

Concejalía de Contratación

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA Y CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES A TRAMITAR MEDIANTE EXPEDIENTE ORDINARIO Y CONCURSO

CAPITULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego, el otorgamiento de una autorización para ubicar en suelo de dominio público municipal con los requisitos establecidos en el artículo 8 del Pliego de Condiciones técnicas, por el que se rige esta licitación, la colocación de un máximo de 40 contenedores de recogida de ropa y calzado usados y otros residuos textiles.

La autorización supone el derecho a la utilización por parte del autorizado de una porción de suelo de dominio público, para la ubicación de los contenedores, en las condiciones que se establecen en el presente pliego.

El Plan Nacional Integral de Residuos 2008-2015 insta a impulsar la recogida selectiva de distintos residuos urbanos de origen domestico, entre ellos la ropa usada. Por su parte la legislación básica de residuos a través de la Ley 22/2011 establece que las autoridades ambientales en su respectivo ámbito competencial tomarán medidas para fomentar un reciclado de alta calidad y, a este fin, se establecerá una recogida separada de residuos, cuando sea técnica, económica y medioambiental factible y adecuada, para cumplir los criterios de calidad necesarios para los sectores de reciclado correspondientes.

Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea: 19620000-8 Residuos textiles

Artículo 2.- CONDICIONES GENERALES.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por la Administración, revestirán carácter contractual, por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario simultáneamente a la formalización de la autorización.

Artículo 3.-CANON A SATISFACER.

La cantidad mínima será de **VEINTICINCO MIL EUROS ANUALES (25.000,000 €) anuales.**

Los licitadores interesados ofrecerán, conforme al modelo de proposición que se inserta en el presente pliego, el canon a abonar anualmente, que en ningún caso podrá ser inferior a la cuantía señalada, sin perjuicio del alza propuesta por aquel en su oferta.

El canon anual ofertado por el adjudicatario se ingresará en el Ayuntamiento en pagos mensuales, a mes vencido.

A partir del primer año del contrato se revisará el canon anual a ingresar al Ayuntamiento de Benidorm. El sistema de revisión aplicable será la variación del IPC general publicado por el Instituto Nacional de Estadística, en los doce meses anteriores a la fecha de formalización del contrato.

La revisión será del 85% de variación experimentada por el Índice adoptado, conforme a lo exigido en el artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 4.- EXISTENCIA DE CREDITO

No se generan obligaciones económicas para el Ayuntamiento de Benidorm, por el presente contrato, por ello no es necesario documento de la existencia de crédito

Artículo 5.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

El plazo de duración de la autorización será de cuatro (04) años, desde la firma del documento de formalización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, de acuerdo con el tenor del apartado cuarto del artículo 92 de la LPAP.

Artículo 6.- Régimen jurídico de la autorización.

La presente licitación queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre, y en su defecto, por las demás disposiciones vigentes aplicables a la materia que nos ocupa.

6.1. - Documentos contractuales.

La autorización objeto de licitación se regirá, de forma jerarquizada, por los siguientes documentos:

- a) Por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) La oferta del licitador que resulte adjudicatario, en la medida que sea aceptada por la Administración y se formalice contractualmente, en todo aquello que no contradiga a las normas de aplicación preferentes en cada momento a juicio de la Administración contratante.

En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá este último.

6.2. - Interpretación.

Corresponde a la Administración autorizante la prerrogativa de interpretar las dudas que se presente en el curso de la licitación y de la vigencia de la autorización. La interpretación requerirá un expediente contradictorio con audiencia del autorizado previa a su resolución.

6.3. - Modificación de la autorización.

La Administración que autoriza podrá modificar los términos de la autorización, por razones de interés público fundamentadas en el expediente, de acuerdo con los límites establecidos por la normativa patrimonial.

6.4. - Jurisdicción.

Atendiendo al carácter exclusivamente administrativo del contrato todas las cuestiones o divergencias que surjan entre las partes se habrán de resolver por la vía administrativa o por la jurisdicción contenciosa-administrativa.

Las cuestiones litigiosas sobre 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, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Los licitadores, por el sólo hecho de participar en la licitación, y por el mismo motivo el que resulte autorizado, se entiende que renuncian expresamente a la jurisdicción de los tribunales, de su propio fuero y domicilio, o de cualquier otros que le pertenezcan, y que se someten formalmente a los que tienen competencia y jurisdicción en la villa de Benidorm en cuanto al conocimiento y resolución de todas las cuestiones litigiosas que puedan suscitar este contrato como consecuencia de sus cumplimiento o de su interpretación.

La Administración queda exenta de cualquier responsabilidad por incumplimiento del autorizado de cualquier norma u obligación de las que se indiquen en éste Pliego u otra infracción en que pueda incurrir.

CAPITULO 2. - TRAMITACION DEL CONCURSO Y LICITACIÓN

Artículo 7.- Forma de adjudicación.

La presente autorización demanial de conformidad con los artículos 92.1 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículo 77 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio, se otorgará en régimen de concurrencia para posibilitar que todo empresario interesado pueda presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores siempre que cumpla con lo establecido en el presente Pliego, una proposición.

El procedimiento a seguir será el determinado por el artículo 96.3 del mismo texto legal, publicándose la convocatoria en el BOP de Alicante por plazo de quince días, en lo no previsto se aplicará con carácter supletorio la normativa reguladora del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La tramitación del expediente será ordinaria.

Artículo 8.- Publicidad del expediente.

El anuncio de esta licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el perfil del contratante.

Artículo 9.- Licitadores. Condiciones que deben cumplir.

Apartado A) Plazos presentación proposiciones

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días contados desde la publicación del anuncio del contrato en el BOP.

Apartado B) Requisitos presentación proposiciones

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

La proposición se presentará escrita correctamente en castellano o valenciano y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, tachaduras o exposición, que impidan o dificulten conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Todos los documentos se han de presentar en ejemplares originales, si bien los que no sean estrictamente la proposición económica o las declaraciones responsables se pueden presentar en copias compulsadas o susceptibles de ser contrastadas con los originales en el acto de apertura. Si el órgano competente no librase la certificación dentro del plazo establecido, o si el plazo de presentación de propuestas es inferior al que, el mismo organismo, disponga para librarlo, se podrá presentar la solicitud de petición de certificado, debiendo revalidarlo al recibir el certificado correspondiente.

Toda la documentación aportada por los licitadores en las plicas quedará unida al expediente, del que sólo se podrá desglosar en el caso que el interesado lo solicite por escrito y aporte una fotocopia íntegra de la documentación que desee recuperar.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, aún cuando fueran varias las dependencias en las que pudiera hacerse. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este precepto producirá la desestimación de todas las que por él hayan sido presentadas.

Las propuestas constarán de tres (3) sobres cerrados y firmados por el licitador, denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se incluirá la documentación que a continuación se indica, haciendo constar en la cubierta el respectivo contenido, el título del expediente a cuya licitación se concurre junto, en su caso, al número de expediente de contratación y el nombre y firma del licitador.

SOBRE (A)

TITULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA QUE REGIRA LA LICITACIÓN PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA, CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES, A TRAMITAR MEDIANTE EXPEDIENTE ORDINARIO Y CONCURSO.

CONTENIDO:

1. Documentación administrativa.

- a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

Quando se trate de personas físicas o empresarios individuales, fotocopia compulsada del documento de identidad del licitador o un documento que lo sustituya a todos los efectos.

Cuando la oferta se haga en nombre de otra persona natural o jurídica, el poder notarial que acredite la representación bastantado por el Secretario de la Administración contratante, por los Servicios Jurídicos de la misma o por letrado en ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial.

En el caso de personas jurídicas, la escritura de constitución y, en su caso, su modificación posterior, debidamente inscrita al Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible de acuerdo con la legislación mercantil aplicable. Si no es exigible, se deberá presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, los estatutos o el acta fundacional donde consten las normas que regulen su actividad, inscrita en el Registro Oficial correspondiente, en su caso.

En el caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando nombres y circunstancias de los empresarios que subscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar lo exigido en el art. 58 del TRLCSP.

Los demás extranjeros no comunitarios deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la representación diplomática española, así como acompañar en su caso, el informe a que se refiere el art. 55.1 del TRLCSP.

