



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL
GARBIGUNE DE GARBERA.



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL GARBIGUNE DE GARBERA.

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente Pliego se realice tendrá por objeto la contratación del servicio de atención y gestión del Garbigune de Garbera, propiedad de la Mancomunidad de San Marcos, y el transporte de los residuos recogidos en los contenedores de gran capacidad a los diversos centros de recuperación, reciclaje o eliminación.

La concesión de la explotación del garbigune objeto del presente contrato se llevará a cabo en las condiciones establecidas en este documento y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que lo acompaña, los cuales tendrán carácter contractual.

Codificación de la nomenclatura CPA-2002 correspondiente al objeto del contrato: 90.02.11. Servicios de recogida de desperdicios.

2. PLAZO DE EJECUCION

La concesión se otorgará por un plazo de un año, computándose dicho plazo a partir del día en que se inicie efectivamente la prestación del servicio.

El contrato podrá ser objeto de prórroga si así lo acuerdan las partes, estableciéndose un plazo máximo del contrato de dos años.

3. TIPO DE LICITACIÓN

Se establecen dos tipos máximos de licitación:

95.000,00 € anuales, sin IVA, que comprenderá todos los gastos derivados de la explotación del garbigune.



1,28 €/Km €, sin IVA, que comprenderá todos los gastos derivados del transporte de los residuos recogidos en contenedores de gran capacidad hasta los centros de recuperación, reciclaje o eliminación.

Estas cantidades podrán ser mejoradas por los licitadores en sus ofertas, en las que tendrán que incluir todos los gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo, incluidos los gastos de licitación y adjudicación.

El IVA a aplicar será del 7 % en todos los casos.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso con cargo a la partida 1 0000-227-442-03-40 2009.

5. FORMA DE PAGO

El sistema de pago a la empresa adjudicataria se realiza a través de tres componentes, los costes de gestión del garbigune, los ingresos de gestión de los materiales valorizables; y los costes de transporte.

5.1 Gestión del garbigune.

La empresa adjudicataria recibirá una parte fija relacionada con los gastos derivados de la gestión del garbigune, en el que se incluirán los costes de personal, mantenimiento y varios.

Esta parte fija es anual y se facturará mensualmente una doceava parte. La certificación de la facturación mensual se realizará comprobando que el garbigune destina como máximo el 40% del material recogido selectivamente a rechazo. En el caso que obtenga un nivel de recogida selectiva bruta inferior al 60% se reducirá la parte fija con la misma proporción que la recogida selectiva bruta.

5.2 Ingresos de la gestión de los materiales valorizables.

Al objeto de incentivar el reciclaje de los materiales recogidos e implicar al explotador en alcanzar mayores niveles de recuperación de materiales, el adjudicatario gestionará los ingresos por la venta de los materiales reciclables entregados a recuperador.

Presentará una liquidación trimestral a la Mancomunidad, quien le cederá el 40 % de los ingresos de dicha liquidación.

5.3 Costes de transporte.



Para los costes de transporte se presentaran facturas mensuales con los distintos tipos de viajes realizados, en función de las capacidades de las cajas.

Para comprobar que los viajes se han realizado optimizando la capacidad de carga de la caja se presentarán en cada factura mensual los pesos de salida de garbigune y de entrada a destino de cada una de las cajas especificando el material contenido. Únicamente se validaran los viajes que hayan superado el peso mínimo para cada tipo de contenedor y material. Estas referencias se van a facilitar al inicio de la explotación.

En el caso que se contaminen contenedores con impropios tampoco se validaran el pago de estos viajes.

Los pagos se realizarán con el visto bueno de los Servicios Técnicos de la Mancomunidad de San Marcos, mediante transferencia bancaria a la entidad financiera designada por el adjudicatario.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato será objeto de revisión anual conforme al 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 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.

