



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 1 de 15

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD SASIETA.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Resolución del Presidente nº 10/2010, de fecha 8 de abril de 2010.

VºBº
El Presidente,
Fdo: Juan Martín Aldareguía Echevarría

La Secretaria,
Fdo: Itziar Arostegi Apaolaza

CARACTERISTICAS DE LA LICITACION	
Objeto	Venta del papel y cartón procedentes de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad Sasieta.
Precio de licitación	1) Para la calidad "1.01": 30,00 €/tonelada IVA no incluido. 2) Para la calidad "1.04": 35,00 €/tonelada IVA no incluido.
Plazo de duración del contrato	Cuatro (4) años, prorrogable dos (2) años más
Procedimiento de Contratación	Procedimiento abierto
Revisión de precios	Sí
Garantía Definitiva	5% del importe de adjudicación, excluido el IVA
Seguro Responsabilidad Civil	600.000 €



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 2 de 15

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente Pliego se realice tendrá por objeto la venta del papel y cartón que la Mancomunidad entregue al contratista procedente de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad Sasieta, de conformidad con las condiciones de este documento y las especificaciones técnicas fijadas en el **ANEXO 1**, los cuales tendrán carácter contractual.

El material recogido selectivamente será entregado en las instalaciones que el contratista ponga a disposición de la Mancomunidad y tendrá los siguientes orígenes:

- a) Servicio de Recogida Selectiva monomaterial de papel y cartón, a través de contenedores de aportación ciudadana instalados en los municipios que integran la Mancomunidad.
- b) Servicio de Recogida Selectiva de cartón comercial.
- c) Servicio de Recogida Selectiva de cartón industrial en la modalidad de “puerta a puerta”
- d) Cartón comercial e industrial depositado en contenedores abiertos instalados en los garbigunes propiedad de esta Mancomunidad.

2. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de duración del contrato será de cuatro (4) años, contado a partir del día siguiente a la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada, sin que la duración total de ésta pueda exceder de seis (6) años.

Las prórrogas, que tendrán carácter anual, se producirán expresamente con tres (3) meses de antelación a la fecha de finalización del contrato, no siendo válidas por consentimiento tácito.

3. PRECIO DEL CONTRATO.

A efectos de pago del precio se considerarán dos calidades de papel recuperado, definidas en la lista de la norma *“UNE-EN 643 – Papel y cartón. Lista europea de calidades normalizadas de papel y cartón recuperado”*.

- **Calidad 1.01: “Mezcla de papel y cartón sin clasificar”**
La calidad “1.01” representa toda la fracción de Recogida Selectiva monomaterial de papel y cartón, a través de contenedores de aportación ciudadana instalados en los municipios que integran la Mancomunidad.
- **Calidad 1.04: “Cartón supermercado”**
La calidad “1.04” representa la fracción de cartón seleccionado en origen recogido selectivamente en áreas comerciales, polígonos industriales y garbigunes, utilizando para ello contenedores específicos, jaulas, contenedores abiertos, equipos de compactación, recogida manual o cualquier otro modo de selección y transporte que en cada momento apruebe la Mancomunidad.

Los **precios mínimos de licitación**, a favor de la Mancomunidad Sasieta, expresados como **precios unitarios de venta en “euros / tonelada entregada”**, serán los siguientes:



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 3 de 15

- 1) Para la calidad "1.01": **30,00 €/tonelada**, IVA no incluido.
- 2) Para la calidad "1.04": **35,00 €/tonelada**, IVA no incluido.

Dichos precios unitarios de venta podrán ser mejorados por los licitadores.

El contratista se comprometerá durante la vigencia del contrato a pagar a la Mancomunidad Sasieta los precios unitarios mínimos ofertados.

Cuando los precios del mercado de papel y cartón recuperado excedan los precios unitarios mínimos ofertados, los precios unitarios aplicables al contrato se obtendrán mediante la siguiente fórmula:

$P_U = P_M - C_M$ donde,

P_U = Precio **unitario** a abonar por el contratista a la Mancomunidad.

