

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ACEITES VEGETALES USADOS MUNICIPALES, DOMÉSTICOS, NO PELIGROSOS.

ANTECEDENTES

La generación de aceites vegetales usados domésticos y municipales, procedentes del consumo en hogares y procedentes del comercio, instituciones e industrias, reviste una problemática específica, que justifica la adopción de un sistema de recogida selectiva de amplio alcance, para facilitar la tarea de su puesta a disposición por parte de los ciudadanos y garantizar su posterior valorización.

La recogida diferenciada de los aceites vegetales (residuos urbanos, con Código LER 200125, según la Orden MAM 304/2002) contribuiría a evitar dos formas de eliminación inadecuadas desde el punto de vista ambiental, ya sea mediante su vertido a la red de saneamiento a través de los sumideros domésticos o su mezcla con otras fracciones de residuos, como la orgánica.

La aplicación de un sistema específico de recogida, facilitaría en gran medida su gestión diferenciada, de cara a su posterior recuperación y reciclado, contribuyendo al aprovechamiento de los recursos contenidos en ellos, ya sea para aplicación de diversos productos industriales (lubricantes, ceras, pinturas, barnices, jabones, cremas y otros cosméticos, etc.) o para la fabricación de biodiesel, cuyo uso ha experimentado un considerable crecimiento en nuestro país, en función de los beneficios ambientales que representa frente a los combustibles tradicionales.

Finalmente, la implantación de un sistema de recogida selectiva para los aceites vegetales usados, es coherente con las disposiciones legales y los planes y programas establecidos en materia de residuos, tanto a nivel nacional como autonómico.

En este sentido, en España se ha realizado la transposición de la Directiva Comunitaria 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 19 de noviembre de 2008, con la entrada en vigor de la ley 22/2011 del 28 de julio de Residuos y Suelos Contaminados, en la que se apuesta por un reciclaje de calidad y por la recogida separada de materiales y bio-residuos.

Al amparo del Reglamento de Residuos de Andalucía [Decreto 73/2012, de 20 de marzo] y de la Ley Estatal de Residuos y Suelos Contaminados [Ley 22/2011, de 28 de julio], y de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Urbanos, el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla ha decidido poner en funcionamiento, a través de su empresa pública Limpieza Pública y Protección Ambiental SAM (*en adelante, LIPASAM*) la recogida selectiva de aceites vegetales usados de su estricta competencia procedentes de hogares, comercios (bares, restaurantes, servicios de catering, etc...) servicios e instituciones en el término municipal de Sevilla, al tener estos residuos la naturaleza de no peligrosos, municipales y domésticos.

1.- PARTES DEL CONTRATO

1.1 Serán partes del contrato, de un lado, "LIMPIEZA PÚBLICA Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, SAM" (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 admitida a licitación, se haya estimado como la 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 registrará 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 registrará 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 tiene por objeto la gestión del servicio de recogida, transporte, gestión intermedia y final del **aceite vegetal usado (código LER 20 01 25)** procedente de los hogares, bares, restaurantes, servicios de catering (HORECA) y de otras instituciones y servicios, generados en el ámbito del término municipal de Sevilla.

La recogida diaria, transporte y depósito hasta su entrega ulterior, en su caso, al gestor final del biorresiduo, la realizará la empresa adjudicataria por sus propios medios materiales y humanos.

El adjudicatario deberá ser gestor inscrito en el Registro correspondiente para la gestión que proponga para el aceite (transportista, gestor intermedio o tratamiento final), de acuerdo a la normativa vigente de residuos, entregando en su oferta las autorizaciones correspondientes. En caso de no ser gestor final, deberá acreditar la autorización del gestor final del residuo .

Sin perjuicio de que el servicio principal objeto del contrato es la recogida del citado residuo con la frecuencia necesaria para evitar saturaciones y/o desbordamientos, serán por cuenta del gestor que resulte adjudicatario los gastos derivados de:

- Instalación y recogida de los contenedores homologados.
- Mantenimiento y reparación de los mismos.
- Limpieza de los mismos así como su entorno inmediato (perímetro de utilización).
- Reposición de los contenedores
- Daños por fuego u otros, incluso vandalismo.
- Daños por vertidos incontrolados.

La empresa adjudicataria adquirirá la propiedad de todo el aceite vegetal usado recogido mediante la prestación del servicio, pudiendo obtener ingresos derivados de su venta o comercialización a través de gestores autorizados.

En todo caso, el destino del aceite recuperado mediante el servicio de recogida selectiva objeto del contrato será su reciclado u obtención de otros productos, no quedando admitida ninguna otra forma de eliminación del mismo.

Además de lo recogido anteriormente, la empresa, deberá proponer una campaña anual informativa de concienciación ciudadana, destinada a dar a conocer el nuevo servicio de recogida selectiva en medios de comunicación generalistas y profesionales de los sectores de hostelería y hotelero de amplia difusión en el municipio.

En cualquier caso, se deberá informar, cuantificando y detallando el alcance del presupuesto dispuesto a asumir que incluya de los gastos publicitarios, entrega gratuita de material divulgativo, desarrollo de eventos y actividades, etc...Campaña que, a elección de LIPASAM, podrá ser encargada y realizada por LIPASAM a cargo de la empresa adjudicataria.

De igual modo, el adjudicatario, deberá facilitar los medios tecnológicos necesarios para que LIPASAM tenga acceso a la información y el detalle de las tareas de recogida, mantenimiento, limpieza, trazabilidad, incidencias, volumen de aceite recogido, participación ciudadana, campañas de sensibilización y cualquier actividad relevante del Servicio prestado, así como tener a disposición de la ciudadanía y de Lipasam los medios tecnológicos necesarios para que estos puedan comunicar las incidencias o alertas relevantes en la prestación del Servicio, así como poner a disposición del Servicio los medios necesarios para que la adjudicataria pueda detectar y solventar las incidencias más relevantes relacionadas con la seguridad en el parque de contenedores a implantar en la vía pública .

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito territorial para las actuaciones a desarrollar por el adjudicatario del servicio en cuestión, se fija en el Término Municipal de Sevilla.

6.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA.

El servicio consistirá, principalmente en la recogida del aceite usado doméstico y municipal, distinguiendo el procedimiento en el servicio de recogida de aceites generados por el consumo domiciliario del procedente del ámbito empresarial/profesional HORECA (Hostelería / Restauración / Catering).

Además, el adjudicatario deberá acometer cada año de vigencia del contrato una campaña informativa y de concienciación del nuevo servicio objeto de implantación que deberá contar con la aprobación de Lipasam.

Las condiciones específicas de cada uno de los servicios a desarrollar son las siguientes:

6.1. RECOGIDA DE LOS ACEITES VEGETALES USADOS PROCEDENTES DE LOS HOGARES.

Los aceites vegetales usados procedentes de los hogares serán depositados por los usuarios en contenedores específicos ubicados en la vía pública, en los puntos o ubicaciones que previamente hayan consensuado LIPASAM y el Ayuntamiento de Sevilla.

Los ciudadanos depositarán los aceites vegetales usados, procedentes de su uso en cocinas y alimentación en sus domicilios, en envases ligeros o bolsas herméticas de uso generalizado, teniendo en cuenta las instrucciones y normas que sean comunicadas en las campañas de difusión.

El licitador presentará un plan previo de contenerización en el ámbito del término municipal de Sevilla, en el que se determinen la colocación y puesta en servicio de los contenedores necesarios para dar cobertura a toda la población de su territorio, durante el tiempo de ejecución del contrato, en un número máximo de 1.000 contenedores.

Es interés de Lipasam la instalación en el primer año de contrato de un mínimo de 500 contenedores en un plazo máximo de ocho meses desde la firma del contrato. En el año dos se instalarán aproximadamente 300 contenedores más, una vez consensuado con Lipasam las necesidades de la ciudadanía, a partir del año tres hasta un máximo de 1.000 contenedores contando con los ya implantados se podrán decidir nuevas ubicaciones si fueran necesarias para dar un Servicio de calidad a la ciudadanía.

Por ello, el plan de contenerización estará sujeto a propuestas y modificación, si procede, y a la necesaria aprobación previa de las ubicaciones por parte de LIPASAM, como responsable de la gestión de los residuos en el municipio. Para la instalación de los contenedores en la vía pública se deberá tener en cuenta la instrucción de trabajo de ubicación de contenedores de Lipasam.

Lipasam verificará periódicamente la ubicación de cada contenedor.

La periodicidad de recogida del aceite usado se adecuará siempre al ritmo de llenado de los mismos, según su grado de utilización por parte de los usuarios. Con carácter general, el sistema establecido deberá garantizar la revisión y evacuación de los contenedores antes de que se alcance su llenado total, evitando en todo momento reboses o depósito de recipientes en su exterior, que puedan contribuir a derrames o a la suciedad en la vía pública.

