



**EL EXCMO. SR. D. JULIO MANUEL PÉREZ HERNÁNDEZ CONCEJAL-
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE -----**

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de dos mil doce, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

18.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ROPA Y RESIDUOS TEXTILES, Y DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Visto el informe del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos del siguiente tenor:

“Visto el expediente de referencia, se tiene a bien informar:

Antecedentes de hecho.-

I.- Se inicia el expediente de contratación por este Servicio mediante propuesta técnica de la Sección de Mantenimiento de Ciudad, exponiendo la problemática de la generación de residuos urbanos, en este caso concreto de la ropa usada, a fin de obtener en la medida de lo posible productos reutilizables o reciclados y con ello reducir o minimizar el impacto que sobre el medio ambiente.

II.- Teniendo en cuenta que la ropa usada es un residuo económicamente rentable, y el adjudicatario recibirá como beneficio por el servicio prestado, el residuo en sí para su gestión, no es necesario el informe del Servicio de Gestión Presupuestaria sobre el gasto previsto.

III.- Los Pliegos iniciales de Condiciones Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se adaptaron al informe emitido por la Asesoría Jurídica municipal. Por la Intervención General se pone de manifiesto que no resulta preceptiva la fiscalización del presente expediente.

Consideraciones jurídicas.-

I.- La contratación se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del R.D.Leg. 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

II.- Dicho contrato se adjudicará mediante el sistema de procedimiento abierto, a tenor de los art. 157 y ss. LCSP, disponiendo el primero que “Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores”.

III.- Conforme disponen los artículos 114 y ss. TRLCSP, se han elaborado los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares.

IV.- La D.A. 2ª, apartado 3, TRLCSP, dispone: “En los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias que se describen en los apartados anteriores se ejercerán por la Junta del Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo”.

Por lo expuesto, **este Servicio propone** que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Iniciar la contratación del servicio de recogida selectiva de ropa y residuos textiles.

Segundo.- Aprobar los Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán la licitación y la ejecución del contrato que se transcriben seguidamente.

Tercero.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante de la página web de este Ayuntamiento.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE ROPA USADA.

I. DEL CONTRATO EN GENERAL

1.- Objeto del contrato, ámbito de aplicación, examen previo de las Bases de contratación y duración.- El objeto del contrato será la realización del servicio de recogida de ropa usada y residuos textiles en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de conseguir un acercamiento al ciudadano a esta posibilidad de reciclaje.

1.1.- El ámbito de actuación del contrato se corresponde con las vías y espacios públicos de titularidad del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Las empresas deberán realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias antes de la presentación de sus ofertas. Al momento de presentar su oferta, la empresa adjudicataria reconoce haber examinado todos los documentos que forman parte de la licitación y haber visitado el terreno donde deben realizarse los servicios de limpieza y recogida. Reconoce haber examinado las características de las vías públicas, condiciones para el transporte, situación de los hidrantes, así como climatología y demás factores que puedan condicionar el desarrollo de los trabajos. El Ayuntamiento no aceptará ninguna reclamación por errores cometidos en el dimensionamiento de los recursos necesarios para cumplir las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

El trabajo objeto del Contrato tiene unas características propias que serán explícitamente asumidas por el contratista. Lo expresado hace referencia al hecho de que el trabajo en las calles de la ciudad suponen siempre dificultades por razones del tránsito de personas y vehículos, condicionantes externos debidos al vecindario y al comercio, problemas de mantenimiento de servicios públicos y accesibilidades, que se traducen finalmente en bajas productividades y rendimientos de los trabajos. En consecuencia, la adaptación a toda esta

problemática, que será diferente según los lugares y los trabajos a realizar, estará incluida en las condiciones del Contrato y no serán nunca objeto de reclamación o indemnización.

1.2.- El contrato tendrá una duración mínima de DOS AÑOS a los efectos de equilibrar la inversión con la amortización. Dicha duración podrá ser prorrogada ANUALMENTE, por un plazo máximo de hasta dos años más, salvo denuncia expresa de una de las partes, que deberá ser formalizada con una antelación de un mes antes del plazo original o de la prórroga, en su caso.

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife así lo solicitara, el correspondiente contrato en vigor, en las mismas condiciones.

2.- Órgano de contratación.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de la Disposición Adicional 2ª, punto 3, del RD Leg. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, no obstante el derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Todo ello, sin perjuicio de la interposición del recurso especial en materia de contratación en los supuestos previstos en los artículos 40 y siguientes TRLCSP.

3.- Calificación del contrato y Régimen Jurídico.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 TRLCSP en relación a la categoría 27 del Anexo II al hablar de “otros servicios”. La contratación se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, en el TRLCSP, y por la normativa de desarrollo en materia de contratación administrativa y régimen local vigente a la fecha de la aprobación de los pliegos.

4.- Capacidad para contratar.-

4.1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I RGLCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga

constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2 Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5.- Clasificación y Solvencia de los licitadores.- No se requiere clasificación al amparo del Art. 65.1 TRLCSP en relación al punto 27 del Anexo II de la norma; no mediando precio. Siendo únicamente exigible estar en posesión de la autorización como gestor de residuos no peligrosos para las actividades de recogida y transporte de recogida de ropa o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma, antes del plazo de presentación de las ofertas.

Los licitadores deberán justificar documentalmente la existencia de un gestor de residuos correctamente autorizado para las actividades de valorización o tratamiento de la ropa usada, que será el destinatario intermedio o final de los residuos recogidos por el contratista, para ello deberá acreditar la existencia de un documento que justifique la existencia de una relación profesional continuada entre el gestor de residuos que realice la valorización/tratamiento de recogida de ropa usada y el contratista y copia de la autorización del gestor autorizado para la valorización o tratamiento de la ropa.

El mismo contratista podrá efectuar las actividades de valorización/tratamiento de recogida de ropa usada si justificara documentalmente como requisito mínimo de solvencia que está en posesión de la autorización preceptiva de gestor de residuos concedida por la Comunidad Autónoma de Canarias.

Además, el empresario deberá justificar la solvencia técnica en este contrato por: La relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos 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.

La solvencia financiera se acreditará mediante la aportación de Declaraciones apropiadas de entidades financieras (Art. 75 TRLCSP).

6.- Precio del contrato- Teniendo en cuenta que la ropa usada es un residuo económicamente rentable, el Adjudicatario recibirá como beneficio por el servicio prestado, el residuo en sí para su gestión.

Por ello este contrato no tendrá coste económico para el ayuntamiento, ni existirá precio alguno, no requiriéndose financiación presupuestaria.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, tomando como base los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 16ª de este pliego. Procede la adjudicación del contrato por el **procedimiento abierto** previsto en el artículo 138.2 TRLCSP para facilitar la presentación de proposiciones por cualquier persona física o jurídica

favoreciéndose así los principios de objetividad, libre concurrencia y transparencia administrativa.

8.- Garantía provisional.- En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

9.- Plazo y presentación de proposiciones.- La publicación del procedimiento de adjudicación se realizará en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, a tenor del Art. 142.1 TRLCSP.

El anuncio de licitación se publicará, asimismo, en el **perfil del contratante** de la web municipal “www.sctfe.es” en cumplimiento del artículo 142.4 TRLCSP. Las restantes publicaciones relacionadas con el presente procedimiento se realizarán en dicha web sin perjuicio de aquéllas para las que la ley exija otro tipo. A través de dicha página se tendrá acceso a los pliegos técnicos, administrativos y a la documentación complementaria. Constarán asimismo los teléfonos de contacto y direcciones de correo de las personas responsables de la tramitación del expediente a efectos de consulta y planteamiento de dudas.

Las proposiciones y la documentación complementaria se dirigirán al Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos del Área de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos, sito en la Avenida Tres de Mayo, nº 40, 2ª planta, C.P. 38005 de Santa Cruz de Tenerife.

El plazo para dicha presentación será de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde la PUBLICACIÓN del anuncio en el BOP de S/C de Tenerife, a tenor del Art. 159.2 TRLCAP y DA 12ª. Si el último día del plazo señalado fuera inhábil, se considerará como fecha de vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil. La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

Sin perjuicio de la presentación en los lugares permitidos por la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC) en su artículo 38, la documentación exigida podrá presentarse mediante entregas en la dirección indicada, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al servicio competente, por fax (922 01 39 02), telex o telegrama. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán examinar los pliegos en la misma dirección.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego y del de prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna.

10.- Contenido de las proposiciones.- Las proposiciones según dispone el Art. 160.1 TRLCSP constarán de Dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su título y

datos del licitador (nombre, número de identificación fiscal, dirección, teléfono, correo electrónico, fax), con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

2.- Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano. Dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador e irá acompañada de una relación de documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

3.- Las empresas deberán realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias antes de la presentación de sus proposiciones. Al momento de presentar su proposición, la empresa adjudicataria reconoce haber examinado todos los documentos que forman parte de la licitación y haber visitado el terreno donde deben realizarse los servicios que se contratan.

4.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (art. 145.3 LCSP).

5.- La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la proposición o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Cada uno de los Dos sobres contendrá la siguiente documentación, debiendo incluirse por el orden consignado:

SOBRE Nº 1 TITULADO: Documentación General para la contratación del SERVICIO DE RECOGIDA DE ROPA USADA; contenido:

1. El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I RGLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local,

profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos (BOP 89/2008, de 5 de mayo de 2008), previo pago de la tasa que corresponda de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2.- Documentación acreditativa de la documentación exigida en la Cláusula 5ª. Deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de Solvencia no han variado.

3.- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

4.- Para las empresas extranjeras, **declaración de someterse a la jurisdicción** de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- Declaración responsable acreditativa del cumplimiento **de la normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales** (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma).

SOBRE N° 2 TITULADO: Documentación Técnica para la contratación del SERVICIO DE RECOGIDA DE ROPA USADA.

El sobre n° 2 ha de incluir los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios señalados en la cláusula “criterios de adjudicación” y que servirán de base para la adjudicación del contrato.

Dicha documentación se identificará clara y separadamente en el interior de dicho sobre, rubricándose cada una de las páginas de los documentos, entregándose una copia de todos los documentos presentados en soporte digital (CD), en formato compatible a las aplicaciones ofimáticas más utilizadas. La presentación se ajustará a las indicaciones siguientes:

1. Descripción pormenorizada de los contenedores a utilizar en la prestación del servicio: volumen, dimensiones, materiales, serigrafía, etc. y los lugares concretos de la vía pública y edificios públicos en los que se propone ubicarlos.

2. Frecuencia que se oferta para el vaciado de contenedores y los horarios que se proponen para la realización de las operaciones de recogida y las operaciones de mantenimiento.

3. Frecuencia que se oferta para la realización de la limpieza de contenedores. Si se establecen distintas frecuencias para las distintas ubicaciones, deben quedar perfectamente definidas.

Definición del plazo que se oferta para atender las necesidades de reparaciones.

Indicación del número de contenedores, de cada tipo en su caso, que se tendrán en acopio para atender reposiciones.

4. Relación de personal que se adscriba al servicio, con indicación de la cualificación profesional, puesto que ocupará, jornada laboral y horario de trabajo. Relación de medios materiales, tanto de vehículos y maquinaria, como de locales que se adscriban al servicio, con indicación de características técnicas y la justificación de su adecuación al servicio a prestar.

5. Descripción de la recuperación y valorización de la ropa y calzado que se recoja en los contenedores.

Descripción de las medidas y actuaciones de comunicación e información que se llevaran a cabo a lo largo de la vigencia del contrato para favorecer la eficacia ambiental del mismo.

6. Descripción de la Propuesta Social que se presente, nº de trabajadores, condicionantes de los mismos y demás documentación que acredite la Cláusula 14 f) de los pliegos.

Los licitadores en sus ofertas deberán desarrollar el objeto del contrato, de acuerdo con el Pliego de cláusulas administrativas y el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.- Mesa de contratación.- La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente: estará presidida por el Concejal Delegado en materia de Infraestructuras, Obras y Servicios Públicos o persona en quien delegue, junto a cuatro vocales, y un Secretario. Los vocales serán el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico o persona en quien delegue; el Interventor General o persona en quien delegue; el Jefe del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos o persona en quien delegue y Jefe de la Sección de Mantenimiento o persona en quien delegue. El Secretario será un funcionario adscrito al servicio tramitador del expediente de contratación.

La constitución de la Mesa de Contratación tendrá lugar el tercer día siguiente al del cierre del plazo para la presentación de las proposiciones en el lugar y hora que se publicará en el perfil del contratante de la web municipal; en el caso de que éste fuese inhábil, se reunirá la Mesa el día hábil siguiente. Los sábados se entenderán para este caso concreto, y sólo para la constitución de la Mesa, como inhábil. Dicha convocatoria se prorrogará en caso de que se presenten

proposiciones por correo; en ese caso se procederá a la publicación en la web municipal el día, lugar y hora fijados.

12.- Calificación de la documentación general.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y además, se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y/o mediante notificación por fax, telegrama, correo electrónico dejando constancia de todo ello en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior y a los efectos establecidos en los Art. 54 y ss. TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 RGLCAP. En caso de que haga uso de estas facultades, se suspenderá el acto público de apertura de la oferta técnica y se notificará a los interesados el día y hora en que tendrá lugar.

13.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.-

13.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre número uno y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o los documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número dos de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 16 con arreglo al siguiente procedimiento:

13.1.1 En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobre nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

13.1.2 A continuación, se procederá a la apertura de los sobres número dos de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante

el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

13.2.- Realizada por la Mesa de contratación, la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que considere oportunos, se propondrá adjudicatario.

La propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 16 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

14.- Criterios de adjudicación.- Solo se evaluarán las ofertas que cumplan los criterios mínimos expuestos en este Pliego. Los criterios de valoración serán los siguientes:

a) Contenedores a instalar: modelos y ubicaciones: **20 puntos.**

Se valorará el modelo de contenedor que se oferta y su adaptación a los lugares en los que se ubicarán. Asimismo se valorará la idoneidad de los lugares propuestos para su instalación.

b) Experiencia en la prestación objeto del Servicio: **20 puntos.**

b) Frecuencia de recogida y horario (en días): **15 puntos.**

Se valora el número de días naturales que ha de transcurrir entre el día siguiente de una recogida y la recogida posterior, con el objeto de retirar el material depositado realizando el vaciado total de los contenedores. En ningún caso se aceptan propuestas con frecuencia de recogida superior a 10 días. Si el licitador propone diferentes frecuencias de recogida en función de las diferentes zonas, se indicará el número de contenedores que afecta a cada frecuencia. En cuanto al horario se valorará la menor afección a la ciudadanía y al tráfico de vehículos.

c) Servicio de mantenimiento: Frecuencia de limpieza, plazo para reparaciones y unidades para reposición (en días): **15 puntos.**

Se valora la mayor frecuencia de limpieza de los contenedores. Se establecerá el valor máximo de frecuencia de limpieza. Se valorará el menor plazo para atender las necesidades de reparaciones de los contenedores, así como el mayor número de unidades en stock para realizar las reposiciones cuando sea necesario.

d) Medios que se adscriben al contrato: personales y materiales: **10 puntos.**

Se valorará la adecuación de los medios ofertados al servicio que se contrata.

e) Eficiencia ambiental: recuperación, valorización, información y concienciación: **10 puntos.**

f) Cláusulas de contenido social: **10 puntos.**

Este apartado valorará la propuesta social, otorgándose 2 puntos a la propuesta social; 2 puntos por el número de trabajadores a contratar; 2 puntos si al menos el 25% de ellos son personas con discapacidad; y, si el licitador es empresa sujeta a la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, de regulación de empresas de inserción, otros 4 puntos.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes: (D.T. 84/2006):

Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores **fijos** discapacitados no inferior al 2%.

Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores **fijos** discapacitados superior al 2%.

Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público competente.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1g.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2g.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3g.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P = (pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4g.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto.

En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla en atención al art. 150.1 del TRLCSP al referirse a "... vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades definidas en el contrato".

15.- Adjudicación del contrato.-

A) El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 14 del presente pliego. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a

la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

B) El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el 59.4 LRJ-PAC, será de cinco días.

16.- Garantía definitiva.- A tenor del TRLCSP se exige garantía definitiva que consistirá en el 5% del coste de los contenedores que se implanten por el adjudicatario del Servicio. Tal garantía se irá actualizando a medida que se incremente o disminuya el número de contenedores, manteniéndose siempre en el 5% del coste de los contenedores que estén en uso y en vía pública. Esta garantía responderá entre otros motivos, de la retirada de los contenedores, caso de abandono del Servicio.

Con carácter previo al depósito de la Garantía, se aportaran al Servicio Gestor los documentos originales que justifiquen los importes individuales, por contenedor en base a su capacidad y características y, globales respecto de la inversión total a implantar, a los efectos de determinar la Garantía. Se procederá del mismo modo, sucesivamente, caso de aumentar cuantitativamente su número.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- Formalización del contrato.- El contrato se perfecciona con su formalización. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas en muestra de aceptación.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) TRLCSP en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

18.- Responsabilidad.- El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. También será responsable de los daños causados por la alteración, manipulación, contaminación, incendios y quema de contenedores y demás hechos se puedan producir como consecuencia de los contenedores colocados por el adjudicatario; inclusive aquéllos derivados de actos vandálicos.

El adjudicatario será responsable de la entrega del residuo a un gestor autorizado para su valorización o tratamiento, según lo establecido en el punto 8.7 del presente pliego. El adjudicatario será responsable de cualquier incumplimiento de la normativa ambiental.

El adjudicatario se compromete a mantener suscrita durante el periodo de vigencia del contrato con una Entidad Aseguradora de contrastada solvencia, una póliza de seguro de, al menos, 1.000.000 € para que se cubran suficientemente los riesgos derivados de la actividad que constituye el objeto del contrato y la responsabilidad civil correspondiente, inclusive por actos vandálicos. El recibo de la póliza de seguro y el contrato correspondiente serán presentados, tras la adjudicación del contrato, en la sede del Ayuntamiento.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- Obligaciones del contratista.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, no teniendo éste derecho a indemnización por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los trabajos de instalación y mantenimiento de contenedores, así como, de su recogida, transporte o almacenamiento.

El adjudicatario efectuará, durante el primer trimestre del contrato, la instalación de 25 unidades de contenedores para el depósito de residuos de ropa usada, pudiendo llegar hasta la cantidad propuesta en la oferta que, por razones de disponibilidad del espacio público en ningún caso superará las 100 unidades. En cualquier caso, la totalidad de los contenedores que superen la propuesta mínima deberán ser instalados por el adjudicatario en un plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato, una vez sean aprobados los emplazamientos por el Ayuntamiento y constatada la necesidad de los mismos. La instalación se realizará en los emplazamientos propuestos por la empresa y aprobados por El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cubriendo todos sus sectores

sobre la base de sus niveles poblacionales y según los estudios de viabilidad que a este respecto se establezcan.

Los contenedores tendrán una capacidad real mínima de 3 m³, aunque podrán emplearse contenedores de menor capacidad, si ello está suficientemente justificado. Los contenedores dispondrán de identificación clara del tipo de residuo a introducir, tanto literal como gráfica, y el escudo municipal, no pudiendo hacer mención comercial o publicitaria, ni siquiera de la empresa que resulte adjudicataria. Serán de un diseño tal que impidan:

- su fácil traslado o movilidad,
- la introducción de otros residuos no permitidos de cierto volumen o su manipulación desde el exterior.

El método de recogida de los contenedores será el más simple posible para evitar conflictos en la vía pública durante esta operación. La colocación, manipulación o retirada de estos contenedores no producirá daños, ni suciedad en el pavimento, mobiliario urbano o en otros elementos públicos o privados. En cualquier caso, si esto ocurriera su reparación o limpieza sería de responsabilidad del adjudicatario. Para cumplir lo anteriormente indicado, los contenedores serán de la tipología y diseño adecuados, de modo que el material en que estén diseñados sea suficientemente resistente al fuego. Además, deberán cumplir la normativa de seguridad en vigor sobre el transporte, almacenamiento y manipulación de residuos en Condiciones de resistencia, limpieza y seguridad. Para efectuar la colocación de los contenedores el Adjudicatario deberá aportar los medios económicos, materiales y humanos, necesarios para instalarlos en los emplazamientos designados, y para su posterior posible traslado, retirada, reparación, mantenimiento y limpieza sin coste alguno para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si por alguna causa estos contenedores no pudiesen permanecer en los lugares en los que se hayan establecido inicialmente, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife determinará otras posibles ubicaciones de similares características, siendo obligación del adjudicatario la realización de los traslados correspondientes sin coste alguno para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Los contenedores deberán ubicarse de forma que no causen molestias o dificultades al tránsito peatonal o rodado, evitándose la reducción o pérdida de visibilidad en este último caso. Asimismo se cumplirán las disposiciones vigentes en materia de accesibilidad de personas con movilidad reducida. Los contenedores deberán ser trasladados momentáneamente cuando por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se indique por motivos de fiestas, procesiones, desfiles u otros eventos.

El Adjudicatario contará con los medios y personal necesario para la ejecución del contrato. Por ello, los licitadores junto a su oferta, presentarán un proyecto de actuación donde se detallará una descripción de los medios puestos a disposición del contrato y el organigrama del personal necesario para la ejecución de los trabajos que se desarrollen dentro del municipio de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, dentro del proyecto de actuación se describirán la tipología de los contenedores, las condiciones de seguridad, las frecuencias de recogida, el servicio de mantenimiento y limpieza de los contenedores y procedimiento de gestión medioambiental de residuos en cuanto al almacenamiento, así como, su posterior valorización o regeneración por gestor autorizado para ello. El Adjudicatario cumplirá las disposiciones laborales, sociales y de seguridad y salud

en el trabajo vigentes en cada momento. El personal contratado por el Adjudicatario del contrato no adquirirá ningún vínculo laboral o estatuario con respecto al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los contenedores de recogida de ropa usada y su entorno, para lo cual efectuará el mantenimiento y las reparaciones que fuesen precisas, siendo de su responsabilidad la recogida la ropa usada y otros restos textiles que hayan sido depositados fuera de ellos.

Las limpiezas mínimas deberán ser entre 3 y 5 anuales por contenedor según necesidades, además de cuando se requiera por parte del Ayuntamiento tras detectar dicha deficiencia. El adjudicatario dispondrá de un teléfono de contacto disponible las 24 horas del día para solucionar las posibles incidencias que pudieran surgir en el servicio de recogida y mantenimiento de contenedores. Dichas incidencias serán solucionadas en un máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación. El coste de la instalación, mantenimiento y personal asignado a este servicio telefónico será por cuenta del Adjudicatario. Así mismo se obliga a remitir mensualmente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife una relación de la quejas recibidas y de las soluciones adoptadas por el adjudicatario.

Los contenedores de ropa usada deberán reponerse por cuenta del adjudicatario cuando sean sustraídos, sufran desperfectos, queden fuera de uso por cualquier razón o el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife inste a su reparación o reposición motivadamente. El plazo máximo de reposición y/o reparación de dichos contenedores será de 5 días, como máximo, desde que se tenga constancia de cualquier daño o defecto que los inutilice, debiendo cumplir, en su caso, el plazo ofertado por la empresa.

La recogida de los residuos objeto del contrato se efectuará con la frecuencia ofertada por la empresa, pero teniendo en cuenta que ésta deberá garantizar que los contenedores no presenten desbordamientos. Por lo que en aquellos puntos en los que la aportación ciudadana obligue a recogidas de mayor frecuencia, éstas deberán ser incrementadas. Cuando los contenedores presentaran un llenado superior al 80% de su capacidad, el contratista deberá proceder a su recogida en un plazo de 72 horas. El plazo para la recogida de un contenedor lleno será de 24 horas. De cualquier forma, la recogida se efectuará de forma inmediata cuando se dé esta instrucción por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del teléfono referido anteriormente, el cual estará debidamente expuesto en los contenedores. Tanto este proceso, como el de transporte y almacenamiento de la ropa usada, se efectuarán cumpliéndose las normativas medioambientales y de seguridad vigentes en cada momento.

Las operaciones de instalación, recogida, limpieza y mantenimiento de los contenedores se efectuarán en condiciones de seguridad y en el horario adecuado para no producir distorsiones en el tráfico rodado o peatonal. Además, dichas operaciones no producirán molestias o ruidos al vecindario. En cualquier caso, el adjudicatario deberá seguir las instrucciones de la Policía Local, y del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos. Se evitará que la recogida de contenedores situados en las vías principales se realice en las horas de máxima densidad de tráfico. No obstante tampoco se podrán realizar la recogida entre las 23 y las 7 horas si en las operaciones se producen niveles de ruido que perturben el descanso de los residentes próximos.

La instalación de contenedores, la recogida y transporte de residuos establecida en este pliego deberá ser en todo momento respetuosa con el medio ambiente y cumplir lo establecido en la normativa de esta materia. Específicamente, todos los residuos una vez depositados en los contenedores serán propiedad del Adjudicatario que será responsable de su depósito en condiciones de seguridad, así como de la adecuada gestión ambiental en cuanto a su recogida y transporte. Igualmente será responsable de su recuperación, valorización o regeneración por gestor autorizado que evite su eliminación directa. Para ello, el adjudicatario deberá aportar justificación documental del destino de dichos residuos, identificando el gestor autorizado encargado del tratamiento, a efectos de su trazabilidad. Los licitadores deberán comprometerse a efectuar las operaciones de recogida y transporte de recogida de ropa usada estando para ello en posesión de la autorización como gestor de residuos no peligrosos o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma para la realización de operaciones de gestión de residuos no peligrosas distintas a la valorización o eliminación antes del plazo de presentación de las ofertas. Igualmente se comprometerán a que el tratamiento de los residuos en cuestión va a ser realizado por gestores de residuos debidamente autorizados por la administración autónoma o nacional competente en la materia. Sobre la base de lo anteriormente indicado, los licitadores deberán encontrarse en posesión de la correspondiente autorización como gestor de residuos para operaciones de recogida y transporte de ropa (código LER 200110) o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma para la realización de operaciones de gestión de residuos no peligrosas distintas a la valorización o eliminación, a la presentación de las ofertas, siendo esta documentación requisito mínimo de solvencia del contratista.

El adjudicatario facilitará mensualmente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife una relación de las pesadas de los residuos recogidos en cada punto de depósito, así como otros datos que resulten de interés sobre la prestación de este servicio (frecuencias, daños, etc.) o aquellos que puedan ser solicitados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El contratista deberá llevar un control interno mediante un registro adecuado sobre la trazabilidad de los residuos que contendrá como mínimo: Origen y destino intermedio o final, cantidad, frecuencia de recogida, recorrido, etc. Los datos de este registro deberán conservarse a disposición del Ayuntamiento. Asimismo en cada semestre y cada vez que se le solicite, aportará al Ayuntamiento los datos estadísticos de la recogida en formato de hoja de cálculos Excel (evolución mensual a lo largo del año natural y caracterización y rechazos)

Los contenedores de ropa usada se instalarán en los lugares aprobados por el Ayuntamiento y se situarán de forma separada y con formato diferenciado del resto de los contenedores municipales. Igualmente, se dispondrán separados de elementos susceptibles de ignicionar o de transmitir el fuego.

20.- Derechos del contratista.-

Utilizar los bienes de dominio público que resulten necesarios para la prestación del Servicio, previa autorización del Ayuntamiento y, adquirir a título gratuito la ropa usada que se deposite en los contenedores instalados para tal fin.

Si se produjeran daños y/o perjuicios ocasionados como consecuencia inmediata de una orden directa de la Administración o como consecuencia de los vicios del

proyecto elaborado por ella misma, será responsable la Administración dentro de los límites señalados en las leyes.

21.- Obligaciones, Gastos y tributos por cuenta del contratista.-

21.1.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A efectos de la comprobación por esta Corporación de que la empresa adjudicataria está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, respecto de cada uno de los trabajadores, el adjudicatario deberá aportar al inicio de la prestación del servicio y trimestralmente, junto a los resúmenes mensuales de enero, abril, julio y octubre, una declaración jurada en la que se informe que todos los trabajadores adscritos al contrato suscrito con el Ayuntamiento están dados de alta en la Seguridad Social, así como que todos ellos cuentan con los medios y formación precisos en materia de Seguridad y Salud.

21.2.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales hasta un importe máximo de 1.500 €, así como los de formalización del contrato (cuantía autónoma a la anterior), si éste se elevare a escritura pública. Los citados gastos de publicación deberá acreditar el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería de la Corporación o su pago a la empresa externa que las realice.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

22.- Régimen penalizador.-

TIPO DE INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
LEVE	hasta 1.000 €
GRAVE	hasta 2.000 €
MUY GRAVE	hasta 3.000 €

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ostenta la potestad de imponer al contratista las correcciones y penalidades pertinentes por razón de las infracciones que cometiere. Las infracciones pueden ser, leves, graves y muy graves.

