

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE CONTENEDORES PARA RECOGIDA SELECTIVA DE TEXTILES (ROPA USADA) EN LA CIUDAD DE SEVILLA**

**1. Naturaleza del Contrato y Régimen Jurídico Aplicable.**

El contrato 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.

**2. Partes del contrato**

2.1 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.

2.2 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.

2.3 A esta parte, en el presente pliego, se le denominará convencionalmente Contratista.

**3. Objeto del Contrato.**

El contrato tiene por objeto la puesta en funcionamiento en la ciudad de Sevilla de un sistema de recogida selectiva de textiles (ropa usada) para su posterior gestión, incluyendo el mismo el suministro e instalación de 400 contenedores a instalar en la vía pública así como el suministro e instalación de otros 55 contenedores a instalar en distintas dependencias municipales (recogidas en el anexo 1 del presente pliego) , el mantenimiento de todos ellos, y la recogida selectiva de la ropa, para su posterior reutilización, reciclado o valoración.

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

Los licitadores deberán estar en posesión de la correspondiente autorización como gestor de residuos para operaciones de recogida y transporte de ropa (código LER 200110), siendo esta documentación requisito mínimo de solvencia del contratista, tal como se expone en el punto 14.2.2.e. En caso de que el licitador no sea el gestor final del residuo, al momento de presentar su oferta, deberá identificar al citado gestor y acreditar debidamente su autorización como gestor de residuos.

Sin perjuicio de que el servicio principal objeto del contrato es la recogida de la ropa usada con la frecuencia necesaria para atender las necesidades de los ciudadanos, empresas e instituciones en las que se instalen los contenedores, serán por cuenta del gestor que resulte adjudicatario los gastos derivados de:

- Suministro, instalación y recogida de los contenedores homologados.
- Mantenimiento y reparación de los mismos.
- Limpieza de los mismos así como de su entorno inmediato (perímetro de utilización).
- Reposición de los contenedores

- Daños por fuego u otros, incluso vandalismo.

El contratista adquirirá la propiedad de toda la ropa usada mediante la prestación del servicio, pudiendo obtener ingresos derivados de su venta o comercialización a través de gestores autorizados.

El adjudicatario, deberá facilitar los medios tecnológicos necesarios para que LIPASAM tenga acceso a la información y el detalle de las tareas de recogida de ropa usada, mantenimiento, limpieza, trazabilidad, incidencias, volumen 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 éstos puedan comunicar las incidencias o alertas relevantes en la prestación del Servicio.

Igualmente el adjudicatario dispondrá los medios necesarios para detectar y solventar las incidencias más relevantes relacionadas con la seguridad en el parque de contenedores a implantar, tanto en la vía pública como en emplazamientos interiores.

#### **4. Duración del Contrato.**

El contrato tendrá una vigencia de 4 años a partir de la firma del mismo y podrá ser prorrogado anualmente por un plazo de hasta dos años más, salvo denuncia expresa por alguna de las partes.

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por denuncia de alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, el adjudicatario vendrá obligado, si LIPASAM así lo requiere, a mantener el servicio en las condiciones establecidas por el contrato (por un periodo máximo de seis meses).

De igual modo, una vez finalizado el contrato, el contratista procederá a la retirada de la totalidad de los contenedores instalados en un plazo no superior a dos meses.

#### **5. Legislación Aplicable.**

Serán de aplicación a los efectos de licitación, y posterior realización de los servicios y actividades que emanen del Contrato suscrito, las siguientes disposiciones legales:

Directiva Europea 2008/98

Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019

Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

RD 171/2004 sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Urbanos en el Municipio de Sevilla. Publicada en el B.O.P. nº. 112 de 17 de mayo de 2003

## **6. 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, y en las dependencias municipales del Anexo I, incluidos los 4 Puntos Limpios existentes. En Anexo 1 figuran 55 ubicaciones en distintas dependencias municipales que ya han sido concertadas.

La instalación de contenedores en las dependencias municipales se realizará en los emplazamientos especificados en el Anexo1 del presente Pliego, y en aquellas propuestas por el contratista y autorizadas por LIPASAM, según los estudios de viabilidad que a este respecto se establezcan, en función de las necesidades y de la colaboración de los ciudadanos con esta iniciativa.

## **7. Prescripciones Técnicas.**

El adjudicatario se hará cargo del suministro, instalación y mantenimiento de los contenedores, así como de la recogida de los residuos depositados en los mismos.

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 a instalar, para dar la máxima cobertura posible a toda la población de su territorio, durante el tiempo de ejecución del contrato. Dicho Plan incluirá los 55 contenedores correspondientes a las dependencias municipales anteriormente descritas, así como aquellas ubicaciones que el ofertante considere adecuadas en la vía pública (zonas residenciales excluyendo casco histórico y toda la zona monumental).

En la propuesta de ubicaciones, se intentarán respetar las existentes en la actualidad.

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, (IT/PL/04.02).

LIPASAM verificará periódicamente la ubicación de cada contenedor.

Los contenedores deberán estar fabricados en chapa de acero galvanizado o inoxidable, con acabado en pintura metacrílica ignífuga, sin aristas prominentes o 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.

La capacidad unitaria de los contenedores será propuesta por el ofertante en la propia licitación, según su criterio, en base a las características de los distintos emplazamientos descritos en el punto 5, con excepción de los contenedores a instalar en las dependencias municipales incluidas en el Anexo 1 (con excepción de los cuatro Puntos Limpios), cuya capacidad no podrá ser inferior a 500 litros ni exceder de 1.000 Litros,

Los contenedores incorporarán cierre de seguridad en las puertas o paneles de apertura para evitar el robo tanto de elementos metálicos como del residuo depositado en los mismos.

Los contenedores estarán diseñados para que no precisen de obra civil para su instalación.

El color, logotipo y rotulación de los contenedores deberá ser autorizado por LIPASAM, y se ajustará a las normas de identidad corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Dispondrán de identificación clara del tipo de residuo a depositar, tanto literal como gráfica, incorporarán los logotipos del adjudicatario y de LIPASAM, y no podrán contener mención comercial o publicitaria alguna.

Serán de un diseño tal que impida su fácil desplazamiento, así como la introducción de otros residuos no permitidos, de cierto volumen, o su manipulación desde el exterior, garantizando debidamente la seguridad de los usuarios y viandantes.

La recogida de los contenedores la realizará la empresa adjudicataria por sus propios medios materiales y humanos, con la frecuencia necesaria para evitar desbordamientos. Para ello, los licitadores presentarán, junto a su oferta, un Proyecto de Actuación en el que se describirán de forma detallada los medios puestos a disposición del contrato, el organigrama del personal necesario para la ejecución de los trabajos y la sistemática operativa de los mismos.

Asimismo, dentro del Proyecto de Actuación se describirá la tipología de los contenedores a emplear, en función de las distintas ubicaciones propuestas, las condiciones de seguridad en su utilización, la homologación de los contenedores, las normas de calidad cumplidas en su fabricación, las frecuencias de recogida, las actividades de mantenimiento y limpieza de los contenedores y el procedimiento de gestión de los residuos, en cuanto a su recogida, transporte, almacenamiento, tratamiento y destino.

La periodicidad de recogida de la ropa usada se adecuará siempre al ritmo de llenado de los contenedores, 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 alcancen su llenado total.

La recogida de los contenedores ubicados en los Puntos Limpios se llevará a cabo a criterio del adjudicatario siempre que se eviten desbordamientos, en caso de que esto se produzca y a petición de LIPASAM se procederá a su recogida antes de las 24 h desde la solicitud de recogida, que se realizará por medios telemáticos.

El adjudicatario cumplirá en todo momento las disposiciones laborales, sociales, ambientales, de seguridad y salud laboral. El personal contratado por el adjudicatario del contrato, no adquirirá ningún vínculo laboral con LIPASAM en base a la adjudicación del servicio y el desarrollo de las actividades contempladas en el mismo.

El sistema de recogida será el más sencillo posible para evitar la generación de molestias, durante la operación, tanto a los usuarios de los edificios y dependencias municipales en las que se lleve a cabo, como a los ciudadanos. La instalación, manipulación, recogida, sustitución o retirada de estos contenedores no producirá suciedad en los pavimentos, ni daños en los edificios o dependencias en los que se instalen, siendo el adjudicatario responsable, si esto ocurriera, de la limpieza, y reparación de los daños causados.

Los contenedores estarán diseñados de forma que presenten la máxima resistencia al fuego y cumplirán la normativa vigente de seguridad en cuanto al transporte, almacenamiento y manipulación de residuos, en lo que se refiere a resistencia, accesibilidad, limpieza, señalización y seguridad. Dichos aspectos se justificarán mediante la presentación de un estudio técnico emitido por una entidad autorizada.

Si por alguna causa los contenedores no pudieran permanecer en los emplazamientos que se determinen inicialmente, LIPASAM determinará de forma consensuada otras ubicaciones alternativas, siendo obligación del adjudicatario la realización de los traslados correspondientes, sin coste alguno para LIPASAM.

