



**LEA ARTIBAI
AMANKOMUNAZGOA**

Ingurumen zerbitzua

Xemeingo etorbidea, 13.
48270 MARKINA-XEMEIN
Tfn: 94.616.90.68. Faxa: 94.616.92.78
E-mail: lurralde@lea-artibai.org
www.lea-artibai.org

**LEA ARTIBAI AMANKOMUNAZGOA OSATZEN DUTEN HERRIEN INGURUKO
BILKETA SELEKTIBOTIK DATOZEN PAPER ETA KARTOI HONDAKINEN SALMENTA
ZERBITZUAREN ESLEIPENERAKO BALDINTZA-AGIRIA**

1. LEHIAKETAREN XEDEA

Agiri honen xedea da Lea-Artibai Amankomunazgoa osatzen duten herrien inguruko bilketa selektibotik datozen paper eta kartoi hiriko hondakin asimilagarrien salmenta zerbitzuaren kontratazioaren hitzarmenak ezartzea.

Jasotako paper eta kartoia bilketa selektiborako edukiontzi urdinetatik, merkataritza eta industriatik jasotako kartoietatik, “atez ate” jaso daitezkeenetik edo Lea-Artibai Amankomunazgoak ezartzen duen beste bideetatik datozenak, hori osatzen duten herrien eremuan.

Europar batasuneko (CPV) kontratuen hizkera arruntean zehazten den nomenklaturaren kodifikazioa horrela zehazten da: **CPV: 94020 90511400-6 Paper bilketa**

2.- ERAGIN EREMUA

Zerbitzuaren eragin eremua Lea-Artibai Amankomunazgoa osatzen duten herriak biltzen ditu: Berriatua, Etxebarria, Gizaburuaga, Ispaster, Lekeitio, Markina-Xemein, Mendexa, Ondarroa y Ziortza-Bolibar.

3.- KONTRATUAREN HASIERA ETA LUZERA.

Kontratua datorren **2018ko abenduaren 1ean hasiko da, beti ere kontratuaren adjudikazio prozesua bukatuta baldin badago.**

Kontratuak **hiru (3) urteko luzera izango du eta beste bi urtez luzatu ahalko da.** Gehienez 5 urte guztira.

Epe horren guztira esleipendunaren eskutik zerbitzuaren eskaintza hasten denetik hasiko da.

Kontratuaren prorroga derrigorrezkoa izango da Lea Artibai Amankomunazgoak kontratua, edo dagokion prorroga, bukatu baino 2 hilabete lehenago adosten badu. Dana dala, hasierako kontratua eta dagozkion prorrogak bukatu ondoren (gehienez 5 urte), onura publikoa dela eta, hurrengo esleipendun batek kontratua sinatu arte kontratuaren prorroga onartu beharko du, baina luzapen hori 9 hilabete baino gehiago ezin izango du izan.

4.- KONTRATUAREN BALIO ESTIMATUA ETA LIZITAZIOAREN PREZIOA

Kontratuaren balio estimatua 504.685 €koa da (bost urtekoak), hau da 302.811€ (hiru urtekoa, 100.937 € urterokoa delarik.

Lizitatzailerek euren eskaintzarik onena “entregatutako tona bakoitzarengatik lortutako euroak” bezala aurkeztu beharko dute, aurretik aipaturiko bilketa selektiboen ondoriozko paper-kartoia eskuratzeko eta Lea-Artibai Amankomunazgoak bere salmentagatik jasoko duen prezioztat hartuko da

Jasotako paper eta kartoia bilketa selektiborako edukiontzi urdinetatik, merkataritza eta industriatik jasotako kartoietatik, “atez ate” jaso daitezkeenetik edo Lea-Artibai Amankomunazgoak ezartzen duen beste bideetatik datozenak, hori osatzen duten herrien eremuan, kontratua gauzatzen den bitartean.

Aipaturiko eskaintzan BEZa kanpo egongo da.



Prezioa eta bere gorabeherak ASPAPELek Espainian berreskuratutako paper prezioen estatistikaren hileko prezioarekin erlazionaturik egongo dira.

ASPAPELek, Pasta, Paper eta Kartoiaren Fabrikatzaileen Espainiako Elkarteak, hileroko argitaratzen dituen merkatuko prezioak kontuan izanik, hurrengo lizitazio tasak ezarriko dira:

- MATERIALA A. Edukiontzi urdinetatik eta “atez atekotik” jasotakoak
ASPAPPEL KALITATEA 1.01 (“nahastu klasifikatu gabe”)
- MATERIALA B. Merkataritza eta industriatik jasotako kartoietatik (enbalatzeko kartoia)
ASPAPPEL KALITATEA 1.04 (“supermerkatuko kartoia”).

Lizitatuzaileek prezio horiek hobetu ditzakete. Horretarako, bere eskaintzetan prezio bakoitza zehaztu beharko dute:

- ASPAPPEL erreferentzia+ prezioan proposaturiko hobekuntza €/TN.

Ez dira ASPAPPEL erreferentzia baino baxuagoko eskaintzarik onartuko.

Kontratatzen betebeharra izango da berak dituen gordetze eta/edo berreskurapenerako instalakuntzetan Lea-Artibai Amankomunazgoak entregatutako bilketa selektibotik datozen paper eta kartoiaren harrera, aukeraketa, sailkatzea, prestatzea eta Paper Fabrika batera bidaltzea bere birziklapenerako, ondoren aurkezten diren jatorri, kalitate eta kantitate estimatuen (2016ko datuei jarraiki) arabera.

Material mota desberdinen kalkulua egiteko honako kantitatea hartu da erreferentziazat: “nahastu klasifikatu gabe: 1.01” 2017. urtean jasotakoa: **1.064.540 Kg**”

Material horren %50a 1.01 motakoa dela suposatuz eta beste %50a 1.04koa dela pentsatuz, kudeatuko diren kantitate estimatuak ondorengo koadroan agertzen dira:

JATORRIA	KALITATE	Kg/urtean (datu estimatua)
• Edukiontzi urdinetatik eta “atez atekotik” jasotakoak	1.01	Aurreikusia: 532.270
• Garbiguneetatik, merkataritza eta industriatik jasotako materialak	1.04	Aurreikusia: 532.270

Lizitatuzaileek kalean kokatuak dauden edukiontzietatik datozen materialentzat prezio bat eskaini beharko du, kalitatea 1.01 “nahastu klasifikatu gabe”, eta beste bat merkataritza, poligono industria, zabortegei eta garbiguneetatik datozen kartoiatarako eta kartoi edukiontzitarako, kalitatea 1.04 “supermerkatuko kartoia”.

Paper berreskuratuen kalitate deritzaio honako legearen zerrendan zehaztutakoa: “UNE-EN 643 – Paper eta kartoia. kalitate normalizatutako berreskuratutako paper eta kartoiaren zerrenda Europarra.”

- **Kalitatea 1.01 “nahastu klasifikatu gabe”**



1.01 kalitatea Lea-Artibai Amankomunazgoa osatzen duten herrietan biztanleek edukiontzien bidez egindako ekarpen bidez Selektiboki Bildutako paper eta kartoi material bakarraren zatikia ordezkatzeko du.

- **Kalitatea 1.04 “supermerkatuko kartoia”.**

1.01 kalitatea Lea-Artibai Amankomunazgoak momentu bakoitzean onartutako edukiontzi espezifikoko, kaiola, edukiontzi ireki, konpaktazio ekipo, eskuzko bilketa edo aukeraketa eta garraiorako beste edozein moduren bidez selektiboki eremu komertzialetan eta poligono industrialetan Bildutako kartoi zatikia ordezkatzeko du.

Hala ere, lizitatuzaileek paper-kartoi kopuruaren gorakada progresiboa aurreikusi beharko dute kontratua indarrean dagoen epean zehar, gizartearen kontzientziazioaren ondorioz, biztanle gehiagok parte hartu baitu proposaturiko Bilketa Selektiboko sistemetan.

Pisaketa, kalitatea eta helmuga agiri honen ezaugarri teknikoetan jartzen duenaren arabera egingo da.

EZ DIRA ONARTUKO UKAPENAREN ONDORIOZKO DESKONTURIK PREZIOAN.

1. Kontratuaren gauzatzea Itsasalde Kantabrikoan burutuko dela kontuan izanik, honen meteorologiaren ezaugarriekin, **ez da ukapenaren ondoriozko preziorik onartuko**, entregatutako materiala hezetasun mailagatik edo garbiketagatik egoera txarretan egon daitekeelako
2. Ez dira onartuko ezta, nahi ez diren materialak (kartoia eta papera ez direnak) iritsi daitezkeelako deskonturik. Eta hauek lizitatuzaileek beren eskaintzetan egiten duten prezioan kontuan hartu beharko da.

5.- PREZIOEN BERRIKUSPENA.

Ez da prezioen berrikuspena egingo

6.- ORDAINKETA MODUA.

Kontratastak Kontratuaren prezioaren ordainketagatik Lea-Artibai Amankomunazgoari hilero ordainduko dio, hilero dagokion likidazio jakinarazpenaren aurka.

Administrazioak jasoko duen diru-kantitatea momentu bakoitzean eskainitako unitate bakoitzeko prezioen eta kontratistaren instalakuntzetan entregaturiko sortzapenaren hil horri dagokion material kantitatearen produktua izango da.

Desegokitasuna, hezetasunaren edo honekin erlazionatutako bestelako arrazoien ondorioz ez dira deskonturik onartuko. Lizitatuzaileek honelako bilketen, plubiometria mailen, etabarren inguruan dituzten esperientzia eta ezagutzak kontuan izan beharko dituzte lizitazioaren prezioak ezartzerakoan.

Materialen lagapenaren fakturen ordainketa sortzapenaren hileko lehenengo hamabostaldian burutuko da. Legedia fiskalak subjektu pasiboa BEZaren inbertsioan sartuko balu, esleipendunaren ardura izango da ordainketa betekizun honekin betetzeko nahikoa denborarekin igorri beharko du autofaktura.

Aipaturiko zenbatekoak epean ez ordaintzeak, SPKL 9/2017an zehaztutakoaren arabera, kontratastak Amankomunazgoari luzapenaren interesak ordaintzea dakar eta, modu berean, zigorrak ezartzea eta kontratuaren ebazpena ekar lezake.



7. KONTRATAZIO PROZEDURA

Zerbitzuen kontratu hau prozedura ireki eta ohizko tramitazio bidez egingo da, SPKLren 131 eta 156tik 158rako artikulua barne hartuz.

Bere esleipenerako eskaintzarik onuragarriena aukeratuko da eta horretarako zenbait irizpide kontuan hartu daitezke.

Organo kontratatzaileak eta pertsona kontratistak konfidentzialtasun beharrak beteko dituzte, SPKLren 133 artikulua araberak.

Lizitatzailerak den pertsona bakoitzak eskaintza bakarra aurkeztu dezake.

8. ENPRESABURUAREN KONTRATATZEKO AHALMENA ETA KAUDIMENA.

8.1. Gaitasun eta Trebeziak.

Lizitatzailerak Agiri honetan zehazturiko baldintzak eta kaudimenak bildu beharko ditu, hortaz, ondorengo gaitasun baldintzak bete beharko ditu:

1. Pertsona natural edo juridikoak izatea (espainiarrak edo atzerritarak)
2. Obratzeko gaitasun osoa edukitzea.
3. Kontratatzeko edonolako debekurik ez izatea ezta horrelako prozesu batean egotea, SPKLren 71 artikuluan zehaztuta daudenak
4. Kaudimen tekniko edo profesional eta ekonomiko eta finantzieroa frogatzea edo Talde espezifiko batean behar bezala klasifikatua egotea, SPKLren 86, 87 eta 90 artikuluetan zehaztuta daudenak

Enpresa lizitatzailerak ingurugiroko legedia bete beharko dute, IV Eranskinarekin bat datorren aitortpena eginez.

Pertsona juridikoak direnean frogatu beharko dute helburuak, xedea edo entitatearen jardueraren alorrak kontratua osatzen duten zerbitzu guztiak garatzen dituela. Honen egiaztatzea estatutu sozialen edo arau fundazionalen dokumentuak Erregistro merkantil edo entitate sozial motari dagokion erregistro ofizialean aurkeztu beharko da.

Beraiek edo beren ordezkariak aurkeztu ahal izango dute, horretarako botere nahikoa badute. pertsona juridiko baten ordezkari gisa horren parte den kidea etortzen denean, horretarako gaitasuna duela justifikatu beharko du. Kasu batean zein bestean, ordezkariari aurretik aipaturiko kontratatze debeku eta inkompatibilitateen mende dago baita ere.

Modu berean, eskatutako habilitazio enpresarial edo profesionala dutela justifikatu beharko dute.

Enpresa ez komunitarioentzako, komunitarioentzako eta enpresaburuen batasunentzako, SPKLren 79,80 eta 81 artikuluetan jartzen duenari jarraituko zaio.

Enpresaburuen batasunek behin behineko taldeetan badaude ordezkari bat izendatu beharko dute edo eskubideak izateko eta betebeharrak betetzeko nahikoa botere duen kide bat aukeratu beharko dute. Ordezkari hau kontratuaren amaierara arte egongo da eta Amankomunazgoko botereei ezingo die eragin, zeinak diru kantitate esanguratsuak ordaintzeko eta ordainketak eskatzeko ahalmena duen.



Lizitazioaren efektuei begira, Behin Behineko Batasuna osatzen duten enpresaburuek bertan parte hartzen duten bakoitzaren izen eta egoerak azaldu beharko ditu, baita hori osatu dutenaren konpromisoa ere esleipendunak izaten badira.

8.2. Kaudimena

Lizitazio honetan parte hartu ahalko dute kaudimen ekonomiko eta finantzieroa egiaztatu dezaketen pertsona natural edo juridikoak:

1.-Lizitatzaila den pertsonak jardueraren exekuzioaren hirurehun mila euro (300.000€) estaliko duen aseguruia izendatua izan beharko du, baita ariketa honen betekizunerako behar diren beste aseguruak ere.

2.- Azkeneko bost urtetan kontratuaren xedeari dagokion negozio bolumena kontratuaren diru-kantitatea baino gehiagokoa izan beharko da, hori aitorten juratu eta urte bakoitzeko erregistro ofizialean edo dagokionean aurkeztutako kontuen fotokopia konpultsatua.

Modu berean, lizitazio honetan parte hartu ahalko dute kaudimen ekonomiko eta finantzieroa egiaztatu dezaketen pertsona natural edo juridikoak:

BAT. Entitate publikoetan kontratu honen xede diren zerbitzuak(bilketa selektibotik (paper eta kartoi fabrikaziotik datozen hondakinak kontuan izan gabe) tonaka datozen paper eta kartoi hondakin kudeaketa) emateko esperientzia izatea, egoera hori dagokion entitate publiko zein pribatuaren eskutik lortutako ziurtagiria aurkeztuz edo kontratuen fotokopia konpultsatua entregatuz egin behar da.

BI. Hurrengo baliabideak izan beharko ditu:

- Kontratuaren gauzatzeko enpresariak dituen material, instalakuntza eta ekipoen aitorpena.
- Kontratuaren xede diren LER kodeentzat arriskutsuak ez diren hondakin kudeaketarako baimena.
- Bolumen honetako paper/kartoiaren kudeaketa burutzeko beharrezkoak diren instalakuntzak eta ekipo teknikoak egunerokotasunean izatea.
- Azkeneko bost urtetan zehar burututako bilketa selektibotik datozen paper eta kartoi hondakin eskuratze kontratuaren betetze egokiaren ziurtagiriaren bidez egiaztatzea.

HIRU. Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergetan izena emanda egotea, kontratuaren xedeari dagokion epigrafean (622-berreskuratutako beste produktuen handizkako salmenta), horren altaren aurkezpenaren bidez, jarduera erregularrari badagokio, edo JEZeko azkeneko ordainagiria, bestelako kasuetan. Bi kasuetan baja eman ez dela ziurtatzen duen erantzukizun aitorpenarekin bat.

SPKLren 141.artikuluaren jartzen duenaren arabera, artikulua honetako 1. atalean ezarritako dokumentazioaren aurkezpena, pertsona lizitatzailaren erantzukizun aitorpenarekin ordezkatzeko da eta hau III Eranskinarekin bat etorri beharko da.

9.- DOKUMENTUEN ADIERAZPEN PUBLIKOA.



Proposamenen aurkezpen epea lizitazio iragarkiak Europar Batasuneko Egunkari Ofizialean argitaratutakoa izango da eta ez da **35 egun** natural baino gutxiagokoa izango Euskadiko Kontratu Publikoen Plataforman, SPKL 156(159) artikuluan jartzen duenari jarraiki.