P_M = Precio del **mercado** para la calidad "1.01", para el caso de las entregas de mezclas de papel-cartón. Precio del mercado para la calidad "1.04", en el caso de las entregas de cartón. Ambos precios tendrán la consideración de precios puestos en origen (almacén recuperador).

C_M = Coste unitario de **manipulación** del papel y cartón recepcionado en el almacén recuperador ofertado por el contratista. El coste de manipulación engloba todas las tareas de recepción, selección, clasificación y acondicionamiento de los materiales entregados por la Mancomunidad Sasieta para su posterior entrega a una empresa fabricante de pasta o papel. A estos efectos se fija un **coste unitario máximo de manipulación de 20 euros/tonelada**, IVA no incluido, precio que podrá ser mejorado por los licitadores.

Los precios unitarios a abonar por el contratista a la Mancomunidad Sasieta (P_U) se establecerán mes a mes y se obtendrán teniendo en cuenta los precios de mercado (P_M) facilitados por asociaciones del sector de recuperación de papel-cartón o de fabricación de pasta y papel o que sean publicados por revistas técnicas especializadas.

La Mancomunidad Sasieta se reserva el derecho a elegir la asociación, institución, entidad o publicación que, a su juicio, reúna las mayores garantías de veracidad y exactitud en los precios de mercado facilitados o publicados y en su caso, a recabar del contratista copia de las facturas emitidas en concepto de venta de materiales recuperados a fabricantes de pasta o papel.

Si el resultado de esta operación (P_U) fuera inferior a los precios unitarios mínimos ofertados por el contratista, en tal caso se aplicarán los precios unitarios mínimos ofertados.

4. PAGO DEL PRECIO POR PARTE DEL CONTRATISTA A LA MANCOMUNIDAD

El pago del precio del Contrato por parte del contratista a la Mancomunidad Sasieta se devengará mensualmente, contra la notificación de la liquidación mensual correspondiente.

El importe a percibir por la Administración resultará del producto de los precios unitarios ofertados por el contratista y las respectivas cantidades de material entregadas en las instalaciones del contratista en el mes al que se refiera el devengo.

El pago en periodo voluntario de las liquidaciones emitidas deberá efectuarse en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación. Transcurridos los plazos indicados sin haberse efectuado el ingreso, se procederá a su cobro en vía de apremio.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 4 de 15

El pago se efectuará mediante el ingreso en una entidad financiera colaboradora de la Mancomunidad Sasieta, indicando el nº de expediente de la liquidación.

Contra la liquidación emitida podrá formularse recurso de reposición ante la Presidencia previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la notificación.

Contra la resolución expresa o tácita del recurso de reposición, con carácter potestativo y previamente a la vía Contencioso-Administrativa, podrá interponer reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo en el plazo de un mes.

La interposición de recurso o reclamación no suspende la obligación de efectuar el ingreso del total del importe de esta liquidación y, en su caso, del recargo de apremio.

Al interponer cualquier recurso o reclamación deberá adjuntarse la correspondiente notificación o copia de la misma.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios tendrá lugar de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fórmula a aplicar en la revisión será la siguiente:

Los precios mínimos unitarios de venta ofertados así como el coste unitario de manipulación de papel y cartón (C_M) tendrán plena vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2.010. A partir del 1 de enero del año 2.011, una sola vez año y sucesivamente, incluidas las prórrogas, el precio será actualizado mediante la aplicación del Índice anual de Precios al Consumo (I.P.C.) estatal, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.), correspondiente al año inmediatamente anterior a su aplicación.

6. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 5 de 15

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en el pliego de prescripciones técnicas particulares, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

8. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando la Mancomunidad exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de quince (15) días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

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

Constituyen causas de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 6 de 15

14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración 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 Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

15. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, siendo la tramitación del expediente de carácter ordinario.

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

El único criterio a tener en cuenta para la adjudicación del contrato será el precio, por lo que se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más alto.

