



Esp.zk./Nº expte: 000007/2014-A.20
24-01-2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA, TRANSPORTE, RECICLAJE Y VALORIZACIÓN DE ACEITE DOMESTICO DE FRITURA USADO EN EL MUNICIPIO DE MUNGIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tiene por objeto el servicio de recogida selectiva, transporte, reciclaje y valorización de aceite doméstico usado en el municipio de Mungia.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios y su necesidad e idoneidad viene determinada por la necesidad de contratar la prestación de los servicios de recogida del aceite doméstico usado en el municipio.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es la siguiente: 905 110002- 905 120009-905 130006- 905 140003.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de dos años, contado a partir de la fecha de formalización del contrato. El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo, por un periodo de dos años más, sin que la duración total incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años. El adjudicatario deberá solicitar la prórroga con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento

4. PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación se establece en la cantidad anual de seis mil ciento cincuenta euros (6.150,00 €/anuales), IVA excluido. El importe del IVA asciende a la cantidad de seiscientos quince euros (615,00 €) equivalente al tipo del 10%; siendo un total anual euros (6.765,00 €/anuales).

El valor estimado del contrato queda establecido en la cantidad de veinticuatro mil seiscientos euros (24.600,00€). En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos.



5.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 23-44217-227.99.

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados para afrontar las obligaciones que se deriven del presente contrato.

6.- FORMA DE PAGO

El importe anual de la adjudicación será dividido en doce mensualidades y la entidad adjudicataria emitirá una factura mensual por ese importe.

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente 000007/2014-A.20.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

8.- GARANTIA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuara de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas 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 incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La



solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 12.d) del presente Pliego.

Asimismo, 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 causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría de esta Administración, de 9 a 13 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

Dichas proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro de TRES sobres cerrados en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA, TRANSPORTE, RECICLAJE Y VALORIZACIÓN DE ACEITE DOMESTICO DE FRITURA USADO EN EL MUNICIPIO DE MUNGIA" que contenga los siguientes documentos:

SOBRE A – "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Los licitadores deberán acreditar su solvencia:

- Económica y financiera, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Técnica y profesional, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público



La circunstancia señalada en la anterior letra b) podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

El licitador podrá sustituir la aportación inicial de la documentación anteriormente señalada por una declaración responsable **Anexo I** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador 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.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

SOBRE B - CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

En este sobre se incluirá documentación que será precisa para la valoración de los criterios:

SOBRE C- CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Proposición económica: Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidenta: que será la Alcaldesa o concejal/a en quien delegue; vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria y el Interventor municipal, el Jefe del departamento Económico - Financiero, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, AEMB-MBHE y BILDU y como secretario un funcionario de la Corporación.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, procederá a la apertura del SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada o declaración y documentación anexa presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Posteriormente, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento promotor, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

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

NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

En este sobre se incluirá la siguiente documentación que será precisa para la valoración de los criterios, siendo los siguientes:

- a) Memoria técnica: de 0 a 15 puntos
- b) Mejoras propuestas: de 0 a 10 puntos



CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

a) Oferta económica, de 0 a 75 puntos. Se valorará la oferta económica siguiendo estas pautas:

- Mejor precio ofertado por el licitador 75 puntos. El resto de las ofertas se calculará en base a la siguiente fórmula: la oferta más baja ofertada entre los licitadores, entre el precio del contrato ofertado por cada una de las empresas, por el número máximo de puntos.

16.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Póliza de seguro conforme a lo exigido en la cláusula 17 del presente pliego de cláusulas administrativas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151.4. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

17- SEGURO

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prorrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contractable.
- Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS (PATRONAL Y CRUZADA) Y CONTAMINACION ACCIDENTAL, y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA



MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General: 300.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo (Patronal y Cruzada): 300.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Contaminación Accidental: 300.000 Euros.
- Sublímite mínimo por víctima accidentes de trabajo: 150.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA para su aceptación por la misma, copia de las pólizas de seguros antes de la formalización definitiva de las mismas.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prórrogas.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de los mismos.

EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.



19.- 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, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

La relación laboral del personal responsable de la ejecución del contrato será exclusivamente con la empresa adjudicataria, por lo que de ningún modo podrá adquirir la condición de funcionarios, ni existirá relación laboral con el Ayuntamiento de Mungia.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración 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 219 y 306 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

22.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 de del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

23.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 110 a 113 del RGLCAP.



24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración 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, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

25. PROTECCION 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 derivadas de la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

26. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado mediante
Decreto de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2014



ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

D./DÑA. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en
representación de la empresa con domicilio social en
....., y C.I.F nºtfno.....y dirección
de correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- b) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.
- c) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto

Domicilio..... C. P.....

Población.....

Teléfono1:.....Teléfono 2:.....

Nº Fax:

Dirección de correo electrónico:.....

En....., a..... dede 2014

Fdo.
Sello de la empresa



ANEXO II

Modelo de proposición económica.

D/DÑA. con domicilio en, calle
..... y provisto del D.N.I. en
nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a,
apoderado/a...) en representación de la empresa
.....con domicilio en
....., calle
..... C.P. Tfno.
....., Fax, C.I.F. y cuyo buzón electrónico
donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de
contratación es@..... .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA, TRANSPORTE, RECICLAJE Y VALORIZACIÓN DE ACEITE DOMESTICO USADO EN EL MUNICIPIO DE MUNGIA.

II. Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III. Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en el siguiente precio

PRECIO DEL SERVICIO	PRECIO	10% IVA	TOTAL
La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 6.150,00€/anuales, IVA excluido	----- €	----- €	----- €

En, a de de 2014

Fdo.:

Sello de la empresa: