

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DE LA VENTA DE PAPEL/ CARTON PROCEDENTE DE LA CIUDAD DE SEVILLA

---

### **1.- PARTES DEL CONTRATO**

- 1.1** Serán partes del contrato, de un lado, "LIMPIEZA PÚBLICA Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, S.A.M." (LIPASAM), con CIF A-41/173238 (en adelante, LIPASAM), y de otro lado, el adjudicatario firmante del contrato.
- 1.2** La otra parte del contrato será el oferente adjudicatario, cuya oferta se haya admitido se estimase como más ventajosa, siempre que haya firmado el contrato con la Contratante.
- 1.3** A esta parte, en el presente pliego, se le denominará convencionalmente **Contratista**.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

- 2.1** El contrato a celebrar, será de naturaleza privada y se regirá por la documentación contractual y las normas de Derecho privado, de carácter civil y mercantil, del derecho común español.

Supletoriamente y sin perjuicio del carácter privado del contrato, será de aplicación 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) y sus disposiciones de desarrollo.

- 2.2** En todo caso, se aplicarán las normas de derecho imperativo y, en aquello no previsto, el contrato se regirá por la voluntad de las partes, expresada en la documentación contractual.
- 2.3** El órgano de contratación es la Comisión Ejecutiva de LIPASAM.

### **3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

- 3.1** Los contratos estarán constituidos por: 1) el documento contractual propiamente dicho, que se ajustará al presente pliego y a la oferta definitivamente aceptada; 2) los pliegos de condiciones particulares/cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y anexos (en lo sucesivo, el *Pliego*); y 3) la oferta adjudicataria, definitivamente aceptada.
- 3.2** En caso de discrepancia entre los documentos relacionados, se aplicarán preferentemente por el orden en que se relacionan. No obstante, la LIPASAM, podrá dar preferencia a la oferta del Contratista en los extremos que, a su juicio, mejoren los documentos que le preceden. El contenido de la oferta nunca podrá ir en contra de lo estipulado en los Pliegos.

**3.3** Cada licitador, antes de ofertar, tiene la obligación de examinar el Pliego sobre el que formula la oferta, así como la normativa aplicable, por lo que no podrá alegar desconocimiento de la documentación contractual y anexos, en cualquiera de sus términos, de las instrucciones que puedan cursarse conforme a lo pactado, o de la normativa aplicable, para eximirse, cualquiera de las partes, de su respectiva obligación

#### **4.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la venta del papel cartón obtenido de por los servicios de recogida de Lipasam al gestor autorizado para el tratamiento y valorización de dichos residuos que presente la oferta económicamente más ventajosa. El código LER de los residuos objeto del presente contrato es 20.01.01.-"Papel Cartón".

Los servicios de Lipasam, recogen de forma separada el papel cartón depositado tanto en los contenedores específicos ubicados en la vía pública, en los Puntos Limpios en servicio dentro de la ciudad de Sevilla, a través de buzones de recogida neumática o de cualquier otro sistema que Lipasam pudiere implantar.

El adjudicatario tendrá la obligación de recepcionar en los días y horarios posteriormente informados, todo el papel y cartón generado en la ciudad de Sevilla que se le entregue tanto por LIPASAM como por los colaboradores que se le indiquen.

El papel-cartón que se entrega, podrá contener pequeñas cantidades de impropios que son característicos del sistema de recogida, no siendo procedente el descuento de cantidad económica alguna por este concepto.

#### **5.- DESARROLLO DEL OBJETO**

**5.1** El adjudicatario deberá realizar los servicios objeto del contrato de conformidad con el presente Pliego de condiciones técnicas y particulares, su anexo, y el contrato.

**5.2** Atendiendo a datos históricos, Lipasam recoge una media de doce mil toneladas al año [12.000 Tm/año] de papel cartón, cantidad que se informa con carácter orientativo no vinculante.

#### **6.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración inicial de cuatro años y se podrá prorrogar, a instancias de LIPASAM, por períodos de 12 meses hasta un total de dos años más. Por ello, en caso de que Lipasam ejercitarse las dos prórrogas, el plazo máximo del presente contrato sería de seis años.

Las prórrogas serán voluntarias para Lipasam y obligatorias para el Contratista.

No obstante la duración señalada en este Pliego, por tratarse de servicios que tienen por objeto atender necesidades permanentes, el adjudicatario vendrá obligado a prorrogar el contrato hasta seis meses más, hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo de los mismos.

## **7.- PRECIO Y FORMA DE PAGO**

Los licitadores deberán especificar en su oferta el importe total en euros (€). **La oferta económica se realizará necesariamente mediante la cumplimentación del anexo 1.**

Lipasam está invirtiendo en la mejora particular de la recogida selectiva de papel cartón acometiendo, entre otras acciones, la renovación del parque de contenedores específicos.

El precio que debe ofertar el gestor en la presente licitación responderá a una retribución fija, pagadera al principio de cada uno de los cuatro años del contrato y otra cantidad variable por cada tonelada de papel cartón efectivamente entregada al gestor.

**Retribución fija:** El adjudicatario deberá realizar, al principio de cada una de las cuatro anualidades del contrato, el pago de un mínimo de doscientos cincuenta mil euros [250.000,00€] más IVA. Esta retribución, de igual modo será exigible por idéntico importe anual, en el caso de que Lipasam ejercite las prórrogas establecidas para el potencial quinto y sexto año de contrato. El pago se destinará a cubrir los costes de la infraestructura propiedad de LIPASAM para la recogida de papel/cartón.