- b) Testimonio judicial, certificación administrativa o, cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, declaración responsable del licitador, otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que ni el firmante de la proposición ni ninguna de las personas que integran los órganos de gobierno o de la administración de la empresa licitadora se hallan incurso en algunas de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 54 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que la empresa se encuentra al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Los certificados administrativos deberán ser presentados por el licitador propuesto como adjudicatario del contrato, según dispone el art. 151.2 TRLCSP.
- d) En el caso de empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- e) En el caso de unión de licitadores, una declaración autorizada por todos los proponentes en la cual se indique formalmente su obligación con carácter solidario ante la Administración de cumplir el contrato, de manera que los derechos y acciones que puedan corresponder a la misma frente a ellos, según el resultado de la licitación, sean incontrovertiblemente indivisibles.

2. Documentación acreditativa de la solvencia técnica de la empresa. (Se acreditará por todos los siguientes.)

- a) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- b) Una relación de los servicios o trabajos relacionadas con el objeto de esta autorización, realizadas en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- c) Acreditación de estar en posesión de la autorización de correspondiente como gestor de residuos no peligrosos para operaciones de recogida, transporte y almacenamiento de ropa

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica de la empresa. (Se acreditará por todos los siguientes.)

- a) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Para las personas jurídicas, cuentas anuales o extracto de las mismas.
- c) Declaración de las cifras de negocios globales de los trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.
- d) Cuantos documentos estimen convenientes los licitadores para acreditar tales extremos y sean considerados bastante por la Administración.

De estimarse insuficientes los medios aportados la propuesta no superará la fase de selección.

SOBRE (B)

Proposición técnica para participar en LA LICITACIÓN PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA, CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES, A TRAMITAR MEDIANTE EXPEDIENTE ORDINARIO Y CONCURSO.

CONTENIDO: Proposición formulada estrictamente conforme al siguiente modelo:

“D.
, con domicilio en [REDACTED] provisto de Documento Nacional de Identidad número [REDACTED] expedido con fecha [REDACTED], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de [REDACTED]).

EXPONE:

Primero. - Que enterado de la licitación, según condiciones y requisitos que se recogen en los Pliegos que rigen y que se exigen para **OTORGAR AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA, CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES A TRAMITAR MEDIANTE EXPEDIENTE ORDINARIO Y CONCURSO**, de cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, presenta la siguiente oferta técnica:

EMPRESA OFERENTE:

- Memoria de explotación de la recogida de ropa usada, calzado usados y otros residuos textiles:

Segundo. - Que a todos los efectos debe entenderse que dentro de la presente oferta, ha sido comprendido no sólo el precio del servicio, sino también todos los impuestos que graven los diferentes conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que se indicará de forma separada, sin que por tanto, puedan ser repercutidos éstos como partida independiente, así como los demás gastos especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tercero. - Que acepta íntegramente las cláusulas del presente pliego y se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia laboral, Seguridad Social y demás normas de obligado cumplimiento.

(fecha y firma del licitador)

(*) En caso de discordancia prevalecerá la cantidad consignada en letra

SOBRE (C)

TITULO: Proposición valorable mediante fórmula para participar en LA LICITACIÓN PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA, CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES, A TRAMITAR MEDIANTE EXPEDIENTE ORDINARIO Y CONCURSO.

“D. _____, con domicilio en _____ provisto de Documento Nacional de Identidad número _____ expedido con fecha - - _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de _____).

E X P O N E:

Primero. - Que enterado de la licitación, según condiciones y requisitos que se recogen para **AUTORIZACIÓN PATRIMONIAL DE USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RECOGIDA DE ROPA, CALZADO USADOS Y OTROS RESIDUOS TEXTILES A TRAMITAR MEDIANTE EXPEDIENTE ORDINARIO Y CONCURSO**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, presenta la siguiente oferta:

EMPRESA OFERENTE:

- Oferta económica conforme al modelo recogido en este Pliego:

Segundo. - Que a todos los efectos debe entenderse que dentro de la presente oferta, ha sido comprendido no sólo el precio del servicio, sino también todos los impuestos que puedan gravar los diferentes conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que se indicará de forma separada, sin que por tanto, puedan ser repercutidos éstos como partida independiente, así como los demás gastos especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tercero . - Que acepta íntegramente las cláusulas del presente pliego y se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia laboral, Seguridad Social y demás normas de obligado cumplimiento.