El contratista 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 a la recogida de la ropa usada, así como de los vehículos utilizados en las operaciones de recogida y mantenimiento de los contenedores, de tal modo que todos estos elementos, vehículos y equipos se encuentren en perfecto estado de conservación y limpieza, y reúnan las condiciones adecuadas de seguridad en los equipos de trabajo (de acuerdo al RD 1215/1997 de 18 de julio y RD 2177/2004 de 12 de noviembre) contribuyendo con ello a la seguridad laboral, y al buen funcionamiento e imagen del servicio durante el período de prestación del mismo.

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 limpieza de la propia ubicación, la recogida de la ropa depositada en el exterior de los mismos, 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.
- Retirada de Graffitis, 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 de las condiciones de seguridad de los equipos, del estado de conservación y limpieza de los contenedores, elementos auxiliares y el 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.

El adjudicatario dispondrá, a su costa, de un teléfono de contacto disponible las 24 horas del día, para solucionar las posibles incidencias que pudieran surgir en relación con los contenedores. Dichas incidencias serán solucionadas en un máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación.

Asimismo, cualquier otro gasto adicional a los anteriormente citados y relativos a las operaciones de la recogida selectiva de los contenedores, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

LIPASAM facilitará a la empresa adjudicataria toda la información y documentación necesaria para el desempeño del servicio.

Las operaciones de instalación, recogida, limpieza y mantenimiento de los contenedores se efectuará en condiciones de seguridad, adaptándose en su caso, al horario de funcionamiento de los edificios y dependencias municipales en los que se instalen, procurando interferir lo mínimo posible en el funcionamiento y desarrollo de la actividad en las mismas.

La instalación de contenedores, recogida, transporte y gestión de los residuos, deberá ser en todo momento respetuosa con el Medio Ambiente y cumplir lo establecido en la normativa legal vigente en este apartado.

Los residuos, una vez depositados en los contenedores pasarán a ser propiedad del adjudicatario. El adjudicatario será responsable de su depósito en condiciones de seguridad, así como su adecuada gestión ambiental en cuanto a su recogida, transporte y tratamiento.

Igualmente será responsable de su recuperación, valorización o regeneración, evitando su eliminación directa, para lo cual el adjudicatario deberá aportar justificación documental del destino de los residuos, y de su tratamiento, a efectos de determinar la trazabilidad de los mismos.

En base a ello, los licitadores deberán estar en posesión de la correspondiente autorización como gestor y transportista de residuos para operaciones de recogida de ropa (código LER 200110), siendo esta documentación requisito mínimo de solvencia del contratista, tal como se expone en el punto 14. 2. 2.e

Mensualmente, la empresa adjudicataria facilitará a LIPASAM la cantidad de kilogramos de textil (ropa usada) recogidos, certificando en el mismo la cantidad por tipo de tratamiento (reutilización, reciclado o valoración), así como una relación de los contenedores existentes el último día de cada mes y la media mensual de contenedores en uso.

Se establecerá una comisión compuesta por dos empleados de LIPASAM y otro de la empresa adjudicataria que se reunirá cada mes para supervisar el servicio.

Asimismo, cualquier otro gasto adicional a los anteriormente citados y relativos a las operaciones de la recogida selectiva de los contenedores, correrán por cuenta

de la empresa adjudicataria.

## **8. Obligaciones de Contenido Económico.**

Cada ofertante deberá realizar una proposición económica cumplimentando el Anexo II 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 10.000 €/año, más IVA, en concepto de *Canon Fijo*. LIPASAM emitirá una única factura por este concepto al inicio de cada anualidad siendo el desembolso de la primera anualidad de este canon fijo a la firma del contrato.

b) El ofertante deberá proponer a LIPASAM el pago de una retribución anual variable por cada contenedor para la recogida de ropa usada instalado (tanto en el viario público como en los recogidos en el anexo1). Dicha retribución no podrá ser inferior a 180,00 €/año y contenedor, más IVA. La facturación de este canon variable se realizará semestralmente, a semestre vencido, tomando el promedio de los contenedores efectivamente instalados durante dicho periodo.

c) El ofertante deberá aportar a LIPASAM una cantidad anual para la realización de campañas de concienciación para fomentar la recogida de residuos, cuya cuantía mínima será de 10.000 €/anuales, más I. V. A. Dicha cantidad será entregada por el adjudicatario a LIPASAM al inicio de cada anualidad, quien se encargará del diseño y realización de las acciones a realizar cada año de vigencia del contrato. El primer pago se realizará a la firma del contrato.

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.

## **9. Obligaciones complementarias exigibles al adjudicatario.**

- Presentar, antes del inicio de los trabajos, el programa de prestación del servicio definitivo, así como las propuestas de ubicación de los contenedores que se habrá consensuado con LIPASAM en un plazo máximo de un mes, a partir de la firma del Contrato.
- Realizar la recogida de la ropa teniendo en consideración las recomendaciones de LIPASAM, en cuanto a horarios y condiciones de la realización del servicio, en especial en lo que se refiere a las dependencias municipales incluidas en el Anexo I.
- 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 ropa usada, 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 ropa usada recogida.
  - Operaciones de limpieza y mantenimiento realizadas.
  - Certificados de gestión de los residuos, diferenciado por tipo de tratamiento.
- 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 ropa usada recogida total y por puntos de depósito.
  - El listado actualizado de los puntos de recogida con indicación de las posibles altas y bajas acontecidas durante el año, así como su representación gráfica en planos.
  - Detalle sobre el destino final de los textiles gestionados.
- Facilitar los contenedores necesarios, para que la ciudadanía pueda tomar parte en el sistema de recogida de ropa usada, así como su reposición, durante el período de vigencia del contrato.
- Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000.00 €, adecuada a la naturaleza de los riesgos que el desempeño de las actividades del servicio pudieran entrañar incluyendo los potenciales responsabilidades ambientales. El adjudicatario será responsable en cualquier caso de los daños que puedan ocasionar los contenedores instalados a personas o bienes
- Estar al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como de la entrega documental que recurrentemente reclame LIPASAM en materia de coordinación de Actividades Empresariales. A estos efectos, el adjudicatario se compromete igualmente al cumplimiento de la IT/SP/ 4.4.6.11 Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de LIPASAM, con respecto a las actividades objeto del contrato.
- 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.).

#### **10. Capacidad para contratar.**

10.1 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.

10.2 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.

10.3 No podrán contratar quienes se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

## **11. Proposiciones: lugar, plazo y forma de presentación**

### 11.1 Proposiciones

11.1.1 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.

11.1.2 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.

11.1.3 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.

### 11.2 Lugar de presentación

Las ofertas se presentarán en el Registro de las Oficinas Centrales de LIPASAM, sito en C/.Virgen de la Oliva, s/n, 41011 - SEVILLA. También podrán 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.

### 11.3 Plazo de presentación

El plazo para la presentación de ofertas será de 52 días a contar desde el siguiente al envío del anuncio para su publicación en D.O.U.E fecha que se especificará en el Perfil de Contratante de la web de LIPASAM ( [www.lipasam.es](http://www.lipasam.es) ).

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.

#### 11.4 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.

Dentro de cada uno de los tres sobres deberá haber un juego de cada documento demandado en formato papel así como una copia de todo el contenido aportado en formato electrónico (CD-ROM, DVD o Pendrive con ficheros PDF o similar) .

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 al equipo técnico de valoración 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”, Proposición Económica. 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 ROPA USADA”.

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”.

## **12. Contenido de los sobres.**

### 12.1 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.

### 12.2 Sobre nº 1. Título: documentación administrativa

12.2.1 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 al equipo técnico de valoración 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.

12.2.2 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.

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.

No obstante lo anterior, para participar en la presente licitación bastará con que se aporte una declaración responsable indicando que se cumple con las condiciones establecidas para contratar (sin perjuicio de que toda la documentación antes referida deberá acreditarse por quien resulte adjudicatario antes de la firma del contrato).

12.3 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) Características de los contenedores

- Características de los contenedores que se pondría en servicio, tanto en el interior de las dependencias municipales especificadas en el presente Pliego, como en el resto de emplazamientos interiores y en la vía pública: diseño, funcionalidad, materiales de fabricación, acabado superficial, sistema de anclaje a la vía pública, resistencia al fuego, seguridad ante el robo, atrapamientos, etc.
- Peso, dimensiones, altura de las bocas de vertido y seguridad para el usuario.
- Capacidad de almacenaje de cada tipo de contenedor.
- 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 de la ropa usada.

- Planificación y organización del servicio de recogida determinando el personal que se adscribiría al contrato tanto a la recogida y transporte de la ropa usada, como al mantenimiento de los contenedores instalados.
- Número, tipo y características técnicas de los vehículos destinados tanto a la recogida y transporte de la ropa usada, como al mantenimiento de los contenedores instalados.
- Instalaciones y medios técnicos puestos a disposición del servicio ofertado.
- Detalle del Sistema de Información sobre la metodología de trabajo para que LIPASAM pueda consultar la relación de puntos de contenedores en servicio, cantidad de ropa usada depositada en los distintos contenedores instalados, detalle y frecuencia de recogida, limpieza y mantenimiento de los contenedores, certificados de gestión de los residuos, diferenciados por tipo de tratamiento, así como para poder realizar un seguimiento de las incidencias o alertas del servicio. Se valorará positivamente el acceso on-line a esta información.

C) Copia de los siguientes documentos referidos a la Prevención de Riesgos Laborales.

- Evaluaciones de riesgos de todos los trabajos relacionados con la prestación de los servicios ofertados, así como la planificación de la actividad preventiva de todas las medidas cuya necesidad se haya puesto de manifiesto en el proceso de esa evaluación.
- Planes básicos de seguridad, en su caso, de las obras objeto del contrato, en los que se reflejaran los riesgos existentes en estos trabajos, las medidas preventivas para eliminarlos o reducirlos, y relación de equipos de protección colectiva e individual obligatorios para cada una de estas tareas.
- Certificados que acrediten la formación y la información impartida por entidad certificada para ello a los trabajadores que participen en la realización de lo contratado, sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo.
- Certificados de aptitud médico-laboral de los trabajadores que participen en los trabajos contratados.
- Documentos de recibís por parte de los trabajadores de los equipos de protección individual cuya obligación de uso se haya puesto de manifiesto bien en las evaluaciones de riesgos, bien en los planes básicos de seguridad.

12.4 Sobre nº 3. Título: Proposición Económica

12.4.1 En este sobre se incluirá la proposición económica, en los términos establecidos en el modelo acompañado al efecto como anexo II

12.4.2 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.

12.4.3 Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

12.4.4 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.

### **13. Consultas**

13.1 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.

13.2 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.

### **14. Procedimiento de adjudicación.**

#### 14.1 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.

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

Reunido el equipo técnico de valoración en acto privado, procederá a la apertura del "Sobre nº 1":

- a. Si el equipo 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, bajo apercibimiento de exclusión del licitador en caso de no hacerlo en el plazo concedido.
- b. Los licitadores por el hecho de participar, aceptarán que los defectos u omisiones subsanables que se aprecien en el examen de la documentación presentada, le sean comunicados por correo electrónico o fax.
- c. De no observarse defectos u omisiones subsanables o, en su caso, transcurrido el plazo concedido para subsanación, se adoptará por el

equipo técnico el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

#### 14.3 Apertura del “Sobre nº 2” y del “Sobre nº 3”

A partir del séptimo (7) día desde la apertura del Sobre nº 1, se realizará por el equipo técnico la apertura en acto privado del sobre nº 2,

Una vez valorada la documentación contenida en el Sobre nº 2, se procederá, en acto público, a la apertura del Sobre 3 en la fecha y hora convenientemente comunicada a los participantes a través de alguno de los medios habituales (fax, correo certificado, correo electrónico, teléfono o página web de LIPASAM, en dicho acto se informará previamente la puntuación técnica obtenida por cada empresa admitida a licitación.

Realizada la propuesta de adjudicación por el equipo técnico, ésta se elevará al órgano de contratación.

#### 14.4 Informes técnicos y petición de aclaraciones

14.4.1 El equipo de valoración podrá solicitar los informes técnicos que considere convenientes para evaluar las propuestas admitidas.

14.4.2 En su caso, una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, el equipo de valoración elaborará un informe en el que se expresará la puntuación de las proposiciones en cada uno de los criterios objetivos de valoración, ordenando las proposiciones desde la más ventajosa a la menos. El informe tendrá valor ilustrativo, no vinculante.

14.4.3 Se soliciten o no informes técnicos, el equipo de valoración 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.

### **15. Criterios de adjudicación**

Las proposiciones serán valoradas conforme a los siguientes criterios:

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

La valoración económica de cada oferta  $V_e$ , se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta económica } V_e = [a + b + c]$$

en ella, la repercusión de cada elemento será la siguiente:

a: Precio total en euros/año en canon fijo anual.

b: Precio en euros resultado de multiplicar el canon variable anual unitario ofertado por contenedor instalado, tanto en el viario público como en las dependencias municipales incluidas en el Anexo I, por 455, que es el número total de contenedores a instalar.

c: Precio total en euros/año aportación para campañas de concienciación.

De acuerdo a las cantidades que se establezcan en el Anexo II, se asignará la máxima puntuación (50 puntos) a la oferta económica que mayor precio esté dispuesta a satisfacer a LIPASAM. La puntuación del resto de ofertas se determinará, proporcionalmente, de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$(Oferta económica a valorar \times 50 / Oferta económica máxima)$$

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

a) Características de los Contenedores (Hasta 20 puntos)

Se valoraran las características de los contenedores en cuanto a su diseño, estética, composición, resistencia, seguridad, adaptación a las características de cada tipo de emplazamiento, y medios electrónicos con los que cuente, en su caso, para la transmisión de datos y control de la seguridad, así como herramientas informáticas empleadas para su control. Se valorará la fabricación según normas UNE o similares, así como marcado CE.

b) Metodología de trabajo (Hasta 20 puntos)

Se valorarán las instalaciones y medios técnicos, humanos y materiales adscritos al Servicio, la metodología propuesta para la realización del servicio, así como la propuesta de ubicaciones realizada y la metodología a seguir en el Plan de Mantenimiento y Limpieza de los contenedores y el Servicio de Reposición de los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.

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

Se valorará el alcance del Sistema de Información ofertado y la posibilidad de acceso on-line a este.

c) Criterios ambientales y de seguridad (Hasta 10 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 de calidad ISO 9001, ISO 14001, EMAS y otros. Se valorará la posesión de certificado de implantación de algún sistema de Prevención de Riesgos Laborales, o en su caso de haber superado proceso de Auditoría Legal de Prevención de Riesgos Laborales.

La valoración total de cada oferta  $V_t$  será el resultado de la suma  $V_a + V_b + V_c$

## **16. Adjudicación del contrato.**

16.1 El Director Gerente, conforme al informe emitido por el equipo técnico de valoración, 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.

16.2 El órgano de contratación, vista la propuesta del Director Gerente 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.

### d) Fianza definitiva

El adjudicatario de la licitación, deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva por importe de 15.000,00 €

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.

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

16.4 La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y se publicará en el Perfil de Contratante de la LIPASAM.

## **17. Formalización del contrato.**

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

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

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

17.4 Simultáneamente con la firma del contrato deberán firmarse por el Contratista los Pliegos de Condiciones, Anexos y cuantos demás documentos sean necesarios o convenientes conforme a los Pliegos y a la oferta definitivamente aceptada.

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

## **18. Ejecución del contrato.**

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

18.2 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.

18.3 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

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

## **19. Dirección y seguimiento del contrato.**

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 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.

## **20. Cesión y subcontratación.**

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

20.2 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.

## **21. Carácter confidencial de la información y datos facilitados en el seno del procedimiento.**

21.1 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.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 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\_

## **22. Carácter confidencial de la información y datos facilitados para el contrato**

### **22.1 Confidencialidad**

22.1.1.- 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;

f) devolver toda la documentación e información del Contratante, y 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.

22.1.2.- 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.

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

## 22.2 Protección de datos de carácter personal

22.2.1.- 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 auditoría 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.

22.2.2.- 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.

22.2.3.- 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.

22.2.4.- 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.

22.2.5.- 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;
- f) destruir o devolver al Contratista cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

22.2.6.- 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.

### **23. Obligaciones laborales, y económicas del contratista.**

23.1 El Contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y ambiental, que le es de aplicación.

23.2 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.

23.3 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.

23.4 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.

23.5 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.

#### **24. 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.

- El adjudicatario deberá disponer de cuantos seguros sean obligatorios y necesarios (accidentes, daños a terceros, responsabilidad civil, incendios...) para su actividad. A requerimiento de LIPASAM, el adjudicatario queda obligado a proporcionar copia de las correspondientes pólizas.
- La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento estricto de todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de la Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de manera más específica a las referidas en los arts. 18, 20 y 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar todos los documentos que le sean solicitados por LIPASAM; algunos de los cuales, en virtud del referido texto del R.D. 171/2004, serán presentados necesariamente antes del inicio de la actividad. El adjudicatario se compromete igualmente al cumplimiento de la IT/SP/4.4.6.11 Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de LIPASAM, con respecto a las actividades objeto del contrato.

#### **25. Medio ambiente**

- El adjudicatario deberá respetar en todo momento la legislación ambiental aplicable.
- Estará al corriente de cualquier tipo de autorización o licencia ambiental que pudiera necesitar para realizar su trabajo.
- Deberá establecer las medidas adecuadas para reducir o impedir cualquier tipo de contaminación que sus trabajos puedan producir y que afecte al medio ambiente.
- Adoptará las medidas de prevención necesarias para evitar cualquier incidente ambiental durante el desarrollo de los trabajos, actuaciones, servicios o suministros incluidos en el contrato.
- Si en la realización de los trabajos objeto del contrato, se generaran residuos, el adjudicatario se compromete a gestionar adecuadamente todos los residuos (residuos peligrosos e inertes, y todos aquellos asimilables a urbanos), gestionándolos a través de gestores autorizados. El adjudicatario, en el caso de que LIPASAM lo solicite, se compromete a entregar los documentos y certificados que lo acrediten.

- El adjudicatario queda obligado a notificar a LIPASAM con la suficiente antelación de cualquier posible emisión a la atmósfera o generación de ruidos, olores, vibraciones o afecciones al suelo que pudieran resultar molestos durante su trabajo en instalaciones bajo la responsabilidad de LIPASAM, así como minimizar los efectos de estos impactos.
- El adjudicatario comunicará cualquier situación incidental que pudiera aparecer durante los trabajos de forma inmediata a LIPASAM, a fin de que ésta pueda tomar las medidas oportunas. En cualquier caso, el adjudicatario responderá de los incidentes ambientales que cause.
- El adjudicatario implantará medidas de ahorro energético y la utilización, cuando sea posible, de energías renovables.
- En ningún caso la ejecución correcta de las responsabilidades ambientales por parte del contratista podrá generar a LIPASAM un coste no previsto explícitamente por contrato.
- El adjudicatario se responsabiliza de que todo el personal implicado en su contrato con LIPASAM tenga la formación adecuada, está correctamente informado del trabajo a realizar, incluidas las posibles situaciones incidentales. Si se requiriera formación específica, ésta estará suficientemente documentada.
- El adjudicatario se hace responsable del cumplimiento de estas cláusulas por parte de sus subcontratistas si los hubiera.
- LIPASAM podrá exigir en cualquier momento al adjudicatario, a partir del momento de la adjudicación, copia de la documentación que demuestre el cumplimiento de las cláusulas que considere oportuno. El incumplimiento de esta cláusula por parte del adjudicatario facultará a LIPASAM a rescindir el contrato.
- El adjudicatario se compromete a reparar las consecuencias de cualquier incidente o accidente ambiental que por su inadecuada actuación o mera negligencia pueda generar durante el desarrollo del contrato. Se valorará positivamente la existencia y vigencia de un seguro que incluya la cobertura de los posibles riesgos ambientales, accidentes o incidentes, relacionados con los trabajos objeto de la contratación.

## **26. Modificación y suspensión del contrato.**

### 26.1 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 si es que pudiera corresponderle.

### 26.2 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.

## **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;
- 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<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;

## **28. Domicilio.**

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.

**29.-jurisdicción:**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución cumplimiento modificación y resolución de este Contrato quedarán sometidas al conocimiento de la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles del orden civil, sometiéndose las partes expresamente a la competencia territorial de los juzgados y tribunales de Sevilla capital, renunciado el Contratista a cualquier fuero, jurisdicción o competencia territorial que le corresponda.

## ANEXO 1.

### RELACIÓN INICIAL DE INSTALACIONES MUNICIPALES EN LAS QUE SE INSTALARÁN LOS CONTENEDORES DE ROPA USADA.

#### 1. JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

- Bellavista – La Palmera. Avda. de Jerez, nº 61, 41014 Sevilla.
- Casco Antiguo. C/ Crédito, 11 – 41002 Sevilla.
- Cerro – Amate. Avda. San Juan de la Cruz (esquina con Avda. Juan XXIII), s/n – 41006 Sevilla.
- Norte. C/ Corral de los Olmos, s/n. Pino Montano – 41015 Sevilla.
- Este-Alcosa– Torreblanca. C/ Cueva de Menga, s/n. Núcleo Residencial Los Minarettes – 41020 Sevilla.
- Los Remedios. Avda. República Argentina, nº 25 – 3ª planta – 41011 Sevilla.
- Macarena. C/ Manuel Villalobos s/n (Antiguo Mercado de La Barzola) – 41009 Sevilla.
- Nervión. Avda Cruz del Campo, nº 38 B – 41005 Sevilla.
- San Pablo-Santa Justa. C/ Jerusalén, s/n – 41007 Sevilla.
- Sur. C/ Jorge Guillén, s/n – 41013 Sevilla
- Triana. C/ San Jacinto, nº 33 – 41010 Sevilla.

#### 2. PUNTOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- P.A.C. Prado de San Sebastián: Plaza de San Sebastián, s/n

#### 3. CENTROS CÍVICOS

- El Tejar del Mellizo, C/ Santa Fe,2. 41011 Sevilla
- Las Columnas, C/ Pureza,79. Sevilla.
- Los Carteros, Avda. Pino Montano, 31. 41008 Sevilla.
- Entreparkes. C/ Parque de Grazalema s/n, Nuevo 7 Acc.A, 41008 Sevilla.
- Hogar San Fernando. C/ D. Fadrique, 57-59. 41009 Sevilla.
- Las Sirenas. C/ Alameda de Hércules, 30. 41002 Sevilla.
- San Julián. Ronda de Capuchinos, 4, Bajo. 41003 Sevilla.
- El Esqueleto. C/ Luis Ortíz Muñoz s/n. 41013 Sevilla.
- Torre del Agua. Pz. Vicente Aleixandre, s/n. 41013 Sevilla.
- Bellavista. C/ Asencio y Toledo,7. 41014 Sevilla.

- San Pablo. C/ Menippo, s/n. 41007 Sevilla.
- La Buhaira. Avda. de la Buhaira, s/n.41015 Sevilla.
- Alcosa. Avda. de Chivas 19. 41019 Sevilla.
- Blas Infante. Urb. Entreflores. C/ Flor de retama, 14. 41020 Sevilla.
- Cerro del Águila. C/ Salvador Távora, s/n. 41006.
- Su Eminencia. Avda. de la Plata, s/n. 41006 Sevilla.
- Torreblanca. Pza. Salvador Valverde, s/n. 41017 Sevilla.

#### 4. INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Centro Deportivo Bellavista. C/ Gaspar Calderas, s/n – 41004 Sevilla
- Centro Deportivo Ifni. C/ Ifni, s/n – 41012 Sevilla
- Centro Deportivo Fundación. C/ Crédito, s/n – 41002 Sevilla
- Centro Deportivo Mendigorría. C/ Clavijo, 11. 41002. Sevilla
- Centro Deportivo San Luis. C/ San Luis, s/n. 41003. Sevilla
- Centro Deportivo Amate. Avda. de la Revoltosa, s/n – 41006 Sevilla
- Centro Deportivo Hytasa. Avda. de Hytasa, 10 – 41006 Sevilla
- Centro Deportivo La Doctora Padre Pío. C/ Las Navas, s/n Barriada la Doctora – 41006 Sevilla.
- Centro Deportivo Rochelambert. C/ Doña Francisquita, s/n. 41006. Sevilla
- Centro Deportivo Alcosa. Avda. Séneca, s/n – 41019 Sevilla
- Centro Deportivo Sendaj. C/ Hiroshima, s/n. 41020. Sevilla
- Centro Deportivo Torreblanca. C/ Príncipe de Asturias, s/n. Barriada de Torreblanca
- Centro Deportivo San Pablo. Avda. Doctor Laffón Soto, s/n. 41007. Sevilla
- Centro Deportivo Los Mares “Piscina Manolo Serrano Chan”. Cl. Parque de los Alcornocales, s/n – 41015- Sevilla.
- Centro Deportivo Pino Montano. Avda. Cortijo de las Casillas, s/n. 41015. Sevilla
- Centro Deportivo San Jerónimo Piscina “Francisco Tabuena”. Avda. Medina y Galnares, s/n. 41015. Sevilla
- Centro Deportivo Polígono Sur. C/ Reina de la Paz, s/n. 41013. Sevilla
- Centro Deportivo Tiro de Línea. C/ Lora del Río, s/n. Barrio Tiro de

Línea. 41013. Sevilla

- Centro Deportivo El Paraguas. Plaza del Monte Pirolo, s/n – 41010 Sevilla
- Centro Deportivo Mar del Plata. C/ Mar del Plata, s/n – 41010 – Sevilla
- Centro Deportivo Remo y Piragüismo. Paseo Nuestra Señora de la O, s/n. 41010. Sevilla
- Centro Deportivo Vega de Triana. Ctra. Muro de Defensa, s/n – 41010 Sevilla

#### 5. PUNTOS LIMPIOS

- Punto Limpio "Los Olivos".C/ Azogue s/n (P. I. Calonge junto SE-30). 41008 Sevilla.
- Punto Limpio "Los Pinos". Ctra. Sevilla-Málaga Km. 1. 41016 Sevilla.
- Punto Limpio "Los Naranjos". Carretera de Su Eminencia s/n (cruce con Ctra. de Utrera). 41013 Sevilla.
- Punto Limpio "Las Jacarandas". C/ Ingeniería s/n, junto Ronda Super Norte (Barrio Pino Montano). 41008 Sevilla.

**ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

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

## E X P O N E

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 ROPA USADA 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) Canon fijo. <u>Mínimo 10.000 €/año</u>	..... , ..€/año
B) Retribución variable por cada contenedor efectivamente instalado en la vía pública ( <u>mínimo 180,00 €/año y contenedor</u> ).	..... , ..€ / año por contenedor instalado
C) Aportación anual para la realización de campañas de comunicación ( <u>mínimo 10.000 €/año</u> ).	..... , ...€/año

Los precios ofertados y 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 )