**Retribución Variable:** Sin perjuicio de la retribución anterior, cada licitador incluirá el precio en euros (€) , con un máximo de dos decimales, que cada gestor está dispuesto a pagar por cada tonelada de papel/cartón efectivamente entregadas cada mes, según lo estipulado en la cláusula 10. Dicho precio partirá, como mínimo, del índice aprobado por "Aspapel" el mes anterior para la calidad de referencia 1.01, mezcla sin clasificar (recogida selectiva).

La revisión de precios sólo operará en la denomina "retribución variable" (*precio de venta por tm entregada*) y se realizará mediante el procedimiento siguiente:

Para las pesadas realizadas dentro del plazo natural de cada mes, se tomará como referencia de revisión el índice publicado por "Aspapel" en el mes anterior al que es objeto de facturación.

- La calidad de referencia es la 1.01.
- Si existieran dos precios, se tomará el mayor.
- Deberá ofertarse la Tm. en euros (€), con un máximo de 2 decimales.
- Deberá ofertarse, en su caso, un diferencial al alza sobre la calidad referencia 1.01.

A modo de ejemplo; las toneladas entregadas por Lipasam durante el mes de febrero, serán objeto de facturación en la primera quincena de marzo, tomando como referencia el precio publicado por Aspapel para el mes de enero más, en su caso, el diferencial al alza que oferte el gestor.

En el supuesto de que este índice dejara de publicarse, las partes, de mutuo acuerdo, fijarán el precio para periodos trimestrales.

En el supuesto de no llegarse a este acuerdo, el contrato quedará sin efecto, quedando ambas partes liberadas de sus obligaciones contractuales.

Todo lo informado en la presente cláusula se refiere a la denominada retribución variable, por lo que el canon fijo, pagadero al inicio de cada anualidad contractual, se mantendrá inalterable.

El plazo de pago será a los 30 días de la fecha de factura, realizándose mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por Lipasam en cada factura emitida.

## **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**8.1** Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, conforme se indica en este Pliego.

**8.2** Podrán asimismo presentar proposiciones, las uniones temporales de empresas ("UTE") de conformidad con el art. 59 del TRLCSP, siempre que los empresarios que constituyan dicha unión acrediten, en su conjunto, es decir, entre todos:

- a) que su objeto social o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato;
- b) su capacidad de obrar, solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- c) en documento privado firmado por todos los comprometidos a constituir la unión, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a Lipasam.

**8.3** No podrán contratar quienes se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

## **9.- PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN**

### **9.1 Proposiciones**

9.1.1 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individualmente, o como miembro de una UTE, aunque con las variantes o mejoras que considere convenientes.

9.1.2 Sin perjuicio de que se oferten variantes o mejoras, los licitadores deberán presentar una oferta básica, que comprenda todo el objeto del contrato a que se hace referencia en el presente Pliego.

9.1.3 La presentación de la/s proposición/es conlleva la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego, del de

Prescripciones Técnicas y de la normativa a que se remite.

## **9.2 Lugar de presentación**

Las ofertas se presentarán en el Registro de las Oficinas Centrales Lipasam , sito en C/.Virgen de la Oliva, s/n, 41011 - SEVILLA. También podrá remitirse a dicha dirección por correo certificado, bajo el procedimiento establecido más adelante. La presentación supone, a todos los efectos, la aceptación por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego, sin salvedad alguna.

## **9.3 Plazo de presentación**

El plazo para la presentación de ofertas se fijará en el anuncio de la licitación, que se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante de la Lipasam.

No será admitida ninguna proposición, si fuere presentada con posterioridad a la fecha y hora fijadas como terminación del plazo señalado.

No obstante, podrán remitirse a dicha dirección por correo certificado, durante todo el día de finalización del plazo, en horas que se admitan esa clase de envíos certificados. Cuando la documentación se envíe por correo, el remitente deberá justificar la fecha de imposición en la oficina de correos y comunicar a Lipasam su envío postal mediante fax [955478091], burofax o telegrama impuesto en el mismo día, siendo válido este anuncio sólo si se acredita la constancia de la transmisión por el licitador a la dirección postal de Lipasam que consta en el presente Pliego. Transcurridos diez (10) días naturales contados desde la fecha de entrega o presentación sin haberse recibido por Lipasam, la proposición previamente anunciada ésta no será admitida.

## **9.4 Forma de presentación**

Los licitadores presentarán tres (3) sobres cerrados y firmados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. Toda la documentación deberá presentarse en castellano y debidamente identificada.

Se acompañará un juego de cada documento en formato papel y dos (2) copias en soporte informático, CD-ROM, DVD o Pendrive (MSWord, Excel o Acrobat). La documentación administrativa, contenida en el sobre número 1, no será necesario que se acompañe en soporte informático.

Los documentos se presentarán con el detalle suficiente para calificar las proposiciones.

En el caso de que se aporten documentos en otras lenguas, deberá acompañarse traducción al castellano. La traducción podrá ser privada siempre que el que la realice la firme en todas sus hojas, expresando al final sus circunstancias personales, domicilio y documento de identidad, responsabilizándose de su fidelidad. La falta de fidelidad facultará a la Mesa y al Órgano de Contratación para la exclusión de la oferta. En cualquier caso, a los efectos de las obligaciones y el contrato se tendrá en cuenta la versión en castellano.

Los tres (3) sobres se presentarán cerrados y firmados en su cierre, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con su respectivo número y título: "Sobre 1", **documentación administrativa**; "Sobre 2", **documentación relativa a los criterios técnicos de adjudicación valorados mediante un juicio de valor**; "Sobre 3", **documentación económica, relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas**. En todos ellos figurará, además, el nombre del licitador, su domicilio, teléfono, fax y, en su caso, correo electrónico a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato:  
**"LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACION DE LA VENTA DEL PAPEL/ CARTON PROCEDENTE DE LA CIUDAD DE SEVILLA"**.

