



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS
DE MADERA RECOGIDO SELECTIVAMENTE EN EL MUNICIPIO DE USURBIL.**



ÍNDICE

Capítulo I.- CONTENIDO DEL CONTRATO	4
1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	4
2.- PLAZO DE EJECUCIÓN	4
3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	4
4.- PRECIO DE LICITACIÓN	4
5.- FORMA DE PAGO	4
6.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	4
7.- GARANTÍAS.....	5
8.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	5
9.- PERFIL DEL CONTRATANTE	5
Capítulo II.- CONTRATACIÓN.....	5
10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	5
11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR	5
12.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	6
1 ^{er} SOBRE: IDENTIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA	6
2 ^o SOBRE: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	7
3 ^{er} SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA.....	8
13.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	8
14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	9
15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	9
16.- FORMALIZACIÓN	10
Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
17.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	11
18.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA	11
19.- SEGURIDAD Y SALUD	11
20.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO	11
22.- EQUIPAMIENTOS Y RECURSOS HUMANOS	12
23.- RECURSOS TÉCNICOS	12
24.- CONTROL SOBRE EL SERVICIO	12



25.- ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS	12
26.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.....	12
27.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	13
28.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	13
29.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	13



Capítulo I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato se define como la contratación del servicio de recogida puerta a puerta y transporte de residuos de madera recogidos selectivamente generado en las actividades económicas del municipio de Usurbil, según los parámetros recogidos en las prescripciones técnicas y la oferta recogida por la entidad que sea adjudicada en la licitación.

Los Pliegos de Condiciones tendrán carácter contractual.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El volumen de trabajo semanal estimado en esta licitación será aproximadamente de 5 horas, las cuales serán servidas semanalmente en un plazo de dos años desde la firma del contrato.

El servicio objeto de este procedimiento deberá dar comienzo el día siguiente al de la firma del contrato y tendrá una duración de 2 años.

A la expiración del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a prorrogar la realización de los trabajos de una manera obligatoria por dos periodos consecutivos periodo máximo cada uno de un año (cada prorroga deberá ser decidida por el Consejo de Administración) si así es requerido por Garbitania Zero Zabor S.L. hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo de la realización de tales trabajos.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato como máximo es de CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHENTA EUROS (54.080,00€), IVA no incluido (incluidas dos prorrogas de un año). Las ofertas económicas presentadas no podrán superar dicha cantidad.

4.- PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de la licitación como máximo es de CINCUENTA Y DOS EUROS POR HORA €, IVA no incluido (52,00€/hora). Las ofertas económicas presentadas no podrán superar dicha cantidad.

Se interpretará que dentro del precio se incluyen los tributos, impuestos y gastos que surjan de la prestación de los servicios sujetos a contrato.

5.- FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente previa presentación y aceptación de la factura:

- Tras realizar la liquidación mensual de las recogidas y transporte a planta el pago se efectuará según plazos recogido por ley, a partir de la fecha de emisión de la factura.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se revisará precios.



7.- GARANTÍAS

Con el fin de garantizar las obligaciones contraídas el licitador deberá depositar un aval definitivo del 5% sobre el valor de la licitación.

El plazo para la presentación del citado aval es de diez días laborables a contar desde el día después de la recepción del requerimiento. La presentación del aval se realizará mediante cualquiera de las vías recogidas en el artículo 96 del Real decreto legislativo 3/2011.

La devolución de la misma se realizará según el artículo 102 del Real decreto legislativo 3/2011, tras la finalización del plazo a avalar y tras cumplir todas las obligaciones contractuales.

8.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

En lo relacionado a la prestación, licitación, consecuencias, cumplimiento o extinción del contrato únicamente cabe recurso en la jurisdicción civil.

Además en relación a los desacuerdos surgidos en torno a las consecuencias, cumplimiento o extinción del contrato se podrá optar por el arbitraje según la Ley 60/2003 de 23 de diciembre.

