

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES, MEDIANTE CONTENEDORES, EN LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la contratación, mediante procedimiento abierto, de la gestión del servicio público de recogida selectiva de ropa usada y otros textiles, mediante contenedores, en los municipios que integran la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en los términos que figuran en el pliego de prescripciones técnicas, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 8 y 251 a 265 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene naturaleza administrativa, de acuerdo con el Art. 19 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante también, el PCAP o el pliego) y todos sus anexos y en los demás documentos contractuales, en los términos establecidos en la cláusula 6.

Para lo no previsto en los documentos contractuales, el contrato se regirá:

- 2.1. En cuanto a los actos de preparación, adjudicación, efectos y extinción del mismo, por las disposiciones de la LCSP, en la redacción dada por la ley 34/2010, de 5 de agosto, y sus disposiciones de desarrollo; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGCAP), en cuanto no se oponga a las disposiciones anteriores. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.
- 2.2. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos y de los otros documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación del presente contrato es la Comisión de Gobierno de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) años, contados a partir de la formalización del contrato. La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena podrá acordar la prórroga del contrato por un plazo máximo de un (1) año de duración cada una y con un máximo de dos (2) prórrogas. La prórroga operará automáticamente si no media preaviso en contra de la Mancomunidad en un plazo de tres (3) meses anteriores al vencimiento del contrato.

5. PRESUPUESTO DE CONTRATO. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato por la prestación del servicio de recogida selectiva de ropa usada y otros textiles, mediante contenedores, asciende a CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA EUROS Y OCHO CÉNTIMOS (140.330,08 euros), IVA no incluido, que abarca dos (2) anualidades, más dos (2) prórrogas anuales.

Los licitadores, en el precio que oferten, incluirán todos los conceptos de gasto y beneficio industrial, excepto el IVA a soportar, que se indicará como partida independiente.

El presupuesto máximo del contrato por dos (2) años, es de SETENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO EUROS Y CUATRO CÉNTIMOS (70.165,04 euros), incluidos todos los conceptos de gasto y beneficio industrial, excepto el IVA a soportar.

El tipo de licitación es de SETENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO EUROS Y CUATRO CÉNTIMOS (70.165,04 euros), IVA no incluido, que se corresponde con el presupuesto del contrato por dos (2) años de duración.

La ejecución del contrato no podrá superar el presupuesto máximo de licitación. En el presupuesto del contrato se entienden incluidos la totalidad de costes, excepto el IVA.

Se deberá adjuntar memoria económica que detalle los costes por actividad contratada, en el sobre relativo a la proposición económica. No se podrá hacer mención alguna a precios o costes del servicio en el sobre comprensivo de la documentación técnica o susceptible de ser evaluada con juicios de valor.

6. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Tendrán carácter contractual y, por tanto serán de obligado cumplimiento para las partes, los siguientes documentos y sus correspondientes anexos:

- 6.1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, con todos sus anexos y el resto de documentación.
- 6.2. El pliego de prescripciones técnicas.
- 6.3. El documento de formalización del contrato, y los documentos de desarrollo del contrato que se suscriban con posterioridad al mismo.
- 6.4. La oferta presentada por el contratista.

En caso de que exista cualquier contradicción en sus términos, los documentos relacionados se interpretarán teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en la presente cláusula, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le sigue en orden.

Dichos documentos habrán de ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad con los mismos.

7. PERFIL DEL 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 en los casos exigidos por la LCSP, los licitadores podrán acceder al perfil del contratante de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, a través del portal de internet www.debabarrena.net

8. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltas previa audiencia al contratista, conforme al procedimiento establecido en el Art. 97 del RGLCAP, por el órgano competente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Sus acuerdos ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa, procederá el recurso contencioso administrativo. Potestativamente, el acuerdo podrá ser recurrido en reposición, ante el órgano que lo hubiera dictado.

Este contrato de gestión de servicios públicos, no contempla que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el IVA, sea superior a QUINIENTOS MIL EUROS (500.000,00 euros), ni su

plazo de duración supera los cinco (5) años, por lo que los actos dictados en este procedimiento se considera que no son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previsto en el Art. 310 de la ley 34/2010, de 5 de agosto.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato será objeto de revisión anual, conforme al 85 % de la variación o incremento anual que experimente el índice de precios al consumo estatal, y que será aplicable, en su caso, a partir de la primera anualidad del contrato. Se aplicará, en todo caso, a todos aquellos conceptos que se imputen al precio del contrato, excepto la amortización, según el detalle que se aporte en la memoria económica a adjuntar a la proposición económica.

La revisión de precios se aplica en los términos que figuran en el Art. 78 de la LCSP.

10. ABONO DEL PRECIO

El precio se abonará de la siguiente forma:

⇒ Facturación mensual.

El pago del precio se realizará previa presentación de la factura original, en el plazo máximo de cincuenta (50) días desde la conformidad, repercutiéndose como una partida independiente el IVA o cualquier otro impuesto que fuera de aplicación.

11. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios y se tramitará de forma ordinaria, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo I del Título I del Libro III de la LCSP, con las particularidades previstas en la citada ley para los contratos de gestión de servicios públicos.

12. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LOS LICITADORES

El órgano de contratación pondrá a disposición de los licitadores, el conjunto de documentación relativa al presente procedimiento que estará compuesta por:

⇒ Pliego de cláusulas administrativas particulares y sus correspondientes anexos.

⇒ Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Esta documentación será puesta a disposición de los licitadores en las oficinas de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena, sitas en Eibar, Egigurendarren, núm. 2 – bajo.

13. LICITADORES

13.1. Capacidad y solvencia de las empresas y prohibiciones de contratar

Podrán ser licitadores, de acuerdo con el Art. 43.1 de la LCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar expresadas en el Art. 49 de dicha ley, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a los medios y criterios establecidos en la LCSP y en los términos definidos en la cláusula 17.2 de este pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones de éste estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

13.2. Clases de licitadores

Pueden presentar ofertas como licitadores las personas físicas o jurídicas, individual o conjuntamente, sin que sea necesario que, en el caso de oferta conjunta, exista entre ellos, hasta que no se produzca la adjudicación, ninguna modalidad jurídica de asociación.

Quienes concurren conjuntamente con otros a la licitación deberán hacerlo, necesariamente, como Unión Temporal de Empresas (UTE). Los miembros de la UTE deberán cumplir los requisitos de solvencia en los términos indicados en la cláusula 17.2 del pliego, siendo todos ellos responsables solidarios del cumplimiento del contrato durante toda la vida del mismo. No será admisible, por tanto, la constitución de sociedades mercantiles por la UTE o sus miembros para la ejecución del contrato en cualquiera de sus fases.

No será necesaria la formalización de la UTE en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. No obstante, dichos empresarios, desde la presentación de su oferta, quedarán obligados solidariamente ante la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena al cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de esta licitación y del contrato hasta su extinción y deberán nombrar una persona que actúe, durante la licitación y la ejecución del contrato, como representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven hasta la extinción del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más que una (1) proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros si lo ha hecho individualmente o participa en otra agrupación de licitadores. La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos determinados en el Art. 86 del RGCAP en relación con la aplicación del régimen de

ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en la cláusula 19 del presente pliego. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el Art. 42 del Código de Comercio.

Las empresas que conjuntamente hayan presentado su candidatura al presente procedimiento serán solidariamente responsables frente al órgano de contratación hasta la formalización del contrato.

14. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES

Durante el período de preparación de ofertas, la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena atenderá las preguntas y las solicitudes de aclaraciones presentadas por escrito por los licitadores. Todas las preguntas y solicitudes de aclaraciones deben ser realizadas antes de los cinco (5) días previos a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las consultas se dirigirán por escrito a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena a las direcciones de correo o fax que figuren en el anuncio de licitación. Los licitadores harán constar en su escrito una persona de contacto, dirección, correo electrónico y fax.

Las respuestas se harán públicas en el perfil del contratante para que puedan ser conocidas por todos los interesados y se comunicarán individualmente, mediante correo o fax, a los licitadores que hubiesen formulado por escrito una consulta.

15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

15.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio de licitación hasta las catorce (14:00) horas del día señalado en aquél como último para la presentación de proposiciones (si coincidiera en sábado se trasladará al siguiente día hábil).

La publicación del anuncio de licitación en el BOG se realizará el día previo a los quince (15) días de plazo a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Tanto el envío de la documentación como el anuncio del envío al órgano de contratación deberán realizarse con anterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación fijado en el anuncio.

La presentación de la oferta también podrá anunciarse por correo electrónico, aunque en este caso el envío del anuncio sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cuando la proposición se presente en las dependencias señaladas por el órgano de contratación, éste registrará la solicitud de participación y devolverá una copia sellada de la misma al licitador como resguardo de la presentación, en la que constará el nombre de aquél, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación de la proposición, y que se cumplimentará conforme al Anexo núm. 1 del presente pliego.

15.2. Requisitos de la documentación

La documentación que presenten los licitadores se somete a los siguientes requisitos y condiciones:

- ⇒ La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este pliego, del PPT y de los documentos que los acompañan, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público. Por tanto, las ofertas cumplirán con todos los requisitos técnicos, económicos, operacionales o de cualquier otro tipo previstos en la documentación facilitada y sus anexos.
- ⇒ Cualquier salvedad que conste en cualquier documento aportado por los licitadores se entenderá, en todo caso, como no puesta y deberá ejecutarse el contrato en los términos de la documentación emitida y aportada por el órgano de contratación que sirve de base para la licitación, sin perjuicio de la posibilidad de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena de rechazar la oferta.
- ⇒ Las proposiciones se presentarán en castellano. Si la documentación, administrativa, técnica o económica, figurase originalmente en otro idioma, sólo se admitirá si se acompaña de su correspondiente traducción jurada. En caso de discrepancia entre uno y otro texto, prevalecerá el contenido de la traducción jurada.

- ⇒ Las ofertas se presentarán escritas a máquina u otro tipo de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.
- ⇒ De igual forma, no se admitirán proposiciones que incurran en los supuestos establecidos en el Art. 84 del RGCAP, de forma que serán desechadas las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, varíen sustancialmente el modelo establecido en los pliegos, comporten error manifiesto en su importe o en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolecen de error o inconsistencia que la hacen inviable.
- ⇒ La totalidad del coste de la elaboración de la documentación para la confección de las ofertas que se presentan al procedimiento será por cuenta de los licitadores, que no podrán reclamar compensación económica alguna en caso de no resultar adjudicatarios.
- ⇒ Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 62 RGCAP, la retirada antes de la adjudicación del contrato, de la proposición presentada por un licitador, determinará, si se hubiere requerido, la incautación por parte de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena de la garantía provisional constituida por aquél, de acuerdo con el Art. 91.4 de la LCSP y el presente pliego.
- ⇒ Las ofertas tendrán una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de apertura del sobre número dos (2).

16. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS PROVISIONALES

No se exige.

17. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

17.1. Aspectos generales

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres (3) sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2, y 3.

En todos los sobres figurará la indicación para la contratación de la GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES, MEDIANTE CONTENEDORES, EN LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA. Se hará constar, asimismo, la razón social y CIF del licitador o, en su caso, de cada uno de los miembros de la agrupación de licitadores; nombre y apellidos de quien firme la

proposición y el carácter con el que lo hace; firma del licitador o representante del mismo; domicilio, teléfono, fax y correo electrónico, designado a efectos de notificaciones.

Además de las anteriores indicaciones, cada sobre deberá llevar los encabezamientos que se indican a continuación:

- ⇒ Sobre núm. 1: “Documentación administrativa”.
- ⇒ Sobre núm. 2: “Documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas”.
- ⇒ Sobre núm. 3: “Documentación cuya valoración requiere un juicio de valor”.

Los licitadores respetarán en su presentación de documentos el orden establecido en las cláusulas que siguen, incluso para aquellos apartados en los que, por las razones que aduzcan, no proceda su presentación. En el interior de cada sobre se hará costar, en hoja independiente, una relación numérica de los documentos que contienen.

Cuando un licitador considere que algún documento incluido en su proposición debe ser considerado como confidencial de conformidad con el Art. 124.1 de la LCSP, deberá designar expresamente los documentos que reúnan dicho carácter. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento.

Los sobres incluirán la documentación que a continuación se indica, tanto en soporte papel como en soporte informático.

17.2. Sobre núm. 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el sobre número 1 figurarán los siguientes documentos, bien sean originales o copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, tanto en soporte papel como en soporte informático (*pdf*), acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que se incluyan en este sobre.

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y de la capacidad de obrar de los licitadores, así como del cumplimiento de otras obligaciones legales

Todos los licitadores que, individualmente o junto con otros, concurran a la licitación, deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad en la forma que se describe a continuación:

- 1) Si el licitador fuere una (1) o varias personas jurídicas, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura o documento de constitución o, en su caso, de los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regulan su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. El objeto social de los licitadores deberá

comprender el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del presente contrato.

- 2) Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
- 3) La capacidad de obrar de empresas extranjeras que sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el registro que sea procedente a estos efectos, de acuerdo con la legislación del estado en el que se encuentre establecido, o una declaración jurada o un certificado, en los términos del Art. 9 del RGCAP.

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras, no comunitarias, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el 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 actividades a las que se extiende el objeto del contrato, en aplicación de lo previsto en el Art. 10 del RGCAP.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad en los términos previstos en el Art. 44 de la LCSP.

- 4) Para todas las empresas extranjeras se exige, asimismo, una declaración expresa de sometimiento 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 licitador.
- 5) Deberá presentarse declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, o ante una autoridad judicial en los supuestos admitidos normativamente, de los siguientes extremos:
 - i. No estar incurso en ninguna de las circunstancias que, conforme al Art. 49 de la LCSP, dan lugar a la prohibición para contratar con el sector público, en los términos del Art. 62 de la propia LCSP (ver modelo Anexo núm. 3).

- ii. Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al estado y frente a la administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación conforme al presente pliego (ver modelo Anexo núm. 3).

En caso de empresas extranjeras, se aportará, adicionalmente, un certificado de tener regularizadas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la país de origen de la empresa licitadora.

- iii. No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del gobierno y de los altos cargos de la administración general del estado: ley 32/1983, de 20 de diciembre, que regula las incompatibilidades por el ejercicio de funciones públicas en la comunidad autónoma del País Vasco y las normas que la modifican y la desarrollan y la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre organización institucional, gobierno y administración del territorio histórico de Gipuzkoa (ver modelo Anexo núm. 3).

- 6) En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por agrupaciones de empresas, se incorporará un compromiso en el que conste expresamente dicho aspecto, los nombres y circunstancias de los que la constituyen, su responsabilidad solidaria frente al órgano de contratación hasta la formalización del contrato, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación.
- 7) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- 8) Declaración responsable de que el licitador o grupo de licitadores ha tenido en cuenta en la elaboración de su proposición, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y medio ambiente.
- 9) Lista exhaustiva de las empresas vinculadas a cada uno de los licitadores, o, en su caso, declaración de no pertenencia a un grupo de empresas

Cuando dos (2) o más empresarios presenten una oferta conjunta, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente.

b) Documentos acreditativos de la representación

Respecto a los documentos acreditativos de la representación, habrá de incluirse la siguiente documentación:

- 1) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de la documentación acreditativa de la representación debidamente bastanteadada.
- 2) Las personas con poder bastante a efectos de representación, deberán acompañar, además, copia compulsada, notarial o administrativamente, de su documento nacional de identidad.
- 3) Cuando dos (2) o más empresarios presenten una oferta conjuntamente, se nombrará un representante único para todos ellos, que acreditará la representación en la forma descrita anteriormente.

