

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE  
CONTENEDORES TIPO “IGLÚ” DE RECOGIDA SELECTIVA DE  
ENVASES LIGEROS Y PAPEL-CARTÓN, MEDIANTE  
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE  
SELECCIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO. CPV 2008.**

Constituye el objeto del contrato el suministro de contenedores tipo “iglú” de recogida selectiva de envases ligeros y papel-cartón, conforme al presente pliego y el de prescripciones técnicas. Ambos pliegos se unirán al contrato, debiendo ser firmados por el adjudicatario en el acto de la formalización del mismo. Código CPV 2008.- 34928480-6

El número de contenedores mínimos a suministrar será el siguiente:

310 de envases ligeros

50 de papel-cartón

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato, de naturaleza administrativa, se configura como contrato de suministro, previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y por el pliego de prescripciones técnicas. En lo no previsto expresamente en los pliegos, se estará a lo dispuesto en el citado TRLCSP; y en cuanto no se encuentre derogado por éste, en el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo.

Revestirán carácter contractual ambos pliegos: de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, así como el documento de formalización.

**3.- NECESIDADES A SATISFACER POR EL CONTRATO**

El presente contrato que constituye el objeto, se celebra con el fin de implantar en la provincia de Ávila la recogida selectiva de envases de plástico (bolsa amarilla) y reforzar la actual recogida selectiva de papel y cartón.

#### **4.- COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES Y ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE**

DIRECCIÓN POSTAL: C/Canteros, s/n 05005 Ávila  
CORREO ELECTRÓNICO: [consorcio@consorciodeavila.es](mailto:consorcio@consorciodeavila.es)  
TELÉFONO: 920/ 20 62 11  
FAX: 920/ 20 62 17

El perfil del contratante, artículo 53.1 TRLCSP, es accesible desde la siguiente dirección de Internet: [www.cpzn.diputacionavila.es](http://www.cpzn.diputacionavila.es)

#### **5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE O TIPO DE LICITACIÓN.**

El presupuesto de licitación, que coincide con el valor estimado del contrato, es 155.000,00 €, más el IVA correspondiente.

#### **6.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 162/62300 del Presupuesto General del Consorcio.

#### **7.- PLAZO DE ENTREGA.**

El plazo de entrega del suministro objeto del contrato será el que determine el adjudicatario en su oferta, con un máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

La entrega deberá efectuarse conforme las exigencias contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El incumplimiento de las condiciones de entrega, incluido el plazo, serán penalizadas en los términos que estipula el TRLCSP (art. 212).

La demora en las condiciones de la entrega por el contratista en plazo superior a un mes, facultará al Consorcio a resolver el contrato.

#### **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

A los efectos de la justificación exigida en el artículo 109.4 del TRLCSP, sobre elección del procedimiento y criterios de adjudicación, se hace constar que:

.- Se licita por el procedimiento abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia que informa la legislación en materia de contratación.

.- Los criterios de valoración se han elegido con el objetivo de seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto conforme dispone el artículo 150.1 del TRLCSP.

### **9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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. Si es empresario individual, mediante el Documento Nacional de Identidad.

No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias relacionadas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de

las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

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.

- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

## **10.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario, los gastos que genere el procedimiento de adjudicación y los de preparación y formalización del contrato, particularmente los de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales, siendo el importe máximo de éstos el de 600,00 €.

## **11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.**

### Lugar y plazo de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Consorcio, sito en calle canteros, s/n; en horario de 9 a 14 horas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberá justificarse la fecha y hora de imposición en la oficina de Correos, sin superar el plazo anteriormente reseñado, y anunciar la remisión mediante correo electrónico a la dirección [consorcio@consorciodeavila.es](mailto:consorcio@consorciodeavila.es), o mediante fax al número 920/ 20 62 17.

El incumplimiento de los requisitos anteriores, dará lugar a que se inadmita la proposición.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

### Formalidades y documentación:

El licitador presentará su proposición en dos sobres cerrados (sobres A y B), en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, firma y nombre del licitador o de quien lo represente, dirección, teléfono, correo electrónico y fax.

### **SOBRE A, DENOMINADO DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Este sobre, que podrá presentarse abierto con objeto de poder examinar la documentación, contendrá los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad del licitador, pasaporte o documento que lo sustituya, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

Escritura de constitución de la Sociedad mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, debidamente inscrita en el registro mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil. 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.

Poder notarial cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, debidamente bastantado.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

Declaración responsable de que la empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, conforme a la cláusula 8 del presente Pliego.