Infracciones LEVES:

a.- La falta de consideración, respeto o atención hacia los usuarios de los servicios, a los inspectores del servicio y a los agentes de la autoridad, por parte del personal del concesionario.

b.- No mantener en las debidas condiciones de presentación y ornato el material y maquinaria, adscritas al servicio.

c.- El retraso puntual en la prestación del servicio.

d.- Las infracciones leves a la legislación reguladora de seguridad y salud en el trabajo.

e.- El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- f.- La omisión de datos o la tardanza (más de cinco días hábiles) en su entrega cuando le sean solicitados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- g.- Cualquier otro incumplimiento esporádico de las obligaciones que este pliego le señale al contratista.
- h.- Falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo o llevar distintivos distintos al diseño establecido.
- i.- Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.
- j.- Cualquier infracción que, en general, ocasione un trastorno leve al servicio.

Infracciones GRAVES

- a.- El retraso reiterado y no sistemático en la prestación del servicio objeto de contratación.
- b.- La interrupción no momentánea del servicio de carácter permanente que el prestador se hubiera obligado a establecer y mantener, o la minoración de la extensión y características de los mismos en relación con su oferta.
- c.- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad social por falta de pago de las cuotas del personal adscritos al servicio o, por la Agencia Tributaria Canaria o Estatal.
- d.- La infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
- e.- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- f.- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro del plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- g.- No mantener el material y maquinaria adscritos al servicio en perfectas condiciones de conservación, seguridad, seguros obligatorios e higiene.
- h.- No dotar el servicio del personal y material necesario para su adecuada prestación.
- i.- El incumplimiento reiterado del horario o frecuencias establecido.
- j.- La falta de prestación del servicio, sin causa justificada, durante cinco días naturales consecutivos, o quince alternos.
- k.- El incumplimiento de las directrices del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la debida prestación del servicio o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- l.- Producir situaciones de peligro o molestias a los ciudadanos.
- m.- No aportar la documentación solicitada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: seguros, certificaciones de estar al corriente en Hacienda Estatal y Autonómica y Seguridad Social.
- n.- El falseamiento o falta de información que deba proporcionar el contratista al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.
- ñ.- La acumulación de más de cinco quejas y/o reclamaciones de los usuarios en un periodo de seis meses.
- o.- Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- p.- Modificación del servicio sin causa justificada ni motivación previa.
- q.- Vehículos con pintura que no se ajuste a lo exigido en las normas o en su ficha de homologación o con mal estado de pintura o carrocería, falta de mantenimiento preventivo de los vehículos, que siendo notificada a la empresa no haya sido subsanada en los plazos fijados por el Ayuntamiento.

r.- El no tener afectos al servicio el número de vehículos ordenados para la prestación del servicio.

s.- El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de los vehículos.

Infracciones MUY GRAVES:

a.- No dar comienzo a la prestación del servicio objeto del contrato, en la fecha prevista.

b.- La paralización o no prestación del servicio, así como su interrupción por cualquier causa, excepto fuerza mayor o causas no imputables al contratista.

c.- La prestación defectuosa o irregular, de forma manifiesta y reiterada, de los servicios y el retraso injustificado y sistemático de los mismos.

d.- El fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios personales y materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.

e.- Dedicar los materiales y maquinaria adscritos al servicio a usos distintos de los previstos.

f.- La comisión de dos o más faltas graves durante un periodo de 365 días naturales.

g.- La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, enajenación, gravamen, etc., del Servicio bajo cualquier modalidad o título, sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.

h.- Cesar en la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor o de huelga del personal del adjudicatario (siempre con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por la Autoridad Gubernativa).

i.- La reiterada desobediencia a las órdenes dadas por escrito por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sobre el orden, forma y régimen de ejecución de la prestación del servicio.

j.- La falta de pago de la póliza de seguros.

k.- La falta de prestación del servicio, sin causa justificada, durante más de siete días naturales consecutivos, o más de veinte alternos.

El hecho de incurrir en un incumplimiento de los calificados como muy graves, podrá ser objeto de rescisión del contrato e indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución, siendo competente en este caso el órgano de contratación para acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente. Las penalidades y deducciones anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la Empresa adjudicataria en reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije la Administración municipal.

23.- Subcontratación.- El contratista podrá subcontratar con terceros prestaciones accesorias del contrato comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

a) Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

b) Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

24.- Modificación del contrato.- En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 219 y 305 TRLCSP.

25.- Suspensión del contrato.- Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 LCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 LCSP.

26.- Cumplimiento del contrato.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar en la propia factura correspondiente a los servicios realizados, o mediante la suscripción de la correspondiente acta de recepción o de conformidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222.2 TRLCSP.

Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos se dejará constancia expresa de esta circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Podrá realizarse recepción parcial de aquellas partes del objeto del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público.

27.- Resolución del contrato.- Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de los incumplimientos calificados como muy graves en el régimen penalizador previsto de este pliego y de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de la misma norma. Asimismo será causa de resolución del contrato el que una vez efectuadas las comprobaciones del producto adquirido, éste no presentase las características y calidad expresadas en la oferta.

28.- Plazo de garantía.- De conformidad con el artículo 222.3 TRLCSP se establece un plazo de garantía mínimo de un (6) meses, contados desde la fecha de recepción o conformidad, respecto de todos los equipos instalados, así como los trabajos realizados, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, de acuerdo con los establecido en el presente pliego y en el art. 281 LCSP.

Las empresas licitadoras deberán especificar en sus ofertas la garantía de los equipos y piezas suministradas cuando ésta supere el mínimo de un año.

29.- Protección de la información. Toda la información facilitada a las empresas, y, posteriormente, al Adjudicatario, relativa a los servicios contratados

así como la obtenida por él mismo en el desarrollo del contrato, sólo podrá ser utilizada en el ámbito de los servicios prestados, no pudiendo ser utilizada para otros fines o facilitada a terceros sin la autorización expresa y previa del Ayuntamiento.

Asimismo, toda la documentación relativa al servicio, que genere o archive el Adjudicatario, será propiedad del Ayuntamiento, por lo que deberá entregarse debidamente ordenada y clasificada anualmente y a la finalización del contrato, en los formatos que establezca el servicio municipal competente.

30.- Confidencialidad.- El contratista se compromete y obliga, con carácter *específico, a:*

- Que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros de datos personales propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los que acceda en virtud de la mencionada relación contractual, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

- Tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la mencionada relación contractual con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias del contrato, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 LOPD y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de que desarrolla la LOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta que, en la propia ejecución del contrato, tendrá acceso a datos de nivel de protección alto.

- Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

- En el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 10 LOPD, se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a su esfera organizativa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

31.- Jurisdicción.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en la LJCA y, sin perjuicio de la interposición del recurso especial en materia de contratación en los supuestos previstos en el artículo 40 y ss. TRLCSP.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE ROPA USADA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la realización del servicio de recogida de ropa usada en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de conseguir un acercamiento al ciudadano a esta posibilidad de reciclaje.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de actuación del contrato se corresponde con las vías y espacios públicos de titularidad del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS. Dicha duración podrá ser prorrogado, ANUALMENTE, por un plazo máximo de hasta dos años más, salvo denuncia expresa de una de las partes, que deberá ser formalizada con una antelación de un mes antes del plazo original o de la prórroga, en su caso.

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife así lo solicitara, el correspondiente contrato en vigor, en las mismas condiciones.

4.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, no teniendo éste derecho a indemnización por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los trabajos de instalación y mantenimiento de contenedores, así como, de su recogida, transporte o almacenamiento.

5 - NÚMEROS DE CONTENEDORES - PLAZOS DE INSTALACIÓN

El adjudicatario efectuará, durante el primer trimestre del contrato, la instalación de 25 unidades de contenedores para el depósito de residuos de ropa usada, pudiendo llegar hasta la cantidad propuesta en la oferta que, por razones de

disponibilidad del espacio público en ningún caso superará las 100 unidades. En cualquier caso, la totalidad de los contenedores que superen la propuesta mínima deberán ser instalados por el adjudicatario en un plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato, una vez sean aprobados los emplazamientos por el Ayuntamiento y constatada la necesidad de los mismos.

La instalación se realizará en los emplazamientos propuestos por la empresa y aprobados por El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cubriendo todos sus sectores sobre la base de sus niveles poblacionales y según los estudios de viabilidad que a este respecto se establezcan.

6.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.1. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS CONTENEDORES

Los contenedores tendrán una capacidad real mínima de 3 m³, aunque podrán emplearse contenedores de menor capacidad, si ello está suficientemente justificado. Los contenedores dispondrán de identificación clara del tipo de residuo a introducir, tanto literal como gráfica, y el escudo municipal, no pudiendo hacer mención comercial o publicitaria, ni siquiera de la empresa que resulte adjudicataria.

Serán de un diseño tal que impidan su fácil traslado o movilidad, así como la introducción de otros residuos no permitidos de cierto volumen o su manipulación desde el exterior.

El método de recogida de los contenedores será el más simple posible para evitar conflictos en la vía pública durante esta operación. La colocación, manipulación o retirada de estos contenedores no producirá daños, ni suciedad en el pavimento, mobiliario urbano o en otros elementos públicos o privados. En cualquier caso, si esto ocurriera su reparación o limpieza sería de responsabilidad del adjudicatario.

Para cumplir lo anteriormente indicado, los contenedores serán de la tipología y diseño adecuados, de modo que el material en que estén diseñados sea suficientemente resistente al fuego. Además, deberán cumplir la normativa de seguridad en vigor sobre el transporte, almacenamiento y manipulación de residuos en Condiciones de resistencia, limpieza y seguridad.

Para efectuar la colocación de los contenedores el Adjudicatario deberá aportar los medios económicos, materiales y humanos, necesarios para instalarlos en los emplazamientos designados, y para su posterior posible traslado, retirada, reparación, mantenimiento y limpieza sin coste alguno para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Si por alguna causa estos contenedores no pudiesen permanecer en los lugares en los que se hayan establecido inicialmente, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife determinará otras posibles ubicaciones de similares características, siendo obligación del adjudicatario la realización de los traslados correspondientes sin coste alguno para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Los contenedores deberán ubicarse de forma que no causen molestias o dificultades al tránsito peatonal o rodado, evitándose la reducción o pérdida de visibilidad en este último caso. Asimismo se cumplirán las disposiciones vigentes en materia de accesibilidad de personas con movilidad reducida

Los contenedores deberán ser trasladados momentáneamente cuando por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se indique por motivos de fiestas, procesiones, desfiles u otros eventos.

6.2.- MEDIOS Y PERSONAL.

El Adjudicatario contará con los medios y personal necesario para la ejecución del contrato. Por ello, los licitadores junto a su oferta, presentarán un proyecto de actuación donde se detallará una descripción de los medios puestos a disposición del contrato y el organigrama del personal necesarios para la ejecución de los trabajos que se desarrollen dentro del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, dentro del proyecto de actuación se describirán la tipología de los contenedores, las condiciones de seguridad, las frecuencias de recogida, el servicio de mantenimiento y limpieza de los contenedores y procedimiento de gestión medioambiental de residuos en cuanto al almacenamiento, así como, su posterior valorización o regeneración por gestor autorizado para ello.

El Adjudicatario cumplirá las disposiciones laborales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en cada momento. El personal contratado por el Adjudicatario del contrato no adquirirá ningún vínculo laboral con respecto al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

6.3.- MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES Y SU ENTORNO.