7. GARANTIAS

7.1. Garantía provisional

Para tomar parte en la presente licitación, los licitadores deberán constituir, a favor de la Mancomunidad de San Marcos, una garantía provisional de 6.000,00 €, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 91.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación y de la proposición del adjudicatario hasta la formalización del contrato, siendo incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, así como al adjudicatario que no constituya la garantía



definitiva o cuando por causas imputables a él, el contrato no pueda formalizarse en plazo, supuestos en los que se procederá a su ejecución.

A estos efectos, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición la falta de contestación a la solicitud de información en caso de presunción de temeridad en las ofertas, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

7.2. Garantía definitiva

El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir, a favor de la Mancomunidad de San Marcos, una garantía definitiva de 10.000,00 €, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 84.1 de la LCSP.

El plazo para la total constitución de la citada garantía será de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional del contrato y responderá:

- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- De los gastos originados a la Administración por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- De los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De las penalidades impuestas al contratista.
- De la incautación que pudiera decretarse en casos de resolución de contrato.

La garantía deberá ser repuesta inmediatamente en el caso de que la Administración haga uso de ella.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución de los trabajos objeto del presente contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista-adjudicatario, sin que pueda someterse el mismo a alteración del precio o indemnización, excepto que se produzca alguna de las causas enumeradas en la vigente legislación aplicable por razón de la materia.



El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que lo acompaña y la normativa vigente en cada momento en esta materia, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista-adjudicatario, está obligado, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución de este contrato, debiéndose constituir los órganos necesarios cuya función específica sea la de velar por el cumplimiento de estas disposiciones, adscribiendo el contratista-adjudicatario asimismo el personal cualificado que sea necesario para el cumplimiento de todas estas disposiciones legales en cada centro de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales por parte del contratista-adjudicatario, o de su personal, o en su caso, de los subcontratistas o de su personal, no implicará responsabilidad alguna para la Mancomunidad de San Marcos, siendo el contratista-adjudicatario, único responsable, tanto ante la propia Mancomunidad, como ante la Administración laboral, la Seguridad Social, Mutuas, etc., así como ante terceros o cualquier otro afectado o perjudicado.

10. CESION DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sólo podrán cederse a un tercero mediando previa autorización, expresa y por escrito del órgano de contratación de la Mancomunidad y siempre que el concesionario cumpla los requisitos legales y los exigidos en este Pliego para contratar con la Mancomunidad de San Marcos.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.



- El contratista 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.
- 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 contratista deberá indemnizar a la Administración y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.
- 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. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de la Administración motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un periodo de cinco años.

12. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10 % del presupuesto del contrato.

13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato de servicios las expresamente mencionadas en el apartado anterior y las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo regulado en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

15. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- **Criterio 1.** Criterios económicos. Se ponderará entre 0 y 35 puntos.
- **Criterio 2.** Criterios técnicos. Se ponderará entre 0 y 40 puntos
- **Criterio 3.** Mejoras. Se ponderará entre 0 y 25 puntos

Criterio 1. Criterio económico

Se valorarán dos aspectos económicos, la proposición económica del transporte de los residuos, y los precios de los gestores a que se envíen las distintas fracciones valorizables recogidas.

Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta el presupuesto total ofertado por los licitadores, incluyendo todas las partidas así como los Gastos Generales, Beneficio Industrial e IVA.

La metodología del cálculo de las puntuaciones será la misma.

Criterio Económico 1.- Proposición Económica del Transporte de los residuos.



Las proposiciones económicas se valorarán de acuerdo con el siguiente sistema de puntuación:

- No se admitirá ninguna proposición en el que el precio ofertado sea superior al tipo de licitación establecido.
- La proposición económica de transporte de residuos se ponderará entre **0 y 25** puntos.
- Se otorgará la máxima puntuación (25 puntos) a la oferta aceptada con mayor porcentaje de baja, a la que denominaremos "baja A". Cualquier otra proposición "B", se ponderará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 25 - (\text{Baja A} - \text{Baja B})$$

siendo la puntuación cero (0), si el resultado de esta operación fuese negativo.

Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, y su declaración requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Caso de optarse por aceptar la oferta, la misma deberá ser objeto de garantía especial.