(fecha y firma del licitador)

(*) En caso de discordancia prevalecerá la cantidad consignada en letra”

Artículo 10.- Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, se presentarán en mano en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Benidorm, en horario de atención al público (desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas), durante los 15 días contados desde la publicación del anuncio del contrato en el BOP.

También podrán presentarse proposiciones por correo certificado, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos, no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

El registro de licitadores acreditará la recepción del referido telegrama o documento, con indicaciones del día de expedición y recepción.

No obstante, transcurridos diez (10) días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por Correo.

Artículo 11.- Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, que tendrá las facultades que le otorga el TRLCSP estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente: Concejal-Delegado de Contratación del Ayuntamiento de Benidorm.

- Vocales:

El Secretario Municipal
El Interventor Municipal
El Técnico de Contratación

- Secretario: Designado por el Presidente entre los funcionarios-administrativos afectos al Órgano de Contratación

Artículo 12.- Tramitación de la apertura de ofertas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre (A), en sesión no pública.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación o, en su caso, del que se fije en el pliego, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que

los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, a tenor de lo establecido en el art. 81.2 del RGLCAP.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez se proceda a la apertura de los sobres (A) de documentación administrativa, la Mesa de Contratación, en acto público, y en la fecha y hora que se indique en el perfil del contratante, se llevará a cabo la lectura del anuncio de licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas. Comunicará a los asistentes del número y nombre de los licitadores, invitando a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen los aspectos técnicos y la oferta económica se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres (A), indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión e invitará a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres (B) y dará lectura de las proposiciones presentadas por los licitadores. El acto se dará por terminado sin adjudicación y la Mesa de Contratación procederá a iniciar la fase de valoración de la oferta técnica.

Una vez finalizada la valoración de los criterios del sobre (B), ponderada la oferta, la Mesa de Contratación dará traslado del Acta de Propuesta al Órgano de Contratación.

Artículo 13.- Criterios de adjudicación y valoración de las ofertas.

La valoración global de una oferta determinada se obtendrá por la suma de la valoración de cada uno de los aspectos recogidos en los puntos siguientes:

- Oferta económica: 65 puntos

Se otorgará la puntuación mediante la siguiente formula:

<i>Cuantía propuesta por la Oferta N (€)</i>	
_____	x 65
<i>Cuantía máxima propuesta entre todas las ofertas presentadas (€)</i>	

- Memoria de explotación de la recogida de ropa usada, calzado usados y otros residuos textiles: 35 puntos

Artículo 14.- Determinación de las condiciones contractuales.

La oferta presentada no admite ninguna prueba de insuficiencia e incluye todos los elementos accesorios y auxiliares que sean necesarios para el cumplimiento del contrato, así como todas las cargas fiscales y sociales que graven el objeto del mismo, aunque no vengan detalladas separadamente. En consecuencia, el Adjudicatario no podrá reclamar ninguna variación del precio de adjudicación o contrato, salvo las estipuladas en el artículo de revisión de precios, ni tendrá derecho a ninguna reclamación basada en la insuficiencia, error, omisión en el cálculo del coste de cualquiera de los elementos que compongan el contrato u otras circunstancias que puedan variar las condiciones contractuales aprobadas.

Artículo 15. - Adjudicación de la autorización y notificación de la adjudicación.

A la vista del resultado de la valoración global, la mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa. También podrá proponer que se declare desierta la licitación en alguno de los casos siguientes:

- a) Si no se presentare licitador alguno.
- b) Si ningún licitador cumple las condiciones del pliego.
- c) Si del contenido de las propuestas presentadas se deduce que falten garantías suficientes para la ejecución del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La adjudicación será notificada a los participantes en la licitación y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Artículo 16. - Garantía definitiva.

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, que ha depositado, ante la autoridad que debe suscribir el contrato, la garantía definitiva reseñada en el párrafo siguiente y presentar la documentación de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y en su caso, la

disposición de los medios que se hubiere comprometido a adscribir a la ejecución del contrato. Si no cumplieren estos requisitos por causa que le

fuera imputable, la Administración 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 las ofertas.

El importe de la garantía definitiva, ascenderá al **CINCO POR CIENTO 5% del precio de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**, la cual podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP. Una vez transcurrido el plazo de garantía y en el caso de que el informe fuera favorable, el adjudicatario podrá tramitar procedimiento de devolución de la garantía.

Las personas o entidades distintas del Adjudicatario que presenten garantías a favor de éste no podrán utilizar el beneficio de excusión a que se refieren el art. 1830 y concordantes del Código Civil.

Todo lo anteriormente expuesto lo es sin perjuicio de la posibilidad del Adjudicatario de acogerse al régimen de garantías globales previsto en el art. 98 del TRLCSP, en los términos y con las consecuencias que la normativa en vigor establezca.

Artículo 17.- Formalización del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado por la firma del documento de formalización, quedando el adjudicatario y la Administración contratante vinculados a todos los efectos jurídicos, económicos y administrativos que deriven y, en especial, en relación con la formalización y el cumplimiento del contrato.

El contrato se formalizará, en documento administrativo, en el plazo de 05 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 140.3.

A petición del adjudicatario, podrá el contrato formalizarse en escritura pública, en cuyo caso serán a su cargo los honorarios del Notario y demás gastos que se ocasionen. En este caso, el adjudicatario, dentro del plazo de 15 días, contados desde la fecha del otorgamiento del contrato, entregará a la Administración contratante, dicha escritura, una copia autorizada y cuatro copias simples.

Se considerará parte del contrato, además del documento de formalización del mismo, el presente Pliego de Cláusulas, el cual estará obligado a firmar.

CAPITULO 3 – EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN.

Artículo 18.- Seguridad y salud laboral.

Será de cuenta del Adjudicatario todas las medidas de seguridad y salud laboral que sean necesario realizar y mantener para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones legales al efecto, siendo único responsable de su cumplimiento.

Artículo 19.- Modificación del contrato.

En ningún caso, el Adjudicatario podrá introducir o ejecutar modificaciones en el contrato sin la debida aprobación de las mismas por parte de la Administración.

Artículo 20.- Financiación del contrato.

El Ayuntamiento no participará en la financiación de contenedores, ni otorgará al Adjudicatario ningún tipo de subvención.

Artículo 21.- Inspección de la explotación.

El Ayuntamiento ejercerá, en todo momento, la potestad de fiscalización en todos sus ámbitos o aspectos, a cuyo efecto podrá inspeccionar los contenedores, a través de sus Servicios Técnicos. El órgano de contratación dictará las órdenes oportunas.

Dicha potestad fiscalizadora podrá ejercerse con toda la amplitud que se considere necesaria, mediante la acción directa de autoridades o funcionarios municipales, o a través de otras personas o entidades designadas por el Ayuntamiento, utilizando libremente las técnicas de inspección o auditoría que se determinen.

Durante la prestación del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos documentos se le soliciten sobre las características de los contenedores y cualquier otro extremo de tipo estadístico, laboral o fiscal que le sea requerido.

El contratista se encargará de la asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, reparación de piezas o incluso sustitución del contenedor, impuestos, tasas y demás tributos procedentes para el desempeño de la actividad, la obligación de previa obtención a su costa de cuantas autorizaciones y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo, la asunción de responsabilidad de la ocupación aportando el pertinente seguro de responsabilidad y daños a terceros que cubran los riesgos del personal o cualquier otro tipo de percance derivado de la prestación del servicio, la aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones y la reserva por parte del Ayuntamiento de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización

Artículo 22.- RIESGO Y VENTURA.

La autorización demanial para la ocupación temporal del dominio público municipal con el uso con los contenedores de ropa y calzado y otros residuos textiles, se entenderá siempre convenida a riesgo y ventura para el adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración del precio o canon, ni indemnización alguna, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la autorización al cumplirse el plazo de vigencia de la misma, ni cuando se produzcan las de revocación por interés público, contempladas en la Cláusula siguiente de este Pliego.

Artículo 23.- REVOCACIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto procederá la devolución de la parte proporcional adelantada del canon satisfecho, sin derecho a ninguna otra clase de indemnización.