La expresión "sobre" es convencional. Es decir, que si la documentación correspondiente a cada "sobre" es voluminosa, puede presentarse toda ella en una caja o varios sobres, con igual identificación que el primero, seguido del número de orden que el mismo represente; todos también cerrados y firmados en su cierre para garantizar el secreto de su contenido. La documentación correspondiente a cada "sobre" no puede incluirse entre la que corresponda a otro "sobre".

Los documentos no pueden presentar correcciones, tachaduras o enmiendas, que no figuren claramente salvadas por la misma persona o entidad que lo expida.

Los documentos insertos en cada sobre, cuando sean varios, se aportarán ordenados, encabezados por hoja u hojas independientes, incluidas en el interior de cada sobre, en las que se hará constar relación de su contenido, otorgando un número correlativo a cada documento, de forma que lo identifique debidamente.

El licitador será el único responsable de todo el contenido de los "sobres".

## **10.- CONTENIDO DE LOS SOBRES**

### **10.1 Documentación preexistente en Lipasam**

Los licitadores, ya sean personas naturales o jurídicas, que hayan participado en otros procedimientos convocados por Lipasam y tengan aportados ante la misma documentos acreditativos de la personalidad, capacidad, representación, acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, así como las declaraciones y la relación de empresas pedidas, estarán exentos de presentarlos en sus proposiciones a las licitaciones convocadas con arreglo al presente Pliego, bastando con aportar un certificado de la persona con poder suficiente en el que se declare que en la Secretaría de Lipasam constan tales documentos (relacionándolos e identificando cuando fueron aportados) y que mantienen su validez.

En caso de que haya variado alguna circunstancia, sólo tendrá que presentar aquellos que hubiere variado, declarando que el resto de la documentación (relacionándola) sigue vigente.

### **10.2 Sobre nº 1. Título: documentación administrativa**

10.2.1 Los documentos que se relacionan a continuación, para incluir en este "Sobre nº 1", podrán aportarse en original o mediante fotocopias, siempre que éstas sean

firmadas en todas su hojas por el licitador o, su apoderado entendiendo que el licitador se responsabiliza de su fidelidad. La falta de fidelidad facultará a la Mesa y al Órgano de Contratación para la exclusión de la oferta. Los documentos se aportarán ordenados.

En las uniones temporales de empresarios, toda la documentación administrativa prevista en este apartado 12.2 deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

10.2.2 La documentación que habrá de incluirse en este "Sobre nº 1" es la que se indica a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

- i. Para los licitadores individuales, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con declaración responsable del propio licitador en la que se declare su autenticidad.
- ii. Para los licitadores personas jurídicas, fotocopia de la escritura o escrituras sociales actualizadas y su inscripción vigente en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente y deberá contener los componentes del órgano de administración, su duración e inscripción. Esta fotocopia deberá autenticarse o certificarse por su representante orgánico o apoderado con facultades suficientes al efecto, firmándola y declarando su fidelidad y vigencia.
- iii. Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su personalidad conforme a lo previsto en el artículo 72.2 del TRLCSP.
- iv. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

c) Documentos acreditativos de la representación y capacidad:

- i. Las entidades que presenten proposiciones aportarán fotocopia de la escritura de poder bastante de su representante voluntario o del nombramiento inscrito de su representante orgánico, firmada por el licitador o su apoderado, con declaración responsable de su fidelidad y vigencia.
- ii. El poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, haciéndose constar los datos de la inscripción en la certificación o fotocopia autenticada. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro público.
- iii. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar certificación por él mismo expedida de la fotocopia de su Documento Nacional de Identidad con declaración responsable de su fidelidad.

- d) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera:
- i. Declaraciones apropiadas de entidades financieras que acrediten la solvencia económica de los licitadores.
  - ii. Las personas jurídicas inscritas en registros públicos con obligación de presentar cuentas anuales, deberán presentar fotocopia certificada, expedida por persona con facultad certificante de la persona jurídica licitadora (administrador único, solidario, administradores mancomunados, secretario del Consejo, etc.), de las cuentas presentadas en el registro correspondiente (últimas cuentas que tuvieran obligación de presentar de conformidad con la legislación aplicable), con fotocopia del justificante del depósito, así como del informe de gestión y, en su caso, del informe de auditoría, todos ellos, con declaración responsable de su fidelidad.
  - iii. En caso de UTE, todos los componentes deberán presentar dicha documentación contable.

**Mínimo exigible:** A los efectos de considerar la suficiencia en la solvencia económica- financiera, de la documentación solicitada debe resultar un volumen de negocios, relativo al último ejercicio, igual o superior a la mitad del importe de la presente contratación.

- e) Documentos que acrediten la solvencia técnica:
- i. Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios 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.
  - ii. Adicionalmente, conforme al artículo 78 del TRLCSP, se exige a los licitadores el compromiso de adscribir a la ejecución los medios personales o materiales suficientes para ello, lo que deberán concretar en su candidatura u oferta mediante la aportación de la siguiente documentación:
    - Relación pormenorizada de medios materiales, instalaciones y equipos técnicos que se pondrán a disposición de la ejecución de los trabajos.
    - Relación pormenorizada de medios personales que la empresa se compromete a poner a disposición de la ejecución del objeto del presente contrato con la cualificación y autorizaciones pertinentes para prestar el servicio de transporte demandado.

iii. En caso de UTE la solvencia técnica de la UTE licitadora se valorará acumulando, en todo caso y según la normativa de aplicación, cada una de las características que se acrediten respecto de los distintos integrantes de la Unión Temporal.

f) Legislación (leyes, reglamentos y normativa), jurisdicción y fuero:

Los licitadores, sea cual fuera su nacionalidad y domicilio, aportarán declaración de someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Sevilla, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación y adjudicación en esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

g) Declaraciones responsables. Deberán presentar declaración responsable de:

No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme a los artículos 56 y 60 del TRLCSP; así como de no formar parte de sus órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma y la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Sevilla, y con la Seguridad Social española, impuestas por las disposiciones vigentes.

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:

Los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo que el licitador, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de no encontrarse el licitador en el supuesto anterior deberá presentar declaración responsable, firmada por el propio licitador o su apoderado al efecto, haciendo constar expresamente que no se encuentra en tal supuesto, es decir, que no pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en dicho precepto (arts. 42.1 del Código de Comercio).

i) Trabajadores con discapacidad:

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que

se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

**10.3 Sobre nº 2. Título: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.**

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador. Deberá comprender la totalidad del objeto de licitación y lo previsto en este Pliego.

Queda entendido que lo ofertado tendrá carácter obligatorio para los oferentes y, consiguientemente, para el que resulte Contratista.

Toda la documentación debe ser clara, de forma que permita la evaluación de las prestaciones y características de las prestaciones ofertadas, así como el cumplimiento de la calidad de los servicios recogidos en el Pliego.

En caso de UTE, todos y cada uno de los componentes deberán presentar dicha documentación, si bien podrán complementarse unos con otros.

**10.4 Sobre nº 3. Título: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas**

10.4.1 En este sobre se incluirá la proposición económica, en los términos establecidos en el modelo acompañado al efecto como **anexo 1**.

El IVA se indicará en partida independiente.

10.4.2 Si hubiera necesidad de ampliarse el detalle de la oferta económica, siempre se hará con referencia a los conceptos detallados en el Pliego, de forma que puedan compararse las ofertas.

10.4.3 Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

10.4.4 No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que sea fundamental para la oferta.

La oferta económica deberá venir firmada por el licitador, persona física, o, en caso de persona jurídica, por el representante orgánico. En ambos casos también podrán firmarse por apoderado con facultades suficientes del licitador

en virtud de poder otorgado en escritura pública, de la que se acompañará fotocopia, en la forma referida en el apartado 12.2.2 c) precedente.

## **11.- CONSULTAS**

**11.1** Cualquiera que tenga interés en el contrato, hasta quince días antes de que expire el plazo para la presentación de las proposiciones, podrá formular preguntas por escrito al domicilio informado la Lipasam, o por correo electrónico a [licitaciones@lipasam.es](mailto:licitaciones@lipasam.es), acerca de las dudas, aclaraciones o solicitud de la información adicional que se estime necesaria.

**11.2** Lipasam, respecto de cualquier pregunta o cuestión formulada por algún licitador, podrá trasladarla a los demás licitadores a través del medio que considere oportuno, sin revelar la identificación del autor o autores de la consulta, ni cualquier información comercial del licitador consultante.

## **12.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE**

Toda oferta se hará con el compromiso de mantener su validez hasta transcurridos seis (6) meses a contar desde la fecha de su presentación, de forma que tendrá carácter vinculante para el oferente durante el indicado plazo.

## **13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **13.1 Recepción de documentación**

Terminado el plazo de recepción de ofertas, el responsable del registro de Lipasam, expedirá una certificación donde se relacionarán las recibidas o, en su caso, dará cuenta de la ausencia de licitadores.

### **13.2 Apertura del "Sobre nº 1": calificación de su documentación**

Reunida la mesa de contratación en acto privado, el Presidente ordenará la apertura del "Sobre nº 1":

- a) Si la mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por escrito a los interesados, concediéndose un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Los licitadores por el hecho de participar, aceptarán que los defectos u omisiones subsanables que aprecie la mesa de contratación en el examen de la documentación presentada, le sean comunicados por correo electrónico o fax.

- b) De no observarse defectos u omisiones subsanables o, en su caso, transcurrido el plazo concedido para subsanación, la mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

### **13.3 Apertura del "Sobre nº 2" y del "Sobre nº 3"**

A partir del séptimo (7) días desde la apertura del Sobre nº 1, el Presidente de la mesa de contratación ordenará la Apertura del sobre nº 2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Una vez valorada la documentación contenida en el Sobre nº 2, se procederá a la apertura, en acto público, del Sobre nº 3.

Realizada la propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, ésta se elevará al órgano de contratación.

En el momento de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea del/los adjudicatarios, se hará pública la valoración obtenida en el Sobre nº 2.

Las proposiciones del sobre nº3 se abrirán públicamente y el lugar, fecha y hora del mismo será convenientemente comunicado a los participantes a través de alguno de los medios habituales (fax, correo certificado, correo electrónico, teléfono o página web de la Corporación).

Podrán asistir quienes representen a los licitadores.

### **13.4 Informes técnicos y petición de aclaraciones**

- 15.4.1 La mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere convenientes para evaluar las propuestas admitidas.
- 15.4.2 En su caso, una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, la comisión o ponencia técnica elaborará un informe en el que se expresará la puntuación de las proposiciones en cada uno de los criterios objetivos de valoración. Este informe, junto con la documentación técnica y económica se elevará a la mesa de contratación. El informe tendrá valor ilustrativo, no vinculante.
- 15.4.3 Se soliciten o no informes técnicos, la mesa y el órgano de contratación podrá interesar a cualquiera de los licitadores cuantas aclaraciones estime convenientes respecto a sus respectivas ofertas, su composición y justificaciones.