Criterio Económico 2.- Proposición Económica de la gestión de los Materiales Valorizables.

Al objeto de valorar el esfuerzo del adjudicatario en encontrar recuperadores autorizados con mayor capacidad de valorización económica de los materiales recogidos, en este criterio se valorará el precio de la cesta de materiales valorizables (metales, chatarras, vidrio plano, etc.) que serán gestionados por el adjudicatario y que no tienen que ser entregados a las instalaciones de la Mancomunidad (maderas y voluminosos, poda y escombros), o son objeto de retirada por parte de algún SIG (RAE'S) o por gestor autorizado (residuos peligrosos del hogar).

Para ello se considerará el precio final de la gestión del material, considerando el transporte y la valorización.

Se procederá de manera análoga a la empleada en el criterio anterior. Las proposiciones económicas se valorarán de acuerdo con el siguiente sistema de puntuación:

- La proposición económica de gestores materiales se ponderará entre **0 y 10** puntos.
- Se otorgará la máxima puntuación (10 puntos) a la mejor oferta, a la que denominaremos "Oferta A". Cualquier otra proposición "B", se ponderará de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Puntuación} = 10 - (\text{Baja B} * 10)$$

siendo la puntuación cero (0), si el resultado de esta operación fuese negativo.

Se entiende por baja (B), la diferencia entre la oferta económica (A) y la oferta económica (B) de que se trate, dividida por la oferta económica (A).

Criterio 2. Criterios Técnicos.

Dentro de este apartado obtendrá la máxima puntuación, aquella propuesta que permita obtener el máximo rendimiento y una óptima calidad del servicio.

Se tendrá en cuenta todos los aspectos del servicio, tales como la organización del centro para obtener los óptimos niveles de limpieza y mantenimiento, el sistema informático de seguimiento de entradas y salidas de material, y utilización de los usuarios. Asimismo se valorarán también el nivel de esfuerzo en conseguir los objetivos de reciclaje, comunicación ambiental, reutilización de objetos y materiales y promoción del auto compostaje, con el siguiente reparto de puntos:

2.1 Limpieza y mantenimiento.

Se otorgará un máximo de **10 puntos** a las ofertas que planteen una organización del personal y unos protocolos de limpieza y mantenimiento que, de forma creíble, permitan mantener las instalaciones en perfecto estado de revista.

2.2 Sistema Informático.

Se otorgará un máximo de **5 puntos** a las ofertas que propongan la implantación de un sistema informático que permita a la mancomunidad conocer en tiempo real la gestión de los materiales y de los usuarios. Consulta de históricos, datos cruzados entre usuarios, materiales y municipios de procedencia, etc.

2.3 Nivel de reciclaje.

Se otorgará un máximo de **10 puntos** a las ofertas que presenten unos procedimientos de aceptación de los materiales y de manipulación de los mismos que, siendo creíbles, permitan obtener menores porcentajes de destino de materiales a vertederos o centros de tratamiento finalista.



2.4 Plan de comunicación ambiental.

Se otorgará un máximo de **5 puntos** a las ofertas que presenten un plan de comunicación ambiental que permita a los usuarios conocer los impactos y alternativas de cada uno de los materiales aceptados en el garbigune; así como un plan de visitas que permita conocer a los escolares el funcionamiento y el impacto de un garbigune.

2.5 Plan de reutilización.

Se otorgará un máximo de **5 puntos** a las ofertas que presenten una organización del espacio y unos protocolos de identificación de materiales susceptibles de reutilización, que permitan convertir el garbigune de garbera como un espacio de reutilización de enseres.

2.6 Plan de promoción del autocompostaje.

Se otorgará un máximo de **5 puntos** a los planes de promoción del autocompostaje que presenten las ofertas. Se valorará también que el garbigune pueda realizar las tareas de distribución de las autocompostadoras y realizar cursos de formación de compostadores.

Criterio 3. Mejoras.