### **SOBRE B, DENOMINADO PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Este sobre deberá presentarse obligatoriamente cerrado, y contendrá la siguiente documentación:

Oferta económica redactada conforme al MODELO DE PROPOSICIÓN que figura en el anexo I del presente pliego fechada y firmada. Junto al modelo de proposición, en el sobre B, se acompañará una MEMORIA que comprenderá las determinaciones exigidas en la cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas, así como las necesarias referencias que permitan apreciar la mejora técnica o de diseño de los contenedores, para su oportuna ponderación, conforme se recoge en el presente pliego dentro del apartado de los criterios subjetivos o sin fórmula.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, no admitiéndose variantes, y quedando rechazadas aquellas ofertas que no alcancen el mínimo de unidades establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

Toda la documentación que se presente deberá ser en lengua castellana o traducida de forma oficial a esta lengua.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales o copias compulsadas por Notario Público o funcionario competente.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del correspondiente contrato sin que se haya procedido a su retirada por los licitadores que no resultaron adjudicatarios del contrato, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

**12.- GARANTÍAS EXIGIBLES. PLAZO DE GARANTÍA.**

Provisional: No se exige

Definitiva: Será el importe equivalente al 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA (art. 95 TRLCSP), y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art 96 de la TRLCSP.

En caso de garantía constituida mediante aval o mediante seguro de caución, habrá de tenerse en cuenta su formulación en los modelos de aval o certificado de seguro de caución dispuestos al efecto en el RD 1098/2001, de 12 de octubre (anexos V y VI, respectivamente).

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento llevado a cabo previamente a la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el art. 151.2 TRLCSP

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al licitador requerido, dará lugar a que se entienda que el licitador retira su oferta y no se efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151.2 TRLCSP.

En todo caso, en cuanto a la constitución, reajuste y devolución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en los artículos 99 y 102 del TRLCSP

El periodo de garantía será el que quede determinado en la oferta del contratista adjudicatario del suministro. Una vez finalizado dicho periodo, y emitido el informe técnico correspondiente, se procederá a la devolución de la fianza definitiva tal y como se establece en el TRLCSP.

### **13.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación estará presidida por el presidente del Consorcio y formarán parte de ella como vocales: el Secretario, el Interventor y el Gerente del Consorcio, así como tres vocales miembros de la Junta de Gobierno; actuará como Secretario un trabajador del Consorcio.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (incluidos en el sobre A) una vez concluido el plazo de presentación de las proposiciones.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, antes de proceder a la apertura de las proposiciones económicas.

El requerimiento de subsanación se realizará mediante correo electrónico o fax y el plazo de tres días hábiles será de caducidad, sin que pueda interrumpirse por no haberse recibido por el licitador, siempre que la Administración acredite su intento de notificación por alguno de los referidos medios.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se declarará no admitida a trámite la oferta presentada.

Acreditada la documentación presentada (sobre A) de los licitadores, se procederá a la apertura en acto público de las proposiciones económicas (sobre B) de los licitadores admitidos. La fecha de apertura en acto público de las proposiciones económicas se comunicará mediante el Perfil del Contratante.

### **14.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios vinculados al objeto del contrato:

#### **CRITERIOS OBJETIVOS O DETERMINADOS CON FÓRMULA**

1 -Número total de contenedores iglú ofertados (envases+papel-cartón): máximo 85 puntos



No se admitirán ofertas por menor número total de contenedores iglú de la cantidad que figura en el pliego de prescripciones técnicas, es decir 360 contenedores iglú.

Se utilizará la siguiente fórmula:  $P = (Ax85)/B$ , donde P es la puntuación a otorgar por ese concepto, A es el número de contenedores iglú de la oferta que se está puntuando y B es el número de contenedores iglú más alto de las ofertas que se hayan aceptado.

2.- Volumen del contenedor iglú: máximo 5 puntos

No se admitirán ofertas con contenedores por debajo de 3.000 litros de capacidad, debiendo ser los contenedores compatibles con los vehículos de recogida de los que dispone el Consorcio.

Volumen	Puntos
3.000 l	0 puntos
3.000 – 3.500 l	2 puntos
> 3.500 l	5 puntos

Todos los contenedores, de cada uno de los dos tipos ofertados, deberán serlo de las mismas características y capacidad, caso contrario se ponderaría la oferta tomando en consideración las características y capacidad de los contenedores que obtengan la menor puntuación.

3.- Mejora en el periodo de garantía: máximo 5 puntos.

La ampliación del plazo de garantía sobre el mínimo exigido en la oferta, 2 años, tendrá la siguiente asignación de puntos:

Plazo de garantía	Puntos
Hasta 2 años	0 puntos
3 años	2 puntos
4 años	3 puntos
5 años	5 puntos

## CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

### 1.- Mejora técnica o de diseño: máximo 5 puntos.

Respecto a las características mínimas exigidas en el punto 3 del pliego de prescripciones técnicas.