c) Solvencia económica, financiera, técnico, profesional

c.1. Justificación de la solvencia económica y financiera. La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará los medios los siguientes:

- c.1.a. Informe de tres instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y responsabilidad civil, por importe mínimo de 600.000,00 euros, adecuado al objeto del contrato que cumplan las condiciones determinadas en el pliego de prescripciones técnicas; seguro de responsabilidad civil por transporte de mercancías no peligrosas, por un importe mínimo de 300.000,00 euros; y un seguro por daños medioambientales, por un importe mínimo de 300.000,00 euros.

c.2. Justificación de la solvencia técnica. La solvencia técnica se acreditará de la siguiente forma:

- c.2.a. Por la presentación, en todo caso, de una DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE en la que se indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- c.2.b. Relación de los principales servicios o trabajos similares realizados en los últimos tres (3) años, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los

mismos. Como mínimo, se deberá acreditar un (1) contrato similar. Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, en su defecto, mediante una declaración del empresario.

- d)** Las empresas extranjeras deberán presentar declaración expresa 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 licitador.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, al euskera.

Si, por una razón justificada, el licitador o alguno de los licitadores que conforman un grupo, no estuvieran en condiciones de presentar las referencias solicitadas, el órgano de contratación podrá autorizarle para que acredite su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que considere apropiado.

- 3)** Compromiso de adscripción de medios personales y técnicos ofertados a la ejecución de este contrato.

17.3. Sobre núm. 2. OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN SEA AUTOMÁTICA

Este sobre, firmado por el licitador o por la persona por la que se haga representar, contendrá la proposición económica, formulada y firmada debidamente por el licitador.

En la proposición económica figurará el precio propuesto por los licitadores, por la prestación del servicio en los dos (2) años de duración del contrato que no podrá superar el tipo de licitación de SETENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO EUROS Y CUATRO CÉNTIMOS (70.165,04 euros), IVA no incluido.

No se aceptarán aquellas proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de los tipos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Los licitadores habrán de aportar la proposición económica. Para ello aportarán, debidamente cumplimentado, el modelo que se adjunta como Anexo núm. 2 del presente pliego. Adjuntarán una memoria económico financiera, justificativa de la proposición económica presentada.

17.4. Sobre núm. 3. PROPUESTA TÉCNICA Y CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR

La propuesta técnica deberá contener, como mínimo, la información que, detalladamente, figura en los pliegos de prescripciones técnicas, susceptible de ser valorado con cargo a criterios, para cuya aplicación se requiere de juicios de valor.

18. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de las ofertas económicamente más ventajosas, se atenderá a los criterios de valoración que figuran en el pliego de prescripciones técnicas y que se resumen a continuación.

a) **CRITERIOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS (sobre 2):** Proposición económica: hasta 50 puntos.

Se asignarán 50 puntos a la oferta cuyo precio sea más bajo.

Se asignarán 50 al precio más bajo.

Al resto de los precios ofertados se les asignarán los puntos que resulten de la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos correspondientes a la oferta $i = (\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio } i) \times 50$.

Los precios a introducir en la fórmula anterior son los que resultan de multiplicar el precio de la recogida de un contenedor por el número de descargas al año que la oferta propone realizar.

b) **CRITERIOS CUYA VALORACIÓN REQUIERE UN JUICIO DE VALOR (sobre 3):** hasta 50 puntos.

⇒ **A la calidad técnica de la propuesta de ejecución de servicio y mejoras en el pliego**

Por este concepto se podrán asignar hasta un máximo de 40 puntos.

En concreto se puntuará:

El sistema de recogida y su operativa. Hasta 7 puntos.

La frecuencia de vaciado de los contenedores. Hasta 8 puntos.

Los medios materiales y humanos, no incluidos los contenedores, asignados a la prestación del servicio. Hasta 7 puntos.

El plan de lavado y mantenimiento de los contenedores. Hasta 8 puntos.

El sistema de control, coordinación con la mancomunidad y de información. Hasta 6 puntos.

Capacidad de respuesta en caso de avería de los vehículos. Hasta 4 puntos.

⇒ A la acreditación de Sistemas de Gestión Medioambiental implantados en la empresa (ISO 14.000, EMAS o equivalentes)

Hasta 5 puntos.

⇒ A las características de los contenedores a ubicar en la vía pública para la recogida selectiva de ropa

Hasta 5 puntos.

Se valorará la robustez, hasta 1,5 puntos.

La capacidad en volumen útil, hasta 1,5 puntos.

La estética de los contenedores, hasta 2 puntos.

19. PROPOSICIONES DESPROPORCIONADAS O ANORMALES

Será de aplicación, la redacción del Art. 136 de la LCSP, según la ley 34/2010, de 5 de agosto.

Se considerarán, en principio, como anormales o desproporcionadas, las proposiciones económicas que excedan en la proposición económica correspondiente en 10 puntos porcentuales a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por todas las proposiciones admitidas.

