



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DE SUELO DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA LA RECOGIDA DE ROPA USADA Y RESIDUOS TEXTILES

1) OBJETO

Es objeto del presente pliego otorgar una autorización para ubicar en suelo de dominio público municipal dentro del término municipal de Alcoi, contenedores para la recogida selectiva de ropa usada y residuos textiles.

Las ofertas garantizarán que el textil que se recoja será objeto de un proceso integral de selección, clasificación y tratamiento. El autorizado someterá la ropa y residuos a un proceso de clasificación que supondrá la reutilización y reciclado máximos posibles.

2) NATURALEZA JURÍDICA

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

3) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del autorizado se hará por licitación pública, mediante el procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación, entre los que figurarán criterios sociales y ambientales.

4) PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan, en la página web siguiente: <http://www.alcoi.org>.

5) ANUNCIO DE LICITACIÓN.

Aprobado el expediente que incluirá el pliego de condiciones, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante; dicho anuncio abrirá el plazo para la presentación de proposiciones. Los gastos de publicidad de esta licitación serán de cuenta del autorizado

6) CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán concurrir a la licitación personas físicas o jurídicas, (empresas, fundaciones, asociaciones, y demás entes con personalidad jurídica propia), que dediquen toda o parte de su actividad a la recogida, recuperación y reciclaje de ropa; y que reúnan los requisitos exigidos en la cláusula 9 de este pliego.

7) OBRAS E INSTALACIONES



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

Los contenedores autorizados serán un MÍNIMO de TREINTA (30) y un MÁXIMO de TREINTA Y CINCO (35). Se ubicaran dentro del casco urbano de Alcoy, en suelo de dominio público destinado a vial o zona verde, de acuerdo con las indicaciones del Departamento de Medio Ambiente o de la Policía local. Tanto el Departamento de Medio Ambiente como la Policía local podrán requerir al autorizado para que cambie, temporal o permanentemente la ubicación de los contenedores, por razones de interés público debidamente justificadas.

El Ayuntamiento podrá requerir al autorizado para que limpie, repare o sustituya los contenedores que no tengan las condiciones de uso y aseo requeridas para estar ubicados en la vía pública.

Los gastos de instalación, limpieza, mantenimiento y traslado de los contenedores serán en todo caso de cuenta del autorizado.

8) VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización se concede por un plazo máximo de CUATRO (4) años desde su otorgamiento, pudiendo el autorizado renunciar a la misma en cualquier momento, comunicándolo al Ayuntamiento con tres meses de antelación.

9) PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

La documentación para la licitación se presentará en DOS sobres cerrados, rotulados en su exterior con la siguiente leyenda:

"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA RECOGIDA DE ROPA USADA Y RESIDUOS TEXTILES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALCOY".

Sobre A: Documentación justificativa de los requisitos para contratar,
Sobre B: Solicitud y Memoria con las características de la empresa y su actividad (criterios de valoración automática)"

Los sobres irán firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa o entidad.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Alcoy, dentro del plazo de TREINTA (30) días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, concluyendo el plazo a las 14 horas del día de su finalización.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

En el supuesto que el último día de presentación de proposiciones coincidiera en sábado o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

9.1) CONTENIDO DEL SOBRE A:

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR:

Se verificará el cumplimiento por los licitadores de los requisitos legales de capacidad para contratar con la Administración, que se especifican seguidamente, incluyéndose la documentación correspondiente en el sobre. Toda la documentación deberá ser original o fotocopias compulsadas por funcionario del Ayuntamiento de Alcoy.

1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas físicas se acreditará mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad del licitador o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Todo ello igualmente en original o mediante fotocopia compulsada.

3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastantado al efecto por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Alcoy, previo pago de la tasa correspondiente. Junto con el poder se acompañará una declaración sobre la vigencia del mismo suscrito por la persona apoderada.

4. Alta referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, mediante fotocopia compulsada.

En su defecto, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1041/2003, de 1 de agosto por el que se regulan determinados censos tributarios y se modifican otras normas relacionadas con la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, los empresario o profesionales exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas deberán presentar documento justificativo del alta en el CENSO DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho censo.

5.- Número de Identificación fiscal.

6.- Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alcoy.

7.- Certificado o copia compulsada de la inscripción en el Registro administrativo de empresas para realizar las operaciones de recogida y transporte de residuos no peligrosos.

8.- Dirección, teléfono y fax del empresario y de su representante en su caso, para las comunicaciones con este Ayuntamiento.

9.- Registro de Licitadores.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo de poder, declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 49 de la LCSP, aportación de la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo.