Se valorará positivamente que los contenedores estén dotados de algún sistema de aviso telemático (mediante tarjeta SIM o similar), que permita informar de las siguientes situaciones:

- Aviso de que el contenedor ha alcanzado determinado porcentaje de su capacidad máxima.
- Indicador de operación correcta cada 48 horas. Ciclos de recogida y mantenimiento.
- Aviso en caso de incidencia, vandalismo, forzamiento o rotura.

En todo caso, frente a una eventual incidencia, la entidad adjudicataria deberá garantizar una respuesta en un tiempo máximo de 24 horas frente a los casos de incidencia o funcionamiento anormal, y en un tiempo máximo de 48 horas en caso de llenado.

La empresa adjudicataria del servicio deberá llevar a cabo el mantenimiento y limpieza de todos los elementos materiales adscritos al mismo, entre ellos los contenedores y elementos auxiliares destinados al depósito de los recipientes con aceite, así como de los vehículos utilizados en las operaciones de recogida y mantenimiento de los contenedores, de tal modo que todos sus elementos se encuentren en perfecto estado de conservación y limpieza, contribuyendo con ello al buen funcionamiento e imagen del servicio durante el período de prestación del servicio.

Del mismo modo, la entidad adjudicataria deberá asumir las operaciones de mantenimiento y limpieza que resulten necesarias a consecuencia del uso normal o anormal de los contenedores y elementos auxiliares, incluyendo la conservación de los elementos de rotulación y personalización que éstos incorporen, así como la subsanación de los desperfectos o incidentes ocasionales, tales como:

- Golpes o roturas que hagan precisa la reparación de los contenedores o partes de éstos, incluida su reposición o sustitución, cuando a criterio de los servicios técnicos municipales se considere oportuno.
- Derrames o vertidos que puedan producirse con carácter extraordinario, en cuyo caso deberán llevarse a cabo todas las operaciones de absorción, retirada, limpieza y desinfección del material derramado, tanto en los propios contenedores y muebles auxiliares como en todo el suelo afectado. La empresa dispondrá de todos los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo estas operaciones de limpieza.
- Retirada de Grafitis, carteles, anuncios y todo tipo de elementos que afecten a la imagen del contenedor.

Con una periodicidad mínima mensual, el adjudicatario deberá llevar a cabo una revisión del estado de conservación y la limpieza periódica de los contenedores, elementos auxiliares y entorno de la vía pública ocupada por éstos.

En cualquier caso, cuando a criterio de los servicios técnicos municipales se estime oportuno, de forma justificada, la realización de alguna operación de limpieza o mantenimiento, la entidad adjudicataria deberá ejecutarla en un plazo máximo de 24 h. desde la notificación.

6.2. RECOGIDA DE LOS ACEITES VEGETALES USADOS ASIMILABLES A LOS DOMÉSTICOS PROCEDENTES DE LOS COMERCIOS, SERVICIOS E INSTITUCIONES HORECA (Hostelería / Restauración / Catering)

Cada ofertante deberá presentar una propuesta de recogida puerta a puerta de aceite vegetal asimilable al doméstico procedente de actividades del sector HORECA.

Sobre el censo de establecimientos facilitado por LIPASAM, la empresa adjudicataria tendrá que recabar los datos de cada uno de los establecimientos obligados a acogerse al nuevo Sistema de Recogida Selectiva Municipal, dentro de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla .

La empresa adjudicataria entregará una propuesta de Plan de Gestión de este Sistema, que tendrá en cuenta la recogida de aceite en establecimientos de hostelería, restauración y catering (**HORECA**) y otros establecimientos que produzcan aceite vegetal como residuo dentro de su actividad, indicando: forma de adhesión de los establecimientos, entrega de bidones y otro material necesario, frecuencia de recogidas, rutas, horario, tipología de contenedores, etc...

Para los grandes productores, el Plan de Gestión específico deberá facilitar la recogida y manipulación del residuo dentro de dichos establecimientos.

El sistema permitirá la trazabilidad del residuo identificando con número de serie los contenedores entregados y recogidos en cada establecimiento, el nivel de llenado de los mismos, y la frecuencia de recogida. El adjudicatario rendirá informes a LIPASAM con todos los datos directos y estadísticos de este Sistema de Gestión.

Asimismo certificará a comercios, Instituciones e Industrias el volumen de residuo recogido en cada uno de ellos.

La empresa adjudicataria recogerá y almacenará el residuo recogido y acreditará a Lipasam anualmente la entrega a gestor-valorizador final.