Proposamen eta dokumentu osagarriak Amankomunazgoko Sarrera Orokorreko Erregistroan aurkeztuko dira, 9:00etatik 14:00etara, Europar batasuneko egunkari ofizialean (DOUE) publikatu eta ondorengo 35 egunetan..

Modu berean, aipaturiko prozedura LEA ARTIBAIko Amankomunazgoaren kontratatzailea profilean argitaratuko da SPKLren 135 artikuluan agertzen den bezala, baita Sektore Publikoko Kontratazio Plataforman ere aipaturiko legearen 347 artikulua betez.

Lehenengo 8 egunetan zehar, Kontratatzailearen Profilean argitaratutako iragarkitik zenbatzen hasita erreklamazioak aurkeztu ahalko dira, dagokion organo kontratatzailean.

LEA ARTIBAIko Amankomunazgoaren kontratatzailea profilean lizitazio iragarkia agertzen denetik eta proposamenen bilketaren azkeneko egunera arte, pertsona lizitatzailerak aipaturiko profila, Klausula Administratibo Partikularren Agiria, Preskripzio Teknikoen Agiria, eranskinak, iragarkia, mahai kontratatzailearen osaketa edota lizitazio honi dagokion edozein informazio eskura dezake.

10. PROPOSAMENEN AURKEZPEN LEKUA ETA MODUA.

10.1. Proposamenen aurkezpena.

Enpresa lizitatzailer bakoitza proposamen bakarra aurkeztu ahal izango du eta ez dira eskaintzetan aldaerak onartzen. Debeku honen ez betetzeak bikoiztuta dauden proposamen guztien ukapena ekar dezake.

Ezin izango da Behin Behineko Batasunean besteekin egon, bakarrik edo beste behin behineko batasun batekin aurkeztu bada. Arau hauen hausteak honek egindako proposamen guztiei uko egingo zaie. Ez dira onartuko Amankomunazgoak garrantzitsutzat jotzen duena ezagutzen zailtzen duten omisioak, akatsak edo zirriborroak edo eskatzen denean baliabide pertsonal edo materialak ez zehaztea. Dokumentuak dagokien gutun azalean ez sartzeak eta horregatik eskaintza behar ez den momentuan ikustea kanporatzeko arrazoia izango da.

Proposamen teknikoak Agiriko Preskripzio Teknikoetan eskaturiko muturrak sartu beharko ditu.

Gainera, baloraziorako beharrezkoak diren eskaintzak kontuan hartu beharko ditu agirietan ezarritako irizpideekin bat eginik, baita dokumentu teknikoaren barnea sartu nahi diren bestelako egoeretan ere.

Proposamenen aurkezpenak esan nahi du Lizitatzailerak Agiriko klausulen edukia eta Preskripzio Teknikoen Agiria salbuespenik gabe onartzen dituela.

Eskaintzak bi(2) hilabeteko epea izango du proposamenen aurkezpenaren amaierako egunetik hasita. Epe honetan, lizitatzailerak den pertsonak ezin izango du bere eskaintza atzera bota eta egingo balu zigor bat ordaindu beharko du horren ez betetzeak Amankomunazgoari sortu dizkion kalteengatik. Epe honen amaieran oraindik ez badago esleipendunik eta ez bada eskaintza atzera botatzen ulertuko da indarrean jarraituko duela. Esleipena komunikatzen bazaio hori betetzera derrigortua egongo da.

10.2. Proposamenen aurkezpen modua.

Proposamenak euskaraz edo bi hizkuntzetan (euskara/gaztelania) aurkeztuko dira.



Proposamenak GUTUN-AZALETAN aurkeztuko dira 1,2 eta 3 zenbakiekin adieraziz, hurrenez hurren.

Beste dokumentu batean pertsona lizitatzaillearen izena idatziko da, bere beste zenbait datuekin batera: jakinarazpenak biltzeko helbidea elektronikoa, helbide soziala, telefonoa, espediente zenbakia eta izenburua. Dokumentuak honako moduan aurkeztuko dira:

Proposamenen formatu eta aurkezpena:

- a. Aurkeztu beharreko dokumentuak, hala proposamen teknikoari dagozkionak nola proposamen ekonomikoari dagozkionak, agiri honen eduki eta formei jarraituz atxikituko dira. Dokumentu guztiak euskarri digitalean (kopia bat) aurkeztuko dira, PDF formatuan, hain zuzen ere eta baita ere paperean.

A) 1. GUTUN-AZALA - DOKUMENTU ADMINISTRATIBOAK.

Barnean izango ditu SPKLren 141.artikuluaren adierazitako honako dokumentuak:

1º) Atxikitako den erantzukizun aitortpena Europako kontratazio eredu bakarrari jarraiki egin beharko da. Agiri honetako III Eranskinean dagoen Eredua bete daiteke SPKLren 140 artikuluekin bat baitator eta bertan pertsona lizitatzailleak administrazioarekin kontratatze baldintza legalak betetzen dituela adierazten da. Honen bidez, Organo Kontratatzailearekin dokumentuen bidez Legeetan bildutako egiazkotasun irizpideak betetzen dituela egiaztatzen konprometitzen da, legez ekartzen baldin bazaizkio (SPKL 141.art.).

2º) Kontratatze edozein debekuetan sartua ez dagoela II Eranskinean jasotakoari jarraiki eta ogasunarekin erlazionatutako betebeharrak guztiak eguneratuak dituela, baita Gizarte Segurantzarekin ere. Justifikapen hau esleipena egindakoan aurkeztu beharko da enpresaria den pertsonaren onuran.

3º) Bere kasuan: Eskaintza lizitatzaillearen behin behineko batasun batek aurkeztuko balu, Enpresen Behin Behineko Batasunaren (EBBB) osaketaren konpromisoa atxikitu beharko da baldin eta esleitua suertatzen bada. Hori enpresa bakoitzeko ordezkari guztiek sinatu beharko dute eta, aldi berean, EBBBren ordezkaria izendatu beharko dute, baita bakoitzaren parte hartzea ere.

4º) Langileen %2a behintzat desgaitasunen bat duten langileen kopurua dutela ziurtatzen duen dokumentua edo hori lortzeko ezartzen ari diren bideak justifikatzea IV Eranskineko ereduari jarraituz.

SPKLren erregulaturiko lehentasunarekin esleipenerako kontatzen duen Lizitatzaila den pertsonak, bere proposamena aurkeztu ondoren, justifikatu beharko du bere langileen artean %2a behintzat desgaitasunen bat duten langileen kopurua dutela edota enpresa edo pertsona lizitatzaila gizarte bazterkeria jasaten ari diren pertsonen sustapena eta lan arloan sartzeko promozioetan dabilela.

Pertsona lizitatzailleak justifikatu beharko du Euskadin dituen zentroetako langileen %2ko kopurua baino gehiago ordezkatzeko dutela desgaitasuna duten pertsonen eta desgaitasun hori %33koa edo gehiagokoa izan beharko du.

5º) Jakinarazpenak: pertsona lizitatzaille guztiak helbide elektronikoa bat eta telefono zenbakia adierazi beharko dute jakinarazpenak bidaltzeko.



B) 2. GUTUN-AZALA.- BALIO IRIZPIDE BATEN MENPEKO PONDERAZIOARI DAGOKION DOKUMENTAZIO TEKNIKOA

Karpeta honetan bertan dauden dokumentuen aurkibidea izan beharko du beste orri independente batean non edukiaren izenburua zenbakiz eta adierazitako ordenan azaldu beharko den.

Hurrengo irizpideak ebaluatzeko dokumentuak:

1. Zerbitzuaren Oroitidazki Tekniko Deskriptiboa. Bere luzera gehienez 10 orritakoa izango da eta atal teknikoan deskribaturiko arloen garapena hartuko da kontutan.

10.3 HOBKUNTZAK

Hobekuntzak onartzen dira:

Hobekuntzak, agiri honetan eskatutako zerbitzu derrigorrezkoetatik at, modu independentean aurkeztu beharko dira eta kontratuaren balio estimatutik desberdina den ebaluazio ekonomiko batekin.

Hurrengo hobekuntzak puntuatuko dira:

- Lea Artibai Amankomunazgoarekin adostutako, papera eta kartoiaren banaketa eta berreskurapen tasak handitzeko komunikazio eta kontzientziario kanpainak egitea. Hauek burutzea eta ordaintzea beti esleipendunaren kontu izango dira.
- Papera eta kartoiaren aurrebilketan hobekuntzak egitea
- Sailkapen edota berreskurapen plantara eramateko bildutako papera eta kartoiaren bolumena gutxitzen duten hobekuntza teknikoak

Esleipenean organo kontratatzaileak onartutako hobekuntza proposamenak kontratuaren parte bihurtuko dira, beraz, bertan jaso beharko dira espresuki.

C) 3. GUTUN AZALA. PROPOSAMEN EKONOMIKOA.

Proposamen Ekonomikoa egongo da bertan non kontratuaren exekuzioaren prezioa adieraziko den BEZa independentea de diru-kantitate bezala agertuz.

Proposamen ekonomikoa I Eranskinean agertzen den ereduari jarraiki egin beharko da.

11.- KONTRATUAREN ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK

Lizitazio honetan jarraitu beharreko esleipen irizpidea Administrazio Partikularren eta Preskripzio Teknikoaren Agirien baldintzak betez Amankomunazgo honetarako kalitate-prezio harreman onuragarriena duen eskaintza izango da. Honakoak dira EBALUAZIO IRIZPIDEAK:

Ebaluazio automatikorako honako hiru irizpide hauek izango dira kontutan soilik (gehienez 77,5 puntu):

Irizpide Objektiboak:

1. Irizpidea.- Proposamen ekonomikoaren kantitatea
2. Irizpidea.- Proposamen ekonomikoaren prezio minimo bermatua
3. Irizpidea.- Jasotako materiala uzteko instalakuntzen kokapena
4. Irizpidea.- Pliegoari egindako hobekuntzak



1. IRIZPIDEA Xedea.- Proposamen ekonomikoaren zenbatekoa (50 puntu)

Eskaintzak ikuspegi ekonomiko batetik baloratuko dira onuragarrienak direnak
Proposamen ekonomikoen haztapan eraginetara, papera eta kartoiarentzako eskaintako prezioak izango dira kontuan, hurrengo formularekin

$$\text{Prp} = (\text{Paperaren prezioa}) * 0,60 + (\text{Kartoiaren prezioa}) * 0,40$$

Prp lizitatzailerako bakoitzeko haztapan prezioa izanik.

Proposamen ekonomiko altuenak 50 puntu lortuko ditu eta gainerakoei honako formula bidez aplikatuko zaie:

Ebaluazioa:

$$(\text{Proposamen ekonomikoa} / \text{Proposamen ekonomiko altuena}) \times 50$$

2. IRIZPIDEA Xedea.- Proposamen ekonomikoaren prezio minimo bermatua (15 puntu)

Proposamen ekonomikoen prezio minimoak ikuspegi ekonomiko batetik baloratuko dira onuragarrienak direnak.

$$\text{Prp} = (\text{Paperaren prezioa}) * 0,60 + (\text{Kartoiaren prezioa}) * 0,40$$

Prp lizitatzailerako bakoitzeko haztapan prezioa izanik.

Proposamen ekonomiko altuenak 10 puntu lortuko ditu eta gainerakoei honako formula bidez aplikatuko zaie:

$$(\text{Proposamen ekonomikoa} / \text{Proposamen ekonomiko altuena}) \times 15$$

3. IRIZPIDEA Xedea.- Jasotako materiala uzteko instalakuntzen kokapena (10 puntu)

Gehienez ere 10 puntu lortuko dituzte paper-kartoi hondakinen sorrerako ardatz grabitatoriotik gertuen dagoen instalakuntzak, kasu honetan Berriatuako Merelludi, 32an dagoen pabiloia hartuko da kontuan.

Esparru honetan puntuen izendapena honako moduan egingo da:

Berriatuako Merelludi, 32an dagoen pabiloia hasiera puntutzat hartuz, errepideen sare nagusitik lizitatzailerako proposaturiko instalakuntzetara joateko dauden kilometroak zenbatuko dira, puntuen banaketa honela egingez:

Distantziarik laburrenak 10 puntu lortuko ditu eta gainerakoei honako formula hau aplikatuko zaie:

$$\text{Ebaluazioa: } (\text{Instalakuntzetara dagoen distantziarik laburrena (Km)} / \text{Instalakuntzetara dagoen distantzia Km}) \times 10$$

4. Irizpidea.- Pliegoari egindako hobekuntzak (2,5 puntu)

Hurrengo hobekuntzei buruz egindako proposamenak gehienez 2.5 puntukin baloratuko dira:

- Lea Artibai Amankomunazgoarekin adostutako, papera eta kartoiaren banaketa eta berreskurapen tasak handitzeko komunikazio eta kontzientziario kanpainak egitea. Hauek burutzea eta ordaintzea beti esleipendunaren kontu izango dira. 1,5 puntu arte
- Papera eta kartoiaren aurrebilketan hobekuntzak egitea. 0,5 puntu arte
- Saillapen edota berreskurapen plantara eramateko bildutako papera eta kartoiaren bolumena gutxitzen duten hobekuntza teknikoak. 0,5 puntu arte



Puntuazioa emateko, hobekuntzak ekonomikoki baloratuak eta zehatz mehatz deskribaturik egon beharko dira. Horrela baloratuko da:

(esleipendunaren proposamena/proposamen altuena) x hobekuntza bakoitzari dagokion puntuazioa

BALIO-IRITZI BATEN MENPE DAUDEN BESTE IRIZPIDE BATZUK (22,5 puntu)

- A. ZERBITZUAREN ESKAINTZAN ERABILIKO DIREN BALIABIDEEN HARREMANA: *alor honi gehienez 6 puntu dagozkio honela banatzen direnak:*
- ✓ Harrapaketa eta garraioa burutzeko pertsonal kualifikatua. *Gehienez 2 puntu*
 - ✓ Baliabide materialak (babestutako giza enpleguaren %). *Gehienez 2 puntu*
 - ✓ Ditutzen instalazioak (deskribapena). *Gehienez 2 puntu*
- B. BILTZE ETA KUDEATZERAKO PLANA ETA PROZEDURA : *alor honi gehienez 4,5 puntu dagozkio honela banatzen direnak:*
- ✓ Biltzeko eta harrapatzeko protokoloa. *Gehienez 2,5 puntu*
 - ✓ Istripu edo larrialdi egoeratan ekiteko protokoloa. *Gehienez 2 puntu*
- C. KONTROLA ETA KALITATEA: *alor honi gehienez 4,5 puntu dagozkio honela banatzen direnak:*
- ✓ Enpresaren– Amankomunazgoaren Zerbitzu Teknikoen arteko informazio eta koordinazioa. *Gehienez 2,5 puntu*
 - ✓ Protokoloen aplikazioa/estandarizaturiko ekiteko protokoloak eta neurgarriak diren adierazleen aplikazioa dutenak. *Gehienez 2 puntu*
- D. JASANGARRIAK DIREN ASPEKTUAK *alor honi gehienez 7,5 puntu dagozkio honela banatzen direnak*
- ✓ Energia alternatibo edo garbien edo oso gutxi kutsatzen duten erregaien erabilera. *Gehienez 1,5 puntu*
 - ✓ Kontratuaren exekuzioan ingurugiroko praktika egokiak burutzea. *Gehienez 1 puntu*
 - ✓ Substantzia toxiko edo ingurugiroan eragin negatiboa dutenen gutxitzea: PVC, formaldehidoa, metal pisutsuak, egur tropikalak, *Gehienez 1 puntu*
 - ✓ Ibilgailu eraginkorren erabilera: *Gehienez 1 puntu*
 - ✓ Langileentzako ingurugiro formakuntza. *Gehienez 1 puntu*
 - ✓ Ingurugiroaren egiaztatzea (ekoetiketak) dituzten produktuen erabilera: *Gehienez 1 puntu*
 - ✓ Birziklatutako material, ontzi eta produktuen erabilera: *Gehienez 1 puntu*

12.- ESKAINTZAK BALOREAK DITUELA KONTSIDERATZEKO IRIZPIDEA

ANORMAL O DESEGOKIA.

Eskaintzaren bat anormalki edo oso baxua dela kontsideratzen da eskaintako prezioa gainerako batez bestekoa baino %25 baxuagoa denean, Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Erreglamentu Orokorreko 85 artikuluan xedatzen denaren arabera. Hau urriak 12ko 1098/2001 Errege Dekretuak onartu zuen eta Organo Kontratatzailearen gaitasunetik at dago. Halere, pertsona lizitatzailaren txosten egokiak eta audientziak arauen betetzea adierazi dezakete.

EZ DA ONARTUKO ASPAPEL ERREFERENTZIA BAINO GUTXIAGOKO PROPOSAMENIK.



13.- KONFIDENTZIALTASUNA

SPKLren disposizioetan esaten denetik at, esleipenaren iragarkiari eta hautagaiak diren pertsonen informazioari dagokionean, horiek konfidentzialtat izendatu dezakete zabaldutako informazioaren zati bat, bereziki sekretu tekniko edo komertzialen ingurukoa eta horien aspektu konfidentzialena. Organo kontratatzaileek ezin izango dute informazio hori zabaldu haien baimenik gabe.

Modu berean, kontratista den pertsonak agiria irakurtzerakoan eskuratu dezakeen informazioaren izaera konfidentziala errespetatu beharko du, baita kontratuaren exekuzioan zehar lortu dezakeenarena ere. Izaera hau jakin denetik 5 urteko epe batez mantendu beharko da, epe luzeagoa zehazten duten agirietan edo kontratuetan salbu.

14.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA

LEA ARTIBAIko Amankomunazgoaren **kontratatzailearen profilean** lizitazio iragarkia agertzen denetik eta proposamenen bilketaren azkeneko egunera arte, pertsona lizitatzailerak aipaturiko profila, Klausula Administratibo Partikularren Agiria, Preskripzio Teknikoen Agiria, eranskinak, iragarkia, mahai kontratatzailearen osaketa edota lizitazio honi dagokion edozein informazio eskura dezake, SPKLren 63. artikulua arabera.

Kontratatzailearen profilerako sarrera publikoa webgunetik egingo da: <http://www.lea-artibai.org/>

15.- KONTRATAZIOAREN MAHAIA ETA DOKUMENTUEN ETA PROPOSAMENEN IREKIERA.

15.1.- Kontratazio Mahaia.

Kontratazio Mahaia honako kideek osatuko dute:

1. LEHENDAKARIA: Rakel Elu Bengoetxea.
2. IDAZKARIA: Lehendakariak, entitatearen langilegoaren artean izendaturiko pertsona.
3. BOKALAK:
 - ✓ Juan Miguel Arostegi jauna eta Erakundeko Lehendakariak izendatutako teknikari bi.

Beti ere, mahaia egoki osatua egongo da eta gutun-azalak behintzat lehendakaria, zerbitzu ekonomikoaren arduraduna, beste bokal bat eta idazkaria aurrean daudela irekiko dira.

15.2.- Dokumentuen Kalifikazioa.

Kontratazio mahaiak lehenengo gutuna barne ekitaldi batean irekiko ditu eta epe eta forma egokian aurkeztutako dokumentuen hasierako kalifikazioa egingo da. Adierazitako kalifikazioaren eraginetara, Lehendakariak gutunen irekiera aginduko du eta Idazkariak bakoitzean dauden dokumentuen harremanak ziurtatuko ditu.

SPKLren 65 eta 71 artikuluetan zehaztutako eraginei dagokienez, kontratazio organo eta mahaiak enpresaria den pertsonari aurkeztutako dokumentuen inguruko azalpenak edo dokumentu berriak eska diezazkiokete. Hori 3 eguneko epean aurkeztu beharko luke eta ez behin eskaintzak onartutakoan, HAKLAOko 83.6 artikuluan jartzen duenaren arabera.

Mahai Kontratatzailerak aurkeztutako dokumentazioan akats edo arazorik begiztatuko balu, kontratistek hitzez adieraziko litzaieke. Aurrekoaren kalterik gabe, horrelako egoerak Amankomunazgoaren iragarkien tabloian argitaratuko dira eta helbide elektronikoaren bitartez ere jakinaraziko dira, lehenengo gutun azalaren irekieratik gehienez ere 3 egun balioduneko epea pasa arte. Epe honetan pertsona



lizitatzailleak akatsak zuzendu beharko ditu Mahai Kontratatzaillearen aurrean. Honek ez ditu gainerako epeak geldiaraziko.

Zuzenketa horiek proposamenen irekieraren ekitaldi publikoan aurkeztuko dira eta iragarki tabloian azalduko dira. Zuzenketa ez egiteak lizitaziotik kanporatzea ondorioztatuko du.

Behin mahaiak SPKLko 141.artikuluaren dokumentuak kalifikatu eta zuzendu dituela, onartutako lizitazioak adieraziko dira, baita atzera botatakoak eta horren kausak ere.

Idazkariak aktan aurreko guztia jasoko du, zuzenketen ondorioa barne, eta pertsona lizitatzaille onartu eta kanporatuen berariazko aipamena egingo du. Azkenekoen kasuan, atzera botatzearen arrazoiak zehaztuko dira eta pertsona lizitatzailleari eskaturiko dokumentu kopurua adieraziko da.

15.3.- 2. Gutun-azalaren irekiera- Balio-iritzien eta proposamenen menpeko haztapen irizpideekin erlazionatutako dokumentuak

- A) Bigarren karpeta irekieraren barne ekitaldian, balio-iritzi baten menpe dauden haztapenen irizpideekin erlazionatutako dokumentuak, adierazitako leku, data eta orduan, Mahaiko Lehendakariak aurkeztutako dokumentuen emaitza adieraziko du, onartutako eta baztertutako plikak eta horretarako arrazoiak ezagutaraziz. Emaitza HAKLAOko 82.artikuluaren arabera jakinaraziko da.
- B) Jarraian, Mahaiak bigarren karpeta irekiko du, non balio-iritzi baten menpe dauden haztapenen irizpideekin erlazionatutako dokumentuak dauden.
- C) Behin gutun guztiak irekiak daudela eta SPKLko 150 artikuluetan ezarritakoarekin bat eginez, Kontratazio mahaiak kontratuarekin erlazionaturiko beharrezkoa dirudien informazio tekniko guztia bildu dezake, horretarako gaitasuna baitu.

15.4.- 3. Gutun-azalaren irekiera – Proposamen Ekonomikoa.

Hirugarren karpeta irekieraren ekitaldi publikoan, proposamen ekonomikoa, Mahaiko Lehendakariak balio-iritzi baten menpe dauden irizpideei egokitu zaien haztapena, adierazitako leku, data eta orduan, aurkeztutako dokumentuen emaitza adieraziko du.

Jarraian, Mahaiak onartutako pliken hirugarren gutun-azala irekiko du. Baten-baten proposamenak lizitazio oinarritik kanpo badago, ezarritako ereduak sakonki aldatuko balitz, proposamenaren kantitatean akatsen bat dagoela esango balitz, pertsona lizitatzaillea ezagutaraziko balitz edo akats batengatik bideratu ezinezkoa balitz, kanporatua izan liteke arrazoitutako ebazpenean. Ordea, ereduaren hitz batzuen aldaketa edo omisioak zentzua aldatzen ez badu, ez da izango proposamena atzera botatzeko arrazoi nahikoa.

Behin eskaintza guztiak harremanak daudela, Kontratazio Mahaiak gaitasuna duten Zerbitzu Teknikoei beharrezkoa eta kontratuaren xedearekin erlazionatutakoak iruditzen zaizkien adina txosten tekniko eskatuko dizkie. Zehazki, esleipen irizpideekin, bidegarritasunarekin eta kaudimen tekniko eta ekonomikoekin erlazionatutako eskaintzen analisiak eskatu daitezke.

Lizitazio ekitaldia bukatutakoan, kontratazio Mahaiak proposamenak beharrezkoak iruditzen zaizkien aktekin, txosten teknikoekin eta egindako behaketekin igorriko ditu organo konpetentera bere esleipenerako.

Kontratazio organoak proposamen ekonomiko onuragarriena esleituko du, 12.klausulan zehaztutako irizpideak jarraituz edo lizitazioa bete gabea aitortuko du.



16- ESLEIPENA.

16.1 Esleipena.

Esleipena organo kontratatzaileak adostuko du ebazpena proposamen ekonomiko onuragarrienaren alde eginez eta hori aukeratzeko 12.klausulan aipaturiko irizpideak erabiliko dira eta SPKLren 63 eta 150.3 artikuluetan zehaztutakoaren arabera argitaratuko da.

16.2 Esleipenaren aurreko dokumentuak.

Esleipenaren aurretik eta jakinarazpen egunetik 10 egun balioduneko epean eskaeraren jakinarazpenetik hasita, esleipen proposamena dagokion pertsona lizitatzailerak, ondorengo egoerak arrazoitzen dituen dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

- A) Legeak (SPKL 141.art.) eskatutako dokumentuak pertsona lizitatzailerak administrazioarekin kontratatzeko dauden baldintzak betetzen dituela adierazi behar ditu ondorengo bidez:
 - a) Pertsona juridikoa egiaztatzeko dokumentuak: pertsona enpresari indibidualak, NANaren egiaztaturiko kopia; pertsona enpresari pertsona juridikoak Erregistro Merkantilean edo dagokionean izena emandako entitatearen osaketa eta horien estatutuak agertzen dituen dokumentu edo idazkia. Europar Batasuneko kideak diren baina Espainiatik kanpokoak diren pertsona enpresarien lan egiteko gaitasuna haien jatorriko Estatuko legediaren erregistroan izena ematean edo zinpeko aitoren edo ziurtagiri baten bidez frogatu ahalako da, aplikazioko disposizio komunitarioekin bat eginez. Atzerritarrak diren gainerako enpresek dagokion Estatuko edo Ofizina Konsularreko Espainiako Behin betiko Misio Diplomatikako txostena agertu beharko du.
 - b) Ordezkaritzaarako dokumentu akreditatiboak: Proposamena pertsona lizitatzaileraren eskutik sinatua ez dagoenean, esleitutako botere hori egiaztatzen duen ziurtagiria atxikitu beharko da egiaztatutako NAN txartelaren kopia batekin.
 - c) Kaudimen tekniko eta profesionalaren dokumentu akreditatiboak: kaudimen hau 8.2. klausulan zehaztutako dokumentuen bidez egingo da.
 - d) Jardueren exekuzioaren erantzukizuna estaliko duen hirurehun mila euroko (300.000) aseguruaren kopia, baita jardueraren gauzatzeko derrigorrezkoak diren gainerako aseguruena ere.
- B) Zerga Betebeharra. Foru Ogasunak edo dagokionak igorritako ziurtagiri positiboaren bidez, zerga bete beharrak eguneratuak dituela ziurtatu beharko baitu.
- C) Gizarte-segurantzarekin betebeharra. Gizarte-Segurantzako Lurraldeko Diruzaintzak igorritako ziurtagiri positiboaren bidez, Gizarte-Segurantzarekin dituen betebeharrak eguneratuak dituela ziurtatu beharko baitu edota horiek aurkeztera derrigorria ez dagoela justifikatu beharko baitu.
- D) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga. Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan izena emanda dagoela frogatzen duen ziurtagiria eta horien ordainketa eguneratua duela ziurtatzea azkeneko ariketaren ordainketa gutunaren kopia aurkeztuz, zeinari zerga horretan matrikulatua jarraitzen duela justifikatzen duen erantzukizun aitorea atxikituko zaion. Zergak ordaintzetik kanpo egongo balitz, egoera hori adierazten duen aitorea aurkeztu beharko da.
- E) Aldi Baterako Enpresen Batasunaren sorreraren idazkia (dagokion kasuan)



F) Behin betiko Berma, 21.klausulan ezarritakoaren arabera.

Lizitatzailerak esleipendun proposatzen denean honek ere Estatuko Enpresa Klasifikatuen eta Lizitatzaileraren Erregistro Ofizialeko ziurtagiria aurkeztu beharko du.

Esleipena Euskadiko kontratazio publikoko plataforman eta kontratatzailearen profilean argitaratuko da eta lizitatzailerari jakinaraziko zaie. Gainera, esleipendunari eta gainerako hautagaiei zuzenean jakinaraziko zaie. Honek ez du esan nahi beste guneren batean ere argitaratuko ez denik.

Jakinarazpena honen harreraren lekukotasuna uztea ahalbidetzen duten edozein bidetatik burutuko da. Partikularki proposamenak aurkeztu dituzten pertsona lizitatzailerak edo hautagaiei mezu elektronikoa bidaliko zaie, Amankomuneko Prozesu Administrazioaren 39/2015 Legean xedatutakoaren arabera.

Kontratua bere esleipenarekin hobetzen da eta bere klausuletan kontrakoa esaten ez bada behintzat organo kontratatzailearen egoitzan ospatuko da.

17.- AMANKOMUNAZGOAREN ORGANOAK.-

Kontratu hau onartu eta esleitzeko LEA ARTIBAI Amankomunazgoaren organo kompetentea Batzar Orokorra da. Era berea, organo honek bere aldetarako gaitasuna izango du. Honek berak konpondu ditzake gai honen inguruan sor daitezkeen arazo litigioak eta hitzarmenak bide administrazioari amaiera emango diote eta horien aurka errekurtsio liskargile administrazioak ezarri ahalko dira.

18.- KONTRATUAREN INTERPRETAZIOA.-

Amankomunazgoaren Batzar orokorra izango da kontratuaren interpretaziorako organo kompetentea eta honek kontratua interpretatu eta horren betetzeak sor ditzakeen zalantzak argitzea, interes publikoarengatik aldaketak egitea, bere ebazpena adostea eta honen eraginak zehaztea, limiteen barruan eta indarrean dagoen legeak ezarritako eraginaren eta ezaugarrien arabera. Hori izaera egonkorrekin bide administrazioan ebatziko da eta horien aurka errekurtsio liskargile administrazioak ezarri ahalko dira.

19.-PERTSONA KONTRATISTAK KONTRATUAREN ETA BERE ARAUEN INGURUAN DUEN EZAGUTZA.-

Kontratuaren edozein alorren, dokumentu erantsien, jarraibideen, agirien edo Amankomunazgoak aplikatu ditzakeen edozein arauen ezjakintasunak ez du kontratista horiek betetzetik barkatzen.

20.- BERMAK.

Behin behineko berma eman beharko dute enpresek.

Behin esleipena jakinarazten denean, hamar eguneko garaile atera den pertsona lizitatzailerak hamar (10) egun baliaduneko epean kontratuaren diru kantitatearen %5a eman beharko du bermatzat.

Berma SPKLren 108 artikuluan ezarritako moduetara osatu daiteke berma eta HAKLAOko 55.artikuluan eta hurrengoetan adierazitako betekizunekin bat eginik. Betekizun hauek ez badira betetzen horri dagozkion arazoengatik, kontratua ebatzia geldituko da eta behin behineko berma ez da itzuliko.

Behin betiko berma prezioaren atxikipenarekin burutu daiteke horrela eskatuko balu esleipendunak.

Behin betiko bermak HAKLAOko 43 artikuluan aipaturiko kontzeptuei erantzun diezazkieke.



Behin betiko berma indarrean egon beharko da kontratuaren kitapen osora arte eta honen itzulpena eta kitatzea SPKLko 111.artikuluaren eta HAKLAOk 65.2 eta 3 artikuluetan jartzen duenaren arabera burutuko da.

21.- KONTRATUAREN FORMALIZAZIOA.

Lizitatuzaileek esleipenaren jakinarazpena SPKLko 153 artikuluan aurreikusitako moduan biltzen duten egunetik kontatzen hasita 5 laneguneko epean gehienez ere sinatu beharko dute kontratua. Denbora berean esleipendunek Klausula Administratibo Partikularren Agiria sinatuko dute.

Kontratua dokumentu administratiboan formalizatuko da, zeinak edozein erregistro publikorako balioko duen. Hala ere, kontratua idazki publikoan formalizatuko da pertsona kontratistak horrela eskatzen duenean, SPKLko 153.artikuluaren arabera, honek sor ditzakeen gastuak bere kontu izanik eta horren kopia organo kontratatzaileari emanaz.

Kontratua epe horretan sinatuko ez balitz, SPKLko 153.4 artikuluan xedatzen denari jarraituko zaio.

Esleipenduna Aldi Baterako Enpresen Batasuna denean horren sorreraren idazkia aurkeztu beharko dute epearen barruan eta kontratuaren sinadura dataren aurrekoa izan beharko du.

Aurretiko formalizatzeko prozesurik gabe ezin izango zaio kontratuaren exekuzioari ekin. Iko 152.artikuluko eremu eta baldintzei jarraiki.

22k.- KONTRATUA OSPATZEKO UKAPENA ETA AMANKOMUNAZGOAREN ESKUTIK ESLEIPEN PROZESUA BERTAN BEHERA UZTEA.

Kontratazio organoak kontratuari uko egin diezaioke edo esleipen prozesua bertan behera utz dezake SPKLko 152.artikuluko eremu eta baldintzei jarraiki.

TÍTULO III. IZENBURUA. KONTRATUAREN EXEKUZIOA, ALDAKETA ETA IRAUNGITZEA.

23.- KONTRATUAREN LAGAPENA ETA AZPIKONTRATAZIOA

Ez da kontratuaren lagapena onartuko eta hori gertatuko balitz, kontratuaren ebazpenerako kausa izango da, SPKLko 214 artikuluan zehaztutakoa izan ezean.

Kontratista den pertsonak lanaren zati espezifikoko batzuk azpikontratatze beharra badu, Amankomunazgoaren jakinean jarriko du aurretik eta idatzi baten bidez, azpikontratazioaren baldintza teknikoak argi utziz. Honek azpikontratazio hau onartzeko edo ez onartzeko eskubidea izango du eta aplikagarria den araudiaren barneko limiteen barruan, aipaturiko legearen 215. artikuluan xedatzen dena kontuan hartuz.

Azpikontratatze edozein kasu desegokirik badago, Amankomunazgoaren irizpidetik ikusita, kontratu honen galera ekar dezake.

Larrialdi enpresariak, instalakuntzak edota beste arazoengatik pertsona kontratistak Preskripzio Teknikoetan adierazitako baldintzetan zerbitzurik ezin eman dezakeela baloratzen badu, Amankomunazgoari horren berri ematera derrigortua dago, honek behar diren neurriak har ditzan zerbitzuari ahalik eta kalte gutxien egiteko asmoz.



Neurri horiek sor ditzakeen gastuak Kontratak ordainduko ditu zuzenean, bestelako isunik edo deskonturik aplikatu gabe, horretarako arrazoiak baleude.

Edozein kasutan, pertsona kontratistak ez badu artikulua honetan aipaturiko larrialdi horietakoren bat sortu dela edo sortuko dela ezagutu bezain pronto jakinarazten, falta larritzat kontsideratuko da.

24.- KONTRATUAREN EXEKUZIOA.

Kontratuaren exekuzioa pertsona kontratistaren arrisku eta zorira egingo da.

Xedea osatzen duten zerbitzuak agiri honetan finkaturiko epe eta lekuan burutu beharko dira, preskripzio teknikoekin eta Amankomunazgoak kontratistari emandako jarraibideekin bat eginik.

Kontratista den pertsonak kontratuaren exekuziorako beharrezkoa den langile kopurua izan beharko du. Langile horiek esleipendunaren ardurapen eskusiboaren mende egongo dira, zeinak eskubide eta betebeharrak guztiak izango dituen egoera honen aurrean. Harreman laboral hauetatik at dago Amankomunazgoa. Kontratistak berehala burutuko ditu, beharrezkoa balitz, langileen ordezkapenak kontratuaren exekuzioa ziurtatua geratu dadin beti.

Pertsona kontratista eskainiko duen zerbitzu teknikoaren kalitatearen arduradun izango da momentuoro Amankomunazgoak zehaztutakoaren arabera, baita Amankomunazgoaren administrazioari edo hirugarren pertsonari ondorioztatzen diren kontsekuentziez.

Kontratuaren exekuzioa preskripzio Teknikoen Agiriaren klausuletan aurreikusitakoari loturik egingo da, baita Amankomunazgoak aurretik onartutako pertsona adjudikatzailearen eskaintzarekin bat eginik ere.

Esleipendunak ezin izango du kontratuan aldaketarik sartu, garatzen ari den epe osoan zehar, Amankomunazgoaren aurretiko baimenik gabe.

Kontratistaren Betebeharrak.

Legislazioak eta indarrean dauden araudiak ezartzen dituzten betebeharrekin batera, esleipendunak honakoa bete beharko du:

- 1.- Baldintza Administratibo Berezien Agirian eta Baldintza Teknikoetan aurreikusita dagoen bezala burutzea kontratua, Amankomunazgoak agindutakoarekin bat eginik, baita kontratuaren alor ekonomikoan eragin dezaketen egoeretan ere. Gainera, Amankomunazgoaren kudeaketa zuzenak sortuko lituzkeen esku-hartze kopuru berdintsua izanik.
- 2.- Kontratista den pertsonak kontratuaren exekuziorako beharrezkoa den giza baliabide eta material kopurua izan beharko du. Langile horiek esleipendunaren ardurapen eskusiboaren mende egongo dira, zeinak eskubide eta betebeharrak guztiak izango dituen egoera honen aurrean. Harreman laboral hauetatik at dago Amankomunazgoa. Kontratistak berehala burutuko ditu, beharrezkoa balitz, langileen ordezkapenak kontratuaren exekuzioa ziurtatua geratu dadin beti.
- 3.- Zerbitzuaren eskaintza, hornikuntza eta lanen betetzea zuzenean egitea, hori lagatu, alokatu edo igortzeko debekuekin, Amankomunazgoaren baimen zuzenik izan ezean.
- 4.- Zerbitzua emateko behar diren lizentzia edo baimen administratiboak eskuratze esleipendunaren ardura izango da eta bere izenean eskatu beharko ditu eta bere kontu izango dira honek sortu ditzakeen gastuak.
- 5.- Bere jarduteari dagozkion tributuak ordaindu beharko ditu.



6.- Amankomunazgoak emandako jarraibideak bete, kontratuaren burutzapena behar bezala egiten ari dela egiaztatzeko udal funtzionario eta teknikarien ikuskatze lanak erraztuz.

8.- Kontratista, Zerbitzua gauzatu bitartean, bere ardurapeko langileek egindako ekintzen, hutsegiteen edo arduragabekeriaren ondorioz edozein pertsonari, jabetzari edo zerbitzuri eragindako kalte eta galera guztien erantzule izango da. Ondorioz, Erantzukizun Zibileko dagokion aseguruak kontratatu beharko du bere langileek, mendeko iraunkor nahiz aldi baterakoek, hirugarren pertsonengan sor ditzaketen kalteengatik erantzuteko.

9.- Kontratuko datuak isilpekoak dira eta hauen nortasuna eta sekretua gorde beharko du.

10.- Martxoaren 13ko 33/2018 Foru Dekretuko 4.artikulua betetzea, zeina Erreglamendu exekutiboak klausula sozialen, ingurumenezkoen eta beste politika publikoei dagozkienak onartzen ziren Bizkaiko Foru Diputazioaren kontratazio prozesuetan, IV Eranskina Kontratuaren sinadura baino lehenago aurkeztu behar izanik.

Modu berean, Amankomunazgoak behar diren neurriak ezarriko ditu kontratuen exekuzioan esleipendunak betebeharrak guztiak betetzen dituela ziurtatzeko Europar Batasuneko eskubideetan zehaztutako ingurumen, gizarte eta lan arloetan, eskubide nazionalen, hitzarmen kolektiboetan edo Estatuko eta, zehazki, SPKLko V. Eranskineko ingurumen, gizarte eta lan arloetan.

Betebeharrak hauek ez betetzeak eta, bereziki, soldatek atzerapen errepikakorrek edo hitzarmenetan zehaztutako kantitatea baino gutxiago izateak, SPKLko 192.artikuluaren zehazten diren isunak ezartzea ekar lezake.

25.- KONTRATUAREN EXEKUZIOAN ZEHAR KONTRATATU BEHARREKO ASEGURUAK.

Kontratuaren sinaduratik 15 eguneko epe batean Erantzukizun Zibileko aseguru bat kontratatu beharko du berak zein bere langileek, mendeko iraunkor nahiz aldi baterakoek, hirugarren pertsonengan sor ditzaketen kalteengatik erantzuteko eta bai LEA ARTIBAI Amankomunazgoa bai gutxienez 300.000€ko ezbeharra estaltzeko, honako estaldurekin:

- ✓ Ustiaketa EZ, jarduera enpresarialaren ondorio zuzenei aurre egiteko
- ✓ Lanen-ondorengo EZ, behin entregatuak izan diren, baina gaizki bideratu diren lanen ondorio zuzenei aurre egiteko
- ✓ Gurutzaturiko EZ, pertsona kontratistaren edo azpikontratistaren langileek izan ditzaketen kalte korporal edo materialei aurre egiteko.
- ✓ Nagusiaren EZ, bere kargura dauden langileek lan istripu baten ondorioz izan ditzaketen lesioei edo heriotzei aurre egiteko.

Pertsona lizitatzailerak adierazitako estaldura guztiak dituen aseguruaren matrikulazio konpromisoa aurkeztu beharko du. Poliza hau kontratuaren eskaintza hasterakoan sartuko da indarrean eta egoera hau adierazten duen konpultsaturiko ziurtagiria eta ordainketa papera aurkeztu beharko da. Poliza honen kopia bat Amankomunazgo honi entregatu beharko zaio aurretik aipaturiko epean. Kontratua indarrean dagoen bitartean, urteroko berriztatzeak justifikatu beharko dira eta LEA ARTIBAI Amankomunazgoak kontratistari edozein momentuan eska lekioket honen ordainketa eguneratua izatearen ziurtagiria. Betebeharrak ez betetzeak kontratuaren ebazpenerako arrazoia izan daiteke.

26.- KONTRATISTA DEN PERTSONAREN ERANTZUKIZUNA

Kontratista, Zerbitzua gauzatu bitartean, bere ardurapeko langileek egindako ekintzen, hutsegiteen edo arduragabekeriaren ondorioz edozein pertsonari, jabetzari edo zerbitzuri eragindako kalte eta galera



guztien erantzule izango da. Ondorioz, SPKLko 196 artikuluan xedatzen denaren arabera horiei kalte-ordainketa luzatu beharko die.

Kontratuaren exekuzioa pertsona kontratistaren eskutik burutuko da SPKLko 311 artikuluan zehaztutako ardurekin.

Modu berean, Amankomunazgoari sortutako kalteak ere ordaindu beharko ditu, kontratistari dagokion arrazoiengatik kontratua adostutako epean formalizatzen ez bada, SPKLren 153.3 artikulua arabera.

27. EZ BETETZEAREN ZIGORRAK

Esleipendun pertsonari SPKLak, Preskripzio Teknikoen Agiriak, klausula administratibo partikularren agiriak eta kontratuak ezarritako betebeharrak ez betetzeak, esleipendunari SPKLko 192.artikuluak eta hurrengoek zehazturiko zigorren erregimenak ezarriko zaizkio.

Kontratuaren xedea, konpromisoak, esleipen irizpideak edo exekuziorako baldintza bereziak ez betetzeak edo modu desegokian betetzeak, esleipendunari kontratuaren aurrekontuaren gehienez ere %10eko diru-kantitateko zigor edo isunak ezarri ahalko zaio, arau-haustearen larritasunaren arabera, aurretik audientziarekin dagokion espedientearen jarraibidea eginez eta SPKLTBko 212.artikuluan jartzen duenari jarraiki.

Arau orokor moduan, kontratuaren esleipen kantitatearen %1a izango da, organo kontratatzaileak larri edo oso larri ez badu kontsideratzen. Izan ere, larria kontsideratzen den kasuetan, beti ere justifikaturik, kantitate horrek %5 edota %10 legezko maximora iritsi daiteke. Arau-hausketaren errepikakortasuna kontuan hartu daiteke larritasuna kontsideratzeko.

Betebeharrak ez betetzeak esleipen irizpide bati eragiten diola kontsideratzeko beharrezkoa izango da kontratistak lortutako puntuaketatik %25 jaistean, bere eskaintza ez litzatekeela hoberena izango.

Aipaturiko ez betetzeak kontratazio organoaren bidez egiaztatu daitezke momentuoro kontratuaren exekuzioan zehar edo bere harreran.

28.- KONTRATUAREN ALDAKETA

Behin kontratua hobetuta dagoela, organo kontratatzaileak kontratua interes publikoko arrazoi justifikatuengatik bakarrik aldatu ahalko du. Arrazoi horiek kontratua zehazten ez ziren zerbitzuarekin, hornikuntzarekin edo lanengatik aurreikusi ezin zitekeen arazo batekin zerikusia izan beharko du eta horiek konpontzea eskainiko den zerbitzuaren garapenerako oinarrizkoa beharko luke izan. Beti ere, aldaketa hauek ezin izango dute kontratua guztiz berri eta eragin ekonomiko eta tekniko txikia izan beharko du.

Aldaketa horien guztiak ezin izango du urteko kontratuaren prezioaren %20a gaintu.

Inolako kasuan ez Amankomunazgoaren kontratuaren arduradunak ez esleipenduko pertsonak ezin izango kontratua aldaketarik egin, organo kontratatzailearen baimenik gabe.

29. ZIGORTZEKO GAITASUNA ETA PROZESUA

Amankomunazgoaren Lehendakariak gaitasuna izango du esleipendunari Agiri honetan eta preskripzio teknikoetakoan erregulatzen diren zigorrak ezartzeko, baita beste zigor batzuk ere.



Aurreikusitako zigorrak gaitasuna duen organoak ezarriko ditu, Amankomunazgoaren zerbitzu teknikoaren edo kontratuaren arduradunaren proposamenera, kasuan kasu, SPKL-en jartzen duenarekin bat eginik.

Isunen eta zigorrak ezartzen dituen prozesuak, bere kasuan, urriak 1eko Administrazio Publikoaren Prozedura Amankomun Administrazioaren 39/2015 Legearen administrazioko prozesuaren dispozizio orokorrak xedatuko du.

30. IZAERA PERTSONALEKO DATUEN TRATAERA

Izaera pertsonaleko datuak esaterakoan izaera automatizatua duten edo ez duten operazio eta prozedurak ulertuko dira. Horiek bilketa, grabaketa, kontserbazioa, elaborazioa, aldaketa, blokeoa eta bertan behera uztea ahalbidetzen dute. Modu berean, pertsona fisiko identifikatuen edo identifikagarrien datuen komunikazio, kontsulta, interkonexio eta transferentzia jasan ditzaketenak dira.

Kontratista den enpresaren edo azpikontratatistaren izaera honetako datuak, SPKLko hogeita hamaikagarren Dispozizio gehigarriaren menpe egongo da.

31.- KONTRATUA EBAZTEKO ARRAZIOIAK

Kontratuaren ebazpena organo kontratatzailearen eskutik egingo da, ofizioz edo kontratatistaren instantzia bidez, dagokion espedientearen aurretiko igortzearekin.

Esleipenduna den pertsonak ez badu bermaren osaketaren betekizunak SPKLko 109.1 artikuluan adierazitako epean aurkezten kontratua ebatzia geldituko da.

Bere osaketarako adierazitako epean betekizunak beteko ez balitu edo galaraziko balu kontratuaren ebazpena adostu daiteke, 211 artikuluan zehazten denaren arabera eta SPKLren 153.3 artikuluan xedatzen denarekin bat.

Kontratuaren ebazpena SPKLren 211 eta 313 artikuluetako ustezko egoeretan emango da eta lege berdineko 212,213 eta 313 artikuluetako baldintza eta ondorioetan.

Ebazpenerako kasuak izango dira, SPKLek zehaztutakoez eta aurreko puntuan adierazitakoez gain:

- a).-Kontratuaren epearen iragapenagatik.
- b).-Amankomunazgoaren eta esleipendunaren adostasunagatik.
- c).-Ordainketa etenaldiagatik edo porrot aitortenagatik.
- e).-Esleipendunaren ukapenagatik.
- f).-Ebazpen Judizialengatik.
- g).-Edozein arrazoiengatik, esleipenduna den pertsonari zerbait betetzeko eskatu eta emandako denboran ez aurkezteagatik.
- h).-Baldintza teknikoetako eta administrazioetako agirian eta formalizatuko den kontratuan zehazturiko betebeharrak ez betetzea.
- i).-Pertsona kontratatista Kontratuaren zerbitzu xedea bertan behera uztea. Bertan behera geratu dela ulertuko da zerbitzua behar diren erregulartasuna, materialak edo giza-baliabideak ez dituenean eta beraz kontratuan zehaztutako zerbitzua epean eskaini ezin duenean. Halere, Amankomunazgoak kontratua ebatzi baino lehenago pertsona kontratatista 5 eguneko epea emango dio egoera erregulatu dezan.

SPKLko 212 eta 213 artikuluek xedatzen dituzte ebazpen kontraktualen eraginak.



Kontratua pertsona kontratistaren ez betetzearen ondorioz ebazten denean, ez zaio berma itzuliko eta, gainera, bermarekin ordaindu ezin daitezkeen Amankomunazgoari sortutako kalteak ordaindu beharko ditu.

32.- ADMINISTRAZIOAREN ESKUMENAK

Organo kontratatzaileari dagokio kontratuaren interpretazioaren eskumenak, horren betetzeak sor ditzakeen zalantzak argitzea, interes publikoarengatik aldaketak egitea, bere ebazpena adostea eta honen eraginak zehaztea, limiteen barruan eta indarrean dagoen legeak ezarritako eraginaren eta ezaugarrien arabera.

Honen inguruan hartutako hitzarmenak bide administratiboari amaiera emango diote eta berehalakoan exekutiboak izango dira.

Dagokion espedientean kontratistari emango zaio audientzia.

33.- JURISDIKZIOA.

Agiri honen interpretazioaren, moldaketaren eta aplikazioaren ondorioz sortutako arazo guztiak errekurso administratibo berezi bat aurkezteko arrazoi izan daitezke SPKLko 44.artikuluetan eta hurrengoetan xedatutakoaren arabera eta aplikagarria den gainerako araudiaren arabera.

Bide administratiboa agortzen denean, uztailak 13ko 29/1998ko legean jartzen duenarekin bat errekurso liskargile-administratiboa ezarriko da.

Kontratuarekin erlazionaturik sortu daitezkeen edozein eztabaida auzizalerako, foru jurisdikzional propioari uko egiten diola eta gaitasuna duten epaitegiaren menpe jartzen direla espresuki eta guztiz. Hauen artean LEA ARTIBAIko Amankomunazgoaren xedearen ARLOan gaitasuna dutenen menpe jartzen dela, edozein orden edo instantziagatik.



**LEA ARTIBAI AMANKOMUNAZGOA OSATZEN DUTEN HERRIEN INGURUKO
BILKETA SELEKTIBOTIK DATOZEN PAPER ETA KARTOI HONDAKINEN
SALMENTA ZERBITZUAREN ESLEIPENERAKO BALDINTZA TEKNIKO
PARTIKULARRAK**

1.- XEDEA

Baldintza hauen xedea Lea Artibai amankomunazgoa kontratu hau indarrean dagoen bitartean osatzen duten herrien inguruko ontzi urdineko, industria eta merkataritzako kartoi-bilketako, “atez ateko” jasoketa edo beste edozein motako bilketa selektibotik datozen paper eta kartoi hondakinen salmenta zerbitzuaren esleipenerako atal teknikoaren erregulazioa

2.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Kontratatistak ondorengo betebeharrak bete beharko ditu:

2.1.- GORDEZKEKO INSTALAZIOAK ETA/EDO PAPER ETA KARTOI BERRESKURAPENA

- Kontratua indarrean jartzen denetik, esleipenduna behar den bezala errekonozitua egon beharko da ECOMEBALAJES ESPAÑA, S.A., enpresan, Euskal Autonomi Erkidegoaren eta ECOMEBALAJES ESPAÑA, S.A. enpresak sustatutako sistema integratuaren eskutik luzaturiko Hitzarmenaren markoaren baldintzen arabera.
- Bildutako paper eta kartoia, kontratatistak proposaturiko eta Lea-Artibai Amankomunazgoak onarturiko gordekatarako eta/edo berreskuratzeko instalazioetara garraiatua eta deskargatua izango da.
- Lea-Artibaiko herrietan jasotako paper eta kartoiaren entregak ez garraio kostuetan ez berotzaile efektuak dituzten gasen ingurugirora isurtzeak igoerarik suposa ez dezan, Lea-Artibaiko Amankomunazgoa osatzen duten herrietako batean kokatu beharko da kontratua indarrean dagoen denbora osoan zehar, edo, bestela, 50km edo gutxiagoko distantzia batera, Berriatua (Merelludi, 32) herrian dagoen Andonegi eraikinetik errepide nagusiko sarean zenbatuak.
- Instalazioak behar diren makinaria, material eta ekipo teknikoak izan beharko ditu, papera eta kartoiaren manipulazio eta baldintzatzea gauzatzeko eta beharrezkoak diren langileei arreta eskaintzeko. Inolako kasuan, ez zaio ez langileei ez Lea-Artibai Amankomunazgoak kontrataturiko eta hondakinen bilketaz arduratzen den enpresa inplikatu gabe. Aipaturiko instalazioek beharrezkoak diren jarduera gauzatzeko onspen guztiak izan beharko dituzte. Instalazio hauek Lea-Artibai Amankomunazgoaren edozein motatako kamioiek bertan deskargatzeko aproposak izan beharko dira.
- Esleipendunak materialen deskargak urteko edozein egunetan egiteko aukera ziurtatu beharko du, bai jaietan bai goiz eta arratsaldeko ordutegian. Hori erraztuko balu instalazioetan sartzeko giltza eskaini beharko lukete.
- Lizitatzailerek Oroitidazki Teknikoa aurkeztu beharko dute, non paper eta kartoia entrega burutzeko gordekatarako eta/edo berreskuratzeko proposaturiko instalazioen deskribapen(kokapena, dimentsioak, sarrerak, ekipamenduak...) zehatza egin beharko duten. Instalazio horiei esleitutako baliabide pertsonal eta materialak ere zehaztu beharko dira, Agirian eskatutako kaudimen teknikoak frogatzeko.
- Kontratatistaren aldetik kontuan izan beharko da eta ezin izango da erreklamatu, instalazioetan burutu beharreko aldaketak (zabaltzea, garraiatzea...) Lea-Artibai Amankomunazgoak emandako kopuruetan igoera ematen bada, progresiboa den kontzientziazio sozialaren eta honek dakarren proposaturiko Bilketa selektiboan herritarren parte-hartzearen ondorioz,
- Modu berean, aurretik aipaturiko arrazoi berdinagatik, ezin izango da erreklamatu langile gehiago kontratatatu behar izanagatik.



- Prozedimentu honen esleipenduna, parte hartu izanagatik, gordeketarako eta/edo berreskuratzeko instalazioen funtzionamendua bermatzeko konpromisoa hartzen du kontratua indarrean dagoen epean zehar, baita bere prorrogetan ere (baldin badaude).
- Modu berean, Lea Artibai Amankomunazgoari berehala jakinarazi beharko diolan prozedimentu, klasifikazio metodo, makinaria, pertsonal eta beste zenbait aspektutan burutako aldaketan inguruan.

2.2.- PAPER ETA KARTOIAREN PISAKETA

- Jasotako paper eta kartoiaren pisaketa esleipendunaren gordeketarako eta/edo berreskuratzeko instalazioetan burutuko da.
- Fakturazio oinarria izango diren materialen pisaketa Lea-Artibai Amankomunazgoak onartutako baskulan burutu beharko dira. Zertifikatutako eta legalizatutako (Eusko Jaurlaritzako Industria Departamentuak emandako kontrol metereologikoa ziurtatzeko ziurtagiria izan beharko du) kalibrazioak izan beharko ditu.
- Amankomunazgoak erreferentziatzeko baskula aldatzeko eskubidea izango du.
- Modu berean, Lea-Artibai Amankomunazgoak beharrezkoak iruditzen zaizkion konprobaketak burutu ditzake jasotako materialen pisaketa egokiak iruditzen zaizkion edozein baskuletan burutuz.
- Hilean behin, Lea-Artibai Amankomunazgoari burututako pisaketen harreman zehaztua entregatu beharko zaio, baita pisaketa burututako ordu, jatorri, material mota, ibilgailuen matrikula eta beste zenbait datu ere.
- Esleipendunak jasotako materialarekin datorren Lea Artibai Amankomunazgoko gidariei derrigorrez pisaketaren tiketaren kopia eskuratu beharko die behar diren konprobaketak burutu ahal izateko.

2.3.- ENTREGATUTAKO MATERIALAREN KALITATEA

- Kontratistak aipaturiko jatorrietatik entregatzen zaion material guztia onartu eta tratatu beharko ditu, hezetasunaren edukia edo papera eta kartoiak ez diren eta “inpropio”-tzat kontsideratzen diren beste materialetatik at. Lizitatzailuek aspektu hauek eskainiko dituzten prezio unitarioen kalkuluan kontuan izan beharko dituzte.

2.4.- ENTREGATUTAKO MATERIALAREN HELMUGA

Kontratistak jasotako materiala bere birziklapenera bideratuko du, hau produktu zelulosikoak eta originalak eskuratzeko paper pasta lortzeko lehen material bezala papera eta kartoiaren probetxuantzat ulertuz.

Jasotako materialen kudeaketa ondorengo lehenespenean arabera egingo da:

- Birziklapena
- Materialen birziklapena
- Ebaluaketa energetikoa
- Probestu ezin dena onartutako zabortegira bideratzea. Hau azkeneko aukera izan beharko da aurreko aukerak baztertu ondoren.

Honetarako, kontratistak urtero behintzat, jasotako paper eta kartoiaren kudeaketaren txostena aurkeztu beharko du non gutxienez ondorengo aipatzen den.

- Kantitate eta portzentaiak, desglosatuak birziklatuko diren materialen kalitatearen arabera, ebaluaketa eta zabortegia (kanporatuak), emaitzak interpretatuz eta denboran zehar izandako garapena aztertuz.
- Kantitate eta portzentaiak bidalitako helmugan arabera, enpresen izenak eta helbideak zehaztuz, baita bakoitzak paper eta kartoiari burututako tratamendua adieraziz.
- Kontratistaren lan prozedimentuetan, kalifikazio metodoetan, makinaria, pertsonal edo urte horretan beste alorretan burututako aldaketak agertzen dituen txostena aurkeztuz.



- Lea Artibai Amankomunazgoak eskatutako papera eta kartoiaren hondakinen kudeaketari loturiko beste edozein informazio.

2.5.-BALIOZKO BESTE OBJEKTUEN PRESENTZIA

Esleipendunak Lea-Artibai Amankomunazgoaren jakinean eta eskura jarri beharko ditu paper-kartoi bilketan topaturiko edozein baliozko objektuak. Objektu hauek Lea-Artibai Amankomunazgoaren jabetza izango dira.



IERANSKINA

***LEA ARTIBAIKO AMANKOMUNAZGOAREN EREMUAN BILKETA SELEKTIBOTIK
DATOZEN PAPER ETA KARTOI HONDAKINEN SALMENTA ZERBITZUAREN
KONTRATAZIOA***

PROPOSAMEN EKONOMIKOA

.....jaun/andreak, helbidea
ondorengoa
duenak:.....
... kalea, NAN zenbakia honako helbidearekin.....,
..... Tfno zbkia.....eta IFK eta
jakinarazpenak biltzeko helbide elektronikoa honakoa duenak
:.....

AITORTZEN DU

1º.- *LEA ARTIBAIKO AMANKOMUNAZGOAREN EREMUAN BILKETA SELEKTIBOTIK
DATOZEN PAPER ETA KARTOI HONDAKINEN SALMENTA ZERBITZUAREN
KONTRATAZIOA* honen lizitazioari dagozkion klausula administratibo eta teknikoen agiriaren berri duela eta horren exekuziorako konpromisoa duela honako urteko prezioarengatik: ASPAPEL erreferentzia + prezioan proposaturiko hobekuntza €/TN, eta badagokio, BEZ ari dagokion portzentaia

2º.- Agiri erregulatzailer honetan bildutako klausula administratibo eta tekniko guztiak onartzen dituela.

3º.- Kontratuarekin erlazionaturik sortu daitekeen edozein eztabaida auzizalerako, foru jurisdikzional propioari uko egiten diola eta gaitasuna duten epaitegiaren menpe jartzen direla espresuki eta guztiz. Hauen artean LEA ARTIBAIIko Amankomunazgoaren xedearan ARLOan gaitasuna dutenen menpe jartzen dela, edozein orden edo instantziagatik.

4º.- LEA ARTIBAIren (Bizkaia) Amankomunazgoarekin kontratatzeko eskatzen diren baldintzetako bakoitza betetzen duela.

Data eta sinadura.



II ERANSKINA

LEA ARTIBAIKO AMANKOMUNAZGOAREN EREMUAN BILKETA SELEKTIBOTIK DATOZEN PAPER ETA KARTOI HONDAKINEN SALMENTA ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA

..... jaun/andrea, honako helbidea duenak:....., NAN (edo balio bereko beste dokumentu legala) bere gaitasun juridiko osoarekin, bere izenean(edo-ren izenean) IFK.....

Nire ardurapean AITORTZEN DUT lizitazio honetan, eskaintzara aurkeztu den pertsonarik SPKLren 71 artikuluan zehaztutako ustezko egoeretan ez dagoela.

- a. Epai egonkor batek kondenatua izatea terrorismoko delituengatik, antolaketa edo talde kriminala osatzeagatik edo bertan parte hartzeagatik, asoziazio ilizitua, alderdi politikoen finantziaketa ilegalarengatik, gizakien salerosketagatik, negozioetan korrupzioagatik, influentzia-trafikoagatik, funtzionario-erosketagatik, iruzurrengatik,, Gizarte Sozial eta Ogasun Publikoaren aurkako erasoengatik, langileen eskubideen kontra egiteagatik, prebarikazioagatik, bidegabeko erabiltzeagatik, funtzionarioei debekatutako negoziaketengatik, kapitalen zurtzea, lurralde-antolamenduaren eta hirigintzaren aurkako delituengatik, ondare historikoaren babesagatik, ingurugiroagatik, profesioan, industrian edo merkataritzan lan egiteko ukapenagatik.
- b. Arlo profesionalean egindako arau hausketa batengatik ezaugarri egonkorra duen isuna izatea; edo ingurumenaren, lanaren edo gizartearen arloan arau hausketa larriagatik.
- c. Lehiaketa boluntarioaren aitortpena eskatu izana eta lehiaketako edozein prozedimentutan kaudimengabekoa izendatu izana.
- d. Ogasunarekin erlazionatutako betebeharrak guztiak eguneratuak ez dituela, ezta Gizarte Segurantzarekin ere.; edo 50 langile baino gehiagoko enpresetan , bere langileen %2a edo gehiagok desgaitasuna izatea ez betetzea; edo 250 langile baino gehiagoko enpresetan, berdintasun plan bat ez izatea.
- e. Erantzunkizun aitortpenen datu faltsuak eman izatea bere kaudimen eta gaitasunen inguruan edo 82.4 eta 343.1 artikuluan adierazitako informazioa ez aurkeztea.
- f. Kontratatzeke debeku batean egotea isun administratibo egonkor baten ondorioz.
- g. Kargu altu, bateraezintasun edo hautazko karguetako egoeraren batean egotea hala pertsona fisikoa nola pertsona juridikoaren kudeatzaileetako bat.
- h. Kontratatutako pertsonak «Estatuko Buletin Ofizialean» argitaraturiko 15.1 artikulua ez betetzeak martxoak 30eko 3/2015 legeak zeinak Estatuko Administrazio Orokorren kargu altuen ariketa edo Erkidego Autonomikoen dagozkien araudiak erregulatzan dituen, ukapenaren ondorengo bi urteetan enpresa edo elkarte pribatuei zerbitzua emateagatik. Kontratatzeke debekua kontratatzen duen pertsona enpresaren barnean mantentzen den epean zehar luzatuko da gehienez ere bi urtez, kargu altutik kendu zenetik zenbatuta.
- i. Bere proposamena edo hautagaitza behar ez den bezala kendu izatea esleipen prozesuan, edo kontratuaren esleipena bere onurarako ezin ezartzea 150 artikuluko 2.apartatuko informazioa ondo edo epean ez betetzeagatik, dolua, errua edo utzikeria dela medio.
- j. Kontrata formalizatzeari utzi izana, bere onuran esleitutakoa, 153 artikuluan aurreikusitako epeetan esleipendunari atxikitzen zaizkion arrazoiengatik.
- k. Kontraturako berariazkoak diren klausulak ez bete izatea, exekuziorako 2020 artikuluan adostutako berariazko baldintzak barne. Ez betetze hau agirian edo kontratuan arau-hauste larri bezala kontsideratzen bada, dolu, erru edo utzikeria direla medio eta, ondorioz, isunak edo kalteak ezarriz.
- l. SPKLren 3. artikuluan zehazturiko entitatearen batekin edozein kontratu egonkorren ebazpena egitearengatik errudun izendatu izana.

Horrela izan dadin eta Lea Artibaiko (Bizkaia) Amankomunazgoaren organo kontratatzailearen aurrean eragina izan dezan, SPKLren 141 artikulua araberan, honakoa sinatzen da.
.....n, 20 ____ko _____ren ____ (e)an.

ENPRESAREN ZIGILUA ETA BAIMENDUTAKO SINADURA Sinadura:_____ .

OHARRA:

Aitortpen honek ez du ABEn osaketaren konpromisoa ordezkatzen, ezta SPKLren 29.artikulua araberan edo SPKLren 141.artikuluan biltzen diren dokumentuak ere. Lizitazio publikoetan, jatorri berekoak badira honi atxikitu beharko zaizkio.