El cálculo del importe total del precio ofertado se hará ponderando las ofertas económicas con la siguiente previsión anual de papel y cartón a recuperar en el ámbito de la Mancomunidad Sasieta:

- Calidad "1.01": 2.500 Tm/año
- Calidad "1.04": 1.200 Tm/año

La fórmula para ponderar las ofertas económicas será por tanto la siguiente:

$$\text{Oferta económica} = (2.500 \times \text{Precio unit. min. "1.01"}) + (1.200 \times \text{Precio unit. mín. "1.04"})$$

16. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra b) de la cláusula 17, referente a los documentos que se deberán acompañar en el Sobre "A" (Capacidad y solvencia para contratar).

Asimismo, 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 citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 7 de 15

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las oficinas que la Mancomunidad Sasieta dispone en Beasain, en la calle Martina Maiz, 3 bajo, de 9.00 a 13.00 horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: **www.sasieta.net**

El acceso a los pliegos podrá realizarse en el portal informático o página web: **www.sasieta.net**

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.

Las proposiciones se presentarán en dos (2) sobres cerrados ("A" y "B"), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA LA VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD SASIETA".

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": PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**

SOBRE "A": CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

En el Sobre "A" se deberán acompañar los siguientes documentos:



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 8 de 15

a) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación. La personalidad se acreditará:

a.1. Cuando el licitador sea una persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.), 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.

Quando 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.

a.2. Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o equivalente de su estado respectivo.

a.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del D.N.I., así como poder bastante al efecto.

Asimismo, los documentos y circunstancias arriba señaladas 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.

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

b.1. Solvencia económica y financiera:

- Justificante de la existencia de un **seguro de indemnización** por riesgos profesionales. Si por razones justificadas no se pudiera facilitar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otro documento considerado como suficiente por el órgano de contratación.

b.2 Solvencia técnica o profesional:

- La acreditación por parte del licitador, de la posesión dentro del ámbito de la Mancomunidad Sasieta, de una **instalación propia de Almacenaje y/o Recuperación de papel y cartón** dotada de los equipamientos suficientes y debidamente autorizada, para la recepción y acondicionamiento del papel y cartón objeto de venta.

A tal efecto, los licitadores deberán presentar una Memoria Técnica en la que se describan de forma detallada dicha instalación (ubicación, dimensiones, accesos, maquinaria, equipamientos etc.) y los medios humanos de que dispone. La Memoria irá acompañada de planos, fotografías etc. Asimismo los licitadores deberán presentar copia de las correspondientes licencias de actividad y de apertura.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 9 de 15

- La acreditación de hallarse debidamente reconocido y autorizado por el Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco, como **gestor de residuos no peligrosos**, para la gestión de **residuos de papel y cartón**.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 53.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 206.g).

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 (LCSP), que comprenderá expresamente las circunstancias de no haber sido sancionado con carácter firme por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo y 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 (artº. 15 RGLCAP).

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.

Toda la documentación exigida se presentará en original o copia de la misma.

SOBRE "B": PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Una sola **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, redactada conforme al siguiente modelo:

Don/Dña., con domicilio en y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de la entidad mercantil), con domicilio en, teléfono, e-maily 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 concurso convocado por la Mancomunidad Sasieta para la venta del papel y cartón procedentes de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad Sasieta.

DECLARO

- 1º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 2º) 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.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 10 de 15

- 3º) Que me comprometo, caso de resultar adjudicatario, a su ejecución, por los precios mínimos unitarios de compraventa a favor de la Mancomunidad expresados en "euros por tonelada entregada" que se indican a continuación durante el plazo de duración previsto en el contrato.
- Para la calidad "1.01" (mezcla de papel y cartón sin clasificar): €/tonelada, IVA no incluido.
 - Para la calidad "1.04" (cartón supermercado): €/tonelada, IVA no incluido.
- 4º) Que a efectos de cálculo de los precios unitarios aplicables al contrato cuando los precios del mercado de papel-cartón recuperado excedan los precios mínimos arriba ofertados, el coste unitario de manipulación del papel y cartón recepcionado en el almacén recuperador (C_M) será de: €/tonelada, IVA no incluido.
- 5º) Que, asimismo, me obligo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En, a dede 2010

Firma

18. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE:	El Presidente de la Mancomunidad Sasieta
VOCAL nº 1:	El Vicepresidente de la Mancomunidad Sasieta
VOCAL nº 2:	La Secretaria de la Mancomunidad Sasieta
VOCAL nº 3:	La Interventora de la Mancomunidad Sasieta
VOCAL nº 4:	El Jefe de Servicio de la Mancomunidad Sasieta
VOCAL nº 5:	El Técnico de Medio Ambiente de la Mancomunidad Sasieta
SECRETARIA:	Hará las veces de Secretaria, la Vocal nº 1

19. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

- a) Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa **CALIFICARÁ** la documentación recibida en tiempo y forma en el **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 Organismo 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 (3) días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 11 de 15

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 17 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

- b) La **EVALUACIÓN** de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 15 de este pliego, y de acuerdo a lo dispuesto en el art. 134,2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para ello, la Mesa de Contratación, llevará a cabo en acto público la apertura del **sobre "B"**, que contiene la Proposición Económica. El acto tendrá lugar a las 12.00 horas del cuarto (4º) día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el salón de plenos de la sede de la Mancomunidad Sasieta (Martina Maiz, 3 bajo de Beasain). Si éste fuera sábado se realizará el día siguiente hábil. Leídas las proposiciones económicas, la Mesa puntuará las proposiciones económicas mediante el criterio de valoración que se recoge en el presente Pliego.

- c) Finalmente, la Mesa de Contratación elevará el **RESULTADO** de la aplicación de los criterios de valoración a las propuestas presentadas, el Acta, la documentación aportada junto con la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación.

20. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

La adjudicación provisional se realizará en el plazo máximo de quince días a contar del siguiente al de apertura de las proposiciones.

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.
- b) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- c) Acreditar haber suscrito la Póliza de Seguro que cubre su responsabilidad por daños a terceros con la cobertura mínima a que se hace referencia en el "CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO" que figura al comienzo de este Pliego.

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:



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 12 de 15

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de 250 €.
- b) 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

21. 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 (LCSP), en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, las no derogadas del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) 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.

Supletoriamente regirán las normas generales del Derecho Administrativo y, sólo en su defecto, las del Derecho Privado.

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.

22. 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.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o rescisión serán resueltas por los órganos competentes de la Mancomunidad Sasieta, previa audiencia a la persona o empresa contratista, siendo sus acuerdos y resoluciones inmediatamente ejecutivos.

La Jurisdicción competente para la impugnación de estos acuerdos y resoluciones será siempre la contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 13 de 15

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- GESTION DEL PAPEL Y CARTON ENTREGADOS AL CONTRATISTA

Será obligación del contratista la recepción, selección, clasificación, acondicionamiento y posterior envío a una Planta Papelera para su reciclaje, del papel y cartón procedentes de la recogida selectiva entregado por la Mancomunidad Sasieta en las instalaciones de almacenaje o/y de recuperación del contratista.

2.- ESTIMACIÓN DE LAS CANTIDADES DE PAPEL Y CARTÓN A ENTREGAR AL CONTRATISTA

Las previsiones de papel y cartón a entregar en el ejercicio 2010 son las siguientes:

Origen	Calidad	Ton/año
▪ Servicio de Recogida Selectiva monomaterial de papel y cartón, a través de contenedores de aportación ciudadana instalados en los municipios que integran la Mancomunidad.	"1.01"	2.500
▪ Servicio de Recogida Selectiva de cartón comercial. ▪ Servicio de Recogida Selectiva de cartón industrial en la modalidad de "puerta a puerta". ▪ Cartón comercial e industrial depositado en contenedores abiertos instalados en los garbiganes propiedad de esta Mancomunidad.	"1.04"	1.200

Los licitadores, no obstante, deberán prever un incremento progresivo en las cantidades de papel-cartón a recepcionar durante el periodo de vigencia del contrato, consecuencia lógica de la progresiva concienciación social y el consiguiente incremento de la participación ciudadana en los sistemas de Recogida Selectiva propuestos.

3.- PESAJE DEL PAPEL-CARTÓN

La totalidad del papel-cartón recogido selectivamente se pesará en la báscula-puente propiedad de la Mancomunidad Sasieta, sita en las instalaciones del Vertedero "Sasieta" de Beasain. Dicha báscula cuenta con el certificado de control metrológico de verificación otorgado por el Dpto. de Industria del Gobierno Vasco.