Si se recibieran ofertas que resultasen anormales o desproporcionadas en relación con el objeto del presente contrato, la Mesa de Contratación, antes de rechazarlas, pedirá por escrito a quienes hubieran presentado dichas proposiciones las aclaraciones que juzgue oportunas sobre la composición de la oferta y comprobará dicha composición teniendo en cuenta las explicaciones que le sean facilitadas, para lo cual otorgará a los licitadores un plazo de cinco (5) días contados desde la recepción de la petición de las citadas explicaciones.

Una vez recibida la información y las justificaciones solicitadas, la Mesa de Contratación pedirá un informe técnico de los servicios correspondientes de la entidad para valorar las justificaciones de los licitadores incurridos en presunta oferta anormal o desproporcionada.

En todo caso, si se presentasen ofertas anormalmente bajas, en función de la justificación ofrecida por el correspondiente licitador, la Mesa de Contratación podrá aplicar lo dispuesto en el Art. 136.4 señalado.

20. MESA DE CONTRATACIÓN

Para la adjudicación del contrato se constituirá una Mesa de Contratación compuesta por los miembros designados al efecto por el propio órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en el Art. 21 del RPCSP.

21. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES

21.1. Calificación de documentación

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de diez (10) días sin que se hubieran recibido, los servicios técnicos de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena procederán a la apertura del sobre número 1 y a la calificación de los documentos en él contenidos. Si se observaren defectos u omisiones subsanables, lo comunicará mediante correo electrónico a los interesados, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen aquéllos. Las comunicaciones se realizarán a las direcciones de correo electrónico facilitadas por los licitadores, cumplimentando el Anexo núm. 1.

Una vez calificada la documentación a que se refiere el apartado anterior y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados en la misma, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

21.2. Apertura y valoración del sobre número 3

La apertura del sobre número 3 ("Documentación cuya valoración requiere un juicio de valor") correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente se llevará a cabo en un acto de carácter público, que deberá tener lugar en un plazo no superior a siete (7) días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (sobre número 1). Este acto se celebrará en el lugar, fecha y hora que se indique en el perfil del contratante y en la notificación que se curse a los licitadores.

El acto público comenzará con la identificación del contrato objeto de licitación, procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas. El Secretario de la Mesa dará cuenta seguidamente del resultado de la calificación de los documentos presentados, con pronunciamiento sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de rechazo.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres número 2 y 3 que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les planteen 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 el Art. 81.2 del RGCAP y el presente pliego.

Se procederá seguidamente a la apertura de los sobres número 3 en los que se contengan la propuesta técnica y la documentación objeto de valoración mediante juicio de valor.

Una vez realizado lo anterior, se dará por concluido el acto de apertura de propuestas técnicas, levantándose un acta en el que se refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen puesto de manifiesto reclamaciones o reservas.

La Mesa de Contratación procederá, en días posteriores, al estudio y valoración de las propuestas técnicas. A los efectos de valoración de las mismas, la Mesa de Contratación podrá solicitar todos aquéllos documentos o informes técnicos que estime oportunos.

La puntuación de las propuestas técnicas será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados enumerados en la cláusula 18 de este pliego.

21.3. Acto público y valoración del sobre número 2

Una vez realizada la apertura y valoración de las ofertas técnicas conforme se establece en el apartado anterior, se procederá a la apertura del sobre número 2. El acto público de apertura se celebrará en el lugar, fecha y hora que se indique en el perfil del contratante y en la notificación que se curse a los licitadores.

Comenzará el acto de apertura con la identificación del contrato objeto de licitación, hecho lo cual el Secretario de la Mesa comunicará a los asistentes el resultado de la aplicación de los criterios de valoración de las ofertas técnicas prevista en la cláusula anterior, indicando acto seguido las proposiciones admitidas así como las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas.

Antes de la apertura de las ofertas económicas, se invitará a los licitadores 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 concedido para corrección de defectos u omisiones subsanables.

Se procederá seguidamente a la apertura de los sobres número 2 en los que se contengan la documentación objeto de valoración mediante fórmulas o criterios automáticos de los licitadores admitidos, proposiciones económicas y memoria económico financiera.

Concluido el acto de apertura de ofertas económicas, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el Secretario de la Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación examinará posteriormente las ofertas económicas, solicitando, en su caso, los informes técnicos que considere oportunos.

Si alguna oferta no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo, comportase error manifiesto en su importe o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación en resolución motivada.

En caso de discrepancia entre el importe de la oferta expresado en letra y el expresado en número, prevalecerá aquél sobre éste, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

22. PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en los pliegos. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) 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 Art. 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) 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 del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el Art. 137.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme el Art. 140.3.

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 Art. 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 Art. 59.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco (5) días.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Deberá publicarse, además, en el BOG, un anuncio en el que se de cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho (48) días a contar desde la fecha de la misma.

El órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieran incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la administración.

El contrato que celebre la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena deberá formalizarse en documento público que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.1. La formalización del contrato

En cumplimiento de lo previsto, el contrato se formalizará en el plazo indicado en la notificación de la adjudicación, debiendo sufragar el adjudicatario los gastos que ello conlleve.

El documento de formalización del contrato deberá cumplir con las exigencias establecidas en el Art. 26 de la LCSP y Art. 71 del RGCAP.

El adjudicatario del contrato deberá presentar, previamente a la firma del mismo, los siguientes documentos:

- a) En el caso de que sea una UTE la adjudicataria, escritura pública de constitución en los términos establecidos en este pliego y de acuerdo con la oferta realizada por el licitador.
- b) Documento acreditativo de la representación de la persona que vaya a firmar el contrato, debidamente bastantado y documento nacional de identidad de la misma. El documento, en su caso, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- c) Póliza de los contratos de seguro suscritos por el contratista, así como la documentación acreditativa del pago de las primas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnica, que indican los límites mínimos de cobertura por siniestro.
- d) Acreditación del pago de los anuncios, conforme a lo establecido en la cláusula 26 del presente pliego.

Los documentos presentados deberán ser originales o copias debidamente autenticadas.

Simultáneamente a la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que se unirán como anexo al citado contrato, en los términos del Art. 71 del RGCAP.

En el caso de que el adjudicatario solicite, a su costa, la formalización del contrato en escritura pública, deberá aportar al órgano contratante copia simple de la misma.

23.2. Efectos de la falta de formalización

Cuando por causa imputable al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo previsto, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado, en su caso, ejecutar la garantía provisional y exigir la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Si las causas de la no formalización en el plazo, fueran imputables al órgano de contratación, el adjudicatario podrá solicitar la resolución del contrato.

24. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva quedará afectada hasta que termine el periodo de garantía del contrato, que será la prevista en el pliego de prescripciones técnicas desde la finalización del contrato y responderá del íntegro cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario durante toda la vigencia del contrato, hasta su íntegro cumplimiento a satisfacción del órgano de contratación, al término de la fase de garantía.

El licitador que hubiera presentado la oferta clasificada como la técnica – económica más ventajosa, deberá constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 % del importe de la oferta seleccionada que resulte de la estimación de los precios unitarios, por las frecuencias, por el número de contenedores y por la duración total estimada del contrato.

La garantía definitiva podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en los Arts. 84 y siguientes de la LCSP y conforme a lo dispuesto en los Arts. 55 y siguientes del RGCAP, excepto la retención del precio.

En caso de imposición de penalidades al adjudicatario por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, el órgano de contratación podrá proceder libremente contra las garantías, sin que tal derecho se vea suspendido durante el período de sustanciación de las reclamaciones o recursos de que aquél pudiera hacer uso.

Si, tras el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, se procediese contra las garantías constituidas, el adjudicatario, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que se haga efectiva la ejecución de la garantía, deberá reponerlas o ampliarlas en la cuantía que corresponda.

Para el régimen de cancelación, reajuste y devolución de garantías se estará a lo dispuesto en la LCSP y en el RGCAP, así como en la normativa autonómica vigente.

El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las estipulaciones recogidas en la presente cláusula, será causa de resolución del contrato a favor de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

25. CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que éstos se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres (3) meses siguientes al transcurso de tal plazo el órgano de contratación no estará obligado a seguir custodiándola, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

26. ABONO DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN

El importe de los gastos de publicidad que haya que efectuarse, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 126 de la LCSP y 67.2.g) y 75 del RGCAP, serán de cuenta del contratista, no pudiendo superar la cantidad de SEISCIENTOS EUROS (600,00 euros).

El adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar ante el órgano de contratación (Comisión de Gobierno de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena), la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe de los anuncios de licitación y adjudicación en diarios oficiales, prensa y otros medios de difusión.

27. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

Las prestaciones contractuales se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, al pliego de prescripciones técnicas, a las reglas técnicas propias de la naturaleza de los servicios contratados, y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista el responsable designado por la Comisión de Gobierno.

Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición del servicio por la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando la mancomunidad, si así se estimara, su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el adjudicatario en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución – conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes hubieran quedado adscritos al servicio al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario, la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

El plazo de ejecución del contrato y eventuales prórrogas serán las señaladas en el cuadro anexo, contado a partir de la firma del mismo, debiendo ser prorrogado, en su caso, de mutuo acuerdo de las partes, sin rebasar en ningún caso los límites fijados en el Art. 254 LCSP.

El contratista queda obligado durante la ejecución del contrato a las obligaciones generales previstas en los Arts. 255 y 256 LCSP, además de las particulares previstas en este pliego, el de explotación y las señaladas en el contrato y tendrá derecho a las prestaciones económicas correspondientes, como señala el Art. 257 LCSP.

El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los precios relacionados en su oferta. Para los siguientes períodos anuales, tendrá derecho a instar la revisión de los precios vigentes durante el período anterior.

La revisión de precios opera conforme a lo dispuesto en el Art. 78 LCSP, 85 % de la variación experimentada por el IPC en la fecha que opere la revisión para lo cual habrá transcurrido 1 año de duración del contrato. Se excluirá de la revisión de precios, el apartado relativo a amortización.

La revisión deberá ser, en todo caso, autorizada por la Administración y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo estatal, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en el año natural inmediato anterior.

Si durante la explotación del servicio, el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios durante la vigencia del contrato.

El servicio se prestará en el lugar que se ha indicado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

En cuanto al cumplimiento y efectos del contrato, se estará a lo dispuesto en los Art. 259, 260 y 261 LCSP.

Entre otras, serán obligaciones del contratista, en relación con la ejecución del contrato, las que se indican en la siguiente cláusula.

28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y RÉGIMEN DE INFRACCIONES

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista no podrá subcontratar las prestaciones objeto del presente contrato, ni ceder el contrato.

Serán obligaciones del contratista, además de las contempladas en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:

⇒ El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales y frecuencias contratadas de la prestación concreta de los servicios fijados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, que figuren en el contrato. Si se produjera su incumplimiento, tanto de los plazos, como de las frecuencias de la prestación del servicio, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, en los términos que figuran en el Art. 196 de la LCSP.

Éstas ascenderán a la cuantía que determina el pliego de prescripciones técnicas, y que no serán inferiores a una penalidad diaria de VEINTE CÉNTIMOS (0,20 euros), por cada MIL EUROS (1.000,00 euros) del presupuesto anual del contrato (valor estimado del contrato dividido por cuatro (4) anualidades: 2 de duración + 2 prórrogas).

Cada falta catalogada como leve, grave o muy grave, será penalizada con una sanción económica de 25 euros/día, 60 euros/día y 90 euros/día, respectivamente. Estas sanciones serán gravadas con el IVA.

- ⇒ El adjudicatario deberá satisfacer los gastos derivados de la adjudicación y los gastos de publicación de la licitación.
- ⇒ El adjudicatario deberá responder de los daños y perjuicios que se causen a terceros en la ejecución del contrato.
- ⇒ El adjudicatario quedará obligado con respecto al personal que emplee al, objeto de este contrato, al cumplimiento: de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales, y, de lo previsto en el Art. 14 de la Constitución Española, de 27 de diciembre de 1.978.
- ⇒ Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.
- ⇒ Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

El adjudicatario deberá indemnizar a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

- ⇒ El adjudicatario deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.
- ⇒ La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- ⇒ La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.
- ⇒ Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un periodo de cinco (5) años.
- ⇒ El contratista no podrá fijar en su oferta causas de resolución o rescisión diferentes de las prevenidas en el presente pliego, y en ningún caso podrá reservarse el derecho a rescindir el contrato tras el acaecimiento de un siniestro.

Las obligaciones previstas en la presente cláusula tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el Art. 206.g) de la LCSP, siendo por tanto el incumplimiento de las mismas causa de resolución del contrato, o de aplicación de penalidades en los términos siguientes. Se establece, asimismo, la siguiente tipificación de infracciones y de sanciones:

Las actividades del contratista que constituyan infracción, se recogen a continuación, especificando, además, su calificación como muy grave, grave y leve.

		LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Núm. 1	Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos		x	
Núm. 2	Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación			x

		LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
	de cada servicio			
Núm. 3	Falta de prestación de los trabajos ofertados			x
Núm. 4	Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa		x	
Núm. 5	Falta de respecto al público, inspectores de los servicios técnicos de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y agentes de la autoridad	x		
Núm. 6	Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio	x		
Núm. 7	Estado General de los vehículos valorado en las inspecciones técnicas, como: ⇒ Insuficientes ⇒ Defectuosas ⇒ Muy defectuosas	x	x	x
Núm. 8	Vehículos: ⇒ Con mal estado de pintura o carrocería, ya notificado al contratista y no subsanado en los plazos fijados		x	
Núm. 9	Vehículo trabajando sin luces destellantes y otros dispositivos en su homologación		x	
Núm. 10	Prestación muy deficiente observada según los controles realizados			x
Núm. 11	La mala utilización y trato de los contenedores, así como su colocación incorrecta		x	
Núm. 12	Incumplimiento de exigencias de información y control		x	
Núm. 13	Quejas, comprobadas de los usuarios		x	
Núm. 14	Incumplimiento de normativa de circulación		x	

Las infracciones se sancionarán, con independencia del descuento por los trabajos no realizados, que no serían abonados, con multa por los siguientes importes:

⇒ Infracciones leves.....Sanción de 60,00 a 150,00 euros.

⇒ Infracciones graves.....Sanción de 150,00 euros a 600,00 euros.

⇒ Infracciones muy graves.....Sanción de 600,00 euros a 6.000,00 euros.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

La responsabilidad por ejecución defectuosa, se exigirá en los términos previstos en el Art. 196 de la LCSP.

29. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

El contratista deberá asumir todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del presente contrato y, en particular, los que a continuación se citan:

- a) Los que se deriven de la redacción y presentación de cuantos planes, proyectos, trabajos, documentos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación, de conformidad con lo establecido en los pliegos.
- b) Los correspondientes, en su caso, a la constitución y registro de la UTE adjudicataria, modificación y registro de estatutos, y todos los restantes que sean consecuencia de estas actuaciones.
- c) Los gastos e impuestos relacionados con el anuncio o anuncios de licitación, de adjudicación y formalización del contrato.
- d) Los costes de personal, incluidos sus salarios, complementos, gastos de formación, seguridad en el trabajo, así como cualesquiera otros que pudieran resultar exigibles o convenientes para la ejecución del contrato.
- e) Cualquier otro gasto que resultase necesario para la correcta e íntegra realización del contrato.

La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena únicamente sufragará aquellos gastos que expresamente se determinen que deben correr de su cuenta y cargo.

30. DERECHOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el pliego y en el resto de la documentación contractual, así como en la normativa que resulte de aplicación, el órgano de contratación los derechos que se exponen a continuación.