Una vez puesto en marcha el Plan de Gestión, los servicios de Inspección de Lipasam tendrá acceso al SISTEMA DE INFORMACION on line que la empresa adjudicataria haya implantado como metodología de trabajo para prestar el servicio de recogida en Sevilla. Pudiendo, con clave de usuario y contraseña acceder a los volúmenes de recogida en el municipio. Además, con carácter mensual y anual se facilitará a LIPASAM una Memoria de Gestión, donde se indique cantidades recogidas, establecimientos atendidos, certificación del tratamiento de los residuos y cuanta información se considere necesaria por parte de LIPASAM.

6.3. RECOGIDA DE ACEITE EN LOS PUNTOS LIMPIOS.

La empresa adjudicataria también suministrará contenedores adecuados para la recogida de aceite vegetal en los cuatro puntos limpios de LIPASAM.

La recogida de los mismos se llevará a cabo antes de las 48 h desde la solicitud de recogida que se llevará a cabo por medios telemáticos.

De cada recogida se entregará el correspondiente certificado específico de gestión .

6.4. RECOGIDA DE ACEITE EN LA FERIA DE ABRIL Y OTRAS CAMPAÑAS ESPECÍFICAS.

El adjudicatario, prestará el servicio de recogida del aceite usado procedente de las Casetas y resto de establecimientos del Recinto de la Feria de Abril de Sevilla y de su inmediata área de influencia, debiendo suministrar a cada establecimiento depósitos homologadas para almacenar los residuos y debiendo recogerlos el adjudicatario por sus propios medios materiales y humanos.

Anualmente se determinarán por LIPASAM las condiciones de recogida de cada Feria.

También se podrán acordar otras campañas específicas para la recogida de aceites usados.

6.5. CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

La entidad adjudicataria, con periodicidad anual, quedará obligada a diseñar y llevar a cabo una campaña de comunicación y sensibilización ciudadana, o en su caso abonar a LIPASAM la realización de la misma, que se desarrollará a dos niveles:

El contenido de cada campaña se acordará con LIPASAM, desarrollándose de modo orientativo a dos niveles:

Acciones de comunicación directa:

- Difusión del servicio a las *Asociaciones de Vecinos*, como entidad de vínculo con la ciudadanía, así como a los colectivos profesionales del sector de la hostelería.
- Presentación del sistema en centros escolares.
- Información directa en domicilio y comunidades, además del reparto gratuito, en su caso, del recipiente y/o bolsa/s de acuerdo al sistema de contenerización propuesto.

Comunicación indirecta: incorporando las siguientes acciones o inserciones en los medios de prensa escrita locales:

- Inserciones en emisoras de TV local y Radios Locales o Publicidad del servicio en la Web del Ayuntamiento.
- Elaboración de material divulgativo (folletos explicativos o similares).

Corresponderá a la empresa adjudicataria el diseño de la imagen identificativa de la campaña, así como los textos, guiones, montajes de audio y video de todos los elementos necesarios para el desarrollo de la campaña.

El Plan de Comunicación considerará tres fases fundamentales:

- Fase inicial de lanzamiento y puesta en marcha del servicio.
- Fase de desarrollo, indicando los logros obtenidos durante el desarrollo de la campaña.

La empresa adjudicataria emitirá un informe de valoración de la campaña de sensibilización al término de la misma, que incluya, como mínimo los siguientes términos:

- Nivel de participación de las partes interesadas, objeto de la campaña
- Nivel de satisfacción de las partes interesadas
- Nivel de impacto de la campaña de comunicación y sensibilización, en términos de modificación de hábitos ciudadanos.
- Indicadores utilizados para la valoración del éxito de la campaña.

6.6. OBLIGACIONES DE CONTENIDO ECONÓMICO.

Cada ofertante deberá realizar una proposición económica cumplimentando el Anexo I de los presentes pliegos.

Las cantidades mínimas que debe ofrecer cada gestor son las siguientes:

a) El ofertante deberá proponer el pago a LIPASAM de una retribución mínima de **50,00 €/año**, más IVA, por cada contenedor para la recogida de aceite efectivamente instalados en suelo público.

b) El ofertante deberá proponer a LIPASAM el pago de una retribución mínima de **25,00 €/año** más IVA por cada establecimiento dado de alta en el sistema de recogida selectiva de aceites usados.

c) Deberá hacer una propuesta de campaña informativa, cuya cuantía mínima será de **10.000 €/anuales..**

Los precios ofertados se actualizarán con el incremento que haya tenido el IPC de los últimos doce meses anteriores al cumplimiento de cada anualidad desde la firma del contrato.