Los cambios de situación de los emplazamientos, por estas causas o que se pudieran ver afectados por obras y que solo afecten a uno o mas contenedores, no conllevarán, en ningún caso, derecho a resarcimiento, indemnización o compensación alguna, quedando supeditadas a la realización de las mismas, teniendo la obligación el Ayuntamiento de proponer un emplazamiento alternativo que, en caso de no ser aceptado, dará lugar a la retirada del contenedor.

Así mismo, de conformidad con lo previsto en el art. 92 de la LPAP .el adjudicatario acepta la revocación unilateral por la Administración Municipal en cualquier momento y por razones de interés público sin derecho a indemnización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la autorización resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad.
- b) Cuando se produzcan daños en el dominio público.
- c) Cuando impida su utilización para actividades de mayor interés público.
- d) Cuando menoscabe el uso general.

Artículo 24.- FINALIZACION DE LA AUTORIZACIÓN

En el momento de la resolución/conclusión del contrato, el adjudicatario está obligado a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la autorización demanial, debiendo retirar los contenedores instalados. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía definitiva.

Artículo 25.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN.

Para la modificación y suspensión del Contrato se estará a lo establecido en los artículos 219 y 220 del TRLCSP; en los artículos 101 y 102 RGLCAP y la restante normativa aplicable a la autorización demanial local, contemplada en la legislación de régimen local y en la Ley 33/2003, de 3 Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 26.- SUBCONTRATACION

Con carácter general no se admitirá la subcontratación, salvo autorización expresa puntual por parte del Ayuntamiento.

CAPITULO 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 27.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, ADMINISTRATIVAS Y DE PAGO.

- a) Serán a cargo del Adjudicatario el pago puntual de todos los impuestos, exacciones, tasas, tributos y derechos de toda clase que graven la actividad o los medios materiales con los que se puedan llevar a término el contrato, y acreditarlo, en su caso, ante la Administración.
- b) Todos los gastos derivados de la explotación serán de su cuenta, tanto en lo que concierne a los elementos utilizados incluyendo su transporte y emplazamiento como cualquier otro de la naturaleza y condición que sea preciso para el desempeño de la explotación
- c) Constituir las fianzas de carácter obligatorio y satisfacer el canon propuesto, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que genere este tipo de explotación.
- d) El adjudicatario deberá proveerse de las oportunas autorizaciones y licencias que sean exigibles conforme a la legislación vigente para este tipo de actividades, así como el abono de cuantos derechos y obligaciones se puedan derivar de estas autorizaciones.
- e) Pagar los gastos derivados de la formalización del contrato en su caso, inscripciones registrales o administrativas.
- f) El Adjudicatario vendrá obligado, antes de la formalización del contrato, a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del personal de la empresa, por daños a terceros, robo o cualquier eventualidad que suceda.

Deberá tener póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil con cobertura no inferior a 2.000.000 euros

- g) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Adjudicatario. En cualquier caso, el Adjudicatario deberá indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que pueda producir la ejecución del contrato. El abono de la indemnización y la reparación de los daños y perjuicios serán inmediatos.
- h) Asumir toda la responsabilidad penal civil y administrativa, tanto ante la Administración como ante terceros, por los daños y perjuicios causados por él mismo, por sus trabajadores o por los medios adscritos al contrato a bienes o personas, independientemente de la naturaleza de éstos, en la gestión normal o anormal del servicio, en los términos que establece la legislación vigente y sin perjuicio de las sanciones contractuales que le puedan ser impuestas.
- i) Conservar y mantener en perfectas condiciones técnicas y de limpieza la totalidad de los contenedores e higiénico-sanitarias de uso y funcionamiento.
- j) Poner en conocimiento y a disposición del Ayuntamiento los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en los contenedores.
- k) Las modificaciones puntuales en relación con el emplazamiento de los contenedores, en cuanto a la ubicación de las instalaciones, justificadas en razones de interés general o que vengan impuestas por necesidades de prestación de los servicios o derivadas del uso común y general de los bienes, serán obligatorias para el adjudicatario, sin derecho a indemnización, resarcimiento o reajustes en el precio.
- l) El titular de la autorización habrá de responder de la utilización del dominio público ocupado según su naturaleza y en los términos de la autorización concedida y vendrá obligado a entregarlo a la Administración al término de la autorización en las condiciones en que se recibe.
- m) El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento y sin previo aviso, de oficio o por denuncia de terceros, el dominio público objeto de ocupación a fin de comprobar que la misma se esta efectuando de acuerdo con la autorización concedida

Artículo 28.- Obligaciones laborales.