En este apartado se valorarán las mejoras que planteen mejoras en el espacio disponible para la reutilización, las encaminadas al ahorro de agua, ahorro energético, y las relacionadas con la inserción social de colectivos con dificultades de inserción laboral. La distribución de puntos sería la siguiente:

3.1 Mejoras en el espacio de reutilización.

Se otorgará un máximo de 4 puntos a las ofertas que planteen realizar mejoras en el espacio del garbigune para reutilización (expositores, caseta tipo obra para almacén y protección, etc.) para dotarlo de elementos que faciliten el acceso de los usuarios a la reutilización de los materiales. Las mejoras deberán plantearse de forma que no impliquen ninguna dificultad en la tramitación de la licencia.

Los puntos se distribuirán en función del importe de la inversión realizada, siguiendo la fórmula empleada en el criterio económico 2.

3.2 Ahorro de agua.

Se otorgará un máximo de 3 puntos a las ofertas que introduzcan criterios o dispositivos de ahorro de agua. La asignación de puntos se realizará en función de los litros de agua



ahorrados anualmente, siguiendo la fórmula empleada en el criterio económico 2..

3.3 Ahorro energético.

Se otorgará un máximo de 3 puntos a las ofertas que introduzcan criterios o dispositivos de ahorro energético. La asignación de puntos se realizará en función de los litros de agua ahorrados anualmente, siguiendo la fórmula empleada en el criterio económico 2.

3.4 Inserción social.

Se otorgarán 15 puntos a las ofertas que acrediten que la ejecución del servicio se realizará a través de una empresa de inserción social de colectivos con dificultades de exclusión laboral, o centros especiales de ocupación.

16. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo reunir todos los requisitos señalados en este Pliego de Condiciones y, en general, en la LCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar que se citan a continuación.

En ningún caso podrán contratar con la Mancomunidad de San Marcos las personas en quienes concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente. Así mismo deberá de disponer de una organización con elementos materiales y personales suficientes para la ejecución del contrato.



17. PUBLICIDAD

Por tratarse de un concurso mediante procedimiento abierto, se dará publicidad al mismo según lo que dispone el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público mediante su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa (B.O.G.).

Asimismo el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

18. PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos podrá ser examinado en la oficinas de la Mancomunidad de San Marcos, c/ Vitoria – Gasteiz 10 bajo de Donostia-San Sebastián de 8:00 a 14:00 h., todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en la siguiente web: www.gipuzkoa.net/san-marcos.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones de las empresas licitadoras se presentarán en las oficinas de la Mancomunidad de San Marcos o por cualquiera de los demás medios previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en horario de 8.00 a 14.00 horas, en el plazo de treinta (30) días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si éste coincide en sábado o festivo, el plazo finalizará el día hábil siguiente.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada



para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 142.3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción ***“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL GARBIGUNE DE GARBERA”***

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa que presenta la proposición, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible, debiendo estar los tres sobres también firmados.

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

“SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”

“SOBRE B: PROPUESTA TÉCNICA”

“SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

Los sobres deberán contener la siguiente documentación:



El sobre “A” se subtitulará “**CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**” y contendrá los siguientes documentos

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción 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. Cuando se trate de empresarios no españoles 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador por los medios que se indican a continuación:

- 1) Solvencia económica y financiera: informe de instituciones financieras o, en su defecto, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2) Solvencia técnica: declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato

f) Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional. En caso de constituirse mediante aval, deberá aportarse copia del resguardo justificativo, debiendo quedar el original en poder del licitador.



g) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

h) 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.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y e) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Toda la documentación exigida se presentará en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

El sobre “B” se subtitulará “**PROPUESTA TÉCNICA**” y contendrá los siguientes documentos:

- a) Memoria técnica conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluirá con el debido detalle la forma en que la empresa, caso de ser adjudicataria, desarrollará los trabajos.