## **14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**Es condición necesaria** para optar a la adjudicación el estar en posesión de todas las acreditaciones o certificaciones siguientes:

1. Disponer de la autorización como gestor por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
2. Disponer de la homologación por ECOEMBES, durante todo el período de contrato.
3. Disponer de la instalación para la descarga de los camiones en Sevilla Capital o en su entorno Metropolitano a una distancia no superior de 10 Km. del Casco Urbano de Sevilla. Si la distancia fuera algo mayor, deberá presentar las mejores vías de comunicación.
4. Disponer de una zona de descarga alternativa a la existente con el fin de cubrir cualquier eventualidad.
5. Las instalaciones donde se recepcione el papel/cartón deberán estar abiertas 24 horas los 365 días del año.

Una vez se acredite todo anterior, cada oferta admitida al presente procedimiento abierto de licitación, se baremará sobre una puntuación total de 100 puntos, estableciéndose cuatro apartados para la ponderación de los criterios de valoración.

### **1º.-Valoración de la proposición económica (Hasta 60 puntos):**

**Mejor precio global ofertado por tonelada entregada,** Se asignará la máxima puntuación (60 puntos) a la oferta que establezca el precio global de venta más alto, mientras que el resto de puntuaciones se determinarán proporcionalmente. A tal efecto se hará una estimación de ingresos para Lipasam que vendrá determinada por el sumatorio de la retribución fija anual ofertada así como por la variable que se informe (índice aspapel para calidad referencia 1.01, más un diferencial al alza, en su caso).

### **2º.-Valoración de la proposición técnica (Hasta 40 puntos):**

#### **a) Características y ubicación de las instalaciones principales, se valorará con un máximo de 15 puntos**

Dado que Lipasam entregará por sus propios medios el papel cartón en las instalaciones del gestor, se valorará tanto la ubicación, accesos y medios técnicos con los que cuenten las instalaciones (tipo y antigüedad de básculas, cintas de alimentación, cribas, prensas enfardadoras, trituradoras, etc...)

#### **b) Buenas prácticas medioambientales del gestor: hasta un máximo de 10 puntos**

Se valorará que la empresa esté certificada en Calidad y/o Medio Ambiente, así como las medidas medioambientales tomadas en las instalaciones como reducción de vertidos, emisiones, minimización de residuos, etc. También se valorará en este apartado el tipo y alcance de los informes y su periodicidad, en los que el Gestor certifique a Lipasam tanto el volumen gestionado como el tipo de tratamiento de los residuos entregados (reutilización, reciclado, valorización o eliminación) que acredite ante Lipasam el reciclado y aprovechamiento tanto del papel como cartón.

Se establecen, a modo de mínimos, el deber de aportar la siguiente documentación:

- Entrega de albaranes e informes mensuales con Kg receptionados.
- Certificado de gestión de los residuos
- Certificado de tratamiento según lo establecido en el Catálogo de Residuos de Andalucía para 20.01.01.-"Papel Cartón". (anexo XV Decreto 73/2012, de 20 de marzo).

### **c) Mejoras 15 puntos**

Con la única limitación de que la mejora recaiga sobre el objeto del contrato, cada empresa podrá presentar discrecionalmente, cuantas mejoras estimen oportunas (a nivel operativo, plazo y forma de pago tanto de la retribución fija como variable, mejoras técnicas ,de equipamientos, etc...)

En el caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios anteriores, será preferida la oferta presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditarse la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

## **15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**15.1** La mesa de contratación elevará una propuesta al órgano de contratación, a favor de la proposición que, en su conjunto se considere más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración del procedimiento de adjudicación como desierto.

**15.2** El órgano de contratación, vista la propuesta de la mesa de contratación determinará el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y requerirá a éste para que en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción del requerimiento aporte la documentación siguiente:

### **Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, como se indica a continuación.

#### a) Obligaciones tributarias:

En el plazo concedido, el Contratista provisional deberá aportar certificación expedida por el organismo administrativo que corresponda, acreditativo del cumplimiento de las circunstancias previstas en el art. 13 de Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### b) Obligaciones de Seguridad Social:

Asimismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP.

c) Documentación sustitutiva:

Los interesados podrán sustituir la documentación relativa a la justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la aportación de certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía o por el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Sevilla, acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades suficientes, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

**Fianza definitiva**

El Contratista deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva, que será del 5% del precio de adjudicación estimado del contrato para un año.

La misma se podrá realizar mediante depósito en metálico en la Cuenta Corriente que informará Lipasam o mediante aval a primer requerimiento por idéntico importe, garantía que le será devuelta una vez transcurrido el plazo completo del contrato, siempre que estuviese exento de responsabilidad.

**15.3** Recepcionada correctamente la documentación referida en los apartados anteriores, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

**15.4** La adjudicación del/los contrato/s, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil del contratante de la Lipasam.

**16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**16.1** La formalización del/los contrato/s no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

**16.2** Transcurrido el plazo anterior, el órgano de contratación requerirá al/los adjudicatario/s para que formalice/n el/los contrato/s en un plazo no superior a cinco (5) días desde la recepción del requerimiento.

**16.3** Si el Contratista solicita la formalización del/los contrato/s en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

**16.4** Simultáneamente con la firma del/los contrato/s, deberán firmarse por el Contratista los Pliegos de Condiciones Particulares y el de Prescripciones Técnicas y Anexos y cuantos demás documentos sean necesarios o convenientes conforme a los Pliegos y a la oferta definitivamente aceptada.

**16.5** Hasta la firma del/los contrato/s con todos los documentos y cumplimiento de los requisitos exigidos, la adjudicación no atribuirá derecho alguno al Contratista.

**16.6** La formalización del/los contrato/s, se publicará en el perfil del contratante de la Lipasam y en el diario oficial correspondiente.

## **17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**17.1** El plazo de ejecución del contrato deberá iniciarse desde la fecha de entrada en vigor que figurará expresamente en el mismo. Desde dicha fecha se computarán los plazos a efectos de penalidades.