- a) Todo el personal adscrito al contrato estará debidamente dado de alta en la empresa adjudicataria y asegurado sobre daños y accidentes.
- b) El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- c) El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con la Administración durante la vigencia del presente

contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del Adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieren con ocasión de este contrato.

CAPITULO 5. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva se devolverá al Adjudicatario, una vez se compruebe que no se haya causado ningún daño al dominio público después de desmontar todas las instalaciones.

Artículo 30.- RETIRADA DE LAS INSTALACIONES

Finalizado el plazo de la autorización, el titular cesará en la ocupación sin necesidad de requerimiento por parte de la Administración municipal, y sin derecho a ninguna compensación o indemnización por tal concepto, ni siquiera fundadas en la realización de obras o mejoras realizadas en el bien objeto de ocupación, que deberá restituirse a la Administración en condiciones que permitan su uso y destino común y general, y no podrá acordarse su prórroga o ampliación del plazo por ningún concepto.

Artículo 31.- DESISTIMIENTO

El desistimiento por parte del adjudicatario debe ser puesto en conocimiento del Ayuntamiento y no surtirá efecto hasta que sean retiradas la totalidad de las instalaciones de los emplazamientos a que se refiera la autorización, de lo que se levantará la oportuna acta por los Servicios municipales correspondientes.

El desistimiento no dará derecho a compensación ni indemnización de ninguna clase, ni a la devolución de los importes ya abonados en relación con el ejercicio en que tenga lugar la efectividad del desistimiento

Artículo 32.- DESALOJO

Al finalizar la autorización, independientemente de la causa que lo origine, el contratista queda obligado a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes integrantes del dominio público, dentro del plazo de 15 días sin necesidad de requerimiento alguno. Transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el párrafo anterior sin que se haya procedido voluntariamente al desalojo en las debidas condiciones, se requerirá al interesado para que subsane los defectos existentes para que abandone la ocupación, apercibiéndole de que en caso contrario, se dispondrá su realización por los servicios municipales en ejecución subsidiaria o se acordará su desalojo por sus propios medios, siendo los gastos, daños y perjuicios que ello ocasione a costa del interesado. En estos supuestos, se devengará igualmente canon de explotación por el periodo comprendido entre el término de la autorización y la fecha de la efectiva subsanación o lanzamiento.

El adjudicatario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

Artículo 34.- RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACION.

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 213 y 223 TRLCSP, los correlativos del RGLCAP y la normativa especial aplicable a los bienes integrantes del dominio público local, en especial la Ley 33/2003, de 3 Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- a) Por el transcurso del plazo.
- b) Por mutuo acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento de Benidorm y el contratista.
- c) Por muerte o incapacidad sobrevenida del contratista.
- d) Por la declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario.
- e) Por impago del canon anual.
- f) Renuncia del titular. Este supuesto llevará consigo la pérdida de la fianza definitiva.
- g) Por resolución judicial firme.

Artículo 35.- Régimen sancionador.

Se considera incumplimiento toda acción u omisión por parte del adjudicatario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en los Pliegos por los que se rige esta licitación y demás normas de general aplicación.

Los incumplimientos se califican en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

Se considerarán incumplimientos leves los siguientes:

- a) La colocación de publicidad en los contenedores, salvo la previamente autorizada por la Corporación que será la que se refiera en concreto a la actividad que se desarrolla y en las dimensiones establecidas con arreglo a las prescripciones señaladas al efecto.
- b) La falta de ornato y limpieza puntual del contenedor o en su entorno, tras 24h de haberse requerido su limpieza al adjudicatario.
- c) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al contenedor que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de autorización demanial y no sean reparados 24h después de habersele requerido al adjudicatario su intervención.

La graduación de la penalidad se efectuará de acuerdo con circunstancias objetivas que midan el grado de intencionalidad así como de reincidencia en la comisión del incumplimiento. Se apreciará reincidencia con la comisión de tres incumplimientos leves durante el plazo de un año.