9.2) CONTENIDO DEL SOBRE B:

9.2.1) SOLICITUD

Contendrá el modelo de solicitud siguiente:

“Don, con Documento Nacional de Identidad núm., domiciliado en, calle....., número, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de la empresa, entidad, con CIF núm., conforme acreditado con), manifiesta lo siguiente:

a) Que está enterado del anuncio publicado por el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. correspondiente al día, por el que se convoca por procedimiento abierto, la adjudicación de la autorización de uso privativo de dominio público para ubicación de contenedores para la recogida de ropa usada y residuos textiles.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

b) Que acepta íntegramente el pliego de condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones de éstos deriven, como licitador y como autorizado, si lo fuere.

c) Que acompaña los documentos exigidos en el presente Pliego de condiciones.

Lugar, Fecha y Firma

El Licitador”.

9.2.2) MEMORIA CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA Y SU ACTIVIDAD

Contendrá la memoria con las características de la empresa/entidad y su actividad con los criterios de adjudicación, para su valoración por la Mesa de baremación.

Se elaborará una memoria descriptiva y justificativa de las características de la empresa/entidad, actividades principales y accesorias, su composición, personal y medios de que dispone, organización y cumplimiento de la finalidad de creación de puestos de trabajo para colectivos con dificultades de inserción socio laboral.

Esta memoria se estructurará en 4 apartados, en concordancia con los criterios de adjudicación que figuran en la cláusula 12, para su correcta evaluación.

10) MESA DE BAREMACIÓN

Se constituirá una mesa de baremación, con la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde, D. Antonio Francés Pérez; suplente, D^a Lorena Zamorano Gimeno.
- Vocales:
 - Concejal de Medio Ambiente, D. Jordi Tormo i Santonja; suplente, Francesc X. Agulló Payá, Concejal de Participación Ciudadana.
 - Técnico de Medio Ambiente, D. Miguel Signes Verdera; suplente, Miguel Ángel Serra Martínez, Técnico del Departamento de Medio Ambiente.
 - Secretaria de la Corporación, D^a Sonia Ferrero Cots; suplente, D. Luis Molina Jaén, T.A.G.
 - Interventora Municipal, D^a Nuria Aparicio Galbis; suplente, D. Roberto Francés Blanes, Economista.
- Secretario de la Mesa: D. Donato Garrigós Moreno, Técnico de Contratación; suplente, D. Pablo Llodrá Galla, T.A.G.

11) SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO.

11.1) Calificación de la documentación. (SOBRE A)

Se realizará en acto interno. La mesa examinará la documentación presentada contrastando que se ajusta a los requisitos exigidos en este pliego. Si la mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con el pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

11.2) Calificación de la Memoria (SOBRE B)

La Mesa de baremación se reunirá en el lugar fecha y hora que se comunicará a los licitadores con antelación para proceder al acto de apertura del Sobre B con las solicitudes y los criterios de valoración exigidos en la cláusula 12 y contenidos en la Memoria.

En primer lugar, el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el Sobre A), con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las Solicitudes y las Memorias que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación de la autorización y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura del primer sobre se invitará a los interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la Cláusula 11.1 anterior.

La Mesa podrá solicitar, antes de emitir el resultado de la valoración de esta fase, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto de la autorización.

Durante el plazo de emisión de los informes técnicos la Mesa a solicitud de los técnicos podrá convocar a cualquiera de los licitadores o a todos ellos para mantener una o varias entrevistas al objeto de la aclaración de posibles dudas en las ofertas presentadas.

Determinada por la Mesa la emisión de dichos informes y antes de finalizar el acto, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en el otorgamiento de la autorización.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y el Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

11.3) Propuesta de adjudicación

La Mesa, después de examinar la documentación presentada y, en su caso, los informes emitidos, propondrá, al órgano competente, el otorgamiento de la autorización a favor de aquel licitador que obtenga mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación que se establecen en la cláusula siguiente de este Pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declararlo desierto.

12) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS MEMORIAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN (Criterios de adjudicación automáticos).

Los criterios de valoración que servirán de base para el otorgamiento de la autorización, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán los siguientes:

- A) Contratación de personal proveniente de colectivos desfavorecidos adscritos al servicio de recogida de ropa y residuos textiles objeto de esta autorización. Máx. 40 puntos
 - B) Número de contenedores a instalar. Máx. 30 puntos
 - C) Frecuencia de recogida Máx. 20 puntos
 - D) Ser Entidad benéfica o ejercer prácticas demostrables de compromiso Social. Máx. 10 puntos
- **MÉTODO DE VALORACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROVENIENTE DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS Y ADSCRITOS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE ROPA Y RESIDUOS TEXTILES, OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN (MÁX. 40 PTOS)**
Que para la ejecución del servicio de recogida de ropa y residuos textiles se comprometa, o acredite, la contratación de personas incluidas o provenientes de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social. Este extremo se acreditará durante el plazo de vigencia de la autorización mediante copia de los documentos que acrediten la circunstancia social del trabajador, su contrato laboral y su situación de cotización en la Seguridad Social.
- Por cada trabajador incluido en este colectivo que se contrate, o esté contratado y se comprometa a adscribir, para la prestación del servicio de recogida; se otorgarán 10 puntos, hasta un máximo de 40 puntos en total.
- **MÉTODO DE VALORACIÓN DEL NÚMERO DE CONTENEDORES A INSTALAR (MÁX. 30 PTOS)**
El número mínimo de contenedores a instalar será de 30 y el máximo de 35.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

Para un mínimo de 30 contenedores se asignarán 20 puntos. A partir del 31 contenedor, se asignarán 2 puntos por cada uno de ellos; hasta un total máximo de 35 contenedores a los que les corresponden un máximo de 30 puntos.

▪ MÉTODO DE VALORACIÓN DE LA FRECUENCIA DE RECOGIDA (MÁX. 20 PTOS)

Según la frecuencia de recogida ofrecida, se valorará con la puntuación siguiente:

Semanal.....	20 puntos
Mensual.....	15 puntos
Bimensual.....	10 puntos

▪ MÉTODO DE VALORACIÓN DE ENTIDADES BENÉFICAS O QUE EJERZAN PRÁCTICAS DE INCLUSIÓN SOCIAL (MÁX. 10 PTOS)

- Por ser una entidad cuyo objeto social tenga carácter benéfico, se otorgarán 5 puntos.
- Que durante el último ejercicio cerrado, se acredite la puesta en marcha de actividades o prácticas recogidas, o afines, con el *Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social del Reino de España (2008-2010)*, programas de orientación sociolaboral, programas de integración de discapacitados, programas de igualdad, programas de formación ocupacional, programas de sensibilización u otras afines.

Por la práctica individual y diferenciada de cada medida se otorgarán 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación de esta fase se obtendrá de la suma de la puntuación otorgada por todos los anteriores criterios, sin que en ningún caso se sobrepasen los 10 puntos.

Método para la valoración de los criterios: se justificará mediante la valoración de los contenidos de la Memoria incluida en el SOBRE B, en la que deberá hacer referencia, y, en la medida de lo posible, incluir la documentación justificativa de los méritos, medios personales, materiales o planes puestos en marcha en la organización a que se haga referencia en la misma, y sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda, antes de conceder la autorización, requerir justificación suficiente o hacer las comprobaciones necesarias para acreditar la certeza y concreción de todo lo alegado o especificado en dicha memoria.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1, y así sucesivamente. Si el empate es en todos los criterios, se resolverá por sorteo.

13) CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN, Y FORMALIZACIÓN



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

El òrgano de contratació a proposta de la Mesa de Contractació classificarà les proposicions presentades. Per a realitzar dicha classificació atenderà a los criterios de adjudicació determinados en el Pliego.

El òrgano de contratació requerirà al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

- Justificantes de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social, SUMA Gestión Tributaria, y el propio Ayuntamiento.
- La garantía definitiva, por importe de 196'73 €.

El òrgano de contratació otorgará la autorización dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La autorización se comunicará a los licitadores (mediante fax o por correo electrónico), simultáneamente se publicará en el perfil de contratante y se notificará.

La formalización de la autorización se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la autorización.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización de la autorización.

14) CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización se otorga con **carácter gratuito**, en atención al beneficio obtenido por la Corporación en calidad de responsable de la recogida, valorización y eliminación de residuos sólidos urbanos, así como los beneficios ambientales y sociales que genera la actividad.

Los contenedores presentarán las siguientes características:

- Sistema compuerta antirrobo.
- Cerradura con llave.
- Adhesivos de información, que incluirán el escudo del Ayuntamiento de Alcoy con el texto: AJUNTAMENT D'ALCOI, DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT.
- Capacidad aproximada 1m3.

La empresa o entidad autorizada será la responsable de la cesión, instalación y mantenimiento de los contenedores en los lugares previamente indicados por el Ayuntamiento.

El autorizado se compromete, a su costa, a:

Adquirir, arrendar o fabricar los contenedores adecuados, ubicarlos en los puntos y condiciones que se acuerden con el Departamento de Medio Ambiente, y llevar a cabo su correcta limpieza, mantenimiento, y reposición, así como de los alrededores de los mismos.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

Llevar a cabo una campaña de educación ambiental relativa a la reutilización/reciclaje de la ropa usada (consensuada y coordinada con el Departamento de Medio Ambiente).

