

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE VENTA DEL PAPEL-CARTÓN PROCEDENTE
DE LAS RECOGIDAS SELECTIVAS DE RESIDUOS EN LA MANCOMUNIDAD DE
SAN MARCOS**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

KONTRATUAREN XEDEA/OBJETO DEL CONTRATO

KODEA/Codificación

CONTRATO DE VENTA DEL PAPEL-CARTÓN PROCEDENTE DE LAS RECOGIDAS SELECTIVAS DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES IMPLANTADOS POR LA MANCOMUNIDAD DE SAN MARCOS	
---	--

KONTRATUAREN GUTXI GORABEHERAKO BALIOA/VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Zifratan/en cifra	Letratan/en letra
7.200.000 €	Siete millones doscientos mil euros

BURUTZE EPEA/PLAZO DEL CONTRATO

CUATRO AÑOS MÁS OTROS DOS POSIBLES DE PRÓRROGA (4 AÑOS MÁS 2 AÑOS POSIBLES DE PRÓRROGA)	
---	--

BERMEAK/GARANTÍAS

Behin-Behinekoa/ Provisional	Behin-Betikoa/ Definitiva
No se establece	500.000 €

ENKANTEKO PUBLIZITATEKO GEHIENEZKO GASTUEN ZENBATEKOA/IMPORTE MAXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

EL IMPORTE MÁXIMO A SATISFACER POR LA PUBLICACIÓN SE ESTABLECE EN 2.000 €

OINARRIZKO PROPOSAMENA ETA HAUTABIDEAK/PROPUESTA BASE Y ALTERNATIVAS

Onarpena/Admisión	Betebeharrak, modalitateak eta aspektuak/Requisitos, modalidades y aspectos
NO	

ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK/CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Irizpideak/Criterio		Neurritasun/Ponderación
1.-	Proposición económica	Hasta 80 puntos
2.-	Precio mínimo garantizado	Hasta 10 puntos
3.-	Ubicación de las instalaciones	Hasta 10 puntos

ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURUA/ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

MÍNIMO UN MILLON DE EUROS (1.000.000) EUROS

Aprobado por acuerdo de la Junta de la Mancomunidad de San Marcos en sesión de fecha de de

DONOSTIA-SAN SEBASTIAN, de de

EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD,

Izp./Fdo.: Denis Itxaso González

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las estipulaciones que han de regir en el contrato de venta del papel-cartón procedente de las recogidas selectivas de los residuos urbanos y asimilables que la Mancomunidad de San Marcos tiene implantados.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contrato tendrá un plazo de duración inicial de cuatro (4) años.

2.- El cómputo de dicho plazo se iniciará a partir del día en que se inicie la prestación del servicio por el adjudicatario. Inicialmente se ha previsto su comienzo para el 1 de octubre de 2015.

3.- El contrato podrá ser objeto de prórroga expresa por períodos anuales hasta un período máximo de seis (6) años si la Mancomunidad o el adjudicatario no lo hubieren denunciado con tres meses de antelación a la fecha de finalización del plazo vigente.

3.- PRECIO DE LICITACIÓN.

Los licitadores deberán presentar su mejor oferta en términos de “euros por tonelada entregado” para la adquisición del papel-cartón resultante de las recogidas selectivas anteriormente mencionadas, y que se entenderá como el precio a percibir por la Mancomunidad de San Marcos por la venta de ese material. En dicha oferta no estará incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio y su variación estará referenciado al precio mensual de la estadística de precios de papel recuperado en España de ASPAPEL .

Los licitadores deberán ofertar un precio para el material procedente de los servicios de recogida de los contenedores ubicados en la vía pública, y lo recogido en el servicio destinado a los centros escolares y de la Administración, **calidad 1.01 “Mezcla de papel y cartón sin clasificar”** y otro para el cartón y envases de cartón recogido en los servicios destinados a comercios, polígonos industriales, vertederos y garbigunes, **calidad 1.04 “Cartón supermercados”**.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No cabe la revisión de precios.

5.- FORMA DE PAGO.

El pago del precio del Contrato por parte del contratista a la Mancomunidad de San Marcos 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 en cada momento y las respectivas cantidades de material entregadas en las instalaciones del contratista en el mes al que se refiera el devengo.

No se admitirán descuentos por impropios, humedad u otras cuestiones relacionadas. Los licitadores en base a su experiencia y conocimientos de las calidades medias entregadas en este tipo de recogidas y otros factores como la pluviometría de la zona, etc., deberán tener en cuenta estas casuísticas e integrarlas a la hora de establecer los precios de licitación.