Se considerarán incumplimientos graves las siguientes:

a) La falta de mantenimiento reiterado, de no perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad u ornato, tanto en los contenedores como en los bienes de dominio público ocupados.

b) La falta de ejecución a su costa, al término de la autorización, de cuantas reparaciones, correcciones y sustituciones sean necesarias, cualquiera que sea su causa, para que el Ayuntamiento reciba los bienes de dominio público ocupados en perfectas condiciones de uso.

c) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales, anejos o colindantes al contenedor, que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de autorización demanial, cuando no constituyan falta leve o muy grave.

d) La reiteración o reincidencia en una falta leve o la comisión de cinco faltas leves durante el periodo de la autorización demanial, previa incoación del correspondiente expediente administrativo y finalización del mismo dictándose resolución que determine la comisión del incumplimiento

La graduación de la penalidad se efectuará de acuerdo con circunstancias objetivas que midan el grado de intencionalidad así como de reincidencia en la comisión del incumplimiento. Se apreciará reincidencia con la comisión de tres incumplimientos graves durante el plazo de un año.

Se considerarán incumplimientos muy graves las siguientes:

a) El impago del canon

b) La falta de pago de cuotas a la Seguridad Social y del salario al personal

c) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los técnicos municipales y autoridades.

d) No adoptar las medidas precisas para garantizar la seguridad del público.

e) La instalación de elementos de mobiliario no autorizados ni homologados por los servicios municipales.

f) No proceder al desalojo de los bienes de dominio público cuando así lo ordene el Ayuntamiento, una vez haya sido adjudicada una nueva autorización.

g) La reiteración o reincidencia en una falta grave o la comisión de cinco incumplimientos graves durante el periodo de la autorización demanial, previa incoación del correspondiente expediente administrativo y finalización del mismo dictándose resolución que determine la comisión del incumplimiento.

La graduación de la penalidad se efectuará de acuerdo con circunstancias objetivas que midan el grado de intencionalidad así como de reincidencia en la comisión del incumplimiento. Se apreciará reincidencia con la comisión de tres incumplimientos graves durante el plazo de un año.

Las infracciones en las que pueda incurrir el Adjudicatario en la ejecución del contrato se clasifican en leves, graves o muy graves, según criterio de los Servicios Técnicos Municipales que los valorará en función de su alcance, repercusión económica, afcción a terceros, intencionalidad, negligencia, desobediencia, reincidencia, riesgos, incumplimientos, etc.

Las sanciones se cuantificarán, por parte de la Administración, de la siguiente forma:

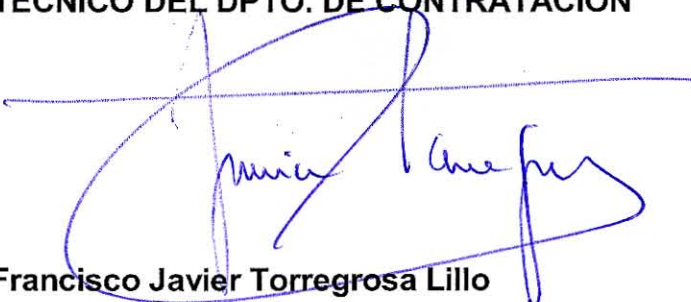
- a) Infracciones leves: Hasta 1.500 €.
- b) Infracciones graves: Desde 1.501 € a 3.000 €.
- c) Infracciones muy graves: A partir de 3.001 €, pudiendo llegar a la resolución del contrato.

Las infracciones leves pueden ser recogidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia al Adjudicatario, en todo caso.

Las sanciones por infracciones graves y muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto, que incoará la Administración contratante a propuesta del Departamento de Contratación, por propia iniciativa o por denuncia recibida de los ciudadanos. En todo caso, se dará audiencia al Adjudicatario por plazo de diez (10) días.

En el caso que la sanción posible sea la declaración de resolución del contrato, el expediente se acomodará a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

EL TÉCNICO DEL DPTO. DE CONTRATACIÓN



Francisco Javier Torregrosa Lillo

Benidorm, a 09 de febrero de 2015