**17.2** La ejecución se realizará a riesgo y ventura del Contratista, que quedará obligado a realizar el objeto del contrato en los términos recogidos en el mismo, en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Particulares y en la oferta definitivamente aceptada. Salvo en lo que sea expresamente aceptado, la oferta nunca podrá ir en detrimento de los Pliegos.

**17.3** La ejecución del contrato se realizará con los medios personales y bajo la responsabilidad del adjudicatario. Se considera imprescindible que el adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**17.4** En la ejecución del contrato, el adjudicatario tendrá que desarrollarlo de la forma comprometida, incluso con bajas o ausencias de la persona asignada para la ejecución del mismo.

**17.5** El Contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con el objeto del contrato debiendo haber obtenido las autorizaciones y licencias, documentos o información, tanto oficiales como particulares, necesarias para la realización de los servicios y prestaciones contratados.

**17.6** El Contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con el objeto del contrato, entre ellas toda la normativa en materia laboral (entre otras prevención de riesgos laborales), de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, debiendo haber obtenido las autorizaciones, licencias, documentos o información, tanto oficiales como particulares, necesarias para la realización de los trabajos y servicios que se contraten.

**17.7** El Contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para el Contratante o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

**17.8** El Contratista responderá de toda reclamación, debiendo indemnizar a Lipasam, por todos los daños y perjuicios que para ellas puedan o pudieran derivarse como consecuencia de cualquier reclamación.

**17.9** Cuando el Contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, Lipasam podrán exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

## **18.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

- 18.1** Lipasam estará facultada para ejercer de una manera continuada y directa la inspección y control de la ejecución del objeto del contrato. A tales efectos, Lipasam podrá tramitar las incidencias que surjan durante la ejecución de la prestación y, en general cuantas funciones se le encomienden dirigidas a comprobar el cumplimiento del contrato y la ejecución correcta de su objeto, dentro de los pactos convenidos.
- 18.2** El Contratista podrá convocar reuniones periódicas, de las que se redactará acta, para el correcto seguimiento de la ejecución del objeto del contrato, así como a elaborar y entregar los informes que periódicamente se le soliciten.
- 18.3** Lipasam podrá designar un supervisor de la realización del trabajo y ejecución del objeto contratado (el "**Supervisor**"), cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, vigilancia e informe de la correcta realización de los trabajos, así como dar conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.
- 18.4** El Contratista deberá designar un técnico o persona cualificada, con el carácter de responsable del servicio, que esté al frente del equipo, y que deberá estar a disposición del Supervisor para cualquier duda / incidencia que pudiera surgir durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.

## **19.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

- 19.1** El adjudicatario no podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.
- 19.2** Las prestaciones han de ser ejecutadas directamente por el Contratista, sin que quepa subcontratación.

## **20.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SEÑO DEL PROCEDIMIENTO**

- 20.1** Los licitadores quedarán obligados a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de contrato, y tengan conocimiento con ocasión de éste.
- 20.2** No podrán, sin previa autorización escrita de Lipasam , publicar noticias, fotografías, reportajes relativos a los trabajos, ni autorizar a terceros su publicación.

Asimismo, quedarán obligados a garantizar la confidencialidad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Toda la documentación e información facilitada por el Contratante en relación con la licitación deberá ser devuelta sin que los licitadores puedan conservar ninguna copia en su poder.

Los licitadores responderán por sus trabajadores y por cuanta persona emplee.

Todo ello a salvo la obligación del licitador y sus colaboradores o empleados de guardar el debido secreto profesional con las responsabilidades inherentes a su incumplimiento.

**20.3** De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los licitadores quedan informados que los datos personales que faciliten, así como los de sus empleados y colaboradores, con motivo de la licitación, serán conservados en un fichero automatizado titularidad de "Corporación de Empresas Municipales de Sevilla, A.I.E." con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento convocado, así como para remitirle información de la Corporación, de las empresas que la integran, EMASESA, EMVISESA, LIPASAM, y TUSSAM, del Ayuntamiento de Sevilla y de sus sociedades y organismos.

**20.4** Los licitadores no podrán facilitar al Contratante datos personales de cualesquiera trabajadores o colaboradores sin haber obtenido previamente el consentimiento de los mismos y haberles informado de la presente cláusula.

**20.5** La Corporación, como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados que podrá ejercitar el interesado mediante el envío de petición escrita al Jefe de Seguridad Informática, adjuntando documento que acredite su identidad, a la siguiente dirección: calle Sol, nº 12, 41003 – Sevilla

## **21.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS PARA EL CONTRATO**

### **21.1.-Confidencialidad**

21.1.1.- El Contratista se compromete frente a Lipasam y su Corporación Municipal a:

- a) guardar el debido sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión de éste;
- b) garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada;
- c) guardar la estricta confidencialidad sobre situaciones o procedimiento que puedan ser conocidos en el desempeño del suministro contratado, dicha obligación se prorrogará durante los cinco (5) años siguientes a la de la terminación de los servicios y servicios;
- d) no publicar, sin la previa autorización escrita de Lipasam y/o su Corporación noticias, fotografías, reportajes relativos a los trabajos, ni autorizar a terceros su publicación;
- e) no utilizar por si ni proporcionar a terceros dato alguno en relación con los trabajos y servicios contratados, ni publicar total o parcialmente el

contenido de los mismos, sin autorización escrita de cada una de las Sociedades Integrantes de la Corporación, excepción hecha de los casos impuestos por ley; y

- f) devolver toda la documentación e información del Contratante, de las Sociedades Integrantes de la Corporación de la que disponga para la realización de sus trabajos y suministro una vez finalizados estos, y, en todo caso, a la terminación del contrato, sin que el Contratista pueda conservar copia alguna en su poder.