Contendrá como mínimo los datos siguientes:

- .-Organización general y funcional de los servicios.
- .-Organigrama del personal. Número y calificación del personal directo e indirecto. Convenio de personal aplicado. Plan de formación continua del personal.
- .-Reserva necesaria para los medios humanos, para cubrir las bajas por enfermedad, accidente, permisos, vacaciones, etc.
- .- Plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones y su entorno.
- .-Metodología a aplicar para el seguimiento y control del servicio y de la cantidad de residuos recogidos.
- .- Aquellos otros que vengán exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



- b) Estudio Económico del servicio, individualizado por cada uno de los trabajos o líneas de servicio, lo más detallado e individualizado posible para un mejor conocimiento del mismo, en el que, conforme a las exigencias y requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se analizarán detalladamente los costes del servicio.
- c) Mejoras

El sobre “C” se subtitulará “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” y contendrá la Proposición Económica ajustada al siguiente modelo:

Don/Dña., con domicilio en.....,CP.....,D. N.I nº.....,teléfono.....e-mail....., en nombre propio (o en representación de la entidad mercantil) con domicilio enCP....., teléfono....., y D.N.I o C.I.F. nº (*según se trate de persona física o jurídica*), en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, enterado del procedimiento abierto convocado por la Mancomunidad de San Marcos para la contratación del servicio de atención y gestión del Garbigune de Garbera.

DECLARO

- 1º) Que me comprometo, caso de resultar adjudicatario, a la ejecución del contrato en las condiciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, por los siguientes precios:

Precio anual correspondiente a la gestión del garbigune de €, más€ en concepto del 7% de IVA.

Precio por kilómetro correspondiente al transporte de residuos de €, más€ en concepto del 7% de IVA,

Se deberá entender comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

- 2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente



contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad o reserva alguna.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.

4º) Que, asimismo, me obligo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En, adede 2009

Firma

19.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Presidente de la Mancomunidad de San Marcos

VOCAL nº 1: El Vicepresidente de la Mancomunidad.

VOCAL nº 2: El Secretario de la Mancomunidad de San Marcos

VOCAL nº 3: El Interventor de la Mancomunidad de San Marcos

VOCAL nº 4: Un/a técnico/a de la Mancomunidad de San Marcos.

SECRETARIA: Un/a administrativo/a de la Mancomunidad.

20. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley 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 el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco 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 del Órgano de contratación y en el perfil de 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 tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, 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 determinados en la cláusula 19 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En acto de carácter público la mesa de contratación procederá a la apertura de las proposiciones técnicas contenidas en el sobre "B" relativas a las ofertas que hayan sido admitidas. Este acto deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

La apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre "C" se efectuará posteriormente en acto público, una vez evaluado el contenido de las ofertas técnicas contenidas en el sobre "B".

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Posteriormente se procederá a la valoración y clasificación de las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 16 y, previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

21. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

El órgano de contratación acordará la adjudicación provisional del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa.

La adjudicación provisional se realizará en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, notificándose a todos los licitantes y publicándose, asimismo, en el perfil de contratante de la Mancomunidad de San Marcos (www.gipuzkoa.net/san-marcos). Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el art. 145.3 de la LCSP, en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos



en el art. 136.3 de la LCSP para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación provisional a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y, en su defecto, a la proposición que no sea considerada anormal o desproporcionada.

En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- b) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- c) El adjudicatario deberá acreditar haber suscrito la Póliza de Seguro que cubra el riesgo de Responsabilidad Civil que pudiera derivarse en la prestación del servicio, con una cobertura mínima de seiscientos mil euros (600.000 €).

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo anteriormente señalado, siempre que el adjudicatario haya realizado las actuaciones indicadas. En caso de no ser realizadas tales actuaciones, no se producirá la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:



Abonar los gastos de la publicidad oficial y anuncios del contrato en los boletines oficiales y prensa diaria, si los hubiere y fuesen cuantificables en ese momento. De no ser aún cuantificables, el abono se diferirá al momento en que se conozca su cuantía.

Comparecer, finalmente, en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

Las cláusulas de este pliego se considerarán parte integrante de dicho contrato.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

23. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía



administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Donostia-San Sebastián, a de noviembre de 2009