El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los contenedores de recogida de ropa usada y su entorno, para lo cual efectuará el mantenimiento y las reparaciones que fuesen precisas, siendo de su responsabilidad la recogida la ropa usada que haya sido depositado fuera de ellos. Las limpiezas mínimas deberán ser entre 3 y 5 anuales por contenedor según necesidades, además de cuando se requiera por parte del Ayuntamiento tras detectar dicha deficiencia.

El adjudicatario dispondrá de un teléfono de contacto disponible las 24 horas del día para solucionar las posibles incidencias que pudieran surgir en el servicio de recogida y mantenimiento de contenedores. Dichas incidencias serán solucionadas en un máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación. El coste de la instalación, mantenimiento y personal asignado a este servicio telefónico será por cuenta del Adjudicatario.

Así mismo se obliga a remitir mensualmente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife una relación de la quejas recibidas y de las soluciones adoptadas por la adjudicataria.

6.4.- REPOSICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CONTENEDORES

Los contenedores de ropa usada deberán reponerse por cuenta del adjudicatario cuando sean sustraídos, sufran desperfectos, queden fuera de uso por cualquier razón o el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife inste a su reparación o reposición motivadamente. El plazo máximo de reposición y/o reparación de dichos contenedores será de 5 días, como máximo, desde que se tenga constancia de cualquier daño o defecto que los inutilice, debiendo cumplir, en su caso, el plazo ofertado por la empresa.

6.5.- RECOGIDA DE ROPA USADA. FRECUENCIA Y CONDICIONES.

La recogida de los residuos objeto del contrato se efectuará con la frecuencia ofertada por la empresa, pero teniendo en cuenta que ésta deberá garantizar que los contenedores no presenten desbordamientos. Por lo que en aquellos puntos en los que la aportación ciudadana obligue a recogidas de mayor frecuencia, éstas deberán ser incrementadas.

Cuando los contenedores presentaran un llenado superior al 80% de su capacidad, el contratista deberá proceder a su recogida en un plazo de 72 horas. El plazo para la recogida de un contenedor lleno será de 24 horas.

De cualquier forma, la recogida se efectuará de forma inmediata cuando se dé esta instrucción por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del teléfono referido en el apartado 6.3., el cual estará debidamente expuesto en los contenedores. Tanto este proceso, como el de transporte y almacenamiento de la ropa usada, se efectuarán cumpliéndose las normativas medioambientales y de seguridad vigentes en cada momento

6.6.- HORARIO DE SERVICIO

Las operaciones de instalación, recogida, limpieza y mantenimiento de los contenedores se efectuarán en condiciones de seguridad y en el horario adecuado para no producir distorsiones en el tráfico rodado o peatonal. Además, dichas operaciones no producirán molestias o ruidos al vecindario. En cualquier caso, el adjudicatario deberá seguir las instrucciones de la Policía Local, y del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos.

Se evitará que la recogida de contenedores situados en las vías principales se realice en las horas de máxima densidad de tráfico. No obstante tampoco se podrán realizar la recogida entre las 23 y las 7 horas si en las operaciones se producen niveles de ruido que perturben el descanso de los residentes próximos.

6.7.- GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS

La instalación de contenedores, la recogida y transporte de residuos establecida en este pliego deberá ser en todo momento respetuosa con el medio ambiente y cumplir lo establecido en la normativa de esta materia. Específicamente, todos los residuos una vez depositados en los contenedores serán propiedad del Adjudicatario que será responsable de su depósito en condiciones de seguridad, así como de la adecuada gestión ambiental en cuanto a su recogida y transporte. Igualmente será responsable de su recuperación, valorización o regeneración por gestor autorizado que evite su eliminación directa. Para ello, el adjudicatario deberá aportar justificación documental del destino de dichos residuos, identificando el gestor autorizado encargado del tratamiento, a efectos de su trazabilidad.

Los licitadores deberán comprometerse a efectuar las operaciones de recogida y transporte de recogida de ropa usada estando para ello en posesión de la autorización como gestor de residuos no peligrosos o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma para la realización de operaciones de gestión de residuos no peligrosas distintas a la valorización o eliminación antes del plazo de presentación de las ofertas. Igualmente se comprometerán a que el tratamiento de los residuos en cuestión va a ser realizado por gestores de residuos debidamente autorizados por la administración autónoma o nacional competente en la materia.

Sobre la base de lo anteriormente indicado, los licitadores deberán encontrarse en posesión de la correspondiente autorización como gestor de residuos para operaciones de recogida y transporte de ropa (código LER 200110) o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma para la realización de operaciones de gestión de residuos no peligrosas distintas a la valorización o eliminación, a la presentación de las ofertas, siendo esta documentación requisito mínimo de solvencia del contratista.

6.6. INFORMACIÓN

El adjudicatario facilitará mensualmente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife una relación de las pesadas de los residuos recogidos en cada punto de depósito, así como otros datos que resulten de interés sobre la prestación de este

servicio (frecuencias, daños, etc.) o aquellos que puedan ser solicitados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El contratista deberá llevar un control interno mediante un registro adecuado sobre la trazabilidad de los residuos que contendrá como mínimo: Origen y destino intermedio o final, cantidad, frecuencia de recogida, recorrido, etc. Los datos de este registro deberán conservarse a disposición del Ayuntamiento.

Asimismo en cada semestre y cada vez que se le solicite, aportará al Ayuntamiento los datos estadísticos de la recogida en formato de hoja de cálculos Excel (evolución mensual a lo largo del año natural y caracterización y rechazos)

6.9. INSTALACIÓN SEPARADA

Los contenedores de ropa usada se instalaran en los lugares aprobados por el Ayuntamiento y se situarán de forma separada y con formato diferenciado del resto de los contenedores municipales. Igualmente, se dispondrán separados de elementos susceptibles de ignicionar o de transmitir el fuego.”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de mayo de dos mil doce.

Vº Bº

EL ALCALDE