Facturación y forma de pago

Se establecerá contractualmente con el adjudicatario la forma de facturación por los conceptos arriba reseñados dentro de los plazos legales tanto de emisión de facturas como de pago efectivo de las mismas establecidos en la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004 por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6.5. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

La entidad adjudicataria quedará obligada a acreditar documentalmente, que los aceites vegetales recuperados en el término municipal de Sevilla, son destinados a una operación de valorización. Sólo los rechazos no valorizables podrán ser destinados a su eliminación controlada en vertederos autorizados, debiendo acreditarse, del mismo modo todos los procesos realizados sobre el residuo, tanto si estas operaciones las realiza el adjudicatario como si son acometidos por otros gestores autorizados o valorizadores.

- Presentar antes del inicio de los trabajos el programa de prestación del servicio definitivo, que se habrá consensuado con Lipasam en un plazo máximo de seis meses
- Realizar la recogida en todos los puntos alternativos que determine Lipasam (Puntos Limpios, eventos, etc....).
- Realizar la recogida teniendo en consideración los horarios propuestos por Lipasam y los niveles de ruidos máximo permitidos.
- Designar un representante cualificado, que actúe como representante de la entidad adjudicataria ante LIPASAM, con la finalidad de coordinar el servicio objeto del presente contrato.
- Presentar a LIPASAM, con periodicidad mensual, un informe relativo al desarrollo del servicio de recogida de aceites usados, que incluya los siguientes términos, se valorará que los siguientes requerimientos sean accesibles vía On Line:
 - Relación de puntos de contenedores en servicio.

- Cantidades estimadas por punto y cantidad total de aceite recogido.
 - Cantidad de otros materiales recuperados con destino a valorización y/o eliminación por gestor final autorizado.
 - Operaciones de limpieza y mantenimiento realizadas.
 - Número de usuarios de alta del Sistema.
 - Certificados de gestión de los residuos.
- Presentar una memoria anual, en el plazo máximo de un mes tras la finalización de cada año natural, que incluya:
 - Un resumen de todos los datos mensuales, en particular las cantidades de aceite recuperado y reciclado, total y por puntos de depósito.
 - El resumen de las actuaciones de información y concienciación (incluyendo copia de anuncios en prensa, certificados de cuñas de emisiones de radio y su programación, materiales divulgativos y promocionales realizados, etc.).
 - El listado actualizado de los puntos de depósito con indicación de las posibles altas y bajas acontecidas durante el año, así como su representación gráfica en planos.
 - Toda la información relativa al ciclo de recuperación del aceite y otros materiales recogidos (envases), con indicación de las empresas gestoras en cada una de las fases, incluyendo los documentos de aceptación y entrega del residuo.
 - Facilitar los contenedores y recipientes en su caso, necesarios, para que la ciudadanía pueda tomar parte en el sistema de recogida de aceites vegetales usados, así como su reposición, durante el período de vigencia del contrato.
 - Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil adecuada a la naturaleza de los riesgos que el desempeño de las actividades del servicio pudieran entrañar, incluyendo los potenciales responsabilidades ambientales.
 - Estar al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones reglamentarias en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como de la entrega documental que recurrentemente reclame el Departamento de RRHH de Lipasam.
 - Estar al día en aquello que respecta a las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de sus actividades (licencia de actividad, autorizaciones como transportista y/o gestor de residuos, ITV, etc.).

7.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de diez años a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado hasta un máximo de dos (2) años más, a instancias de Lipasam, mediante prórroga expresa que deberá ser comunicada por Lipasam al Contratista con tres meses de antelación a la finalización del contrato.

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.

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 incurso 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 incurso 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 en su caso se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, los Boletines oficiales de ámbito nacional autonómico o local que fueran obligatorios por la modalidad o cuantía del contrato 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:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ACEITES VEGETALES USADOS MUNICIPALES, DOMÉSTICOS, NO PELIGROSOS"

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 entendiéndose 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 10.2 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:

Para los licitadores individuales, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con declaración responsable del propio licitador en la que se declare su autenticidad.

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.

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.

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.

b) Documentos acreditativos de la representación y capacidad:

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.

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.

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.

c) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras que acrediten la solvencia económica de los licitadores.

Las personas jurídicas inscritas en registros públicos con obligación de presentar cuentas anuales, deberán presentar fotocopia certificada, expedida por persona con facultad certificadora de la persona jurídica (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.