La Mancomunidad entregará mensualmente al contratista, junto con la liquidación correspondiente, una relación detallada de los pesajes efectuados, así como las horas de pesaje, origen y tipo de material, matrículas de los vehículos etc.

4.- INSTALACIONES DE ALMACENAJE O/Y DE RECUPERACIÓN DE PAPEL-CARTÓN

El papel y cartón recogido, una vez pesado, será transportado y descargado en las instalaciones de almacenaje o/y de recuperación propuestas por el contratista y aceptadas por la Mancomunidad.

Las instalaciones se ubicarán obligatoriamente en alguno de los municipios que integran la Mancomunidad Sasieta durante toda la vigencia del contrato.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 14 de 15

Las instalaciones estarán equipadas con la maquinaria, material y equipos técnicos necesarios para la manipulación y acondicionamiento del papel y cartón descargado y el personal necesario para atender esta obligación. Dichas instalaciones contarán con todas las autorizaciones pertinentes para ejercer la actividad.

El adjudicatario deberá asegurar que los servicios de recogida que la Mancomunidad tenga contratados puedan realizar las descargas de material cualquier día del año, incluso en festivos, tanto en horario diurno como nocturno, facilitando si fuera preciso la llave de acceso a sus instalaciones.

Los licitadores deberán presentar una Memoria Técnica en la que se describan detalladamente las instalaciones de Almacenaje y/o Recuperación propuestas para efectuar la entrega de papel y cartón (ubicación, dimensiones, accesos, equipamientos etc.) y los medios humanos y materiales asignados a dichas instalaciones, a efectos de comprobación del requisito de solvencia técnica exigido en el presente Pliego.

El adjudicatario del presente procedimiento se comprometerá por el mero hecho de participar en el mismo a garantizar el funcionamiento de las instalaciones de Almacenaje o/y de Recuperación propuestas durante la vigencia del contrato, inclusive sus prórrogas.

5.- CALIDAD DEL MATERIAL ENTREGADO

El contratista deberá aceptar y tratar todo el material que se le entregue de los orígenes descritos, independientemente del contenido de otros materiales "impropios" que no sean papel o cartón o del contenido en humedad. Los licitantes deberán considerar estos aspectos para el cálculo de los precios unitarios a ofertar. No se admitirán correcciones de precios por estos aspectos.

6.- DESTINO FINAL DEL MATERIAL ENTREGADO

El contratista destinará el material recepcionado a su reciclaje, entendiendo como tal el aprovechamiento del papel y cartón recuperado como materia prima para la obtención de pasta de papel y posterior fabricación del producto original u otros productos celulósicos afines.

A tal efecto, el contratista deberá entregar con periodicidad mínima anual un informe de gestión de papel y cartón recibido, en el que se detalle como mínimo:

- Cantidades y porcentajes, desglosados por calidades de material, destinados a reciclaje, valorización energética y vertedero (rechazo), interpretando los resultados y su evolución en el tiempo.
- Cantidades y porcentaje de materiales según destinos a los que han sido enviados, especificando nombres y direcciones de las empresas y tratamiento que cada una de ellas aplica al papel y cartón.
- Modificaciones en los procedimientos de trabajo del contratista, métodos de clasificación, maquinaria, personal u otros en el año objeto del informe.
- Cualquier otra información relativa a la gestión de los residuos de papel y cartón que sea solicitada por la Mancomunidad.



Martina Maiz, 3 bajo
20200 Beasain (Gipuzkoa)
Tfno: 943-161555
Fax: 943-160604
E-mail: info@sasieta.net
Web: www.sasieta.net

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Venta de papel y cartón procedentes
de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios
que integran la Mancomunidad Sasieta

Página 15 de 15

7.- CONFIDENCIALIDAD

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con la presente contratación se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal 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.

8.- PRESENCIA DE OBJETOS DE VALOR

El Adjudicatario deberá poner en conocimiento y a disposición de la Mancomunidad Sasieta, los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en el papel-cartón entregado.