



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA SUMINISTRO DE UN TRANSPORTADOR DE ROSCA HELICOIDAL CON ZONA DE FILTRAJE INFERIOR Y SUPERIOR PARA LA SEPARACION DE SOLIDOS PROCEDENTES DE LOS CAMIONES DE LIMPIEZA, INCLUSO TRANSPORTE Y DESCARGA DE SOLIDAS A CONTENEDOR

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad.

1.2. Objeto

El objeto del contrato será el suministro, montaje y puesta en marcha de un transportador de rosca helicoidal, con zona de filtraje inferior y superior para la separación de sólidos y líquidos, con transporte y descarga de dichos sólidos a contenedor.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Director – Gerente, según lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de Gipuzkaoko Urak.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a 30.000 euros, IVA no incluido.

3.2. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, excepto el IVA.

3.3 . El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.



4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos en causa de prohibición de contratar, según lo establecido la Ley de Contratos del Sector Público.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán a través de sobre. Cada licitador presentará **una sola oferta**.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).



Gipuzkoako Ur Kantsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxa: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos:

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.



Gipuzkoako Ur Kontsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxe: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento **no será necesaria** la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales suministros llevados a cabo por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.



Gipuzkoako Ur Kontsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxes: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.



5.2. Documentación Técnica

- Memoria técnica donde se describirá las características del equipo, deberá indicarse también el **plan de mantenimiento** que debe realizar el usuario del equipo, especificándolo en un formato a cumplimentar en la depuradora, especificando claramente qué actividades se deben realizar antes de comenzar, durante y una vez terminado el secado del fango, periodicidad para cambio de fungible, etc.

El adjudicatario deberá presentar un listado y de manera desglosada por año de contrato, de todo el fungible que necesita el equipo durante los 10 años, así como los precios de los mismos para un uso diario de ocho horas durante 365 días laborables anuales, y correrán a cargo del adjudicatario los gastos de fungible anuales que excedan al inicialmente ofertado.

Los partes de mantenimiento también deberán estar en castellano..

5.3. Oferta Económica

En la oferta económica se presentará conforme al anexo I

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será resuelto por el Director-Gerente, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los

OFERTA ECONOMICA: hasta 80 puntos.

La proposición económica con menor coste obtendrá 80 puntos; a los siguientes se le aplicará una reducción de puntos en la misma proporción que superen a la primera. La



Gipuzkoako Ur Kantsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxe: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



puntuación de cada oferta económica se obtendrá en base a la fórmula siguiente. De obtenerse puntuaciones negativas se transformaran en: 0

Valoración = $80 \times (2 - (O / Ob))$; siendo:

O : la oferta económica

Ob: la oferta económica más baja.

OFERTA TECNICA: hasta 20 puntos

Se valorara:

Características técnicas del equipo hasta 15 puntos

- Referencias de equipos similares instalados en la Comunidad autónoma del País Vasco en estaciones depuradoras de aguas residuales urbanas y cumpliendo las especificaciones indicadas en el apartado 5.2., 1 punto por cada 4 instalaciones con equipos similares hasta un máximo de 7 puntos.
- Mejoras en los materiales ofertados hasta un máximo de 8 puntos

Garantía ofertada hasta 3 puntos

- 2 años 0 puntos

- 3 años 1 punto

- 4 años 2 puntos

- 5 años 3 puntos



Gipuzkoako Ur Kantsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxa: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



Plazo de suministro hasta 2 puntos

- 18 semanas 0 puntos
- 13 semanas 1 punto
- 8 semanas 2 puntos

8. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al valor estimado del contrato, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

9. CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2. Si la Mesa de Contratación observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazara la proposición.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto público a celebrar en el lugar y día que se publicara en el Portal de Contratación de GUSA, dará cuenta del resultado de la calificación de la



Documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2 indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 3 dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos, levantando el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEL EQUIPO

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a garantizar el normal funcionamiento del equipo durante un periodo mínimo de UN año. Para los años posteriores se deberá garantizar el funcionamiento del equipo indicando el coste del contrato de mantenimiento anual y el coste anual de los fungibles (exceptuando aceites y grasas), que requerirán un pedido anual.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios. Así mismo, la garantía incluirá los portes del equipo si hubiera que enviarlo.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista Gipuzkoako Urak.

