

## **San Marko Mankomunitatearen eremuan ehunak gaika biltzeko eta kudeatzeko zerbitzua**

**Espediente zk.: 11/2019**

### **Baldintza administratibo berezien agiriaren karatula**

#### **1. Kontratuaren xedea.**

San Markoko Mankomunitatearen eremuan jantziak eta beste ehun batzuk gaika biltzeko eta hauek kudeatzeko zerbitzua.

Ustiakuntza Administrazio Baldintza Berezien Agirian (ABBA) eta Agiri Teknikotan (BT) xedatutako espezifikazioen arabera burutuko da zorrozki; baita kontratuaren objektu den zerbitzuaren esleipen kontratuaren arabera ere.

Kontratu hau erreserbatutako kontratu bat da, gizarte ekimeneko Zentro bereziei eta gizarteratzeko enpresei gordea (Sektore Publikoko 9/2017 Kontratu Legearen 4.XG), Mankomunitateko Batzarrak 2017ko uztailaren 21ean harturiko erabakiaren arabera.

#### **2. Esleipen prozedura**

Prozedura irekia.

#### **3. Espedientea tramitatzeko era**

Izapidetze arrunta, bitarteko elektronikoz

#### **4. Kodea**

90511200-4 Etxeko hondakinak jasotzeko zerbitzua.

#### **5. Kontratuaren iraupena**

Bi (2) urte

#### **6. Luzapena**

Gehienez hiru luzapen, bakoitza urtebetekoa (1). Kontratistak nahitaez bete beharko ditu luzapen horiek.

#### **7. Prezioa eta kontratuaren balio zenbatetsia**

##### **7.1. Bataz besteko balioa eta prezioa**

Urteko gehieneko prezioa:  
- 81.818,18 euro gehi BEZa (%10), guztira 90.000 euro urtean.

## **Servicio de recogida selectiva y gestión de textiles en el ámbito de la Mancomunidad de San Marcos**

**Número de expediente: 11/2019**

### **Carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares**

#### **1. Objeto del contrato.**

Servicio de recogida selectiva de ropa y otros textiles y su gestión en el ámbito de la Mancomunidad de San Marcos.

La explotación se efectuará con sujeción estricta a lo especificado en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP), en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PT) y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación del servicio objeto del concurso.

Este contrato es un contrato reservado a Centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción (DA4ª Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público) según acuerdo adoptado por la Junta de la Mancomunidad el 21 de julio de 2017.

#### **2. Procedimiento de adjudicación**

Procedimiento abierto.

#### **3. Tramitación del expediente**

Tramitación ordinaria, por medios electrónicos.

#### **4. Codificación**

90511200-4 Servicios de recogida de desperdicios domésticos

#### **5. Duración del contrato**

Dos (2) años.

#### **6. Prórrogas**

Tres prórrogas como máximo, de un (1) año cada una.  
Las prórrogas serán de obligado cumplimiento para el contratista.

#### **7. Precio y valor estimado del contrato**

##### **7.1. Valor estimado y precio**

Precio máximo anual:  
- 81.818,18 euros más IVA (10%), en total 90.000 euros anuales

Aipatutako zenbateko unitarioa gehienezkotzat jotzen denez, beherantz soilik hobetu ditzakete enpresa lizitatuzaileek aurkezten dituzten eskaintzetan. Lizitazioetik kanpo geldituko dira gehieneko prezioa gainditzen duten eskaintzak. Kontratuaren urterako iraupen aldirako ezartzen den lizitazio aurrekontu oinarrikoa lehen urtekoaren bera da.

Kontratuaren bi urterako iraupen aldirako gehi luzapenak ezartzen den lizitazio aurrekontu aurreikusitakoa hau da:

- 409.090,90 € gehi BEZaren 40.909€ (% 10), guztira, 450.000 €.

## 7.2. Finantziarioa:

%100 San Marko Mankomunitateak.