21.1.2.- Sin perjuicio de las obligaciones expresadas en el apartado anterior el Contratista y sus colaboradores o empleados se obligan a guardar el debido secreto profesional con las responsabilidades inherentes a su cumplimiento.

21.1.3.- Por su parte, las Sociedades Integrantes de la Corporación respetarán el carácter confidencial de los datos facilitados por el Contratista.

## **21.2.-Protección de datos de carácter personal**

21.2.1.- De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) en los supuestos en los que la "CORPORACIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES DE SEVILLA, A.I.E.", y las Sociedades integrantes de la Corporación (EMVISESA, EMASESA, LIPASAM y TUSSAM) como responsables de sus respectivos ficheros, faciliten el acceso al adjudicatario a datos de carácter personal procedentes de ficheros de los que la Corporación o las Sociedades Integrantes sean responsables, siempre que ello resulte necesario para que el adjudicatario pueda llevar a cabo, directa o indirectamente, la prestación de todos o parte de los servicios previstos en el contrato, el adjudicatario asumirá la condición de Encargado del Tratamiento, en los términos de la LOPD, debiendo cumplir imperativamente las siguientes obligaciones:

- a) tratar los datos personales conforme a las instrucciones que le facilite cada uno de los contratantes y actuando por cuenta de éstos;
- b) no aplicar o utilizar los datos personales tratados por cuenta de cada uno de los contratantes con otra finalidad distinta a la de dar cumplimiento a lo dispuesto en el contrato;
- c) no comunicar, ceder ni permitir el acceso a los datos de carácter personal de cualquier forma, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas, con la excepción de aquellos empleados que, para el cumplimiento y prestación de los servicios que constituyen el objeto del contrato, necesiten acceder a los mismos;
- d) mantener el más absoluto secreto y confidencialidad sobre los datos proporcionados por los contratantes, y hacer cumplir el mismo deber de secreto y confidencialidad a aquellos de sus empleados que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos;
- e) cumplir todas las medidas de seguridad que le imponga el contratante cuando ejecute las prestaciones previstas en el contrato, así como a

adoptar, implantar y cumplir las medidas de seguridad de índole técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado., A estos efectos el adjudicatario faculta expresamente a los contratantes para que, bien con sus propios servicios de auditoria interna, bien por auditores externos, puedan en todo momento verificar el correcto cumplimiento de esta obligación;

- f) garantizar que terceros no autorizados no accedan a dicha información, ni transmitan, ni almacenan o reproduzcan por cualquier medio de reproducción manual, electrónico, magnético, óptico o cualquier otro, sustraerla o hacerla pública en cualquier forma o manera, con excepción de las labores que motivan la contratación de los trabajos y servicios, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural;
- g) a la terminación de los trabajos objeto del contrato por cualquier causa, devolver a cada uno de los contratantes todos y cada uno de los datos personales tratados por cuenta de cada uno de ellos, al igual que cualquier soporte o documentos en que consten cualesquiera de los indicados datos de personales y destruir cualquier copia de dichos datos que obre en su poder; y
- h) sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la LOPD y cuantas disposiciones resulten aplicables en esta materia mientras permanezca vigente el contrato.

21.2.2.- El Contratista reconoce que los datos que pudieran ser tratados por él, como consecuencia de los trabajos objeto del contrato, son de responsabilidad exclusiva de la Corporación, de las Sociedades Integrantes de la Corporación.

21.2.3.- En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, todas las partes (contratista y contratantes) quedan informadas que los datos personales relativos a representantes, empleados u otras personas físicas que actúen en nombre o por cuenta de la otra parte y quesean facilitados o proporcionados como consecuencia de la firma del contrato, serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de cada parte, consintiendo expresamente todas las partes, mediante la firma del contrato, el tratamiento automatizado de los mismos, siendo la finalidad del tratamiento el desarrollo, control y registro de la relación contractual, así como para remitirle información de la Corporación, de las empresas que la integran, EMASESA, EMVISESA, LIPASAM y TUSSAM del Ayuntamiento de Sevilla y de sus sociedades y organismos.

21.2.4.- El titular de los datos personales, en los términos previstos en la normativa aplicable, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación sobre cualquiera de los datos personales integrados en el fichero del contratista o de los contratantes, según proceda, poniéndose en contacto con el respectivo responsable por escrito en su sede social.

21.2.5.- En los supuestos de subcontratación por parte del adjudicatario será necesaria la previa autorización expresa de la "CORPORACIÓN DE EMPRESAS MUNICIPALES DE

SEVILLA, A.I.E.”, en los términos del apartado 22.2 anterior, para que el adjudicatario pueda subcontratar con terceras empresas la ejecución y prestación de todo o parte de los Servicios objeto del contrato, en la medida en que ello resulte necesario e imprescindible para el cumplimiento del objeto del contrato y, por lo tanto, habilite a dichas terceras empresas a acceder y tratar los datos personales procedentes de los respectivos ficheros titularidad de los contratantes.

En los supuestos en los que el Contratista, haciendo uso de la autorización concedida por los contratantes y que se recoge el párrafo anterior, subcontrate con terceras empresas la realización de todos o algunos de los trabajos objeto del contrato, deberá obligar a dichas terceras empresas al cumplimiento de las obligaciones que para el Contratista resultan de la presente cláusula, en particular:

- a) tratar los datos conforme a las instrucciones del adjudicatario y en cumplimiento del objeto del contrato en virtud del cual se subcontraten los trabajos;
- b) no aplicar los datos personales a fines distintos de los previstos;
- c) no comunicar ni ceder los datos a ningún tercero, ni siquiera para su conservación;
- d) adoptar las medidas de seguridad que resulten de aplicación;
- e) observar el deber de secreto y confidencialidad; y
- f) destruir o devolver al Contratista cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

21.2.6.- El adjudicatario responderá de todas las acciones y/o reclamaciones que contra los contratantes se dirijan como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones que le corresponden en virtud de la presente cláusula, así como del incumplimiento por parte de los terceros subcontratistas de las obligaciones que se derivan de la presente cláusula.