12.1 Entrega, recepción y garantía

Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro serán por cuenta del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a Gipuzkoako Urak.



Gipuzkoako Ur Kontsurtzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxe: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



La entrega del suministro se entenderá efectuada en el lugar y fecha pactados y de acuerdo con las condiciones establecidas.

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

Una vez recibido el suministro, instalado el equipo y comprobado el cumplimiento de los límites de cuantificación establecidos en el pliego de condiciones técnicas, el contratista emitirá la correspondiente factura.

12.2 Abono del precio del contrato

Abono de los suministros:

GIPUZKOAKO URAK, S.A. abonará el precio establecido en el contrato, en un plazo no superior a sesenta días naturales desde la recepción de la factura.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Previamente a formalizar la adjudicación, el adjudicatario deberá:

- Identificar a una persona fija de contacto para la resolución de incidencias relativas al contrato, indicando número de teléfono fijo, móvil y una cuenta de correo electrónico.

14. CESIÓN

El presente contrato no podrá ser cedido a otra empresa sin autorización Gipuzkoako Urak contratante. En caso de que el adjudicatario solicite la cesión, deberá entregar junto con la solicitud la misma documentación técnica, referente a la empresa a la que solicita



ceder o subcontratar el contrato, que se solicita a los licitadores en este Condicionado. Gipuzkoako Urak contratante le comunicará al adjudicatario la autorización o denegación en el plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud. En caso de denegación, el adjudicatario mantendrá su obligación de llevar a término el contrato.

15. RECEPCIÓN DEL EQUIPO

El adjudicatario dispondrá del plazo establecido en la oferta (máximo 18 semanas), a partir de la firma del contrato, para ENTREGAR LOS EQUIPOS. Los equipos podrán ser entregados en diferentes plazos ya que la instalación se realizará sin interferir en el funcionamiento de la EDAR actual. Emitirá un informe en el que indicará el estado del equipo, y en caso de que exista alguna deficiencia en las mismas, propondrá las actuaciones necesarias para solventar las posibles deficiencias.

16. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario se hará responsable de los daños a personas o bienes que se produjeran como consecuencia de sus actuaciones u omisiones.

El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante el periodo de garantía, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este suministro.

17. CUMPLIMIENTO EXPRESO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DE LOS REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD (Art. 24.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)

Para estimar el grado de cumplimiento de la obligación legal antes indicada (Art. 24.3 de la ley de PRL) y proceder a su total implantación, los adjudicatarios deberán homologarse en la base de datos "Koordinatuz" para empresas que realicen trabajos en nuestras instalaciones.



Gipuzkoako Ur Kantsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxe: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación PRAXIS tiene creado Gipuzkaoko Urak.

ANEXO I

D/Dña.

con DNIy domicilio en

calle

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).

..... con NIF

y domicilio en..... calle

teléfono..... , fax

dirección de correo electrónico:

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para suministro de El objeto del contrato es el suministro, montaje y puesta en marcha de **un transportador de rosca helicoidal, con zona de filtraje inferior y superior para la separación de sólidos y**



Gipuzkoako Ur Kantsortzioa
Gipuzkoako Urak

Blanca Vinuesa eraikina
Portuetxe, 16 - 1. solairua
20018 Donostia
Tfnoa: 902 30 22 22 - Faxe: 943 69 70 50
www.gipuzkoakour.com



líquidos, con transporte y descarga de dichos sólidos a contenedor en la EDAR de Aduna.

, y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica:

.....€uros

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: