen de concurrencia con arreglo a los criterios de valoración de ofertas fijados en la Cláusula 11ª del presente Pliego, en relación con lo establecido en los artículos 109.4, 150 y 151 del TRLCSP.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación que de conformidad con lo establecido en el artículo 150.1 del TRLCSP, deberá ser necesariamente el mayor canon anual ofertado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que el TRLCSP lo exija, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, el empresario deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

La aptitud para contratar con la administración se acreditará mediante la presentación de la documentación administrativa señalada en la Cláusula 14ª del presente Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para participar en la licitación, los contratistas deberán presentar la documentación requerida en la Cláusula 14ª en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento de Aspe, o enviados por correo dentro del plazo de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Perfil de contratante, en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados con la indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (disposición adicional decimooctava de la LCSP), en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, **en el mismo día**, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, procediéndose a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las Cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición respetará el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrá carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano o lengua cooficial. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial (artículo 23 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda *«Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para contratar la autorización demanial demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.»*. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.
- Sobre «C»: Documentación Técnica.

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los documentos a incorporar en este sobre son los siguientes, ordenados tal y como se indica a continuación:

a) Documentos que acrediten la **personalidad jurídica** del empresario y su **capacidad de obrar**:

- Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
- Cuando se trate de personas jurídicas: mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las

normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás empresarios extranjeros: con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

*** Se acompañará copia del C.I.F. de la empresa, caso de ser sociedad mercantil.**

b) Documentos que acrediten, en su caso, la **representación**:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, **bastanteado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Aspe**. Previamente al bastanteo de poderes, deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de este Ayuntamiento la correspondiente **tasa de 15,00 euros** (de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los documentos que expida la Administración Municipal a instancia de parte).

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente, la persona con poder bastanteado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solventía económica, financiera y técnica o profesional**:

- La solventía económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como

medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- La solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:
 1. Acreditación de que la empresa se halla inscrita en el Registro General de Gestores Autorizados de Residuos de la Comunidad Valenciana y está autorizada por la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda para efectuar operaciones de recogida, transporte y almacenamiento temporal de residuos no peligrosos (ropa).
 2. Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

d) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. En caso de que no se tenga el propósito de subcontratar parte de la ejecución del contrato por parte del empresario, la declaración se realizará en este sentido.

e) Declaración responsable de **no estar incurso en prohibición para contratar** de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo I** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Esta declaración responsable incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma a la que pertenezca y con el Ayuntamiento de Aspe, así como de las obligaciones con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico.

g) **Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de **no** pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

h) Relación de los documentos contenidos en este sobre.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II** de este Pliego.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

La documentación técnica contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas del Proyecto que contenga la oferta del licitador, en relación con la realización del objeto de licitación y lo previsto en este Pliego.

En concreto, deberá contener:

- Descripción del tipo y volumen de los contenedores.
- Rutas e itinerarios de recogida, con horarios de comienzo y fin de las tareas de recogida, en base a la propuesta de ubicación de los contenedores.
- Tareas de limpieza y mantenimiento de los contenedores.
- Dotación de medios materiales necesarios para la prestación del servicio:
 - +vehículos a utilizar (especificando número y características, teniendo en cuenta las previsiones de vehículos de reserva para cubrir incidencias),
 - +almacén (ubicación y capacidad),
 - +planta de clasificación (ubicación de las instalaciones, capacidad nominal de tratamiento, líneas de tratamiento de que dispone y flujos previstos de las distintas fracciones de residuos separados – expresando el porcentaje estimado sobre el total recogido para cada uno de ellos-).
- Dotación de medios personales necesarios para la prestación del servicio.
- Realización de campañas divulgativas y de sensibilización, con descripción de los medios personales y materiales que se emplearán, así como su importe económico y distribución en el tiempo.

Dichos extremos, como obligaciones derivadas de la autorización demanial, se plasmarán en el documento contractual.

El licitador deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 10º de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Concretamente, conforman la Mesa de contratación:

- El Concejal de Medio Ambiente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- La Concejala de Patrimonio, que actuará como Vocal.
- Un Concejal de Grupo Político de la Oposición, designado por la Junta de Gobierno Local, Vocal.
- El Secretario de la Corporación, Vocal
- La Interventora de la Corporación, Vocal.
- La T.A.G. de Patrimonio, que actuará como Secretaria de la Mesa.

De acuerdo con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009 la composición de la mesa de contratación se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar la misma para la calificación de la documentación administrativa referida en el artículo 146.1 del Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones a las 13:00 horas.

El día de constitución la Mesa de Contratación procederá en primer lugar a la calificación de la documentación general contenida en el sobre "A" presentado por los licitadores.

Si la mesa observa defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre "A" y realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, en un plazo no superior a SIETE DÍAS NATURALES, contados desde la apertura de la documentación administrativa, procederá a la apertura, en sesión pública, a la apertura y examen de los sobres "C", que contienen la documentación técnica justificativa del proyecto presentado por el licitador, de los candidatos admitidos a la licitación ya que aquellos cuyo Sobre A presente defectos no subsanables o habiéndose concedido plazo no hubieren subsanado, sus ofertas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan. Acto seguido la Mesa de Contratación remitirá la documentación técnica al técnico correspondiente para la evaluación de la misma, a fin de determinar si la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego y puede, por tanto, ser admitida para la celebración de la siguiente fase. Dicho informe deberá emitirse en el plazo de 10 días.

Una vez recibido este informe, la Mesa de Contratación dará a conocer, en sesión pública, el resultado de la valoración asignada y procederá a la apertura del sobre "B".

La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación de la autorización al licitador que oferte la proposición más ventajosa atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la Cláusula 11ª del presente Pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Establecida la clasificación de las proposiciones por orden decreciente, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la SS.
- Certificado librado por órgano competente de la Agencia Tributaria, justificativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El resguardo de haber abonado todos los gastos relativos a los anuncios de licitación.
- El resguardo de haber constituido la garantía definitiva .

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

- Póliza y prima de seguro de responsabilidad civil por riesgos frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad, - caso de no poder presentar póliza en el plazo previo a la formalización, se podrá admitir la propuesta de seguro y pago a cuenta, quedando obligado el contratista a la entrega de la póliza definitiva y pago completo de la prima, en el plazo máximo de 20 días.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa constituirá y acreditará, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior, la constitución de una garantía definitiva en cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación.

La garantía definitiva no será devuelta hasta que finalice el periodo autorizado y el Técnico municipal informe favorablemente la misma o hasta que se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP. Concretamente:

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

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

c) Mediante **contrato de seguro de caución**, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

Dicho Aval o Seguro de Caución se otorgará de forma solidaria, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento. Asimismo, deberá estar intervenido por Notario. (Ver modelo del Anexo III del presente Pliego).

CLÁUSULA DECIMONOVENA. ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

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

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

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

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La Administración y el concesionario deberán formalizar el contrato de la adjudicación de la autorización en documento administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de recepción de la notificación de adjudicación de la autorización, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará de conformidad con las Cláusulas establecidas en este Pliego.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del concesionario.

Las relaciones del concesionario con terceros no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento de Aspe, finalizando éstas al extinguirse el contrato concesional.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA AUTORIZACIÓN.

La colocación de los contenedores de recogida selectiva de ropa y calzado usados y otros residuos textiles, objeto de la presente licitación, comprenderá los siguientes trabajos:

- 1-Suministro y colocación inicial de 13 contenedores, en las ubicaciones designadas por el Ayuntamiento que se indican en el Anexo IV. Asimismo, a lo largo del periodo de autorización, el Ayuntamiento podrá requerir la colocación de más unidades, en función de las necesidades que puedan surgir.
- 2-Obligación de recogida y vaciado manual de todos los contenedores colocados, con una frecuencia de 2 veces por semana, de acuerdo a los itinerarios preestablecidos y de modo que causen el mínimo de molestias al vecindario. Si las condiciones de llenado de alguno o de todos los contenedores lo indicaran (llenado igual o superior a 3/4 de la capacidad del contenedor), la frecuencia de recogida deberá ser mayor.
El contratista deberá aceptar y tratar todo el material que se le entregue a través de los contenedores de recogida que ubique en el municipio de Aspe, independientemente del contenido de otros materiales "impropios" que no sean ropa y calzado.
- 3-Transporte inmediato del material recogido a una planta de clasificación.
- 4-Pesaje y control por separado de los residuos procedentes de Aspe y recibidos en la planta de clasificación, de forma que sea posible el control de residuos generados en el municipio con el fin de valorar posibles cambios o mejoras de prestación del servicio.
- 5-Mantenimiento en condiciones operativas de la totalidad de los contenedores y limpieza y mantenimiento periódico de los mismos, que si se estima necesario incluya reparación, pintado o sustitución. Estas operaciones se

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

realizarán con las siguientes frecuencias (salvo que se establezca otra diferente por indicación del Ayuntamiento):

- 5.1-Lavado bimensual -interior y exterior- de los contenedores (en cualquier caso, siempre que el contenedor desprenda mal olor, su aspecto exterior sea de suciedad o presente pintadas).
- 5.2-Revisión trimestral del estado de los cierres.
- 5.3-Revisión trimestral del estado general de los contenedores (lo que puede conllevar reparación o sustitución de piezas, así como cambio del propio contenedor).
- 5.4-Substitución de los adhesivos deteriorados, cada tres meses.
- 5.5-Pintado de aquellas partes que así lo exijan, cada tres meses.

6- Hacer entrega:

- 6.1-Trimestralmente: de informes de resultados que reflejen los datos de recogida en Aspe (Kg.) (para control y cálculo estadístico o publicidad de los datos), así como las posibles incidencias que puedan afectar al óptimo funcionamiento del servicio;
- 6.2-Semestralmente: de la parte correspondiente del canon anual que se haya comprometido a entregar al Ayuntamiento, de acuerdo a la oferta presentada;
- 6.3-Anualmente:
 - 6.3.1-Descripción de la trazabilidad de la ropa y calzado usados y otros residuos textiles recogidos, desde su recogida hasta su destino final, distinguiendo los siguientes flujos: “material reutilizable”, “material reciclable” y “material sin aprovechamiento e impropios” y especificando los sistemas o agentes implicados.
 - 6.3.2-Documento oficial vigente que acredite que la báscula de pesada del material recogido en Aspe se encuentra homologada y adecuadamente calibrada.

7-Acudir ante avisos de: necesidad de recogida, daños al contenedor o suciedad en el entorno, en un tiempo máximo de 24 horas.

Las operaciones derivadas de la colocación de los contenedores se realizarán según las pautas anteriores, teniendo en cuenta que el posible cambio de ubicación de contenedores deberá ser autorizado por el Ayuntamiento, previo informe de Policía Local y de los departamentos e instituciones afectados.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las disposiciones vigentes en relación con la seguridad social, la fiscalidad, la protección del medio ambiente, la protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y deberá disponer de los medios y equipos necesarios para la protección de sus operarios, así como de los pertinentes seguros de responsabilidad civil y daños a terceros que cubran los riesgos del personal o cualquier otro tipo de percance derivado de la prestación del servicio.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Al término del plazo de la autorización, o producida su resolución, el concesionario queda obligado a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones objeto de adjudicación, debiendo retirar el mobiliario y materiales aportados, a excepción de aquellos que impliquen detrimento de las instalaciones.

Si durante el plazo de la autorización se produjeran daños irreparables en la vía pública que no sean consecuencia de caso fortuito, el concesionario estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento, previa tasación por los técnicos municipales, por el importe de los detrimentos que puedan producirse o el valor de los bienes municipales destruidos.

V. FINALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización se extinguirá por algunas de las siguientes causas:

- a. Vencimiento del plazo de vigencia de la autorización.
- b. Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica de la mercantil concesionaria.
- c. Por declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera del contratista.
- d. Por desaparición o desafectación del bien.
- e. Por la falta de prestación de la garantía definitiva o las especiales o complementarias de aquélla en plazo, en los casos previstos legalmente, y la no formalización del contrato en plazo.
- f. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
- g. Por incumplimiento por el concesionario de las obligaciones contraídas en el presente Pliego.
- h. Rescate de la autorización.
- i. Revocación unilateral de la autorización por parte del Ayuntamiento motivada por causas sobrevenidas de interés público, sin derecho a indemnización alguna.
- j. Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- k. Falta de pago del canon.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

l. Por resolución judicial firme.

m. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares o en la normativa por la que se rige la autorización.

El concesionario reconocerá y acatará la facultad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por si mismo el lanzamiento en cualquier supuesto de extinción de la autorización si el desalojo no se efectúa voluntariamente en el tiempo debido. El procedimiento para llevarlo a cabo tendrá carácter administrativo y sumario, sin perjuicio de recurrir a las instancias judiciales.

La resolución anticipada del contrato por causas imputables al concesionario llevará aparejada la incautación y pérdida de las garantías a favor del Ayuntamiento.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y complementaria, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquéllas una vez finalice el plazo de la autorización.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Aspe, a 25 de enero de 2013.
La Técnico de Administración General

Fdo.: M^a Ángeles López Tomás.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE
LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DE
LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

D./D^a.

D.N.I. n^o

DOMICILIO

Calle /plaza:

N^o

Población:

Provincia:

Código Postal:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que el firmante de la declaración, no se halla incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en
_____ a _____ de _____ de 2013.

Fdo:

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

“D/D^a....., mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº, expedido en fecha, en nombre propio/ o en representación de, C.I.F. nº, conforme acredito mediante poder bastanteado, enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar por concurso la autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles, se comprometo a asumir dicha autorización con arreglo al Pliego Regulador, que conoce y acepta íntegramente, ofreciendo un canon de adjudicación por importe de:

.....
Euros (*en letra y número*).

Aspe a de de 2013

FIRMA

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

**ANEXO III:
MODELO DE AVAL.**

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellido de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos del avalado*), D.N.I., en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante el **Ayuntamiento de Aspe**, por importe de (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del **Ayuntamiento de Aspe**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el **Ayuntamiento de Aspe** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

.....

DILIGENCIA DEL NOTARIO AL DORSO certificando la **capacidad** de los firmantes para obligar a la entidad en caso de tener que ejecutarse el aval.

Autorización demanial del uso de la vía pública para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

<u>ANEXO IV:</u> LUGARES DE UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES Y PLANO DE LOCALIZACIÓN.

Las calles donde se pretende la ubicación de dichos contenedores son:

BARRIO

DIRECCIÓN

Ecoparque Municipal	C/ La Romana, 4
El Castillo	C/ Monóvar, s/n (Junto al Colegio Público El Castillo).
Sagrado Corazón	Av. Padre Ismael, s/n (junto a pista deportiva municipal)
Parque	C/ Pedro Galipienso s/n (junto parque infantil municipal)
Prosperidad	C/ Barítano Luis Almodóvar, s/n (esquina con la C/ Ramón y Cajal)
La Coca	C/ Lérida s/n (junto al parque Las Provincias)
La Nía	Avda. Carlos Soria, s/n (junto pista deportiva Fútbol-7)
Don Jesús	C/ Isaac Albéniz, s/n (junto parque municipal)
Caminico de Elche	Av. de Elche, s/n (esquina con C/ Actor Antonio Prieto) Av. Orihuela, s/n (junto Pabellón Deportivo Municipal)

URBANIZACIONES

DIRECCIÓN

Urb. Santa Elena	C/ Santa Elena, s/n (enfrente del área comercial)
Urb. Montesol	Camino Aljibicos, s/n (enfrente camino Chazarra)
Urb. San Isidro	Plaza Vinalopó, s/n