El pago de las facturas de cesión del material se hará efectivo durante la **primera quincena del mes siguiente** al que se refiera el devengo. Si la normativa fiscal establece la inversión del sujeto pasivo a efectos de Impuesto sobre el Valor Añadido, será responsabilidad del adjudicatario la emisión de la autofactura con tiempo suficiente para cumplir con este requisito de pago.

El impago de las citadas cuantías en plazo originará, en la forma prevista por el TRLCSP, para el contratista la obligación de intereses de demora a favor de la Mancomunidad y, así mismo, podrá suponer la imposición de penalidades y la resolución del contrato.

6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo previsto en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), es de 7.200.000 € IVA no incluido.

Dicho presupuesto ha sido calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 88.5.a) del TRLCSP, esto es, atendiendo al valor real de los contratos similares adjudicados durante los doce meses previos, y computado por todo el tiempo de duración del contrato, es decir, cuatro años, más dos años de eventuales prórrogas.

7. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 500.000 €

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 21, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Mancomunidad no efectuará la adjudicación a su favor.

En el caso de presentarse en forma de aval, el mismo se ajustará al modelo incorporado al presente Pliego como Anexo I.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). y de los artículos 8.1 y 111 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

9. 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.

10. DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Los grupos de empresas no podrán presentar proposiciones individualmente y, si así lo hicieran, no serán admitidas ni éstas ni las del grupo.

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

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA

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, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

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.

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.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto refundido 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 (622- Comercio al por mayor de otros productos de recuperación), 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) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 75, letra a) y 77, letra f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

Para acreditar la solvencia económica será necesario presentar:

1. Informe de una institución financiera que confirme expresamente la capacidad financiera del licitador para efectuar el contrato de referencia o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de cuantía igual o superior al precio de licitación.
2. Cuentas anuales auditadas (si fuera requisito legal) depositadas en el Registro mercantil o similar de los años 2012, 2013 y 2014. Los licitadores deberán tener fondos propios positivos y una facturación media anual superior a 1.200.000 euros durante los ejercicios de referencia.

Para acreditar la solvencia técnica deberán presentar una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario a destinar para la realización del contrato, así como el volumen anual de los últimos tres años en la gestión de residuos de papel y cartón proveniente de recogidas selectivas en toneladas (no considerándose como tales las provenientes de desechos de la industria de fabricación de papel y cartón). A su vez, se deberá presentar autorización de gestor de residuos no peligrosos para los LER objeto del contrato.

Será requisito mínimo haber gestionado un volumen medio durante los tres últimos años igual o superior a 15.500 toneladas y disponer en la actualidad de las instalaciones y equipo técnico necesarios para llevar a cabo la gestión de este volumen de papel/cartón.

Finalmente, deberá acreditarse mediante certificación de buen cumplimiento **un contrato** de adquisición de residuos de papel y cartón proveniente de recogidas selectivas cuya realización haya tenido lugar dentro de los cinco últimos años.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, podrán acumular 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.

g) 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.

h) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a) y b) 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. 84 del TRLCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El certificado mencionado en el apartado anterior podrá ser expedido electrónicamente.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se podrá presentar dicha documentación en fotocopia simple, pero en este caso el primer clasificado deberá acreditar la autenticidad de tales fotocopias mediante la aportación de los correspondientes originales.

SOBRE Nº 2: CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

La propuesta deberá ajustarse estrictamente al siguiente modelo:

D....., mayor de edad, con domicilio en y D.N.I. nº,
en nombre y representación de, con domicilio social en y C.I.F. nº
.....

EXPONE

- Primero.- Que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas del concurso para la adjudicación del contrato de venta del papel-cartón procedente de las recogidas selectivas de residuos en la Mancomunidad de San Marcos.
- 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 llevar a cabo los trabajos descritos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.
- Tercero.- Que, caso de resultar adjudicataria, realizará los trabajos conforme a las condiciones de su oferta y con estricta sujeción en todo a los requisitos y condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas aprobados.
- Cuarto.- Que presenta su mejor oferta para la adquisición del papel-cartón resultante de las recogidas selectivas de residuos urbanos y asimilables que la Mancomunidad de San Marcos lleva a cabo, con arreglo a las condiciones expresadas en el pliego

precitado, con arreglo al (los) siguiente(s) precio(s), que excluye el Impuesto sobre el Valor Añadido:

ASPAPEL +/-..... EUROS, “por cada tonelada de **papel** entregado”

ASPAPEL +/-..... EUROS, “por cada tonelada de **cartón** entregado”

Precio mínimo deEUROS por cada tonelada de **papel** entregada”

Precio mínimo deEUROS por cada tonelada de **cartón** entregada”

Dirección de las instalaciones de descarga: _____

(Fecha y firma)

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los sobres a que se ha hecho referencia, deberán presentarse en el Registro de la Mancomunidad de San Marcos (c/ Vitoria – Gasteiz 10 bajo de Donostia- San Sebastián), en horario de oficina (08:00-14:00) en el plazo de 25 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:

1. SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA
2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA CRITERIOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.