III ERANSKINA LEA ARTIBAIIKO AMANKOMUNAZGOAREN EREMUAN BILKETA SELEKTIBOTIK DATOZEN PAPER ETA KARTOI HONDAKINEN SALMENTA ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA

LIZITATZEKO ERANTZUKIZUN AITORPENAREN EREDUA IZEN ABIZENAK:.....

AIZ / NAN:ORDEZKATZEN DUEN ENPRESAREN IZENA EDO IZEN SOZIALA :

.....I.F.K.:..... HONAKO

KALITATEAN:.....

AGERTZEN DU:

LEA ARTIBAIIKO (Bizkaia) Amankomunazgoaren aurrean eta kontratuan indarrean dauden Baldintza Administratibo eta teknikoan Agiria ezagutzuz, SPKLko 141. artikuluari jarraikiz, bere ardurapean aitortzen du:

1. Amankomunazgoarekin kontratatzeke ezarritako baldintzak betetzen dituela,
2. Eskatuz gero, Organo Kontratatzailearen aurrean dokumentuekin egiaztatuko duela lege (SPKL 141.art.) eta agirian zehaztutakoaren bidez, beharrezkoak diren dokumentuak ezarritako epean.
3. Esleipenduna izatekotan, agiri honetan adierazitako diru-kopuruak ziurtatuko dituela seguru baten bidez.
4. Gutxieneko kaudimen eta gaitasun betekizunak eta bitartekoak esleitzea:

Lizitatuzailearen kaudimen ekonomikoa eta gaitasun teknikoa frogatzen dituzten agiriak, SPKL TBren 75. artikuluan (finantza kaudimena) eta lege testu beraren 78. artikuluan (gaitasun teknikoa) ezarritakoa betez betiere. Adierazitako bideei dagokienez, kontratu honetarako enpresek bete beharreko kaudimen eta gaitasuneko gutxieneko baldintzak honako hauek izango dira:

kaudimen ekonomiko eta finantzieroa:

1.-Lizitatuzailea den pertsonak jardueraren exekuzioaren hirurehun mila euro (300.000€) estaliko duen aseguruia izendatua izan beharko du, baita ariketa honen betekizunerako behar diren beste aseguruak ere.

2.- Azkeneko bost urtetan kontratuaren xedeari dagokion negozio bolumena kontratuaren diru-kantitatea baino gehiagokoa izan beharko da, hori aitorten juratu eta urte bakoitzeko erregistro ofizialean edo dagokionean aurkeztutako kontuen fotokopia konpultsatua.

kaudimen teknikoa:

BAT. Entitate publikoetan kontratu honen xede diren zerbitzuak(bilketa selektibotik (paper eta kartoi fabrikaziotik datozen hondakinak kontuan izan gabe) tonaka datozen paper eta kartoi hondakin kudeaketa) emateko esperientzia izatea, egoera hori dagokion entitate publiko zein pribatuaren eskutik lortutako ziurtagiria aurkeztuz edo kontratuen fotokopia konpultsatua entregatuz egin behar da.

BI. Hurrengo baliabideak izan beharko ditu:

Kontratuaren gauzaterako enpresariak dituen material, instalakuntza eta ekipoen aitortpena.

Kontratuaren xede diren LER kodeentzat arriskutsuak ez diren hondakin kudeaketarako baimena.

Bolumen honetako paper/kartoiaren kudeaketa burutzeko beharrezkoak diren instalakuntzak eta ekipo teknikoak egunerokotasunean izatea.

Azkeneko bost urtetan zehar burututako bilketa selektibotik datozen paper eta kartoi hondakin eskuratze kontratuaren betetze egokiaren ziurtagiriaren bidez egiaztatzea.

HIRU. Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergetan izena emanda egotea, kontratuaren xedeari dagokion epigrafean (622-berreskuratutako beste produktuen handizkako salmenta), horren altaren aurkezpenaren bidez, jarduera erregularrari badagokio, edo JEZeko azkeneko ordainagiria, bestelako kasuetan. Bi kasuetan baja eman ez dela ziurtatzen duen erantzukizun aitortpenarekin bat.



LEA ARTIBAI AMANKOMUNAZGOA

Ingurumen zerbitzua

Horrela izan dadin eta Lea Artibaiko (Bizkaia) Amankomunazgoaren organo kontratatzailearen aurrean eragina izan dezan, SPKLren 141 artikulua arabera, honakoa sinatzen da. _____n, 20 ____ko _____ren __ (e)an. ENPRESAREN ZIGILUA ETA BAIMENDUTAKO SINADURA

Sinadura: _____.

OHARRA: Aitorpen honek ez du EBBren osaketaren konpromisoa ordezkatzeko, ezta SPKLren 29. artikulua arabera edo SPKLren 141. artikuluan biltzen diren dokumentuak ere. Lizitazio publikoetan, jatorri berekoak badira honi atxikitu beharko zaizkie.



LEA ARTIBAI AMANKOMUNAZGOA

Ingurumen zerbitzua



IV ERANSKINA

LEA ARTIBAIKO AMANKOMUNAZGOAREN EREMUAN ETXEKO ANIMALI ABANDONATU, ERROMES ETA/EDO GALDUAK BILTZEKO ETA GARRAIATZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA

LANGILEEN %2A BEHINTZAT DESGAITASUNEN BAT DUTEN LANGILEEN KOPURUA IZATEKO EDO DAGOZKION NEURRI ALTERNATIBOAK BARNE HARTZEKO ETA KONTRATU SOZIALEN, LABORALEN ETA IGURUMENEN EXEKUZIORAKO BETEBEHARRAK BETETZEN DITUELA FROGATZEN DUEN ERANTZUKIZUN AITORPENAREN EREDUA.

D./Dñajaun/andrea, Elkartearen izen eta ordezkariarekin IFK. duena, izenburuan aipaturiko kontratua parte hartzeko xedearekin.
BERE ARDURAPEAN AITORTZEN DU:

- a) Arlo laboral, fiskal, laneko giza segurtasuna eta osasunaren gaitan indarrean dauden xedapen eta lege guztiak zehazki betetzen dituela .
- b) Behin kontratua esleituta, kontratuaren xede diren jardueretan dabilzan langileei aplikatzen zaien hitzarmen kolektiboaren arabera lan baldintzen inguruan eskatzen zaion informazio guztia emateko konpromisoa hartzen duela.
- c) Langileen soldatari dagokionean, kontratuaren iraupen osoan zehar Hitzarmen Kolektibo sektorialak ezarritako baldintzak aplikatzeko eta horiek ezarritako soldata baino gutxiago ez ordaintzeko konpromisoa hartzen duela.
- d) Aurkezten diren onarpen boluntarioa, prozedurak bukatu arte lizitazio, adjudikazio eta exekuzio prozesuetatik sortutako datuen transparentzi instituzionala ematea.
- e) Hitzarmen kolektiboak hala badio zenbait harreman laboraletan bere burua langiletzat subrogatzera konprometitzen dela.
- f) Kontratuaren exekuzioan ingurugiroko praktika egokiak aplikatzeko konpromisoa hartzen duela.

Lanean ditu: (*Dagokiona aukeratu*)

- ✓ 50 langile baino gutxiago
- ✓ 50 langile edo gehiago
- ✓ Langileen %2a behintzat desgaitasunen bat duten langileen kopurua izatea, apirilak 7ko 13/1982 desgaitasuna duten pertsonen integrazio sozialeko legeri jarraiki.
- ✓ Apirilaren 8 ko 364/2005 Errege Dekretuan adierazten diren neurri alternatiboak betetzen dituela, honek erregulatzen duen izaera bereziko kuota desgaitasuna duten pertsonentzako erresebatzen baitu.

Data eta lizitatuaren sinadura.



**PLIEGO DE REGULADOR PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE VENTA DEL PAPEL Y CARTON
PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA
MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI.**

1.- OBJETO DEL CONCURSO

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 Lea-Artibai.

El papel y cartón será el procedente de la recogida selectiva de contenedores azules, recogida de cartón a comercios e industria, en la recogida que se pueda realizar “puerta a puerta” o cualquier otro sistema de recogida que la Mancomunidad de Lea-Artibai, en el ámbito de los municipios que la integran, establezca mientras dure el contrato de venta.

La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea son:

- 94020 90511400-6 Servicios de recogida de papel

2.- AMBITO DE ACTUACION

El ámbito de actuación del servicio abarca los términos de los municipios que integran la mancomunidad de Lea-Artibai, en concreto: Berriatua, Etxebarria, Gizaburuaga, Ispaster, Lekeitio, Markina-Xemein, Mendexa, Ondarroa y Ziortza-Bolibar.

3.- INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato inicialmente se iniciará el próximo **1 diciembre de 2018, siempre que el proceso de adjudicación está finalizado.**

El contrato tendrá un plazo de duración inicial de **tres (3) años prorrogable otros dos años consecutivos.** Maximo 5 años en total.

El cómputo de dicho plazo se iniciará a partir del día en que se inicie la prestación del servicio por la persona adjudicataria.

Las prórrogas serán obligatorias para la empresa adjudicataria siempre que la Mancomunidad de Lea Artibai las acuerde con una antelación mínima de **2 meses** a la finalización del contrato o correspondiente prórroga. En todo caso, a la finalización del contrato inicial y sus correspondientes prórrogas, (máximo 5 años) por razones de interés público (Art. 29.4) la empresa adjudicataria tendrá la obligación de continuar con el contrato hasta que la nueva empresa se haga cargo del servicio, sin que dicha continuación pueda exceder en ningún caso de **nueve (9) meses.**

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DE LICITACIÓN



El valor estimado del contrato es **504.685,00 Euros, 302.811,00 Euros** por tres años, **100.937 €** (cien mil novecientos treinta y siete euros) anuales.

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 de los residuos urbanos y asimilables de papel y cartón, y que se entenderá como el precio a percibir por la Mancomunidad de Lea - Artibai por la venta de ese material.

El papel y cartón será el procedente de la recogida selectiva de contenedores azules, recogida de cartón a comercios e industria, en la recogida que se pueda realizar “puerta a puerta” o cualquier otro sistema de recogida que la Mancomunidad de Lea-Artibai, en el ámbito de los municipios que la integran, establezca mientras dure el contrato de venta.

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 .

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

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

Los licitadores pueden mejorar dichos precios. Para ello, en sus ofertas deben precisar para cada precio:

- Referencia ASPAPEL + mejora que se propone del precio en €/TN.

No se admitirán ofertas que sean inferiores a la referencia ASPAPEL.

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 de Lea-Artibai en las instalaciones de almacenaje y/o recuperación del contratista, según los orígenes, las calidades y las cantidades estimadas (según dato del 2016) que se presentan a continuación.

Para llevar a cabo el cálculo de los distintos tipos de materiales se ha tomado como referencia la cantidad de “mezcla sin clasificar: 1.01” recogida el año 2017: **1.064.540 Kg.**

Suponiendo que el 50% de ese material pueda ser del tipo 1.01 y el otro 50% sea 1.04, las cantidades estimadas a gestionar se especifican en el siguiente cuadro:

ORIGEN	CALIDAD	Kg/año (dato estimado)
--------	---------	------------------------



- Materiales recogidos en los contenedores azules y en las recogidas puerta a puerta	1.01	Previsto: 532.270
- Materiales recogidos en los Garbigunes y cartón recogido en comercios e industrias	1.04	Previsto: 532.270

Los licitadores deberán ofertar un precio para el material procedente de los servicios de recogida de los contenedores ubicados en la vía pública, 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 “Cartónsupermercados”.

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 de Lea-Artibai

- **Calidad 1.04: “Cartón supermercado”**

La calidad “1.04” representa la fracción de cartón seleccionado en origen recogido selectivamente en áreas comerciales y polígonos industriales, 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 de Lea-Artibai.

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.

El pesaje, la calidad y el destino se realizarán conforme a lo dispuesto en las características técnicas de este pliego.

NO SE ADMITIRAN DESCUENTOS EN EL PRECIO POR RECHAZO.

1. Entendiendo que la ejecución del contrato se va a desarrollar en la Costa Cantábrica, con la meteorología que tiene característica, no se admitirá el precio por rechazo, por material entregado, el cual podrá estar en malas condiciones de calidad debido a los niveles de humedad o limpieza.
2. Asimismo tampoco se admitirá descuentos por elementos no deseados (rechazo que no sea papel ni cartón), la cual en ningún caso podrá ser motivo de descuento, y deberá tenerse en cuenta estos aspectos en el precio que los licitadores realicen en sus ofertas.

5.- REVISIÓN DE PRECIOS.



No cabe la revisión de precios.

6.- FORMA DE PAGO.

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

El importe a percibir por la Mancomunidad 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 de la persona adjudicataria 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 la LCSP 9/2017, 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.

7. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, aplicándose lo dispuesto en los artículos **131 y 158**, ambos inclusive, de la LCSP.

Para su adjudicación se tendrá en cuenta la oferta más ventajosa, la cual se determinará tomando en consideración varios criterios.

Los órganos de contratación y la persona contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información conforme a lo establecido en el artículo 133 de la LCSP.

Cada persona licitadora podrá presentar únicamente una oferta.

8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

8.1. Aptitud y Capacidad.



Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP, o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.

Las empresas licitadoras deberán cumplir con la legislación ambiental, debiendo de realizar una declaración conforme al Anexo IV.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que los fines, objeto o ámbito de actividad de la entidad comprenden el desarrollo de todas las prestaciones que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales o reglas fundacionales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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 prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Así mismo, las personas empresarias deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de las personas empresarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 79, 80 y 81 de la LCSP, respectivamente.

Las personas empresarias que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las personas empresarias que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

La duración de las uniones temporales de las personas empresarias será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8.2. Solvencia

Podrán tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia económica y financiera:



1.- La persona licitadora deberá tener suscrito un seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad con cobertura de trescientos mil euros (300.000 €), así como los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de esta actividad.

2.- Tener un volumen de negocios correspondiente al objeto del contrato en los cinco últimos años superior al **importe del contrato** siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante declaración jurada y fotocopia compulsada de las cuentas anuales presentadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda.

Igualmente, para poder tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia técnica:

UNO. Tener una experiencia de haber prestado los servicios objeto de este contrato: **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 entes públicos o privados, siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante certificado expedido por el ente correspondiente o mediante copia autenticada o compulsada de los contratos suscritos.

DOS. cumplir con los siguientes medios:

- ✓ Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario a destinar para la realización del contrato
- ✓ Autorización de gestor de residuos no peligrosos para los LER objeto del contrato.
- ✓ Haber gestionado un volumen medio durante los cinco últimos años igual o superior a 15.500 toneladas
- ✓ Disponer en la actualidad de las instalaciones y equipo técnico necesarios para llevar a cabo la gestión de este volumen de papel/cartón.
- ✓ Acreditar 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.

TRES. 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.

De conformidad con lo previsto en el art. 141 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), la aportación inicial de la documentación establecida, se sustituirá por la declaración responsable de la persona licitadora redactada conforme al modelo que se adjunta Como anexo III



9.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN.

El plazo de presentación de proposiciones será el que se indique en el anuncio de licitación publicado en Diario Oficial de la Unión Europea y no será menor a **treinta y cinco días** naturales contados desde la fecha de publicación en la Plataforma de contratos Públicos en Euskadi, al amparo de lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP.

Las proposiciones y la documentación complementaria, se presentarán en el Registro **general de la Mancomunidad de Lea Artibai**, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de 35 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el diario oficial de la comunidad europea (DOUE) .

Asimismo, el citado procedimiento será anunciado, igualmente, en el Perfil de contratante de la Mancomunidad LEA ARTIBAI según lo previsto en el artículo 135 de la LCSP, así como, en la Plataforma de Contratación del Sector Público en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 347 de la mencionada ley.

Durante los 8 primeros días, a partir de la fecha de publicación del referido anuncio en el **Perfil del Contratante** podrán presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por el órgano de contratación.

Desde la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante de la Mancomunidad LEA ARTIBAI y hasta el último día señalado para la recepción de proposiciones, la persona licitadora podrá obtener, en el mencionado Perfil, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los anexos, el anuncio público de convocatoria de la licitación, composición de la Mesa de Contratación, así como cualquier otro dato e información referente al expediente de esta licitación.

10. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1. Presentación de las proposiciones.

Cada la empresa licitadora deberá presentar **una sola proposición** y no se admiten variantes en las ofertas. La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones incurso en duplicidad.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mancomunidad estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del contrato.



La inclusión de documentos en sobres que no correspondan según la distribución anteriormente expuesta que pudiera llevar a desvelar la oferta de cualquier empresa licitadora anticipadamente al momento en que ésta haya de ser valorada, será causa de exclusión.

La proposición técnica deberá incluir los extremos requeridos en las Prescripciones Técnicas incluidas en este pliego.

Además, deberá presentar los documentos que considere oportunos para la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos, así como cualesquiera otras circunstancias que quieran incluirse como documentación técnica.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del Licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego y de la parte de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna.

La oferta tendrá un plazo de validez de dos (2) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. En su virtud, durante dicho plazo la persona licitadora no podrá retirar su oferta y si lo hiciera deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se hubieran irrogado al Mancomunidad por su incumplimiento. Si transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído adjudicación definitiva, la persona licitadora no retirara la oferta, se entenderá de manera tácita que extiende su validez por el tiempo que vaya transcurriendo, por lo que estará obligado a su cumplimiento en sus estrictos ámbitos, en caso de que se le notifique la adjudicación definitiva.

10.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentaran en euskera o en bilingüe (euskera/castellano)

Las proposiciones se presentarán en SOBRES numerados correlativamente, señalados con los números 1, 2 y 3.

En un documento externo figurará el nombre de la persona licitadora, con indicación de una dirección electrónica a efectos de comunicaciones, así como identificación de una persona de contacto, domicilio social, teléfono, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

Formato y presentación de las proposiciones:

- a. La documentación a presentar, tanto la referente a la propuesta técnica como la correspondiente a la propuesta económica, se realizará con los contenidos y en las formas expuestas en este pliego. Toda la documentación se presentará en soporte digital (una copia) en formato PDF y también en formato papel.

A. SOBRE 1- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 141 de la LCSP, la siguiente documentación:

1º) Declaración responsable a cumplimentar según Modelo adjunto en el anexo III de acuerdo a lo establecido en el artículo 140 de la LCSP (documento acreditativo de que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la



Mancomunidad), comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 141 LCSP) y por este pliego, con anterioridad a la adjudicación del contrato, en el plazo conferido al efecto, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes.

2º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme modelo adjunto en el anexo II, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por la persona empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3º) En su caso: Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Mancomunidad para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes conforme modelo adjunto en el anexo IV.

La persona licitadora que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la LCSP, deberán acreditar que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa la persona licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la LCSP.

La persona licitadora tendrá que acreditar fehacientemente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Euskadi un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

5º) Notificaciones: Todos la persona licitadora deberán señalar una dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones y un número de teléfono.

B. SOBRE Nº 2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

La documentación contenida en esta carpeta deberá incluir un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido enunciado numéricamente y en el orden señalado.

Documentos para la valoración de los siguientes criterios:

1. Memoria Técnica Descriptiva del Servicio. Su extensión será como máximo de **10 folios** y se valoraran el desarrollo de los aspectos descritos en la parte técnica.



10.3 MEJORAS

Se admiten mejoras

Las mejoras deberán de presentarse de forma independiente a las prestaciones obligatorias exigidas en este pliego, y con una valoración económica diferenciada, respecto del valor estimado del contrato.

Se puntuarán las siguientes mejoras:

- Realización, por parte del adjudicatario, consensuadas con la mancomunidad de Lea Artibai, de campañas de comunicación y concienciación para el incremento de las tasas de separación y/o recuperación de papel y cartón.
- Realización de mejoras técnicas en la prerogativa del papel y cartón
- Realización de mejoras técnicas que reduzcan el volumen de material dispuesto para su envío a planta de clasificación y/o recuperación

La propuesta de mejoras aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

- C. SOBRE Nº 3.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN NO DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

Contendrá la Oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición económica será redactada conforme al modelo que se adjunta como anexo I.

11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se realizará a la proposición que, cumpliendo las condiciones de los Pliegos de Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, sea la más ventajosa para esta Mancomunidad, de acuerdo con los siguientes CRITERIOS DE VALORACION:

- A. Se tendrán en cuenta los siguientes tres criterios de valoración automática (máximo 77,5 puntos):**

Criterios Objetivos:

Criterio 1.- La cuantía de la proposición económica.

Criterio 2.- Precio mínimo garantizado de la proposición económica.

Criterio 3.- Ubicación de las instalaciones de descarga del material recogido.

Criterio 4.- Mejoras al pliego

CRITERIO 1 Objetivo.- **Cuantía de la proposición económica.** (50 puntos)

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:

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

siendo Prp el precio ponderado por licitador.

La proposición económica más alta obtendrá **50 puntos**, aplicándose a las restantes proposiciones la siguiente fórmula:

Valoración:

$$(\text{Prp de cada licitador} / \text{Prp más alta}) \times 50$$

CRITERIO 2 Objetivo.- Precio mínimo garantizado de la proposición económica.(15 puntos)

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:

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

siendo Prp el precio ponderado por licitador.

La proposición económica más alta obtendrá **15 puntos**, aplicándose a las restantes proposiciones la siguiente fórmula:

Valoración: $(\text{Proposición económica} / \text{Proposición económica más alta}) \times 15$

CRITERIO 3 Objetivo.- Ubicación de las instalaciones de descarga del material recogido. (10 puntos)

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 Pabellón de la Mancomunidad en Merelludi, 32 de Berriatua.

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

Tomando como punto de partida el centro de Pabellón de la Mancomunidad en Merelludi, 32 de Berriatua 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 en kilómetros obtendrá 10 puntos, aplicándose a las restantes proposiciones la siguiente fórmula:

Valoración: $(\text{Distancia Instalaciones más corta (Km)} / \text{Distancia Instalaciones (Km)}) \times 10$



Criterio 4.- Mejoras al pliego (2,5 puntos):

Se valorará con un máximo de **2.5 puntos** las mejoras ofertadas en relación a:

- Realización, por parte del adjudicatario, consensuadas con la mancomunidad de Lea Artibai, de campañas de comunicación y concienciación para el incremento de las tasas de separación y/o recuperación de papel y cartón. Hasta 1.5 puntos
- Realización de mejoras técnicas en la recogida del papel y cartón (0.5 puntos)
- Realización de mejoras técnicas que reduzcan el volumen de material dispuesto para su envío a planta de clasificación y/o recuperación (0.5)

Para proceder a su ponderación deberán de estar valoradas económicamente y descritas detalladamente.

(Propuesta del licitador / Propuestas más altas) x puntuación asignada a cada tipo de mejora

B. Otros criterios que dependan de juicios de valor (máximo 22,5 puntos)

A. RELACIÓN DE MEDIOS A EMPLEAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: se valora este apartado hasta 6 puntos desglosados en los siguientes conceptos:

- ✓ Personal cualificado para realizar la recogida y traslados: máximo 2 puntos
- ✓ Medios materiales (% empleo social protegido): máximo 2 puntos
- ✓ Instalaciones con las que se cuenta (descripción): máximo 2 puntos

B. PLAN DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA y tratamiento : se valora este apartado hasta 4,5 puntos desglosados en los siguientes conceptos:

- ✓ Protocolo de recogida: máximo 2,5 puntos.
- ✓ Protocolo de intervención en caso de emergencia: máximo 2 puntos.

C. CONTROL Y CALIDAD: se valora este apartado hasta 4,5 puntos desglosados en los siguientes conceptos:

- ✓ Información y coordinación de la empresa – Servicios Técnicos de la Mancomunidad es: máximo 2,5 puntos.
- ✓ Aplicación de protocolos/ procesos de actuación estandarizados y con la aplicación de indicadores medibles: máximo 2 puntos.

D. CRITERIOS SOSTENIBLES. se valora este apartado hasta 7,5 puntos desglosados en los siguientes conceptos:

- ✓ Uso de energías alternativas o limpias, uso de combustibles poco contaminantes: máximo 1,5 punto.
- ✓ Introducción de buenas prácticas medioambientales en la ejecución del contrato: máximo 1 punto.
- ✓ Reducción de sustancias tóxicas o con impacto ambiental negativo: PVC, formaldehidos, metales pesados, maderas tropicales, ... :máximo 1 punto.



- ✓ Uso de vehículos eficientes: máximo 1 punto.
- ✓ Formación ambiental al personal: máximo 1 punto.
- ✓ Uso de productos con certificación ambiental (ecoetiquetas): máximo 1 punto
- ✓ Uso de materiales, embases y productos reciclados: máximo 1 punto

12.- CRITERIO PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES

ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados siempre que el precio ofertado sea inferior en un 25% a la media del total de los ofertados, conforme a lo previsto en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia de la persona licitadora, como susceptibles de normal cumplimiento dichas proposiciones.

NO SE ADMITIRAN PROPUESTAS INFERIORES A LA REFERENCIA ASPAPEL.

13.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las personas candidatas y a la persona licitadora, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, la persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

14.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el **perfil de contratante** de la Mancomunidad LEA ARTIBAI se publicará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los anexos, el anuncio público de convocatoria de la licitación, composición de la Mesa de Contratación, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web: <http://www.lea-artibai.org/>

15.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

15.1.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada por:



1. La PRESIDENTA: **Rakel Elu Bengoetxea**.
2. El SECRETARIA/O: Persona designada por la Presidencia entre las personas trabajadoras de la Entidad.
3. Secretaria intereventora: Jasone Arantzeta Zabala
4. Los/as VOCALES:
 - ✓ Juan Miguel Arostegi y 2 tecnicos nombrados por la Presidenta de la Entidad.
 - ✓ Eli Burgoa Belaustegi
 - ✓ Elena Egia Solaun

En todo caso la mesa estará válidamente constituida y procederá a la apertura de plicas con la asistencia al menos de la Presidenta, una persona encargada del servicio económico, otro vocal y el/la secretario/a.

15.2.- Calificación de la documentación.

La Mesa de Contratación procederá en acto interno, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1. A los efectos de la expresada calificación, la Presidenta ordenará la apertura de los sobres y el/la Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A los efectos establecidos en los artículos 65 y 71 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de 3 días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los contratistas. Sin perjuicio de lo anterior tales circunstancias se harán públicas mediante anuncios en el tablón de edictos de la Mancomunidad, pudiendo, incluso comunicarlo mediante correo electrónico, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, desde la apertura de la documentación incluida en el sobre 1, para que la persona licitadora los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, lo que no supondrá la paralización de otros plazos. De dicha subsanación se dará cuenta en el acto público de apertura de las proposiciones, y se expondrá en el tablón de anuncios. La falta de subsanación llevará aparejada la exclusión de la licitación.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 141 de la LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a pronunciarse expresamente sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El/la Secretario/a levantará acta de todo lo anterior, incluido el resultado de las subsanaciones y hará mención expresa de la persona licitadora admitidos y excluidos, con indicación, en este caso, de las causas de exclusión, así como sobre la constancia de la totalidad o no de los documentos requeridos a la persona licitadora .

15.3.- Apertura del sobre nº 2 - Documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor y de las proposiciones.



- A) En el acto interno de apertura de la carpeta nº 2, documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados, la Presidenta de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las plicas admitidas y de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en las zonas previstos en el artículo 82 del RGLCAP.
- B) Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de la carpeta nº 2 de las plicas admitidas que contiene la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
- C) Una vez abiertos todos los sobres y de conformidad a lo previsto en los artículos 150 de la LCSP, la Mesa de Contratación como competente para valorar las ofertas según el artículo 326 de la LCSP, podrá recabar cuanta información técnica considere preciso en relación al contrato.

15.4.- Apertura del sobre nº 3 – Proposición Económica.

En el acto público de apertura de la carpeta Nº 3, proposición económica, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados, la Presidenta de la Mesa dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre Nº 3 de las plicas admitidas. Si alguna proposición 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 de la persona licitadora, o persona autorizada, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Una vez relacionadas todas las ofertas, la Mesa de Contratación podrá solicitar a los Servicios Técnicos competentes, cuántos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato y, en particular, aquellos que versen sobre el análisis de las distintas ofertas presentadas en relación con los criterios de adjudicación, o sobre la viabilidad y la solvencia técnica y económica de las mismas.

Concluido el acto de licitación, La Mesa de contratación trasladará las proposiciones con el acta, los informes técnicos y las observaciones que estime conveniente, al órgano competente para su adjudicación.

El órgano de contratación acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 12, o declarar desierto la licitación.

16.- ADJUDICACIÓN.

16.1 Adjudicación.



La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 12, o declarar desierto la licitación y se publicará conforme a lo establecido en los artículos **63** y 150.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.2 Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación y en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, la persona licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

A) La documentación requerida por la ley (art. 141 LCSP) de que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Mancomunidad y que se relacionan a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: las personas empresarias individuales, copia auténtica del DNI; las personas empresarias personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. La capacidad de obrar de las personas empresarias no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en las zonas que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás las personas empresarias 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.

b) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por la persona licitadora deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

c) Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional. La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en la cláusula 8.2.

d) Fotocopia del seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad con cobertura de trescientos mil euros (300.000 €), así como los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de esta actividad.

B) Obligaciones Tributarias. Mediante presentación de una Certificación positiva, expedida por la Hacienda Foral o la que corresponda a la sede, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

C) Obligaciones con la Seguridad Social. Mediante presentación de una Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

D) Impuesto sobre Actividades Económicas. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

E) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios (en su caso)

F) Garantía definitiva, de acuerdo a lo establecido en la cláusula **21**.



La persona licitadora propuesta como adjudicataria también podrá acreditar la documentación requerida mediante la aportación de la certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).

La resolución de adjudicación será publicada en la Plataforma de Contratación de Euskadi y en el perfil de contratante, así como notificada directamente a la persona adjudicataria y a los restantes personas candidatas, sin perjuicio de su publicación en otros lugares que corresponda.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que la persona licitadora o personas candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Comun.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

17.- ÓRGANOS DE LA MANCOMUNIDAD.-

El órgano de la Mancomunidad LEA ARTIBAI competente para aprobar y adjudicar el presente contrato es la Junta General. Igualmente, este órgano tendrá la competencia para acordar su modificación. Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia pudieran existir serán resueltas por el mismo, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo.

18.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano competente, para la interpretación del contrato será la Junta general **de la Mancomunidad** que ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan, resolviendo los mismos con carácter definitivo en vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

19.- CONOCIMIENTO POR PARTE DE LA PERSONA CONTRATISTA DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS.-

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus ámbitos, de los documentos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Mancomunidad que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

20.- GARANTÍAS.

Se dispensa a las empresas de constituir garantía provisional.

Notificada la propuesta de adjudicación del contrato, la persona licitadora a cuyo favor recaiga esta estará obligado a constituir, en el plazo de diez (10) días hábiles, una garantía definitiva por importe total del **5%** del importe del contrato.



La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato y se incautará la garantía definitiva.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así lo solicita la persona adjudicataria.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del RGLCAP.

La garantía definitiva habrá de estar vigente hasta la liquidación total del contrato procediendo a su devolución y cancelación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP. y 65.2 y 3 del R.G.CA.P.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La persona adjudicataria queda obligada a suscribir, en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la notificación de la adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo la persona adjudicataria suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la persona contratista, conforme a lo establecido en el mencionado artículo 153 de la LCSP, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En el supuesto de que no se formalice el contrato en el plazo establecido para ello, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el art. 153. 4 de la LCSP.

Cuando la persona adjudicataria sea una unión temporal de las personas empresarias, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

No podrá iniciarse la ejecución del presente contrato sin su previa formalización.

22.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA MANCOMUNIDAD.

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del presente contrato o desistir del procedimiento de adjudicación en las zonas y condiciones contempladas en el artículo 152 de la LCSP.

TÍTULO III. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACION DEL CONTRATO

No se admitirá la cesión del contrato y en caso de producirse será causa de resolución del mismo, con excepción de lo previsto en el artículo 214 del de la LCSP.



Si la persona contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Mancomunidad con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación, fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 215 del citado texto legal.

Cualquier caso de subcontratación indebida, podrá ser causa de rescisión inmediata de este contrato a criterio de la Mancomunidad.

Si como consecuencia de emergencias empresariales, en las instalaciones, etc., la persona contratista estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, estará obligado a dar cuenta de ello de forma inmediata al Mancomunidad, para que ésta procure tomar las medidas convenientes a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causaría a la prestación del servicio.

Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por la Contrata, sin perjuicio de que se le apliquen además las sanciones y descuentos en las certificaciones que se establezcan si hubiese motivo para ello.

En todo caso, si la persona contratista no informa en el momento en que conozca que se ha producido o va a producirse una emergencia de las contempladas en este artículo, el hecho se considerará como una falta muy grave.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Las prestaciones que constituyen su objeto deberán ser realizadas en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Mancomunidad.

La persona contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente de la persona adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo esta Mancomunidad ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

La persona contratista será responsable de la calidad técnica del servicio a prestar según especificaciones mínimas exigidas en cada momento por la Mancomunidad, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Mancomunidad de la Mancomunidad o para terceros por su incumplimiento.

La ejecución del contrato se llevará a cabo con sujeción a lo previstos en las Prescripciones técnicas, así como de conformidad con la oferta de la empresa adjudicataria que haya sido aceptada por la Mancomunidad.



La persona adjudicataria no podrá introducir en el contrato, a lo largo de su ejecución, alteraciones en el mismo, sin previa autorización de la Mancomunidad.

Obligaciones de la persona contratista.

Junto con las obligaciones que impone la legislación y los reglamentos vigentes, la persona adjudicataria deberá:

- 1.- Prestar los servicios de modo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con lo ordenado posteriormente por la Mancomunidad, incluso en el caso de que en circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía del contrato, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa por la Mancomunidad.
- 2.- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Dicho personal dependerá exclusivamente de la persona adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Mancomunidad contratante, ni exigirse a ésta ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte la persona adjudicataria respecto a sus empleados se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato, quedando el Mancomunidad exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.
- 3.- Ejercer directamente la prestación de los servicios, suministros y ejecución de obras con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa de la Mancomunidad.
- 4.- El contratista estará obligado a solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de la Mancomunidad Pública, y serán de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.
- 5.- Pagar los tributos que le correspondan por su actividad.
- 6.- Facilitar los medios de comprobación, inspección y revisión que la Mancomunidad reclame para la mejor realización de las prestaciones.
- 8.- Cubrir con la adecuada póliza de seguros, las responsabilidades que puedan derivar de la incorrecta ejecución de los trabajos y servicios objeto del contrato.
- 9.- El contratista deberá guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.
- 10.- Cumplir lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Foral 33/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia, debiendo de presentar el Anexo IV firmado antes de la firma del Contrato.

Asimismo, en todo caso, la Mancomunidad tomará las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos la persona adjudicataria cumple con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.



El incumplimiento de estas obligaciones y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 LCSP.

25.- SEGUROS A CONCERTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En el plazo máximo de 15 DIAS a contar desde la fecha de la firma del contrato la empresa adjudicataria deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra tanto a la Mancomunidad LEA ARTIBAI como a la misma de los daños que pudieran producirse en la ejecución del contrato, con una cobertura económica no inferior **a 300.000 €** por siniestro, con las siguientes coberturas:

- ✓ RC de Explotación, para afrontar las consecuencias directas de su actividad empresarial.
- ✓ RC Post-trabajos, para afrontar los daños derivados de la realización defectuosa de los trabajos, una vez hayan sido entregados.
- ✓ RC Cruzada, para atender daños corporales y/o materiales sufridos por empleados de la persona contratista y subcontratistas del servicio.
- ✓ RC Patronal, para atender lesiones o muertes de empleados a su servicio como consecuencia de un accidente de trabajo.

La persona licitadora presentará compromiso de suscripción de un seguro que cumpla con las coberturas indicadas. La póliza entrará en vigor al inicio de la prestación del contrato, acreditándose tal extremo aportando copia compulsada de la misma y del recibo acreditativo de su pago. Una copia de dicha póliza deberá ser entregada a esta Mancomunidad de la Mancomunidad en el plazo antes indicado. Durante la vigencia del contrato deberán justificarse las renovaciones anuales y la Mancomunidad LEA ARTIBAI podrá requerir al contratista en cualquier momento con el fin de que acredite estar al corriente en el pago de la misma. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

26.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA CONTRATISTA

La persona contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, obligación de indemnizarlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

La ejecución del contrato se realizará por la persona contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP.

Asimismo, deberá indemnizar los daños que se originen a la Mancomunidad, cuando por causas imputables al contratista no se formalice el contrato en el plazo establecido, según artículo 153.3 de la LCSP.

27. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos de las obligaciones impuestas a la persona adjudicataria en la legislación vigente sobre contratación pública, en el pliego de prescripciones técnicas, en el pliego de cláusulas



administrativas particulares y en el contrato, llevarán consigo la imposición a la persona adjudicataria del régimen de penalidades regulado en los artículos 192 y siguientes LCSP.

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos, criterios de adjudicación o de las condiciones especiales de ejecución o el incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el **10%** del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será de **1%** del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un **5%** o hasta el máximo legal del **10%**, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un **25%** de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato, por razón de interés público, siempre que se justifique suficientemente que son servicios, suministros u obras complementarios que no figuren en el contrato pero que debido a una circunstancia que no pudiera haberse previsto por la Mancomunidad pasen a ser necesarios para ejecutar estas prestaciones tal y como estaba descrito en el contrato sin modificarlo y siempre que los estos no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar grandes inconvenientes al órgano de contratación o que, aunque resulten separables, sean estrictamente necesarios para su perfeccionamiento.

La suma de las modificaciones totales por este concepto no podrá superar un 20% del precio anual del contrato.

En ningún caso el responsable de la Mancomunidad del contrato o la persona adjudicataria, podrán introducir o ejecutar modificaciones de las comprendidas en el contrato, sin la debida aprobación de la modificación o autorización por el órgano de contratación.

29. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Serán competentes para imponer a la persona adjudicataria el régimen de penalidades regulado en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, así como, cualesquier otras sanciones, la Presidenta de la Mancomunidad.



Las sanciones previstas se impondrán por acuerdo del órgano competente, a propuesta de los servicios técnicos de la Mancomunidad es o del responsable del contrato si en su caso se designare, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

El procedimiento que determine la imposición de las sanciones y penalizaciones, en su caso, se ajustará a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

30. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

La empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

31.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa tramitación de expediente oportuno.

Si la persona adjudicataria no atiende los requerimientos de constitución de garantías en el plazo indicado en el artículo 109.1 de la LCSP se declarará resuelto el contrato.

Si no cumple los requisitos para su celebración o impidiere que se formalice en el plazo señalado, se podrá acordar la resolución del contrato, según dispone el artículo 211 d) conforme a lo establecido en el artículo 153.3 de la LCSP.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 212, 213 y 313 de la citada norma.

Son causas de resolución, con independencia de las establecidas en la LCSP, además de las señaladas en el punto anterior:

- a).-El transcurso del plazo del contrato.
- b).-El mutuo acuerdo entre la Mancomunidad y la persona adjudicataria.
- c).-La declaración de quiebra o suspensión de pago.
- e).-La renuncia de la persona adjudicataria.
- f).- Por Resolución Judicial.
- g).-Por cualquier otra causa, previo requerimiento a la persona adjudicataria para que dé cumplimiento y no lo haga en el plazo que se le señale.
- h).-El incumpliendo de cualquiera de las obligaciones fijadas en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas y en el contrato que se formalice.



i).-El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Mancomunidad, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de 5 días a contar del requerimiento.

Los efectos de la resolución contractual se regularán por lo dispuesto en los artículos 212 y 213 de la LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Mancomunidad los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

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 legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

33.- JURISDICCIÓN.

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego podrán ser objeto de recurso administrativo especial previsto en los artículos 44 y siguientes de la LCSP y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Agotada la vía administrativa procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Que para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, la persona licitadora renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados competentes, y de éstos, a los que sean competentes en el ÁMBITO de la sede de Mancomunidad LEA ARTIBAI, de cualquier orden o instancia



CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA VENTA DEL PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI.

1.- OBJETO

El objeto estas condiciones es la regulación de la parte técnica del servicio de venta de papel y cartón procedente de la recogida selectiva de contenedores azules, recogida de cartón a comercios e industria, en la recogida que se pueda realizar “puerta a puerta” o cualquier otro sistema de recogida que la Mancomunidad de Lea-Artibai, en el ámbito de los municipios que la integran, establezca mientras dure el contrato de venta.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir las siguientes condiciones:

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

- Desde que entre en vigor el contrato, el adjudicatario debe estar debidamente reconocido por parte de ECOMEBALAJES ESPAÑA, S.A., según las condiciones del Convenio marco suscrito por la Comunidad Autónoma Vasca y el sistema Integrado promovido por Ecoembalajes España. S.A.
- El papel y cartón recogido, será transportado y descargado en las instalaciones de almacenaje o/y de recuperación propuestas por el contratista y aceptadas por la Mancomunidad de Lea-Artibai.
- Con el fin de que la entrega del papel y cartón recogido en los municipios de Lea-Artibai no suponga incremento en los costes de transporte ni aumento en los impactos ambientales derivados de las emisiones de gases de efecto invernadero, las instalaciones se ubicarán obligatoriamente en alguno de los municipios que integran la Mancomunidad de Lea-Artibai durante toda la vigencia del contrato, o en su caso, a una distancia igual o inferior a 50 Km. contados desde la planta de Andonegi en el municipio de Berriatua (Merelludi, 32), midiendo dicha distancia sobre la red principal de carreteras.
- 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, sin implicar en ningún momento ni al personal ni a los medios materiales que dispone la empresa encargada de la recogida de residuos contratada por la Mancomunidad de Lea-Artibai. Dichas instalaciones contarán con todas las autorizaciones pertinentes para ejercer la actividad. Estas instalaciones deberán ser adecuadas para que realicen descargas todo tipo de camiones de la Mancomunidad de Lea-Artibai.
- El adjudicatario deberá asegurar que las descargas de material podrán realizarse 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.
- Se deberá tener en cuenta, y no será objeto de reclamación alguna por parte del contratista, la posibilidad de tener que realizar modificaciones en las instalaciones (ampliaciones, traslados, etc....) en caso de producirse un aumento en las cantidades entregadas por la Mancomunidad de Lea Artibai como consecuencia de la progresiva concienciación social y el consiguiente incremento de la participación ciudadana en los sistemas de Recogida Selectiva propuestos.



- Así mismo, no se reclamará nada por tener que realizar contratación de más personal por el motivo anteriormente citado.
- 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 y/o de Recuperación propuestas durante la vigencia del contrato, inclusive sus prórrogas (en caso de haberlas).
- Así mismo habrá de dar cuenta de manera inmediata a la Mancomunidad de Lea-Artibai de cuantas modificaciones realice en cuanto a procedimientos de trabajo, métodos de clasificación, maquinaria, personal y otros.

2.2.-PESAJE DEL PAPEL Y CARTÓN

- El pesaje del papel y cartón recogido se realizará en las instalaciones de almacenaje y/o recuperación que el adjudicatario disponga.
- El pesaje de los materiales que serán base de la facturación ha de realizarse en una báscula aprobada por la Mancomunidad de Lea-Artibai, que siempre habrá contar con calibraciones certificadas y legalizadas (poseerá el certificado de control metrológico de verificación otorgado por el Departamento de Industria del Gobierno Vasco).
- La Mancomunidad se reserva el derecho a cambiar de báscula de referencia.
- Así mismo, la Mancomunidad de Lea-Artibai podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas pudiendo realizar el pesaje del material recogido en cualquiera de las básculas que estime oportunas.
- Una vez al mes se entregará a la Mancomunidad de Lea-Artibai una relación detallada de los pesajes efectuados, así como las horas de pesaje, origen y tipo de material, matrículas de los vehículo, etc...
- El adjudicatario ha de entregar de manera obligatoria al conductor de la Mancomunidad de Lea-Artibai que acuda con el material recogido para su pesaje una copia del ticket de pesaje para que la Mancomunidad de Lea-Artibai pueda realizar la correspondiente comprobación.

2.3.-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.

-

2.4.- 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.

La gestión de los materiales recogidos se realizará según las siguientes preferencias o prioridades:

- Reutilización
- Reciclaje de materiales
- Valorización energética
- Conducción a vertedero autorizado del rechazo no aprovechable. Ésta ha de ser inevitablemente la última opción tras descartar las opciones anteriores en el orden establecido.

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 de Lea-Artibai.

2.5.-PRESENCIA DE OBJETOS DE VALOR

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

Dichos objetos serán propiedad de la Mancomunidad de Lea-Artibai.



ANEXO I CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en.....
c/....., D. N.I. n.º con domicilio en,calle.....Tfno.....y N.I.F n.º . y dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones

DECLARA

1º.- Que está enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de prescripciones técnicas que rige la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI**, y se compromete a la ejecución del mismo con arreglo al siguiente precio: Referencia ASPAPEL + mejora que se propone del precio en €/TN. y, en su caso, porcentaje de IVA a aplicar.

2º.- Que acepta todas las cláusulas administrativas y técnicas recogidas en los pliegos reguladores de esta contratación.

3º.- Que para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados competentes, y de éstos, a los que sean competentes en el ÁMBITO de la sede de Mancomunidad LEA ARTIBAI, de cualquier orden o instancia.

4º.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Mancomunidad de LEA ARTIBAI (Bizkaia) .

Fecha y firma.



ANEXO II CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica, en nombre propio, (o en representación de), CIF

DECLARO bajo mi responsabilidad que en esta licitación, ninguna de las personas licitadoras que presentan la oferta, se haya en alguno de los supuestos previstos en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.
- b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional; o por infracción muy grave en materia medioambiental, o por infracción muy grave en materia laboral o social.
- c) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343.1.
- f) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme.
- g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos del alto cargo o de Incompatibilidades o tratarse de cargos electivos.
- h) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Mancomunidad General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.
- i) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- j) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 153 por causa imputable al adjudicatario.
- k) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 202, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.
- l) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 LCSP.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación de la Mancomunidad de Lea Artibai (Bizkaia), en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP, firma la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA Fdo.: _____

NOTA: Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 29-LCSP o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art.141 de la LCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.



ANEXO III CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS NOMBRE:..... N.I.F.:

REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

.....C.I.F.:..... EN CALIDAD DE:..... COMPARECE:

Ante la Mancomunidad LEA ARTIBAI (Bizkaia) y, conociendo el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 141 la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP),

D E C L A R A bajo su responsabilidad:

1. Que cumple condiciones establecidas legalmente para contratar con la Mancomunidad
2. Que acreditará documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los documentos exigidos por la ley (art. 141 LCSP) conforme a lo establecido en los pliegos y con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto
3. Que, en el caso de resultar adjudicataria, se compromete a suscribir un seguro que cumpla con las coberturas indicadas en este pliego.
4. Que cumple con los **requisitos de solvencia económica**:
 - ✓ La persona licitadora deberá tener suscrito un seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad con cobertura de trescientos mil euros (300.000 €), así como los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de esta actividad.
 - ✓ Tener un volumen de negocios correspondiente al objeto del contrato en los cinco últimos años superior al **IMPORTE DEL CONTRATO** siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante declaración jurada y fotocopia compulsada de las cuentas anuales presentadas en el registro mercantil o en el registro oficial que corresponda.
5. Que cumple con los **requisitos de solvencia técnica**:
UNO. Tener una experiencia de haber prestado los servicios objeto de este contrato: **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 entes públicos o privados, siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante certificado expedido por el ente correspondiente o mediante copia autenticada o compulsada de los contratos suscritos.

DOS. cumplir con los siguientes medios:

- ✓ Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario a destinar para la realización del contrato
- ✓ Autorización de gestor de residuos no peligrosos para los LER objeto del contrato.
- ✓ Haber gestionado un volumen medio durante los cinco últimos años igual o superior a **15.500 toneladas**
- ✓ Disponer en la actualidad de las instalaciones y equipo técnico necesarios para llevar a cabo la gestión de este volumen de papel/cartón.
- ✓ Acreditar 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.

TRES. 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.

De conformidad con lo previsto en el art. 141 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), la aportación inicial de la documentación establecida, se sustituirá por la declaración responsable de la persona licitadora redactada conforme al modelo que se adjunta Como anexo III

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación de la Mancomunidad de Lea Artibai (Bizkaia), en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 141 de la LCSP, firma la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA Fdo.: _____

NOTA: Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 29-LCSP o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art.141 de la LCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.



ANEXO IV

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DEL PAPEL Y CARTON PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA EN EL AMBITO DE LOS MUNICIPIOS QUE INTEGRAN LA MANCOMUNIDAD DE LEA ARTIBAI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE EJECUCION DEL CONTRATO SOCIALES, LABORALES Y MEDIOAMBIENTALES.

D./Dña, en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F. al objeto de participar en la contratación citada en el encabezado.

DECLARA bajo su responsabilidad, que la empresa a la que representa:

- a) Cumple todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Que conforme al convenio colectivo que será de aplicación a las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se aplicará efectivamente a esas personas trabajadoras.
- c) Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo sectorial de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
- d) La aceptación voluntaria de quienes concurren a los mismos de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
- e) Se compromete, a, si el convenio colectivo lo impone, a subrogarse como empleadora en determinadas relaciones laborales.
- f) Se compromete a introducir buenas prácticas medioambientales en la ejecución del contrato.
- g) Emplea a: *(Marque la casilla que corresponda)*

- ✓ Menos de 50 trabajadores
- ✓ 50 o más trabajadores y *(Marque la casilla que corresponda)*
- ✓ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
- ✓ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma d la persona licitadora.