9.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por el TRLCSP, los licitadores podrán acceder al perfil del contratante de Garbitania Zero Zabor S.L. a través del portal de internet www.garbitania.com

Capítulo II.- CONTRATACIÓN

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato y la licitación se llevarán a cabo mediante el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, ya que se trata de un caso enmarcado dentro del apartado e) del artículo 174 del Real decreto legislativo 3/2011.

Se cursarán ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del contrato.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, de procedencia española o extranjera, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar y que previamente hayan recibido la invitación de Garbitania Zero Zabor S.L.



12.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1.- Cada licitador podrá presentar una única propuesta. Las UTEs no podrán presentar propuestas por separado, y en caso de que lo hagan no se admitirán ni las ofertas realizadas conjuntamente ni por separado.

2.- Las propuestas irán documentadas con su correspondiente registro de entrada (anexo I).

3.- Las propuestas se presentarán en tres sobres donde se incluirá la siguiente documentación en cada una de ellas:

1^{er} SOBRE: IDENTIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA

1.- 1.- 1. En este sobre se incluirá lo siguiente:

a) Documentación que acrediten la identidad jurídica del empresario o en su caso la de su representante jurídico.

La identidad se puede acreditar de la siguiente manera:

- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

- Si actúa en su nombre Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante o el equivalente en su país.

- Los que actúan en representación presentarán **además del DNI poder notarial**. Si la empresa es persona jurídica el poder notarial debe estar inscrito en el Registro Mercantil.

b) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar (modelo anexo II). Se comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales (Seguridad Social).



El licitador deberá presentar los documentos acreditativos de estar al corriente en los pagos anteriormente mencionados antes de la adjudicación final.

c) Justificantes de la solvencia económica y financiera

La justificación de la solvencia económica y financiera se realizará según lo recogido en el artículo 75 del Real decreto legislativo 3/2011 con la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de una institución financiera

d) Justificantes de la solvencia técnica y profesional

La justificación de la solvencia técnica y profesional se realizará según lo recogido en el artículo 78 de del Real decreto legislativo 3/2011 con la presentación de los siguientes documentos:

- Una declaración donde se detalle al menos un trabajo realizado en los últimos tres años en torno a la recogida puerta puerta de madera (objeto del contrato presente), donde se indicarán el importe, fechas y si el cliente es una entidad pública o privada.

Se excluirán aquellas empresas que no acrediten experiencia alguna en la prestación de servicios sujeta a contrato.

e) Las empresas extranjeras deberán presentar una 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) La dirección electrónica para la remisión de avisos o notificaciones, siendo esta vía prioritaria.

g) Copia del CIF de la empresa.

Toda la documentación será original o copia debidamente certificada.

2º SOBRE: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El documento técnico presentado por el licitador especificará con gran detalle cómo ejecutará los trabajos objeto de este contrato:

- Descripción del equipo de recogida: tipo de vehículo y personal. (ver pliegos técnicos: punto 4).
- Calendario y horario de recogida. (ver pliegos técnicos: punto 4).
- Vehículos de reserva disponibles en las instalaciones fijas del adjudicatario y Plan de Actuación previsto para el cumplimiento del calendario y horario de prestación del servicio establecido, en caso de avería o paradas programadas.
- Cuantos datos sean necesarios para la mejor descripción del servicio.



En caso de que se presente la propuesta de gestión directa del tratamiento:

- Proyecto detallado del sistema de transporte y valorización de los residuos de madera recogidos.
- Declaración responsable firmada por una empresa de recuperación que manifieste su compromiso para la recepción y procesamiento de los residuos de madera recogidos en el municipio de Usurbil durante el periodo de vigencia de la concesión, incluyendo su compromiso expreso de destinar los residuos de madera recuperados a su valorización.
- Descripción detallada de las instalaciones de la empresa de recuperación, autorizaciones de que dispone para desarrollar su actividad y una lista de las principales empresas a las que destina la madera procesada para su valorización final.
- Flujos de caja por tonelada de madera tratada.

3^{er} SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se ajustará al modelo recogido en el anexo III de este documento de Pliegos Administrativos.

El precio presentado a través de este documento deberá recoger todos los gastos derivados o futuros gastos que puedan derivarse del contrato.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1.- **El plazo** para la presentación de propuestas **expira en 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la recepción de la invitación**. Éstas deben ser presentadas en las oficinas de Garbitania Zero Zabor S.L. (Puntapax kalea 10, behea - 20170-Usurbil. Gipuzkoa), dando entrada a su registro.

Si el licitador envía su propuesta por correo, en Correos debe justificar la fecha de envío y el mismo día notificar tal envío por e-mail a Garbitania (kudeaketa@garbitania.com). Si no se cumple con ambos requisitos o si la notificación de envío se recibe en una fecha posterior al cierre del plazo para la presentación de propuestas, dicha propuesta será rehusada.

De todas formas, si la propuesta no se recibe dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación, en ninguno de los casos se admitirán las propuestas.

2.- Los sobres se presentarán cerrados y debidamente firmados; En cada uno de ellos además del nombre de la empresa figurará la inscripción "Procedimiento negociado sin publicidad para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos de madera recogidos selectivamente en el municipio de Usurbil"

Además, en cada uno de los sobres se especificará el contenido de la siguiente forma:

1^{er} SOBRE: IDENTIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA

2^o SOBRE: DOCUMENTO TÉCNICO



3^{er}. SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

1.- La propuesta económica 70 puntos.

La puntuación de las propuestas económicas se realizará de la siguiente manera:

- 1.- La oferta más económica obtendrá la puntuación máxima (70 puntos)
- 2.- El precio de licitación 0 puntos
- 3.- El resto de puntuaciones se obtendrán según la proporción surgida de los dos criterios establecidos en el punto 1 y 2.

Se puede negociar con los participantes en torno a los criterios anteriormente expuestos o incluso en torno a aspectos económicos, técnicos o incluso logísticos.

2.- Experiencia: 30 puntos

0.5 puntos por año de experiencia en la recogida selectiva puerta a puerta de la madera con un máximo de 30 puntos.

15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A la vista de las proposiciones realizadas y concluidas, en su caso, las oportunas negociaciones con los participantes, el expediente será estudiado por la mesa de contratación, clasificará las ofertas en orden decreciente, según los criterios recogidos en los pliegos y los enviará al Consejo de Administración de Garbitania quien tomará la última decisión y fijará los términos definitivos del contrato.

La decisión del Consejo de Administración de Garbitania será gestionada por la persona nombrada por dicho órgano. Dicha persona solicitará a la empresa que efectúe la mejor oferta, que en un plazo de 10 días laborables presente los documentos que acrediten:

- el estar al corriente de los pagos tributarios y laborales,
- certificar que consta de los medios recogidos en el documento técnico presentado,
- documentación sobre la prevención de riesgos laborales
 - Certificado de la modalidad de prevención adoptada por la Empresa.
 - Evaluación de riesgos de la actividad.
 - Certificado de aptitud médica para las tareas a realizar de las personas que realizarán el servicio.
 - Certificado que verifique la adecuada formación e información recibida para las tareas a realizar por las personas que realizarán el servicio.

- Certificado de entrega de los Equipos de Protección Individual necesarios para la realización del servicio y certificado que verifica la formación e información recibida para su uso correcto.
- Listado de las personas que realizarán el servicio.
- Último boletín de TC1 y TC2 de la seguridad social y el justificante de estar al corriente en los pagos
- Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil cuya cobertura como mínimo alcanzará los 300.000 euros.
- Copias de los seguros de los vehículos y responsabilidad civil
- En su caso, justificante acreditativo de la constitución legal de la UTE
- Asimismo deberá acreditar estar dado de alta en el I.A.E. en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato, mediante la presentación del alta, o del último recibo del I.A.E.
- El documento que acredite que ha realizado la garantía o aval solicitado.
- Documento que acredite que está homologado como recogedor y transportista de residuos no peligrosos.
- Documento que acredite que está en posesión de las autorizaciones y registros necesarios para el ejercicio de la actividad recogidos en la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos contaminados otorgados por el departamento de Medio Ambiente y Política Territorial del Gobierno Vasco y que sirva para la recogida y transporte del residuo descrito.

Tras la recepción de esa documentación el órgano competente adjudicará el contrato en un plazo máximo de 5 días laborables.

16.- FORMALIZACIÓN

El órgano competente de Garbitania una vez realizada la adjudicación y su posterior notificación, debe formalizar el contrato, el contratista en un máximo de 15 días laborables a contar a partir de la notificación deberá comparecer a su firma. Dicho documento se considerará título suficiente para su uso en cualquier registro público.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, Garbitania podrá acordar la resolución del mismo incluso confiscar el aval depositado.

En la firma del contrato, además de la firma el contratista firmará los Pliegos Administrativos y Pliegos Técnicos, indicando de esta manera su conocimiento y conformidad.

La formalización del contrato es condición necesaria para la realización de pago alguno.



Capítulo III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1.- La persona, empresa o UTE contratista está obligada a prestar el servicio dentro de los plazos pactados.
- 2.- Los trabajos deben realizarse estrictamente siguiendo los pliegos, la normativa general aplicable, y según las reglas técnicas a aplicar en el servicio contratado.
- 3.- El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación y del servicio ofrecido.

18.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo (Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales), quedando Garbitania exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

19.- SEGURIDAD Y SALUD

Al ser el contratista responsable en temas de seguridad y salud laboral en lo concerniente al servicio prestado deberá aplicar la normativa jurídica y técnica vigente en dichas áreas.

Garbitania Zero Zabor S.L. solicitará la documentación que vea pertinente en temas de prevención dentro de la duración del contrato. Por lo que el contratista adjudicatario del contrato deberá acreditar ante Garbitania el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad y Salud Laboral.

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 acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Real decreto legislativo 3/2011.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Garbitania podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en los artículos 105, 106, 107 y 108 del Real decreto legislativo 3/2011.

A modo de referencia, hoy en día como media se recogen con una frecuencia semanal 2,5 toneladas de residuos de madera. El máximo histórico para este dato es de 5,34 toneladas y el mínimo se sitúa en 1,02 toneladas. En el momento en que el máximo o/y el mínimo se repitan con una frecuencia superior o igual a 8 semanas consecutivas se dará paso a la revisión del



contrato que finalizará en una modificación del mismo. La modificación afectará en la cuantía de horas nunca en el precio de licitación.

22.- EQUIPAMIENTOS Y RECURSOS HUMANOS

1.- El contratista realizará los trabajos con los medios materiales y personales propuestos, cubriendo en todo momento las necesidades surgidas durante la prestación del servicio.

2.- El contratista es responsable en temas de seguridad y salud laboral en lo concerniente al servicio prestado por lo que deberá aplicar la normativa jurídica y técnica vigente en dichas áreas, quedando Garbitania exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

23.- RECURSOS TÉCNICOS

1.- El contratista aportará los medios técnicos descritos en la propuesta y necesarios para prestar el servicio detallado, e incluso aquellas que fueren necesarias para la prestación del servicio de manera adecuada.

2.- Para la sustitución de los medios técnicos ofertados, Garbitania deberá dar su aprobación previa justificación de la propuesta de cambio.

24.- CONTROL SOBRE EL SERVICIO

La supervisión del trabajo realizado se realizará con la participación del equipo técnico de Garbitania.

25.- ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.- En el plazo máximo de 30 días desde que se efectúe la prestación objeto de contrato se producirá el acto formal y positivo.

2.- Cuando el servicio prestado no cumple con los requisitos, se darán instrucciones al contratista para que subsane los defectos y que cumpla con los plazos dispuestos para tales correcciones, y no se admitirán dichos trabajos hasta cumplir con lo requerido. Si finalizado el plazo no ha subsanado los errores el contrato se dará por rehusado y se perderá la fianza.

26.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, Garbitania podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, Garbitania estará facultada para proceder a la resolución del mismo con pérdida de la garantía o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.



B) PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos parciales de ejecución del contrato, Garbitania podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de una penalidad: 10% del presupuesto del contrato.

27.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del Real decreto legislativo 3/2011.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La empresa contratista dará uso de los datos personales automatizados según lo dictado por Garbitania, únicamente podrá utilizarlos o aplicarlos para cubrir los objetivos recogidos en el contrato, no podrá ceder a terceros aún siendo para guardarlos.

En el caso de que la empresa contratada utilizara o destinara los datos para la consecución de otro objetivo no sujeto al contrato o los hiciera público en contra a lo dispuesto en las obligaciones contractuales se considerará responsable de ese tratamiento y responderá ante los delitos cometidos.

29.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será el Consejo de Administración de Garbitania Zero Zabor S.L.

Para la tramitación del procedimiento de adjudicación del contrato se faculta a la Mesa de Contratación compuesta por los miembros designados por el propio órgano de contratación. La Mesa de contratación será quien analice, asesore, realice la propuesta y apoye técnicamente el proceso.

DILIGENCIAS.- El presente documento de Pliegos Administrativos fue aprobado por el Consejo de Administración de GARBITANIA ZERO ZABOR S.L., en la sesión celebrada el 12 de febrero de 2014.

En Usurbil, a 14 de febrero de 2014.


PRESIDENTE


GERENTE



ANEXO:

I MODELO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA EN REGISTRO

Don/Dña....., con D.N.I nº, actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa con NIF nº y domicilio en y dirección de correo electrónico manifiesta:

Que siendo las(*) horas del día, hace entrega de 3 sobres constitutivos de su proposición para el “concurso para la contratación del servicio de recogida y transporte de residuos de madera recogido selectivamente en el municipio de Usurbil” puesta en marcha por la sociedad Garbitania Zero Zabor S.L.

En Usurbil, ade.....2014.

Firma del presentador



II DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EL LICITADOR EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR

(Este modelo es de declaración obligatoria)

Don/Dña....., con D.N.I nº, actuando en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador único, persona apoderada...), en representación de la empresa con NIF nº declara:

Que ni la persona ni la empresa a la que representa, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración, relacionadas con lo establecido en la Ley.

Que él y la empresa a la que represente se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en, a..... de.....

Firma y sello de la empresa



II.- MODELO-PROPUESTA ECONÓMICA

Don/Dña....., mayor de edad con domicilio en D.N.I nº, en representación de con domicilio en y CIF nº declaro:

Primero.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos Técnicos para LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MADERA RECOGIDOS SELECTIVAMENTE EN EL MUNICIPIO DE USURBIL.

Segundo.- Que bajo mi responsabilidad declaro que la empresa que represento no se encuentra incurso, según la legislación vigente, en prohibiciones para contratar, que consta con la capacidad jurídica pertinente y cuenta con los medios citados para prestar el servicio y que cumple con los requisitos específicos exigidos para llevar a cabo esta contratación.

Tercero.- En caso de ser el adjudicatario, los servicios se prestarán siguiendo rigurosamente las condiciones y obligaciones recogidas en ambos documentos citados con anterioridad.

Cuarto.- Que me comprometo a su ejecución por el precio de:

1)(letras y números).....euros/hora, más.....€., correspondientes al % de IVA.

2) Total del servicio estimado para los cuatro años: (letras y números).....euros, más.....€, correspondientes al % de IVA.

(Fecha y firma)