



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE
CUBOS DE 10 LITROS DE CAPACIDAD PARA LA RECOGIDA DE LA FRACCIÓN
ORGÁNICA Y FRACCIÓN RECHAZO PROCEDENTE DE LOS RESIDUOS
DOMICILIARIOS Y ASIMILABLES**

INDICE

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- PLAZO
- 3.- PRECIO DE LICITACIÓN
- 4.- FINANCIACIÓN
- 5.- FORMA DE PAGO
- 6.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 7.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 8.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Capítulo II.- CONTRATACIÓN

- 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 10.- LICITADORES
- 11.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS
- 12.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
- 15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 18.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
- 19.- SEGURIDAD Y SALUD
- 20.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 21.- EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES
- 22.- MEDIOS MATERIALES
- 23.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA
- 24.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 26.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD
- 27.- MESA DE CONTRATACIÓN

ANEXO: MODELO DE PROPUESTA

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el suministro de cubos de 10 litros de capacidad para la recogida de la fracción orgánica (cubos marrones) y de la fracción rechazo (cubos grises) procedentes de la generación de residuos domésticos en viviendas y en aquellas actividades económicas que por las características y la cantidad de residuos generados sean asimilables, con arreglo a las especificaciones técnicas recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, y cuya cantidad, una parte se determina de antemano y otra no, quedando por tanto, en este caso, subordinadas las entregas por el contratista a la Mancomunidad, a las cantidades que ésta le pida durante el plazo de duración del contrato. En el Pliego de Condiciones Técnicas se recogen las cantidades orientativas previstas.

Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá realizar un primer suministro de 23.000 cubos marrones y 12.450 cubos grises, que comprenderá el grueso del suministro. Con posterioridad, a lo largo de la duración del contrato, la Mancomunidad podrá realizar un nuevo pedido puntual en función de sus necesidades. Y por último, la Mancomunidad realizará un pedido final de cubos que se deberán entregar desmontados en partes (tapa, cuerpo y asa), o de determinadas partes del mismo para su utilización como material de reposición.

2.- PLAZO

El plazo de duración del contrato será de un año, a contar desde la fecha de su suscripción.

El plazo de entrega del primer suministro de 23.000 cubos marrones y 12.450 cubos grises será de dos meses y medio a partir del siguiente día hábil al de la suscripción del contrato. Este suministro se realizará escalonadamente en varias entregas a lo largo de dicho plazo total. La Mancomunidad fijará el nº y plazo de estas entregas parciales, que en ningún caso superará el máximo de 5 entregas.

El plazo de entrega del resto de pedidos será de 20 días hábiles a partir del siguiente día hábil al del recibo de la correspondiente notificación de la Mancomunidad.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa intimación previa por parte de la Mancomunidad.

La entrega se realizará en el lugar fijado por la Mancomunidad dentro de su ámbito territorial.

3.- PRECIO DE LICITACIÓN

De acuerdo con la modalidad de este contrato, no se establece el precio total del mismo, sino el de las unidades de suministro que lo integran, siendo el de cada una de éstas, IVA excluido, de 2 €/unidad (sin I.V.A.), y pudiendo ser mejorado dicho precio por los ofertantes. En este caso, el valor estimado del contrato asciende a 74.500 €.

Se entenderá que las proposiciones presentadas comprenden no sólo el precio del suministro, sino también todo tipo de impuestos y gastos derivados del mismo, incluidos los gastos de fabricación, ensamblaje, entrega y transporte.

4.- FINANCIACIÓN

El precio del presente contrato se financiará con cargo a la partida 3004.623.442.40.21 del Presupuesto General de la Mancomunidad del presente ejercicio económico. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5.- FORMA DE PAGO

Recibido de conformidad el suministro, el pago del precio se realizará previa presentación y aprobación de la factura correspondiente.

Las facturas serán abonadas dentro de los plazos previstos en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

Al presente contrato no se aplicará revisión de precios alguna.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA

Los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas estarán obligados a constituir una garantía definitiva a disposición del órgano de contratación. Su cuantía será igual al 5 por 100 del presupuesto base estimado de licitación, IVA excluido, esto es, 3.725 €.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

8.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.- El contrato tendrá naturaleza de contrato administrativo de suministro. Se regirá por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y por las normas no derogadas del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente regirán las normas generales del Derecho Administrativo y, sólo en su defecto, las del Derecho Privado.

2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltas por los órganos competentes de la Mancomunidad y sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

3.- La Jurisdicción competente para la impugnación de estos acuerdos será la contencioso-administrativa.

Capítulo II.- CONTRATACIÓN

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por PROCEDIMIENTO ABIERTO.

10.- LICITADORES

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

11.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Las empresas agrupadas no podrán presentar proposiciones individualmente y, si así lo hicieran, no serán admitidas ni éstas ni las de la agrupación.
2. Las proposiciones se presentarán en tres sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

1.- En el sobre nº 1 se incluirán:

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

La personalidad se acreditará:

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

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

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

- Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.

- L@s que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otr@, presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

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

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

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

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

- Informe favorable de instituciones financieras.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d) Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

La justificación acreditativa de la solvencia técnica y profesional se hará conforme al artículo 77 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Serán rechazadas aquellas ofertas de empresas que no acrediten haber realizado suministros similares al objeto de este contrato los tres últimos años.

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

f) En su caso, dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

Toda esta documentación será original o copia debidamente compulsada.

SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En el sobre nº 2 se incluirá la siguiente documentación técnica:

- **Detalle de las características técnicas de los cubos propuestos**
 1. Descripción detallada de las características técnicas del sistema de los cubos, incluyendo dimensiones, materiales, acabados, planos de despiece, fotografías o cualquier otra información gráfica que mejor describa los sistemas desde un punto de vista técnico. Esta información se entregará en formato papel y formato digital.

2. Todos los certificados que acrediten las condiciones de durabilidad, resistencia exigidos.

Además, a la presentación de las proposiciones, el licitador deberá de presentar un modelo a escala real, montado y operativo al 100% para cada una de las fracciones requeridas, para que los servicios técnicos de la Mancomunidad lo puedan examinar, y realizar las pruebas operacionales que estimen oportunas.

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica deberá ajustarse estrictamente al modelo que figura como ANEXO del presente Pliego y en la misma se incluirá el precio unitario ofertado, para los distintos tramos de unidades de pedido recogidos en el modelo de proposición económica. Se adjuntará asimismo un detalle de cada precio unitario ofertado, desglosado en cada una de las partes que componen el cubo (tapa, cuerpo, asa), que será de aplicación en el caso de pedidos de partes determinadas del cubo por parte de la Mancomunidad durante la vigencia del contrato.

En los precios consignados en este documento se entenderá que se encuentran incluidos todos los gastos originados o que habrán de originarse por este suministro y, en concreto, los siguientes:

- Los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de la prestación contratada, incluidos gastos de entrega y transporte, visados, gastos generales, financieros, de seguros, tasas, fianzas, ensayos, desplazamientos, honorarios y dietas del personal a su cargo y los demás previstos en este Pliego.
- Toda clase de tributos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

Ninguno de estos conceptos podrán luego repercutirse como conceptos o partidas independientes.

12.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1. Los sobres a que se ha hecho referencia deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad del Alto Deba, sito en Nafarroa Etorbidea, 17 de Arrasate-Mondragón en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

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

2. Los sobres se presentarán cerrados, y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre de la empresa o empresas licitadoras y la inscripción **“Proposición para el suministro de cubos de 10 litros de capacidad para la recogida de las fracciones orgánica y rechazo procedentes de los residuos domiciliarios y asimilables”**.

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

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA

SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

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

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

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

A las diez horas del quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las proposiciones y el lunes siguiente si aquél fuera sábado, y salvo que algún licitador hubiese remitido su plica por correo, en cuyo caso la apertura se realizará al día siguiente hábil al de finalización del plazo a que se refiere el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tendrá lugar el acto de apertura del sobre nº 2, entregándose a la Mesa de Contratación para su valoración la documentación contenida en el mismo. La apertura se realizará, en acto público, en una sala de la Mancomunidad del Alto Deba.

El sobre nº 3 (propuesta económica) será abierto en acto público en el lugar y fecha y hora que se indique en el perfil del contratante de esta Mancomunidad (www.debagoiena.com) y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas. En este acto se dará cuenta de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa.
2. Los criterios a tener en cuenta así como su ponderación para la adjudicación del contrato serán los siguientes:
 1. Proposición económica: 70%.
 2. Documentación técnica: 30%.

1.- Proposición económica El cálculo de las puntuaciones de las ofertas económicas, correspondientes a las Propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. Los mencionados puntos son los siguientes: P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a P_{máx} puntos. P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente: Puntuación mínima correspondiente al Tipo de Licitación: $P_{min} = P_{máx} \times (1 - B_{máx} \times 3)$ Donde, B_{máx} = Baja máxima Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación. Si el cálculo de P_{min} resultase negativo, se considerará un P_{min} = 0. Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas base admitidas. Se podrá considerar, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones base admitidas, y su declaración requerirá acuerdo del Órgano de Contratación, previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.	70 puntos
---	-------------------------

2.- Documentación técnica Características técnicas y funcionales de los cubos Se valorará: - Acabados y robustez del conjunto del sistema, y de cada una de las partes que lo integran, valorando la presencia de elementos estructurales que lo refuercen: 8 puntos. - Mejor adaptación al sistema de cubos implantado en la Mancomunidad: 8 puntos. - Facilidad de montaje y desmontaje de las partes que componen los cubos: 8 puntos. - Facilidad de manejo en operaciones de utilización: 6 puntos.	30 puntos

15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, la documentación relativa a prevención de riesgos laborales, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

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

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Mancomunidad, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

18.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, reguladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siendo de su exclusiva responsabilidad todo lo referente a accidentes de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

19.- SEGURIDAD Y SALUD

Al ser el contratista responsable de la seguridad y salud en el ámbito del objeto de este contrato cumplirá con las normas jurídicas y técnicas de aplicación.

La Mancomunidad del Alto Deba se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

21.- EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES

El contratista deberá ejecutar los trabajos con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los mismos.

22.- MEDIOS MATERIALES

El contratista aportará todos los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

23.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de quince (15) días desde que se efectúe la entrega del suministro, se producirá el acto formal y positivo de recepción del mismo.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente y se darán instrucciones al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

Asimismo, se establece un plazo de un (1) año, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Administración, durante el plazo de garantía tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

Si la Administración constatase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos imputables al contratista y fuera presumible que su reposición o reparación no son suficientes para conseguir aquel fin, podrá, dentro de aquel plazo, rechazarlos y dejarlos de cuenta del contratista, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

24.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de entrega del suministro, la Mancomunidad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, si la hubiere, o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución de este contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

26.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD

Corresponden a la Mancomunidad 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

27.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- Inazio Azkarragaurizar Larrea, Presidente de la Mancomunidad

Vocales:

- Josu Pereda Lezeta, miembro de la Comisión de Medio Ambiente
- Luis Lonbide Sagastizabal, responsable de Explotación del Servicio de Medio Ambiente.
- Ander Elortondo Bergaretxe, Interventor de la Mancomunidad.
- Belen Txintxurreta Iparragirre, Secretaria de la Mancomunidad.

Idazkaria: Belen Txintxurreta Iparragirre, Secretaria de la Mancomunidad.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2012.

**En Arrasate, a 14 de septiembre de 2012.
LA SECRETARIA**

ANEXO 1: MODELO DE PROPUESTA

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

EXPONE

- Primero.- Que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas para la contratación del suministro de cubos de 10 litros de capacidad para la recogida de las fracciones orgánica y rechazo procedente de los residuos domiciliarios y asimilables.
- Segundo.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa a la que representa no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar los citados trabajos y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.
- Tercero.- Que, caso de resultar adjudicataria, realizará el **suministro** con estricta sujeción a los requisitos y condiciones de los Pliegos aprobados, al siguiente precio unitario:.....€, más€ (...%IVA).

Este precio unitario se desglosa de la siguiente forma:

- Tapa del cubo:.....€, más€ (...%IVA).
- Asa del cubo:.....€, más€ (...%IVA).
- Cuerpo del cubo:.....€, más€ (...%IVA).

(Fecha y firma)