## 7.3. Aurrekontu partida:

227.162.10.18.14 2019

## 8. Publizitate gastuak

Argitaratu beharra balego, iragarkien ordainketa esleipendunaren kargura izango da (gehienez 1.000,00 euro).

## 9. Araudi harmonizatuko kontratua

Bai.

## 10. Ordainketa era

Ordainketak egiteko San Marko Mankomunitateko Zerbitzu Teknikoek ontzat eman beharko dituzte eta banku transferentziaz ordainduko dira esleipendunak izendatzen duen finantza erakundean.

## 11. Eskaintza mantentzeko betebeharra

Lizitatuzaileek euren eskaintzari eutsi beharko diote 6 hilabetez, "1.dokumentua" irekitzetik kontatzen hasita, esleipena eabazteraino SPKL 158.2 arabera.

## 12. Enpresa esleipenduna

Kontratua kontratista bakar batekin sinatu ahal izango da.

## 13. Esleipen irizpideak

Baldintza administratibo berezien 8.4. puntuaren zehazten dira.

## 14. Proposamenak aurkezteko epea

30 egun natural Europar Batasuneko Aldizkari Ofizialera bidali eta biharamunetik zenbatzen hasita. Egun hori, larunbata, igandea edo jaieguna egokituz gero, hurrengo lanegunera arte luzatuko da.

El importe unitario citado tiene carácter de máximo, de forma que podrá ser solo mejorado a la baja por las empresas licitadoras en sus ofertas. Serán excluidas las ofertas que superen el precio máximo detallado.

El presupuesto base de licitación y valor estimado establecido para el primer año de duración del contrato, coincide con el precio máximo anual.

El valor estimado establecido dos años de duración del contrato más prórrogas, es el siguiente:

- 409.090,90 € más 40.909€ de IVA (10%), en total, 450.000 €

## 7.2. Financiación:

Al 100% por la Mancomunidad de San Marcos.

## 7.3. Partida presupuestaria:

227.162.10.18.14 2019

## 8. Gastos de publicidad:

El pago de los anuncios a publicar si los hubiere, será a cargo de la empresa adjudicataria (máximo de 1.000,00 euros).

## 9. Contrato sujeto a regulación armonizada

Sí.

## 10. Forma de pago

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

## 11. Obligación de mantener la oferta

Los licitadores deberán mantener su oferta durante 6 meses, a contar desde la apertura del "documento 1", hasta la resolución de la adjudicación según 158.2 LCSP.

## 12. Empresa adjudicataria

El contrato se constituirá con un solo contratista.

## 13. Criterios de adjudicación

Se especifican en el punto 8.4. del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 14. Plazo de presentación de las proposiciones

30 días naturales a partir del día siguiente a su envío al Diario Oficial de la Unión Europea. De coincidir éste en sábado, domingo o festivo, el plazo se prolongará hasta el siguiente día hábil.

## 15. Dokumentuak aurkeztea:

**15.1. Bitarteko elektronikoa:** Dokumentuak bitarteko elektronikoz aurkeztuko dira, Administrazio Baldintza Berezien Agirian 7.3. puntuan zehazten den eran.

## 15.2. Dokumentuen edukia:

“1. Dokumentua”: Kontratatzeko gaitasuna

a) Erantzukizuneko adierazpen bat aurkeztu beharko dute, kontrataziorako Europako dokumentu bakarraren bidez (KEDB) (1. eranskinean azalpenak).

b) Erantzukizuneko adierazpena, kontratu erreserbatu moduan parte-hartzeko baldintzak betetzen dituela adieraziz 5. eranskinaren arabera.

Esleipendun izateko proposatua den enpresa lizitatuak kontratazio organoaren aurrean egiaztatu beharko du, kontratua esleitu aurretik, eskatutako dokumentu guztiak badituela eta horiek baliozkoak direla.

“2. Dokumentua”: Era automatikoki balioestekoak ez diren irizpideei buruzko dokumentazioa; 8.4. klausulako irizpideen arabera baloratuko dira.

Dokumentazio teknikoak baldintza teknikoaren agiriaren eta ABBA 8.3.2 klausulan ezartzen denaren arabera informazioa eta garapen maila jaso beharko ditu.

Edukia formatu klausula horretan zehaztutakora hertsiki lotuko da.

“3. Dokumentua”: Proposamen ekonomikoa eta automatikoki balioestekoak diren gainerako irizpideak, ondorengo edukiarekin:

a) Proposamen bakarra jasoko da, 3. eranskinean ageri den ereduari jarraituz idatziko da, eta lizitatuak edo haren ordezkariak sinatua

b) Urtean zerbitzuaren azterlan ekonomikoa, lan-edo zerbitzu-lerro bakoitzaren arabera banatua, ahalik eta zehatzena eta banatutakoena hobe ezagutzeko eta ABBAan 8.3.3 puntuan zehaztutako gutxiengoak betez.

## 16. Kontratatzailearen sailkapena

Ez da eskatzen baina aurkeztu ahal izango da kaudimena justifikatzeko.

## 15. Presentación de documentación:

**15.1. Medios electrónicos:** La documentación se presentará por medios electrónicos, según lo establecido en el punto 7.3. de los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

## 15.2. Contenido de los documentos:

“Documento 1” Capacidad para contratar

a) Declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC) (explicaciones en el anexo 1).

b) Declaración responsable de cumplir con los requisitos exigidos para participar en contratos reservados del anexo 5.

La empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

“Documento 2”: Documentación relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente, se valorarán según los criterios establecidos en la cláusula 8.4.

La documentación técnica deberá contener la información y el nivel de desarrollo que se establece en la cláusula 8.3.2 del PCAP y en el pliego de prescripciones técnicas.

El formato del contenido se ajustará estrictamente a lo establecido en esa cláusula.

“Documento 3”: Proposición económica documentación relativa a los criterios de valoración evaluables automáticamente, que contendrá:

a) Una sola proposición redactada conforme al modelo que figura como anexo 3 y firmada por la persona o empresa licitadora o su representante

b) Estudio Económico del servicio con carácter anual, individualizado por cada uno de los trabajos o líneas de servicio, cumpliendo los mínimos establecidos en el 8.3.3 de los PCAP.

## 16. Clasificación del contratista

No se exige, pero se podrá presentar para justificar la solvencia.

## 17. Dokumentazioari eta pleguei buruzko kontsultak

Mankomunitateak interesatuei pleguei eta beste dokumentazioari buruz eskaturiko informazio gehigarria emango die, gehienez ere, epea amaitu baino 6 egun lehenago, baldin eta, informazio hori, gutxienez, epea amaitu aurretik 12 egun lehenago eskatu bada.

## 18. Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa

Azkeneko hiru urteetan eskaintzailearen urteko negozio zifra aurkeztu beharko da eta amaituak dauden azkeneko hiru urteetatik negozio bolumenik handiena izan den urtea kontuan hartuta, gutxienez oinarritzko kontratuaren gehieneko preziora iritsiko da, BEZik gabe.

## 19. Kaudimen teknikoa

Azken bost urteetan eginiko zerbitzu edo lan garrantzitsuenak (ikus baldintza administratibo berezien agiriaren 10.1c) puntua).

## 20. Ondare erantzukizuneko aseguruia

Esleipendunak erantzukizun zibilaren aseguruia (ingurumen kalteak barne) kontratatu beharko du eta zenbatekoa 300.000 eurokoa edo hortik gorakoa izango da. Izan ere, kontratuaren xede den jardueraren ondorioz hirugarren pertsonai edo ondasunei eragin diezazkiekeen kalteen inguruan kalte-ordainaren arriskua estaliko du, asaldatutako ingurunea konpondu eta berreskuratzeko kostuekin batera.

## 21. Bermeak eta itzultze epeak

Behin-behinekoa: ez da eskatzen.