En caso de UTE, todos los componentes deberán presentar dicha documentación contable.

d) Documentos que acrediten la solvencia técnica:

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. Esta relación se completará conforme al modelo incorporado al presente pliego como Anexo 2.

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.

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.

e) Documentación que acredite la inscripción en el Registro correspondiente tanto del gestor como de las instalaciones para la gestión del residuo que se vaya a realizar (recogida, transporte, almacenamiento intermedio y tratamiento final).

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.

En particular, deberá aportarse información clara sobre los siguientes extremos:

A) *Metodología propuesta para la recogida del aceite procedente de los hogares.*

- *Planificación y organización del servicio de recogida* determinando el personal que se adscribiría al contrato tanto a la recogida y transporte del aceite usado, como al mantenimiento de los contenedores instalados.

- Número, tipo y características técnicas de los vehículos destinados tanto a la recogida y transporte del aceite usado, como al mantenimiento de los contenedores instalados.
- Detalle del *Sistema de Información On Line* sobre la metodología de trabajo para que Lipasam pueda consultar el nivel de llenado de los Depósitos instalados en la vía pública, frecuencia de recogida y mantenimiento, así como para poder realizar un seguimiento de las incidencias o alertas del servicio.
- Características del Contenedor que se pondría en servicio en la vía pública:
 - Naturaleza de su composición, estanqueidad, sistema de anclaje a la vía y funcionalidad. En especial su fabricación en chapa metálica galvanizada, con acabado en pintura metacrílica ignífuga, sin aristas prominentes y angulosas y acabados que proporcionen una elevada resistencia e inalterabilidad frente a impactos, vandalismo, fuego, (debe certificarse su resistencia al mismo), corrosión, intemperie y productos químicos.
 - Color (neutro) y propuesta de diseño de bandas naranja normalizado para la recogida del aceite vegetal usado, en función de las disposiciones normativas europeas. La personificación final serán consensuada entre el adjudicatario y Lipasam.
 - Peso, dimensiones, altura de las bocas de vertido y seguridad para el usuario.
 - Composición, funcionalidad (forma de decantación) y capacidad de almacenaje del cubeto interior (máximo de 350L).
 - Los contenedores incorporarán cierre de seguridad en las puertas o paneles de apertura para evitar el robo tanto de elemento metálico como del residuo depositado en los mismos.
 - Los contenedores estarán diseñados para que no precisen de obra civil para su instalación.
 - Medios electrónicos con los que cuente, en su caso, para la transmisión de datos de los contenedores ubicados en la vía pública y herramientas informáticas empleadas para su control.
- Cualquier mejora respecto a lo exigido en pliegos siempre que esté relacionada con el objeto del contrato.

B) Metodología propuesta para la recogida del aceite procedente de los comercios, servicios, instituciones e industrias:

- El Plan de Gestión propuesto, incluyendo los vehículos y el personal necesario para llevar a buen fin la recogida.
- Detalle del *Sistema de Información On Line* sobre la metodología de trabajo para que Lipasam pueda hacer seguimiento de este Servicio Integral.
- Características y tipos de contenedores de almacenamiento temporal que se facilitaría a los establecimientos, en función del volumen de generación del residuo de referencia.
- Cualquier mejora respecto a lo exigido en pliegos siempre que esté relacionada con el objeto del contrato.
- Campaña de Sensibilización.

C) Propuesta de la acción de comunicación y dotación presupuestaria asignada.

- Se describirá en formato libre la campaña propuesta, bajo las premisas establecidas a modo de mínimos, en la cláusula 6.3. de los pliegos de condiciones.

- Cualquier mejora respecto a lo exigido en pliegos siempre que esté relacionada con el objeto del contrato.

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.

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, que se acompañará.

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, 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.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Apertura del "Sobre nº 2" y del "Sobre nº 3"

A partir del séptimo (7) día 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, informando a previamente la puntuación técnica obtenida por cada empresa admitida a licitación.

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

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).

12.4 Informes técnicos y petición de aclaraciones

12.4.1 La mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere convenientes para evaluar las propuestas admitidas.

12.4.2 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.