## **22.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA**

**22.1** El Contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social.

**22.2** El personal dependerá exclusivamente del Contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En consecuencia, son de cuenta directa del Contratista todos los devengos de personal incluidos los seguros sociales, impuestos y horas extraordinarias posibles que regulan las disposiciones vigentes en el momento actual o las que se aprueben durante el periodo de vigencia del contrato.

**22.3** El Contratista será responsable ante el Contratante de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, debiendo asumir las consecuencias administrativas y económicas a que dieran lugar.

**22.4** En general, el Contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra Lipasam, ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los organismos o tribunales competentes.

**22.5** En cualquier caso, el Contratista indemnizará a Lipasam de cualquier cantidad que se vieren obligadas a pagar por incumplimiento del Contratista de las obligaciones consignadas en el contrato, manteniéndolas indemnes de cualesquiera reclamación, sanción o condena que les venga impuesta, directa o subsidiariamente, por resolución judicial administrativa o de cualquier tipo.

### **23.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud laboral.

### **24.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

#### **24.1 Modificación del contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, en su caso, de Lipasam, justificándose debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

En cualquier caso, será necesaria la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla, la aprobación por el órgano de contratación previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

#### **24.2 Suspensión del contrato**

En el caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará acta de la suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la motivaron y la situación de hecho en la ejecución del servicio.

### **25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**25.1** El Contratista deberá cumplir rigurosamente las prestaciones objeto del contrato, cumpliendo escrupulosamente lo propuesto en la oferta definitivamente aceptada y de conformidad con lo exigido en el presente Pliego.

**25.2** La constitución en mora del Contratista no precisará intimación previa por los contratantes.

**25.3** El contrato se entenderá cumplido por el Contratista cuando éste haya realizado en debida forma la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Lipasam. A falta de conformidad, se entenderá reservada la aprobación al juicio pericial correspondiente.

## **26.- PENALIDADES**

El contratista se compromete a la recepción, gestión debida y al pago efectivo en tiempo y forma de las toneladas entregadas por Lipasam. En todo caso, la fianza definitiva responderá de su efectividad, sin perjuicio de la responsabilidad personal del Contratista.

## **27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

### **27.1 Causas de resolución**

Son causas de resolución del contrato, las siguientes:

- a) la demora del Contratista en el comienzo de la prestación objeto del contrato (recepción de los residuos);
- c) la no disposición de los recursos humanos y los medios materiales ofertados;
- e) el abandono por el Contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse o no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos y materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo y tiempos marcados;
- f) el incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en el contrato, salvo que la parte Contratante lo autorice expresamente;
- g) el incurrir el Contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP<sup>7</sup>, o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad;
- h) la muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes;
- i) la declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento de cualquiera de las partes, en los supuestos permitidos, en su caso, por la legislación concursal;
- j) el incumplimiento por cualquiera de las partes, total o parcial, del contrato, de las cláusulas del presente Pliego, y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de las mejoras contenidas en la oferta aceptada o de alguno de los compromisos ofertados;
- k) todas aquellas otras causas de resolución de los contratos de servicios

contempladas en 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

**27.2** En caso de incumplimiento por el Contratista, Lipasam podrá, en cualquier momento y sin necesidad de acudir a instancia judicial o administrativa alguna, declarar resuelto el contrato mediante comunicación fehaciente al Contratista.

**27.3** Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de exigir de la incumplidora el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

## **28.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

**28.1** El domicilio de las partes, a efectos de notificaciones o requerimientos que se deriven del contrato, será el que figure en el contrato. El Contratista deberá fijar un domicilio en Sevilla capital o zona metropolitana, que deberá mantener durante toda la duración del contrato.

**28.2** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación y ejecución del Contrato se someterán a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Sevilla.

## **29.- PAGOS A QUE ESTÁ OBLIGADO EL ADJUDICATARIO**

**29.1** Será por cuenta del adjudicatario el pago, en su caso, del importe de los anuncios que se publiquen y cuantos otros que se ocasionen por motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

**ANEXO Nº 1**

**MODELO PARA PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA PARA LA VENTA DE PAPEL/  
CARTON PROCEDENTE DE LA CIUDAD DE SEVILLA**

D. ....con D.N.I.....en representación de la Empresa..... con C.I.F....., y domicilio social en.....,teléfono.....fax.....y designando como correo electrónico a efectos de comunicaciones en la presente licitación.....@....., actuando con capacidad legal para ofertar en nombre de la citada empresa, según poder otorgado ante el notario D.....con fecha..... y nº..... de su protocolo.

**MANIFIESTA QUE:**

**PRIMERO.-**Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen y acepta para la contratación DE LA VENTA DE PAPEL/ CARTON PROCEDENTE DE LA CIUDAD DE SEVILLA, , se compromete a la recepción del papel cartón al precio de:

- **Retribución fija anual (mínimo de 250.000,00€/año): ....., .... €.**
- **Retribución Variable:**

TIPO DE RESIDUO	Pagando la cantidad de (€/Ton.) + IVA
PAPEL-CARTÓN	Calidad 1.01 +.....€/ Tm

**SEGUNDO.-** Mejoras, en su caso, de carácter económico.....

**TERCERO.-** Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta no ha sido comprendido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que legalmente corresponda o pudiera corresponder de acuerdo a la normativa tributaria vigente.

**( lugar, y fecha )**

**( Sello de la empresa y firma )**