Hacerse cargo de todos los residuos que se depositen en dichos contenedores, incluyendo la adecuada eliminación de los que no sean valorizados, recuperados o reciclados, con una frecuencia mínima semanal.

Asimismo, la empresa autorizada acudirá, a petición del Ayuntamiento y en un plazo máximo de 24 horas, a recoger lo depositado en los contenedores que éste considere pertinente, para evitar que el textil se deposite fuera de los mismos.

Garantizar que el textil recogido pase por un proceso integral de selección y tratamiento, o sea, que se encarguen de someterlo a un proceso de clasificación en el que el resultado de reutilización y reciclado sean los máximos posibles. Es decir, la empresa o entidad adjudicataria realizará un proceso integral sobre el residuo textil (recogida, clasificación y tratamiento del mismo).

Mantener el carácter benéfico de la entidad y el cumplimiento de objetivos de inserción socio laboral de colectivos excluidos o en riesgo de exclusión social, si ello se ha tenido en cuenta para el otorgamiento de la autorización, durante la vigencia de la misma.

Garantizar que todas las personas que presten el servicio por cuenta de la empresa autorizada han de estar debidamente aseguradas. Su condición de trabajador y relaciones con la empresa ha de quedar configurada jurídicamente de acuerdo con la legislación laboral vigente, en especial la Ley de Relaciones Laborales y el Estatuto de los Trabajadores, sin que haya ninguna relación laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores de la empresa autorizada.

Presentar anualmente una memoria de las actividades realizadas en el término municipal.

Presentar, durante el período de la autorización, con carácter mensual y también anual (en forma de resumen), una memoria de las actividades realizadas en el término municipal de Alcoy, con indicación de los residuos recogidos, de los resultados obtenidos (cantidades, estadística de quilogramos recogidos por punto y del total), y del destino concreto del textil recogido.

Indicar en la memoria los datos de la persona responsable del servicio.

Asumir la responsabilidad por la ocupación del suelo, y contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto de los contenedores como del servicio de recogida de los residuos depositados en ellos, por importe de 300.000'-Euros por siniestro y con un límite de indemnización por víctima de 150.000'-Euros, que deberá estar al corriente de su pago y que presentará antes de la formalización de la autorización.

Prestar una garantía por importe de 196'73 € en metálico, aval o seguro de caución, para responder de los daños que puedan causarse a la vía pública.

Obtener todos los permisos y autorizaciones necesarios para el ejercicio de la actividad a realizar sobre el bien, y correr con los gastos relativos a los mismos, así como cualquier tributo que resulte aplicable.

Comprometerse a utilizar el bien para el uso autorizado, devolviéndose a la extinción de la autorización en el mismo estado en que se recibe.

Aceptar la revocación unilateral por parte del Ayuntamiento, por razones de interés público debidamente justificadas, previo acuerdo del órgano competente, y sin derecho a indemnización de ningún tipo.



Ajuntament d'Alcoi
Contractació

Aceptar la facultad del Ayuntamiento de inspeccionar el bien, así como los contenedores, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

No subrogar ni ceder la autorización en ningún caso, en atención a las características propias de la persona o entidad autorizada que se han tenido en cuenta para la autorización.

15) EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

por transcurso del plazo para la que se otorgó

por renuncia del autorizado, comunicada por escrito al Ayuntamiento con tres meses de antelación.

por desafectación o cambio de destino y uso del bien, que haga incompatible la existencia de la autorización.

Por incumplimiento de las condiciones en que se otorga la autorización, incluyendo las obligaciones y compromisos del beneficiario.

Por cese de las condiciones de entidad sin ánimo de lucro o de los objetivos de inserción socio laboral de la entidad o empresa, si se han tenido en cuenta para el otorgamiento.

Por revocación debido a razones de interés público, sin derecho a indemnización, cuando la autorización resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños al dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general..

16) NORMATIVA APLICABLE

Se aplicará la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales (La Constitución Española de 1978, la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 1372/1986 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 8/2010 del Régimen Local de la Comunidad Valenciana. En su defecto, por la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones públicas en los artículos de aplicación básica y general; el RD 1373/2009 Reglamento de la Ley de patrimonio de las Administraciones Públicas; Ley 10/1998 de Residuos; la Ley 10/2000 de residuos de la Comunidad Valenciana y las normas generales del derecho administrativo.

Asimismo, y con carácter supletorio, se aplicará la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, el Real Decreto 1098/2001 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y en su defecto por el resto de normas de derecho privado.

Alcoy, 22 de noviembre de 2011.

LA CONCEJAL DE CONTRATACIÓN

EL TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Lorena Zamorano Gimeno

Fdo.: Donato Garrigós Moreno