12. 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 nº 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. También comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada, para que en el plazo, de 3 días hábiles, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En la fecha y hora que se indique en el perfil del contratante tendrán lugar los actos de apertura de los sobres nº 2. La apertura se realizará, en acto público, en las oficinas de la Mancomunidad de San Marcos.

Para iniciar el acto, se expondrá el resultado de la verificación de la documentación presentada en los sobres nº 1, y, tras la exposición oportuna sobre la misma, se abrirán los sobres nº 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.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El presidente de la Mancomunidad.

VOCAL Nº1: El secretario de la Mancomunidad.

VOCAL Nº 2: El interventor de la Mancomunidad.

VOCAL Nº 3: Un técnico de la Mancomunidad.

VOCAL Nº4: El Director Gerente

SECRETARIO: Un administrativo de la Mancomunidad

14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Se tendrán en cuenta únicamente los siguientes tres criterios de valoración automática:

Criterios Objetivos:

Criterio 1.- La cuantía de la proposición económica. Se puntuará sobre 80 puntos.

Criterio 2.- Precio mínimo garantizado de la proposición económica. Se puntuará sobre 10 puntos.

Criterio 3.- Ubicación de las instalaciones de descarga del material recogido. Se puntuará sobre 10 puntos.

CRITERIO 1 Objetivo.- Cuantía de la proposición económica.

Se valorarán las propuestas que desde el punto de vista económico resulten más ventajosas. A efectos de ponderación de las proposiciones económicas se tendrán en cuenta los precios ofertados para el papel y para el cartón según la fórmula siguiente:

$$\mathbf{Prp} = (\text{Precio Papel}) * 0,60 + (\text{Precio Cartón}) * 0,40$$

siendo **Prp** el precio ponderado por licitador.

La proposición económica más alta obtendrá 80 puntos, aplicándose a las restantes proposiciones la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Valoración: (Proposición económica / Proposición económica más alta) x 80}$$

CRITERIO 2 Objetivo.- Precio mínimo garantizado de la proposición económica.

Se valorarán las propuestas de precio mínimos que desde el punto de vista económico resulten más ventajosas. A efectos de ponderación de las proposiciones económicas se tendrán en cuenta los precios ofertados para el papel y para el cartón según la fórmula siguiente:

$$\mathbf{Prp} = (\text{Precio Papel}) * 0,60 + (\text{Precio Cartón}) * 0,40$$

siendo **Prp** el precio ponderado por licitador.

La proposición económica más alta obtendrá 10 puntos, aplicándose a las restantes proposiciones la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Valoración: (Proposición económica / Proposición económica más alta) x 10}$$

CRITERIO 3 Objetivo.- Otras prestaciones que mejoren el suministro.

Se valorará con un máximo de **10 puntos** aquellas propuestas con instalaciones que se encuentren más próximas al eje gravitatorio de producción de residuos de papel-cartón, que en este caso resulta ser el municipio de Donostia - San Sebastián con más del 65% del material recogido.

Para la asignación de puntos en este apartado se procederá de la siguiente manera:

Tomando como punto de partida el centro de Donostia - San Sebastián (Ayuntamiento, Calle Ijentea, 1), se medirá la distancia en kilómetros de ida por la red principal de carretera, a las instalaciones propuestas por los licitadores, realizando el reparto de puntos de la siguiente forma:

La distancia más corta obtendrá 10 puntos, aplicándose a las restantes proposiciones la siguiente fórmula:

Valoración: (Distancia Instalaciones más corta / Distancia Instalaciones) x 10

En el caso de que algún licitador no disponga actualmente de instalaciones en la Mancomunidad, se le asignarán 0 puntos, salvo que presente un proyecto y ubicación vinculante de sus futuras instalaciones. Será causa de rescisión del contrato no respetar estas instalaciones presentadas como vinculantes.

15. CALIFICACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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.

16-. 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 (--) , 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 de San Marcos 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.

17-. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

De carácter general:

- 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.
- El contratista deberá disponer de almacén en el ámbito de la Mancomunidad de San Marcos debidamente acondicionado para la recogida del papel y el cartón objeto de venta, en las condiciones definidas en el Pliego técnico.
- El peso de los materiales que serán fundamento de la facturación se efectuarán a través de una báscula admitida por la Mancomunidad, la cual deberá disponer de una

calibración certificada y legalizada. La Mancomunidad tendrá derecho a exigir que se cambie de báscula.

- Informar de las cuestiones que le requiera la Mancomunidad y asistir a las reuniones cuando sea requerido para ello.
- Prestar el servicio del modo establecido en el Contrato, en el Pliego y la legislación aplicable.
- Ejercer, por sí, el servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Mancomunidad, que solo podrá autorizarla en las circunstancias que señala el párrafo 2 del artículo 52 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.
- Destinar el total del material de papel-cartón entregado a reciclaje, entendiéndose como tal el aprovechamiento o reutilización de dicho material como materia prima para la obtención de pasta de papel y posterior fabricación del producto original o de otros productos celulósicos afines.
- Mantener y asegurar la estricta confidencialidad de los posibles datos que pudieran contener el material entregado durante todas las labores posteriores de manipulación, dejándolo a salvo de toda discreción, en virtud de lo establecido en la legislación sobre protección de datos.
- Poner en conocimiento y a disposición de la Mancomunidad de San Marcos los posibles objetos de valor que puedan aparecer en el material descargado.
- Estar al día en lo que a obligaciones tributarias, de Seguridad Social y Previsión y Seguridad en el Trabajo se originen con respecto al personal necesario para cubrir los servicios. Esta obligación incluirá el pago de las tasas que se originen por el uso de los distintos servicios y prestaciones realizados por esta Mancomunidad.
- Poner en todo momento a disposición de la prestación de los servicios todo el personal preciso para su correcta emisión y para cubrir todas las ausencias, bajas, etc., del mismo.
- Tener asegurada la responsabilidad civil por una cuantía de un millón de euros (1.000.000 €) que cubrirá el riesgo de indemnización por los posibles daños causados a terceras personas o a sus bienes y los costes de reparación y recuperación del medio alterado, derivados de la actividad objeto del concurso. La póliza deberá especificar claramente la reserva de esta cantidad para las instalaciones objeto del Contrato.

Laboral y prevención de riesgos laborales

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

Obtención de autorizaciones

A la entidad contratista le corresponde la obtención de las autorizaciones que se requieran para la realización de la prestación, incluidas todas aquellas comprendidas en el ámbito medioambiental.

17.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

- Adquirir la propiedad de papel-cartón para su utilización como materia prima.
- Obtener la colaboración de la Mancomunidad para el normal desarrollo del contrato

18.- PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Corresponden a la Mancomunidad las prerrogativas de interpretar el presente pliego, resolver las dudas que ofrezca y modificarlo y dejarlo sin efecto por razones de interés público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19. –RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tendrá carácter de contrato privado, tal y como establecen los artículos 4.1 p) y 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

No obstante las resoluciones sobre la preparación y adjudicación del contrato son actos jurídicos separables y podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La preparación y adjudicación del contrato se registrarán por:

.- Las cláusulas contenidas en este Pliego.

.- La legislación que regula el Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, en lo que resulta de aplicación a las Entidades Locales.

.- La legislación específica sobre Bienes de las Entidades Locales (Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio).

.- El Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en lo que resulte de aplicación.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Donostia-San Sebastian, mayo de 2015

ANEXO I: MODELO DE AVAL

La entidad... (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), con CIF..., con domicilio en ... (*a efectos de notificaciones y requerimientos*), y en su nombre... (*nombre y apellidos del apoderado*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA ante... a: ... (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), CIF..., para responder de las obligaciones derivadas del contrato para la venta y en la posterior gestión del papel y cartón procedente de la recogida selectiva de Mancomunidad de San Marcos por importe total de Euros (*en letra y números*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento, realizado por la Mancomunidad de San Marcos.

El presente aval estará en vigor hasta que la Mancomunidad de San Marcos o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

Lugar y fecha

Razón social de la entidad

Firma de los apoderados

ANEXO II.-MODELO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN EN REGISTRO.

D./D^a..... con D.N.I. nº....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa....., con N.I.F. nº....., y domicilio en.....

MANIFIESTA:

Que siendo las(*) horas del día de los corrientes, hace entrega de 3 sobres constitutivos de su proposición para tomar parte en el concurso para “LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE VENTA DEL PAPEL-CARTÓN PROCEDENTE DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS EN LA MANCOMUNIDAD DE SAN MARCOS”.

En Donostia-San Sebastián, a..... de de 2015.

Fdo.:

(Firma del presentador)

() a cumplimentar por el encargado del Registro*

MANCOMUNIDAD DE SAN MARCOS