En todo caso, la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena podrá adoptar todas las medidas que fuesen necesarias para evitar la interrupción de la ejecución del objeto del contrato y garantizar así su continuidad, en especial, en los supuestos de incumplimientos del contratista, con derecho a repercutir a éste los gastos y costes en los que incurra, y, en su caso, compensar éstos con los importes que le adeudara por cualquier concepto. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el pliego, en relación con la resolución del contrato.

30.1. Resolución contractual

El órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato de servicios en los casos y con las condiciones previstas en el presente pliego y a lo dispuesto en la LCSP, Arts. 206 y 262.

30.2. Derechos reconocidos en la normativa aplicable

Adicionalmente a los derechos reconocidos en el presente pliego y en la restante documentación contractual, la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena ostentará cualesquiera otros que le sean reconocidos en la normativa que resulte de aplicación.

31. OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Serán obligaciones del órgano de contratación, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven del presente pliego y de la normativa vigente, las que se recogen seguidamente:

31.1. Pago de la contraprestación al contratista

La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena se obliga a satisfacer al contratista la contraprestación correspondiente a la ejecución de este contrato, en la forma y condiciones establecidas en la cláusula 10 del presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos contractuales que sean de aplicación.

En la medida en que el presente contrato se ejecuta, a riesgo y ventura del contratista, la retribución a que tendrá derecho el contratista será, en todo caso, a tanto alzado y precio cerrado, de acuerdo con lo establecido en su oferta y en los términos descritos en este pliego.

31.2. Otras obligaciones

La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena cumplirá cualesquiera obligaciones que se deriven de este pliego, del resto de documentación contractual y de la normativa vigente.

32. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista será responsable de la gestión y control de todas las fases del contrato, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sus representantes y/o sus asistencias técnicas en este pliego, en el PPT y en el resto de la documentación contractual.

32.1. Documentación general. Control de la documentación

El contratista deberá establecer y mantener, de conformidad con las instrucciones que figuren, un exhaustivo sistema de archivo y control informático de documentos, asegurando que, en todas las fases de ejecución del presente contrato, la identificación, revisión, estado y localización de la documentación esté determinada.

32.2. Medios materiales y personales del contratista

El contratista deberá destinar a la ejecución del contrato, los medios materiales y humanos que, técnica y objetivamente, estime necesarios y adecuados dentro del plazo ofertado y con las condiciones de calidad establecidas en su oferta.

La adscripción a la ejecución del contrato de los medios materiales y humanos ofertados, tiene la condición de obligación esencial del contrato. Su incumplimiento se considerará causa de resolución del contrato.

33. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, las previstas en la LCSP y en particular en el Art. 262.

En principio, causas de resolución que se contemplan, a todos los efectos, como incumplimiento del contrato imputable al adjudicatario, si el contrato se resolviese, al contratista le será incautada la fianza y deberá, además indemnizar a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena de los daños y perjuicios ocasionados.

ANEXO I

**MODELO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN EN REGISTRO Y DIRECCIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES**

D., con D.N.I. núm. .
....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa . .
....., con NIF núm. y
domicilio en
.....

A efectos de notificaciones determina la siguiente dirección de correo electrónico:
.....

MANIFIESTA:

Que siendo las horas del día de los corrientes, hace entrega de tres (3) sobres
constitutivos de la proposición para el contrato de
.....

- Sobre 1 Documentación administrativa.
- Sobre 2 Documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas.
- Sobre 3 Documentación cuya valoración requiere un juicio de valor.

Fecha

Firma

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. núm. .
....., natural de, provincia de
....., mayor de edad y con domicilio en
....., actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA SELECTIVA DE ROPA USADA Y OTROS TEXTILES, MEDIANTE CONTENEDORES, EN LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA, y el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, en los importes siguientes:

Primero. Que se compromete a su ejecución en el siguiente precio, por la prestación del servicio, los dos años de duración del contrato.

[Indíquese en letra y número]

.....
.....
.....

Que el precio incluye el beneficio industrial y los gastos generales, y cualesquiera otros gastos ocasione la ejecución del contrato, tal como se declara en la memoria económica adjunta.

Que dicha cantidad se incrementará en el IVA correspondiente, esto es, en [Indíquese en letra y números] euros.

Segundo. Que se compromete a la ejecución del contrato en el plazo de dos (2) años, y, en su caso, de las correspondientes prórrogas, dos (2) en total, con una duración máxima de un (1) año cada una de las dos (2).

- Tercero. Que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que expresamente asume y acata en su totalidad como parte integrante del contrato.
- Cuarto. Que cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.
- Quinto. Que se compromete al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y tributaria.

Fecha

Firma

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EL LICITADOR EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 49 LCSP

(Este modelo es de declaración obligatoria)

D., con
D.N.I. núm., en nombre propio o como (señalar las facultades de
representación; administrador único, apoderado), en representación de la empresa
....., con CIF núm.

DECLARA

1. Que ni él ni la empresa a la que representa, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar con la administración, relacionadas con lo establecido en el Art. 49 de la LCSP.
2. Que él y la empresa a la que representa, se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que ni él ni los administradores de la empresa a la que representan se encuentran incursos en los supuestos a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la administración General del Estado; ley 32/1983, de 20 de diciembre, que regula las Incompatibilidades por el ejercicio de funciones públicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco y las normas que la modifican y la desarrollan y la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en
.....

Fecha

Firma