12.4.3 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.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las proposiciones serán valoradas conforme a los siguientes criterios:

1º.-Ve. Valoración de la proposición económica (Hasta 50 puntos):

De acuerdo a las cantidades que se establezcan en al Anexo I, se asignará la máxima puntuación a la oferta económica que mayor precio esté dispuesta a satisfacer a Lipasam. La puntuación del resto de ofertas se determinará de acuerdo a la fórmula siguiente:

$Ve = (\text{Oferta económica} \times 50) / \text{Oferta económica máxima}$

La Valoración económica máxima será de 50 puntos, otorgándose a las demás ofertas una puntuación proporcional a la misma.

Cada oferta económica será ponderada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta económica} = [(a \times 30) + (b \times 15) + (c \times 5)] / 50$$

De este modo la repercusión de cada elemento es la siguiente:

- a) Contenedores ubicados (30 puntos sobre los 50 totales)
- b) Establecimiento adheridos (15 puntos sobre los 50 totales)
- c) Campaña de comunicación (5 puntos sobre los 50 totales)

De acuerdo a las cantidades que se establezcan en el Anexo I, se asignará la máxima puntuación a la proposición que más cantidad esté dispuesta a satisfacer a Lipasam en cada uno de los apartados anteriores. La puntuación del resto de ofertas se determinará de acuerdo a la fórmula siguiente:

Puntuación de la oferta = Ve^* x Precio de la oferta más económica / Precio de la oferta valorada.

()Donde Ve será igual a la máxima puntuación de cada uno de los apartados que componen la proposición económica (30, 15 y 5 puntos respectivamente).*

A los meros efectos de asignación de la puntuación económica, se establecen los siguientes estimaciones de acuerdo a las exigencias establecidas en pliegos:

- El precio ofertado por contenedor se multiplicará por 1.000 unidades (que es el número máximo determinado en pliegos).
- El precio ofertado por cada establecimiento comercial (HORECA) dado de alta en el sistema de recogida mediante “puerta a puerta” se multiplicará por 1.000 establecimientos (que es el número estimado de altas).

2º.-Valoración de la proposición técnica (Hasta 50 puntos):

a) Características de los Contenedores Urbanos (Hasta 20 puntos)

Se valorará que el Contenedor Urbano sea estanco y de doble pared de acero. Una exterior que proteja a la interior de las condiciones climáticas y posibles siniestros tanto accidentales como vandálicos. La otra pared debe conformar el depósito interior también de acero e independiente del exterior, que ha de ser completamente hermético con válvula de entrada antiretorno que evite tanto los vertidos por vuelcos, así como la aportación de oxígeno para una hipotética combustión, que permita su propio sofocamiento. Se valorará que el Contenedor Urbano permita que el usuario elimine el residuo a través de contenedores plásticos cerrados (bolsas o similares) siempre que los sistemas del contenedor extraigan de estas el residuo y depositen dentro del mismo en otro recipiente los restos plásticos que nunca deben convivir con el residuo extraído. Por otro lado, deberá permitir que el usuario elimine el residuo a través de un vertido controlado y deposite posteriormente el recipiente residual de plástico en el contenedor específico.

b) Metodología de trabajo (Hasta 15 puntos)

Se valorará los medios humanos y materiales adscritos al Servicio así como la metodología seguida en la implantación de los Sistemas de Recogida Selectiva en los hogares, comercios e Instituciones que permitan una rápida concienciación ciudadana (Campaña de Comunicación y Sensibilización, entrega de material divulgativo, entrega de recipientes en los hogares para fomentar el almacenamiento del aceite y transporte a los Depósitos de vía pública...), se valorará también la metodología a seguir en el Plan de Mantenimiento y Limpieza de los Depósitos ubicados en vía pública y el Servicio de Reposición de los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.

Se valorará que el sistema de recogida del residuo de los Contenedores Urbanos sea especialmente seguro, garantizando que no habrá manipulaciones que conlleven riesgos de vertidos a la vía pública y que el procedimiento a utilizar sea por succión o método similar, especialmente rápido y poco ruidoso para evitar cualquier molestia al vecindario.

c) Sistema Telemático de comunicaciones y Sistema de Gestión Integral de Información On line (Hasta 10 puntos)

Se valorará que los Contenedores Urbanos estén dotados de algún sistema de aviso Telemático (mediante tarjeta SIM o similar) que permita informar de las siguientes situaciones:

1. Aviso de que el contenedor Urbano alcanza el volumen de residuo determinado previamente por el sistema de control como porcentaje de seguridad que inicia el proceso de recogida.
2. Aviso de doble control de la temperatura en el interior del Contenedor Urbano. A partir de setenta grados centígrados, avisará de un aumento anómalo que deberá tenerse en cuenta por los sistemas de control a efectos de seguridad. A partir de cinco grados centígrados o menos, avisará a los sistemas de control para el conocimiento de la posible congelación del residuo.
3. Aviso de inclinación que permita conocer en tiempo real por el sistema de control, que el Contenedor Urbano ha volcado por accidente o por vandalismo.
4. Aviso al sistema de control de que el Contenedor ha sido sabotado en su cámara de vertido y podrían iniciarse derrames en su interior.
5. Aviso al sistema de control de apertura de la puerta del Contenedor Urbano por vandalismo o robo.
6. Aviso de auto chequeos que informa al sistema central de control del estado general del Contenedor Urbano cada 24 horas, iniciando los procedimientos de mantenimiento, limpieza, reparación y conservación del mismo.

7. Sistema de Gestión Integral On Line

Se valorará la existencia de un sistema de gestión Informático que abarque todas las áreas de la gestión del residuo hasta su segura eliminación, valorando especialmente que el sistema permita al Ayuntamiento conocer en tiempo real el estado de las operaciones e interactuar con él para formalizar avisos con el sistema central de control.

d) Criterios ambientales (Hasta 5 puntos)

Se valorará el orden de la jerarquía en la gestión de residuos (reutilización, reciclado, otra valorización y eliminación).

Se valorará la cercanía de las instalaciones según el principio de cercanía en la gestión de los residuos.

Se valorarán las mejoras ambientales de los procesos de gestión (vehículos con energías alternativas, menores emisiones, menores vertidos, menor consumo, menores emisiones acústicas, mayor eficiencia energética,...)

Se valorará la posesión de certificaciones ambientales ISO 14001, EMAS y otros.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.1 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.

14.2 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.

e) Fianza definitiva

El adjudicatario de la licitación, deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva por importe de veinticinco mil euros [25.000,00€].

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.

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

14.4 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.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

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

15.4 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.

15.5 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.

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

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1 El plazo de ejecución del contrato deberá iniciarse desde la fecha de entrada en vigor que figurará expresamente en el mismo.

16.2 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.

16.3 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

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 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.

17.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

17.1 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.

17.2 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. Así mismo, podrá realizar visitas a las instalaciones de gestión y/o tratamiento del adjudicatario, para el seguimiento del contrato.

17.3 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.

17.4 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.

18.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

18.1 El adjudicatario no podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.

18.2 Las prestaciones han de ser ejecutadas directamente por el Contratista, sin que quepa subcontratación.

Se entenderá que existe cesión cuando se altere, sin consentimiento de Lipasam, en más de un 50%, el equipo de trabajo propuesto en la oferta.

19.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 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.

19.5 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_

20.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS PARA EL CONTRATO

20.1 Confidencialidad

20.1.1.- 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.

20.1.2.- 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.

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

20.2 Protección de datos de carácter personal

20.2.1.- 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 almacenen 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;
 - 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.

20.2.2.- 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.

20.2.3.- 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.

20.2.4.- 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.

20.2.5.- En los supuestos de subcontratación por parte del adjudicatario será necesaria la previa autorización expresa de LIPASAM 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.

20.2.6.- 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.

21.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

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

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 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.

22.-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.

23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

23.1 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.

23.2 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.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.1 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;
- b) la no realización de los trabajos en los plazos o tiempos establecidos;
- c) la no disposición de los recursos humanos y los medios materiales ofertados;
- d) la falta de calidad en la prestación del servicio;
- 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, 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;

25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

25.1 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.

25.2 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.

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. número.....,vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones....., actuando en nombre decon CIF....., en calidad de.....,

EXPONE

PRIMERO.- Que enterado de las condiciones y requisitos establecidos en el procedimiento abierto seguido por Lipasam para LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ACEITES VEGETALES USADOS EN LA CIUDAD DE SEVILLA, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Técnica y Administrativas Particulares que se define, presenta la siguiente oferta:

A) Retribución por cada contenedor efectivamente instalado (mínimo 50,00 €/año). , ..€/ año por contenedor
B) Retribución por establecimiento en alta acogido al sistema (mínimo 25,00 €/año). , ..€/ año por establecimiento
C) Retribución para la realización de la campaña de comunicación anual (mínimo 10.000€/año). , ...€/ año por campaña

Los precios ofertados se actualizaran con el incremento que haya tenido el IPC de los últimos doce meses anteriores al cumplimiento de cada anualidad desde la firma del contrato.

SEGUNDO.- 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 en cada momento.

(lugar, y fecha)

(Sello de la empresa y firma)