## 15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas según los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en el plazo señalado en el artículo 151.3 del TRLCSP y se notificará a los licitadores y publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

Cuando el licitador pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberá aportar además cualquiera de estos documentos:

- Los que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.
- Los que acrediten que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación regulado en la referida disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Lo indicado en los dos párrafos anteriores deberá ser acreditado por las empresas al presentar la oferta, en el sobre A.

## **16. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El perfeccionamiento del contrato tendrá lugar por la adjudicación definitiva. La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato del suministro en Documento Administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa. La falta del requisito de formalización no afectará a la validez de la obligación.

## **17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, quien ejecutará el suministro con estricta sujeción a las estipulaciones del contrato y a las contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas que sirve de base al mismo, así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

De los bienes suministrados se levantará la correspondiente acta de recepción, que se someterá a la aprobación del Órgano de Contratación, acompañando la factura correspondiente.

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia e vicios o defectos en los bienes suministrados, el Consorcio tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

El contratista no tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido por pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega, salvo que el Consorcio hubiere incurrido en mora al recibirlos.

## **18.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Dada la naturaleza del contrato y su plazo de ejecución, no procede la revisión de precios.

## **19.- PAGO DEL PRECIO**

El pago del precio se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, una vez realizada la recepción formal del suministro y previa declaración de conformidad, con arreglo a las condiciones establecidas en los pliegos y el contrato.

La factura deberá cumplir lo dispuesto en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales.

## **20.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

## **21.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta (art. 210 TRLCSP).

## **22.-JURISDICCIÓN COMPETENTE Y EFECTOS DEL CONTRATO**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, con el régimen de recursos que recoge la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia del contrato que se formalice, serán competentes los Juzgados de Ávila y el tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, del orden jurisdiccional contencioso administrativo a cuyas jurisdicciones queda el adjudicatario con renuncia a cualquier otra y a su fuero propio a cuyas jurisdicciones queda sujeto el adjudicatario con renuncia a cualquier otra y a su fuero propio.

### **23.-CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

En cuando a la cesión del contrato y subcontratación se estará a lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

### **24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El contrato sólo podrá ser modificado en los términos previstos en el art. 219 del TRLCSP por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

Ávila, 18 de junio de 2014

EL SECRETARIO,  
Fdo.: Virgilio Maraña Gago

**Anexo I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D <sup>a</sup> _____	
Mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad núm. _____	
y domicilio en _____	
<b>*Marcar lo que proceda</b>	
<input type="checkbox"/>	Actuando en su propio nombre y derecho
<input type="checkbox"/>	Actuando en representación de _____ Con NIF/CIF _____ y domicilio en _____

Designando como medio preferente para recibir el requerimiento en caso de que mi oferta resulte la más ventajosa:

Teléfono móvil _____
Fax _____
Correo electrónico _____

Tomando conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del contrato de suministro de contenedores tipo “iglú” de recogida selectiva de envases ligeros y papel-cartón, manifiesta que las acepta y se compromete a la ejecución en su totalidad del suministro que constituye su objeto, con estricta sujeción a los pliegos de la contratación, presentado la siguiente OFERTA

1.- Número de contenedores a entregar, según modelo y características técnicas que constan en la documentación de la proposición, por el precio fijado en el pliego del contrato:  
PRECIO Ciento cincuenta y cinco mil euros (155.000,00 €) más el IVA correspondiente.

Número de contenedores de envases ligeros, igual o por encima del mínimo de 310  
(En letra y número)

--

Número de contenedores de papel y cartón, igual o por encima del mínimo de 50  
(En letra y número)

--

Número total de contenedores tipo “iglú” (envases ligeros + papel-cartón), igual o por encima del mínimo de 360  
(En letra y número)

--

2. Se acompaña Memoria explicativa, que servirá para evaluar las determinaciones exigidas en la cláusula cuarta del pliego de prescripciones técnicas conforme a los criterios de selección de la oferta más ventajosa establecidos en la cláusula decimotercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En ....., a ..... de ..... de .....

El licitador (Firmado y rubricado)

## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D <sup>a</sup> _____
Mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad núm. _____
y domicilio en _____

En nombre del licitador \_\_\_\_\_  
 NIF/CIF \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_  
**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

Que el citado licitador se halla al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como que no está incurso en prohibición para contratar con el sector público de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

En ....., a ..... de ..... de .....  
 (Firma)