

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE HABRÁ DE REGIR LA VENTA DE PAPEL Y CARTÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del concurso es la venta de papel y cartón procedente de la recogida selectiva de contenedores azules, recogida de cartón a comercios e industria, en los Garbigunes y en la recogida que se realizará en el futuro “puerta a puerta” realizada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en el ámbito de los municipios de la comarca (Deba, Mutriku, Mendaro, Elgoibar, Soraluze, Eibar, Ermua y Mallabia).

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración de este contrato, será de 2 años a partir de la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo anualmente, por un período máximo de 4 años, incluido el período inicial.

3. TASA DE LICITACIÓN

Según referencias de los precios de mercado publicados mensualmente por la Asociación Española de Fabricantes de Pasta, Papel y Cartón (ASPAPPEL), se establecerán las siguientes tasas de licitación:

- ⇒ Materiales recogidos en los contenedores azules y en las recogidas “puerta a puerta”: CALIDAD ASPAPEL 1.01 (“mezcla sin clasificar”).
- ⇒ Materiales recogidos en los garbigunes y cartón recogido en comercios e industrias: CALIDAD ASPAPEL 1.04 (“cartón de supermercado”).

Los licitadores pueden mejorar dichos precios. Para ello, en sus ofertas deben precisar para cada precio: Referencia ASPAPEL + Mejora que se propone del precio en euro/Tm.

4. REVISIÓN DE PRECIOS

Al presente contrato no se le aplicará revisión de precios alguna.

5. FORMA DE PAGO

El adjudicatario abonará mensualmente el precio de la venta, en el plazo de 15 días naturales, contabilizados a partir del siguiente a la recepción de la factura realizada por la mancomunidad.

6. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva de 12.000,00 euros.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por PROCEDIMIENTO ABIERTO.

8. LICITADORES

Podrán presentar proposiciones, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Las empresas agrupadas no podrán presentar proposiciones individualmente y, si así lo hicieran, no serán admitidas ni éstas ni las de la agrupación.

Las proposiciones se presentarán en 2 sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

⇒ Sobre núm. 1: Personalidad, capacidad y solvencia.

Se incluirán:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación:

La personalidad se acreditará de la siguiente manera:

- Si el empresario fuera persona jurídica, mediante la presentación de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán Documento Nacional de Identidad, y como poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La justificación acreditativa de la solvencia económica y financiera se hará conforme al artículo 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Informe favorable de instituciones financieras.

d) Justificantes acreditativos de la solvencia técnica o profesional.

La justificación acreditativa de la solvencia económica y profesional se hará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Documentación que acredite que la empresa dispone de la autorización para ser gestor de residuos no peligrosos, en concreto de: Papel y Cartón.

Se rechazarán las ofertas de las empresas que no presenten dicha autorización.

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

f) Modelo de entrega de proposiciones en el registro y dirección de correo electrónico para notificaciones, según anexo núm. I.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas, regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, por el que se aprueban los Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, podrán sustituir la presentación de los documentos requeridos en los apartados a) y b), por un certificado vigente expedido por el órgano responsable del Registro correspondiente, al que deberá acompañarse una declaración responsable del licitador, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Toda esta documentación será original o copia debidamente compulsada.

⇒ Sobre núm. 2: Proposición económica.

La proposición económica debe ajustar estrictamente al modelo, según anexo núm. II.

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los sobres a que se ha hecho referencia, deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sito en Eibar, Egigurendarren, núm. 2 – bajo, en el plazo de

15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o e-mail en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los sobres se presentarán cerrados y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre de la empresa licitadora y la inscripción: "Proposición para la compra de papel y cartón".

En cada sobre señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

- ⇒ Sobre núm. 1: Personalidad, Capacidad y Solvencia.
- ⇒ Sobre núm. 2: Proposición económica.

11. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre núm. 1), procediendo para ello como se señala en el artículo 81 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone del artículo 22 del Reglamento, en el plazo de 5 días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose igualmente, en el tablón de anuncios de la mancomunidad y en el perfil del contratante. En la misma forma, comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada, para que en el plazo, en este caso, de 3 días hábiles, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

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

En la fecha que se indique en el perfil del contratante, y en la notificación que se practique a los licitadores del procedimiento, tendrá lugar el acto de apertura del sobre núm. 2. La apertura se realizará, en acto público, en la sala de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Para iniciar el acto, se expondrá el resultado de la verificación de la documentación presentada en los sobres núm. 1, y, tras la exposición oportuna sobre la misma, se abrirán los sobres núm. 2 de los licitadores no rechazados, y se procederá a la lectura de las ofertas económicas propuestas por ellos.

Finalizado el acto público, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato, al órgano competente de la mancomunidad.

12. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa.

El único criterio a considerar para la adjudicación del contrato será el precio, y por lo tanto, la oferta más ventajosa será la que oferte mayor precio.

El cálculo del importe total del precio ofertado, se realizará ponderando las ofertas económicas, con esta previsión anual de cantidades:

- ⇒ Materiales recogidos en los contenedores azules y los que se recogerán “puerta a puerta”: 370.000 kgs./año.
- ⇒ Materiales recogidos en los garbigunes y cartón recogido en comercios e industrias: 340.000 kgs./año.

13. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

El órgano de contratación requerirá 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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Efectuada la adjudicación por el órgano competente de la mancomunidad, y una vez notificada la misma, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

En el acto mismo de la formalización del contrato y junto con la firma del mismo, el adjudicatario firmará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

La formalización del contrato será requisito inexcusable para tramitar cualquier abono.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, entre otras, las siguientes condiciones. Su incumplimiento acarrearía la resolución del presente contrato:

- ⇒ Desde que entre en vigor el contrato, el adjudicatario debe estar debidamente reconocido por parte de ECOEMBALAJES ESPAÑA, S.A., según las condiciones del convenio marco suscrito por la Comunidad Autónoma del País Vasco y el Sistema Integrado promovido por ECOEMBALAJES ESPAÑA, S.A.
- ⇒ La ejecución del presente contrato se hará a riesgo y ventura del contratista.

16. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tendrá carácter de contrato privado. En cuanto a preparación y adjudicación, se regirá por la normativa de contratación, y en cuanto a sus consecuencias y resolución, por el derecho privado.

ANEXO I

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

(Este modelo es de declaración obligatoria)

D., con D.N.I. núm.
....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa
....., con C.I.F. 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 2 sobres constitutivos
de la proposición para el contrato de

Fecha

Fdo.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(Este modelo es de declaración obligatoria)

“D./Dña., con domicilio en
., D.N.I. núm., en
nombre propio (o en representación de, con domicilio en
., y D.N.I. o C.I.F. [según se trate de persona física o jurídica] núm.
., estando interesado en participar en la contratación, por procedimiento abierto, de la
venta de papel y cartón (Exp. núm. 02/13-D).

DECLARA

Primero. Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

Segundo. Que declara, bajo su responsabilidad, que la empresa licitadora no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración, señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar los citados trabajos y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.

Tercero. Que se compromete a comprar al siguiente precio, el papel y el cartón especificado en las Cláusulas Administrativas Particulares.

- ⇒ Materiales recogidos en los contenedores azules y los que se recogerán “puerta a puerta”:
CALIDAD ASPAPEL 1.01 (“mezcla sin clasificar”) + euros/Tm.
- ⇒ Materiales recogidos en los garbigunes y cartón recogido en comercios e industrias:
CALIDAD ASPAPEL 1.04 (“cartón de supermercado”) + euros/Tm.

Fecha

Firma