Behin betikoa: esleitutako kopuru osoaren %5

## 22. Kontratistaren betebeharrak

Kontratistak agiritan eta araudi aplikagarrian aurrez ikusitakoa bete beharko du. Dena den, bereziki beteko ditu administrazio baldintza berezien agirian 14. puntutik 16. puntura bitartean aurrez ikusitako betebeharrak.

## 23. Ez betetzeengatiko zigorrak

ABBAk 19. puntuan kontratu honetarako arau-hausteak eta zigorrak zehazten ditu.

## 24. Kontratu aldaketa

Kontratua 203. artikuluan eta hurrengoetan xedatutako arrazoiengatik alda daiteke.

## 25. Subrogazioa

Ez dagokio

## 26. Administrazioak uko egite edo atzera egite

## 17. Consultas sobre documentación y pliegos

La Mancomunidad proporcionará a los interesados, a más tardar, 6 días antes de que finalice el plazo para la presentación de ofertas, aquella información adicional que soliciten sobre los pliegos y demás documentación, siempre que la hubieren pedido al menos 12 días antes de la finalización del plazo.

## 18. Solvencia económica y financiera

Se deberá presentar la cifra anual de negocios del licitador en los últimos tres años, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos el precio máximo sin IVA del contrato tipo.

## 19. Solvencia técnica

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años (ver punto 10.1c) del pliego de cláusulas administrativas particulares).

## 20. Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil (incluidos daños medioambientales) por importe igual o superiores a 300.000€ que cubrirá el riesgo de indemnización por los posibles daños causados a terceras personas o a sus bienes y los costes de reparación y recuperación del medio alterado, derivados de la actividad objeto del concurso.

## 21. Garantías y plazo de devolución

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5% valor adjudicación total

## 22. Obligaciones del contratista

El contratista deberá cumplir con lo previsto en los Pliegos y en la normativa aplicable, de todas formas, deberá cumplir especialmente las obligaciones previstas en los puntos 14 al 16 de los Pliegos de las Cláusulas Administrativas especiales.

## 23. Penalidades por incumplimiento

En el punto 19 del PCAP se detallan las infracciones y sanciones para este contrato.

## 24. Modificación del contrato

El contrato se podrá modificar por causas establecidas en los artículos 203 y siguientes.

## 25. Subrogación

No procede.

## 26. Compesación en caso de renuncia o

**kasuetarako konpentsazioa**

Mankomunitateak uko egin edo atzera egiten badu, gehienez ere, sorturiko gastuengatik 1.000 eurotan konpentsatuko da.

**desestimio por la administración.**

En caso de renuncia o desistimiento de la adjudicación por parte de la mancomunidad se compensarán los gastos en que hubiesen incurrido con un máximo de 1.000€.

**27. Kontratu amaiera**

ABBAko 24. Klausulan ezarritako arrazoiengatik.

**27. Finalización del contrato**

Por causas establecidas en la cláusula 24 del PCAP.

**28. Kontratazio mahaia****28. Mesa de contratación**

Lehendakaria/Presidente: Mankomunitateko Lehendakaria/Presidente de la Mancomunidad

Idazkaria/Secretaria: Mankomunitateko zuzenbide teknikaria / Técnica jurídica de la Mancomunidad

Bokalak/Vocales:

1. Mankomunitateko Idazkaria/ Secretario de la Mancomunidad
2. Mankomunitateko Kontuhartzailea/ Interventor de la Mancomunidad
3. Mankomunitateko Zerbitzu teknikaria/Técnico de Servicios de la Mancomunidad
4. Mankomunitateko zuzendari-kudeatzailea/Director-gerente de la Mancomunidad
5. Mankomunitateko beste udal bateko teknikaria/ otro técnico de otro municipio de la Mancomunidad

Lehendakariak edo idazkariak aurrez justifikatuz, agertu ezin badu, hau ordezkatu ahalko du mahaiko bokal batek.

En caso de ausencia justificada del/la Presidente/a o Secretario/a éste se podrá sustituir por un vocal de la misma mesa