



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE RECOGIDA, PREPARACIÓN PARA
LA REUTILIZACIÓN Y RECICLADO Y VALORIZACIÓN
DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS, RAEES Y TEXTILES
EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE
LA COMARCA DE SANGÜESA**

ABRIL 2021

1. OBJETO

Es objeto del presente condicionado, el establecimiento de las estipulaciones que han de regir la contratación y ejecución de los servicios de recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante RAEEs), voluminosos y textiles en el ámbito de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa (MSCS) conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre Contratación Pública.
- Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Tanto la prestación del servicio por la empresa contratada como las relaciones entre ésta y la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa (en adelante MSCS) se regirán además por:

- El contrato.
- Los condicionados económico-administrativo y técnico.
- La legislación aplicable a la recogida de residuos domésticos y en particular la Ley 21/2011, de Residuos y Suelos Contaminados, así como las ordenanzas de la Mancomunidad de la Comarca de Sangüesa vigentes en cada momento.

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Se reserva este contrato a las Entidades de Carácter Social mencionadas en el Art. 36 de la LFCP, cuya condición como tales deberán acreditar en el momento de la presentación de la oportuna documentación administrativa señalada en el apartado 12 (Sobre 1).

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e

incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en la normativa legal de aplicación y que, asimismo, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Conforme al artículo 16 de la LFCP, los licitadores podrán basar su solvencia por uno o varios medios de los que se detallan en la citada norma.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato. Las empresas participantes deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Cada licitador deberá poseer la solvencia técnica, entendida como la capacitación técnica o profesional adecuada, suficiente y adecuada para la ejecución del contrato. Por disponer, por un lado, de las autorizaciones administrativas correspondientes, y, por otro, por disponer de experiencia anterior en contratos similares o bien por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo IV), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación, por una parte, de las correspondientes autorizaciones administrativas (ser gestor autorizado en recogida y tratamiento para los residuos objeto del contrato) y, por otra, del certificado de ejecución de al menos un contrato de importe superior a 50.000 €/anuales en el periodo de los cinco años anteriores (2016-2021).

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el art. 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de estas cláusulas sociales, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato e inhabilitar al contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.
- b) Continuar con la ejecución del contrato por el mismo contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

5. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓN

Los servicios objeto de este contrato actualmente abarcan los municipios que conforman la Comarca de Sangüesa que se relacionan en el Anexo II. En caso de variación el adjudicatario tendrá la obligación de prestar el servicio en el nuevo ámbito territorial resultante.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total estimado del contrato, incluyendo prórrogas, asciende a SESENTA MIL EUROS (60.000 €) IVA excluido. Este valor estimado se desglosa de la siguiente manera:

- Importe del contrato (1 año): 30.000€ IVA excluido.
- Importe anual de las posibles prórrogas (1): 30.000€ IVA excluido.
-

El precio unitario, teniendo en cuenta lo gestionado durante los años 2020 y 2021, equivale a la estimación presupuestaria de, por un lado, 18.400 €/año en concepto de recogida domiciliaria y, por otro lado, de 11.600 €/año en concepto de recogida de contenedores.

7. PRECIO DE LICITACIÓN

El precio anual de licitación del contrato es de 30.000 € IVA excluido. No se admitirá ninguna oferta que supere este importe.

Se entenderá que las proposiciones presentadas comprenden todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo, sin incluir el IVA correspondiente a las respectivas facturas que se emitan.

8. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato tendrá una duración inicial de 1 año, contados a partir de la fecha de formalización del mismo.

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales hasta un máximo de un año, si así se acuerda por las partes con una antelación mínima de seis meses a la fecha del fin del periodo inicial o de la correspondiente prórroga.

Por tanto, la duración máxima del contrato es de 2 años.

9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Comisión Permanente de la Mancomunidad de la Comarca de Sangüesa y la Mesa de Contratación estará formada por:

- 1) Titular: D. Javier Solozábal, Presidente de la Mancomunidad
Suplente: D. Aitor Sola, Vicepresidente de la Mancomunidad
- 2) Titular: D. Roberto Lecumberri, representante del Ayto. de Ezprogui
Suplente: D. Jesús Esparza, representante del Ayto. de Cáseda
- 3) Titular: D. Ibai Goñi, Educador Medioambiental de la Mancomunidad
Suplente: Un técnico designado por la Mancomunidad de La Ribera
- 4) Titular: D. Etienne Alzate, Secretario en funciones de la Mancomunidad
Suplente: D. Víctor M. Fernández, asesor jurídico de la Mancomunidad

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP) se utilizará el Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria, recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 13 y sin perjuicio del derecho de la MSCS a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra (www.navarra.es) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Sangüesa (www.mscs.es).

Una vez publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se recomienda la suscripción al mismo para conocer las futuras publicaciones que puedan derivarse de este procedimiento, tales como aclaraciones sobre el condicionado o la fecha de apertura de las ofertas económicas.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Aquellos licitadores que deseen participar en el procedimiento de contratación presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del séptimo día hábil a partir del siguiente al de la publicación de la presente licitación en el BON, a través de PLENA o en el Registro General de la Mancomunidad, calle Mayor 9-11 de Sangüesa.

Podrán, también, enviarse proposiciones a través de las oficinas de Correos, dentro del plazo establecido, en cuyo caso el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío, remitiendo en el mismo día por correo electrónico (mancomunidad@mscs.es) el resguardo correspondiente.

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

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email: mancomunidad@mscs.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de la MSCS.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: “Recogida, preparación para la reutilización y valorización de los residuos voluminosos, RAEEs y Textiles - Expediente 4/2021” y los datos del licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

- SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá:

a. Declaración responsable.

Conforme al Anexo IV y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

b. Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o para los empresarios extranjeros no comunitarios, 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.

c. Acreditación de la condición de entidad de carácter social.

SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Contendrá:

Las especificaciones técnicas y funcionales necesarias para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación previstos en el punto 13.

Incluirá:

- Memoria técnica que detallará, como mínimo todos y cada uno de los aspectos exigidos en las prescripciones técnicas establecidas en el Anexo I, concretando en particular:
 - Organización detallada de puesta en funcionamiento de todos los elementos personales y materiales aportados, incluyendo el nº de vehículos (también los de reserva) y características de los mismos.
 - Sistema de control del servicio, indicando los medios que proporcionen a la MSCS., diariamente, todos los datos requeridos.
 - Organigrama jerárquico y funcional.
 - Planificación operativa de los trabajos.
 - Modelos de soporte de la información relativa a los partes diarios de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio.
- Nº instalaciones de recepción y prevención de residuos.
- Herramientas de control y gestión para la MSCS:
 - Sistemas de control y transmisión de datos, medios empleados
- Aspectos medioambientales
 - Educación y sensibilización ambiental
 - Eficiencia energética de las instalaciones.

SOBRE 3 – PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El Anexo III cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, en el que se detallará:

A. Proposición económica anual: Los importes anuales, IVA excluido, de los servicios correspondientes. La suma de todos los importes no podrá ser superior a 30.000 €/año.

- Los precios de personal incluirán retribuciones, complementos, seguros sociales, sustituciones de personal por vacaciones, bajas, absentismo, etc..

- Los precios de material incluirán la conservación y mantenimiento de la maquinaria, vehículos, contenedores, equipamientos, instalaciones necesarias para la realización de los trabajos contratados, mantenimiento, vestuario del personal, gastos corrientes de las instalaciones fijas, amortizaciones, etc..

B. Desglose de precios por recogida y tratamiento y tipo de residuo en términos de jornada diaria: Se detallarán los importes unitarios por jornada diaria, IVA excluido, de cada uno de los elementos de recogida y transporte. El resultado de multiplicar estos precios por el número de unidades, jornadas y equipos correspondientes indicados en cada una de las líneas de personal del apartado anterior, "Proposición económica anual", deberá coincidir con el importe ofertado. En caso de discrepancia, prevalecerán

los precios desglosados, recalculándose los totales del apartado “Proposición económica”.

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres de Documentación Administrativa (Sobre 1) o Condiciones Técnicas (Sobre 2) dará lugar a la exclusión de la empresa de que se trate en esta licitación.

En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

OFERTA ECONÓMICA. Hasta 60 puntos

La puntuación de la oferta económica (suma de todos los precios ofertados en el apartado “Proposición económica anual” del Anexo III) se obtendrá en base a la siguiente fórmula

$$\text{Valoración} = (O_i - O_{\text{min}}) / 30.000$$

Donde: O_i: Oferta a valorar
 O_{min}: Oferta más baja

OFERTA TÉCNICA. Hasta 40 puntos

Se valorará:

1. Aspectos técnicos y de mejora de las estipulaciones del condicionado técnico (Anexo I) -**hasta 30 puntos**-

- | | |
|---|-----------|
| 1.1. Calidad de la memoria técnica..... | 14 puntos |
| a) Estructura, orden, claridad..... | 7 puntos |
| b) Contenido..... | 7 puntos |

1.2. Reducción del plazo de atención del servicio de recogida de voluminosos, RAEEs y textiles puerta a puerta -**14 puntos**-

- | | |
|--------------------|-----------|
| ≥ 10% y < 20%..... | 2 puntos |
| ≥ 20% y < 40%..... | 8 puntos |
| ≥ 40% y < 60%..... | 12 puntos |
| ≥ 60%..... | 14 puntos |

1.3. Nº instalaciones de recepción y prevención de residuos **-2 puntos-**

1 instalación.....	0 puntos
2 instalaciones.....	1 punto
>2 instalaciones.....	2 puntos

2. Herramientas de control y gestión para MSCS: se valorará la agilidad en la utilización de estas herramientas, así como su adaptación a las últimas tecnologías de funcionamiento **-hasta 5 puntos-**

3. Aspectos medioambientales **-hasta 5 puntos-**

3.1. Educación y sensibilización ambiental: Atención de visitas organizadas, dirigidas a todo tipo de público y con especial atención a los centros educativos, en las instalaciones de recepción y prevención ofertadas

..... 3 puntos

3.2. Eficiencia energética de las instalaciones

..... 2 puntos

14. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

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

“Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.”

15. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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 rechazará 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.

16. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto público a celebrar en el lugar y día que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de la MSCS 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.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación, el licitador propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación

a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c. Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d. Solvencia:

Se deberá acreditar según las condiciones establecidas en el apartado 3 de este condicionado y aportar, al efecto, la documentación solicitada en el apartado 12 del mismo. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 % del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

17. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

Transcurridos los 15 días naturales de suspensión desde la notificación de la adjudicación, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica a continuación:

a. Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a la MSCS, como consecuencia del servicio objeto de este contrato.

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 300.000 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación y la

Contaminación Accidental, considerándose a la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa y los empleados de ésta, terceros frente al adjudicatario.

Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

La responsabilidad del adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

b. Garantía definitiva:

4% del importe de adjudicación del contrato.

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 95 de la LFCP y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

c. Prevención:

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario contactará con los responsables de la MSCS (948871247) para concretar los mecanismos para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

18. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Obligaciones del Contratista

- Prestar el servicio del modo establecido en el contrato, en el condicionado y la legislación aplicable, así como conforme a su oferta. Los contenidos de la oferta que hubieran sido objeto de valoración constituyen condición esencial del contrato, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de ellos.
- Gestionar los residuos objeto del contrato conforme a lo que estipulen las leyes vigentes en cada momento.
- El contrato se otorga a riesgo y ventura del contratista, que asume las responsabilidades civil, laboral y fiscal que tengan causa en la gestión de este servicio. Como consecuencia de ello deberá indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasione el funcionamiento del servicio.
- Ejercer por sí mismo las facultades recogidas en el contrato, no cediendo o traspasando éste sin la autorización previa y escrita de la MSCS.

- Cumplir estrictamente la legislación de régimen común y foral que resulte aplicable en materia de régimen fiscal de la empresa y de régimen jurídico laboral de sus trabajadores, incluidas las disposiciones relativas a Seguridad Social así como a Seguridad y Salud Laboral.
- Cuidar de que de la prestación de los servicios no se derive un deterioro para la imagen de la MSCS. Ante cualquier reclamación de los usuarios del servicio, el adjudicatario deberá informar sin demora a los responsables de la MSCS de cualquier perjuicio que pudiera haber ocasionado con indicación de causas, tipo de siniestro, etc.
- Permitir la fiscalización, por parte de la MSCS, de la gestión del servicio a cuyo efecto ésta podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas y en cualquier momento y lugar.

La inspección que al efecto designe la MSCS tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise, respecto a la organización del mismo.

- Presentar partes mensuales de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, así como recibir las instrucciones que estime oportuno MSCS, quedando obligado el contratista a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y en especial lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material y, en general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de la MSCS.

No obstante lo anterior, el adjudicatario mantendrá registro diario de partes de servicio a disposición de la MSCS para su consulta cuando ésta lo estime oportuno.

- Preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por los responsables de la MSCS.
- Poner en conocimiento y a disposición de la MSCS, los posibles objetos de valor que, por error evidente u otras causas, puedan aparecer en las diferentes recogidas.
- Impartir órdenes, criterios, directrices a sus trabajadores, de tal manera que la MSCS sea totalmente ajena a las relaciones laborales entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores. El/La Presidente/a de la entidad local, o quien él/ella designe, supervisará la ejecución del contrato y dictará instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio, sin que en ningún caso ello implique el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa adjudicataria.

2. Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

El adjudicatario se responsabilizará de cumplir y hacer cumplir tanto a su personal como a sus subcontratas (incluidos trabajadores autónomos):

- Disposiciones legales vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales a la firma del contrato y durante el desarrollo de los trabajos contratados.

- Disposiciones específicas de la MSCS, aplicables al desarrollo de la actividad, recogidas en estas condiciones, documentos complementarios y demás normativa interna.

a. Condiciones de Seguridad y Salud Generales

El adjudicatario deberá cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales.

El adjudicatario estará obligado a:

- Mantener actualizada y a disposición de la MSCS toda la documentación de Prevención de Riesgos Laborales legalmente exigible, en soporte físico y/o informático y bien se conserve dicha documentación en poder del adjudicatario o bien se conserve por una empresa especializada subcontratada para la cobertura de esta área de PRL.
- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- Disponer de un Plan de Prevención, según lo establecido en la normativa vigente, en el que se incluya la definición y funciones de su Organización preventiva. Esta Organización será acorde a lo establecido en la Ley de Prevención y el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Informar a la MSCS de los riesgos de su actividad. A estos efectos, deberá tener a disposición de la MSCS la evaluación de los riesgos asociados a los trabajos contratados, así como la planificación de la actividad preventiva derivada de la misma.
- Designar expresamente recursos preventivos para todos los trabajos que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 y de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa en vigor o cuando se especifique en su evaluación de riesgos.

De manera muy especial, en el cumplimiento de todas y cada una de las medidas de prevención y seguridad que sean necesarias implantar como consecuencia de la situación de pandemia provocada por el virus COVID19 o sus derivados.

- Respecto de los trabajadores especialmente sensibles, el adjudicatario cumplirá las obligaciones de protección específica recogidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o normativa de aplicación.
- Formar e informar a sus trabajadores sobre los riesgos que conlleva la realización de los trabajos contratados, así como en las medidas de prevención y protección a aplicar y en las medidas a aplicar en caso de emergencia. Este personal mantendrá a disposición de la MSCS la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar y

a la normativa en vigor, manteniendo la documentación acreditativa a disposición de la MSCS.

- Disponer de la Declaración de Conformidad, marcado CE o cumplimiento del RD 1215/1997 de los equipos de trabajo que pondrá a disposición de los trabajos contratados para la MSCS. La acreditación del RD 1215/97 será firmada por un Organismo de Control Autorizado. La maquinaria, equipos y herramientas han de estar en perfecto estado de uso y conservación y serán acordes con los modernos sistemas y tecnologías, de tal manera que eliminen, en la medida de lo posible, la realización de trabajos manuales y fallos o errores humanos que puedan afectar a la seguridad de las personas y a la calidad y comportamiento de los materiales e instalaciones.

Dicha maquinaria, equipos o herramientas, deberán cumplir las exigencias legales de industria y laborales vigentes en cada momento.

- Entregar a sus trabajadores y mantener en buen estado de conservación, los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a realizar. Además, el adjudicatario velará por que su personal utilice los equipos de protección adecuados a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y así mismo dará la formación necesaria para su correcta utilización. Los equipos de protección tanto individual como colectiva que se utilicen, deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean de aplicación y en particular relativos a su diseño, fabricación, uso y mantenimiento.
- Los trabajos contratados sólo podrán ser realizados por personal con la aptitud médica necesaria para ejecutar dichos trabajos. Esta aptitud se emitirá en forma y plazo que establezca la normativa.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a las contratadas, subcontratadas y los trabajadores autónomos sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud.
- En general, para todas aquellas actividades que estén reguladas por normativa específica, cumplir con la legislación que les aplica (trabajos con riesgo eléctrico, Trabajos temporales en altura, etc.)
- En general, el adjudicatario participará en cuantas reuniones, visitas y/o inspecciones le sean requeridos en temas de seguridad por la MSCS y tendrá a disposición de sus responsables durante la vigencia del contrato o prestación del servicio toda la documentación exigida en estas condiciones.

b. Otras

- La empresa adjudicataria llevará a cabo la investigación de todos sus accidentes. El adjudicatario tendrá a disposición de la MSCS sus procedimientos de evacuación y conciertos de atención médica en los trabajos para el supuesto de accidente laboral, así como la relación de su material de primeros auxilios.

- La MSCS, por si misma o por empresa contratada, podrá inspeccionar la realización de los trabajos, tanto en sus contenidos materiales como de seguridad.

19. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la MSCS.

20. SUBCONTRATACIÓN

El contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que la MSCS expresamente lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incursos en causa de exclusión para contratar con la Administración y deberán reunir los mismos requisitos de solvencia económica y técnica exigidos al adjudicatario.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la MSCS, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

21. PENALIDADES

Debido al carácter público del servicio que se contrata y con la finalidad de garantizar la buena marcha del mismo, los incumplimientos del contratista en el desarrollo de su actividad serán sancionados, calificándose las infracciones en muy graves, graves y leves.

Se califican como **infracciones muy graves** toda perturbación del servicio que ponga en peligro su gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios.

Expresamente se califican como muy graves:

- El no seguimiento de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de las órdenes dadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas.
- La no gestión de los residuos conforme a las obligaciones legales.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios a no ser que concurra causa de fuerza mayor.
- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.
- El fraude en la prestación de los servicios, no ajustándose al trabajo que se haya ofertado, o no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.

- El incumplimiento de los servicios mínimos que se establezcan en situaciones de huelga o de conflicto de empresa.
- Ocupación en tareas distintas a las del propio contrato, aceptando o no cualquier clase de contraprestación.
- La reiteración de sanciones graves.
- La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.

Se califican como **infracciones graves** las que impliquen deficiencia en el desarrollo normal de la prestación de los servicios del contrato incurriendo en un incumplimiento directo de las condiciones del presente pliego. Ej.:

- La reiteración por parte del adjudicatario de actos que den lugar a sanciones leves.
- Las actuaciones del contratista que hayan dado lugar a la depreciación no justificable del material afecto al servicio.
- El trato incorrecto hacia los/as ciudadanos/as usuarios/as del servicio.
- La no prestación durante un día, sin justificación de uno o de parte de los servicios previstos en el contrato.
- Incumplimiento de los plazos marcados en la atención de avisos.
- La introducción sin autorización de variaciones o modificaciones en el servicio.
- El uso de medios en mal estado de conservación.
- El uso indebido de los medios y útiles, así como su inadecuado manejo o mal mantenimiento.
- Dificultar la inspección por parte del adjudicatario del servicio.
- La no reposición del importe total, en el término de 15 días naturales, de la fianza depositada en el caso que hubiese quedado disminuida por cualquier motivo de aplicación al adjudicatario por el pago de sanciones económicas.

En general todas las infracciones o irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

Se califican como **infracciones leves** las que impliquen deficiencia en el desarrollo normal de la prestación de los servicios del contrato incurriendo en un incumplimiento de las condiciones del presente pliego. A modo de ejemplo:

- La falta de puntualidad en la iniciación de los trabajos respecto al horario previsto y el retraso en general en el cumplimiento de sus obligaciones.
- La dotación insuficiente y no justificada de los equipos de trabajo, tanto en medios de personal como de material.
- La falta de uniformidad del personal y/o la utilización del vestuario no autorizado especialmente.
- La interrupción del servicio concurriendo causa justificada, sin dar inmediato aviso a la MSCS.
- El vertido de residuos en la vía pública y la presencia de residuos no recogidos durante la ejecución del servicio.
- En general todos los actos y conductas del contratista o de su personal que pongan en peligro o puedan perjudicar el buen estado del material afecto al servicio.

- Los vehículos trabajando sin cumplir las normas generales de circulación, homologación u órdenes municipales.

En general, todas las infracciones que no puedan ser consideradas graves o muy graves y que supongan de alguna manera un incumplimiento de las cláusulas establecidas en este pliego, siempre y cuando comporten un perjuicio leve a los servicios.

Las infracciones serán sancionadas conforme a su calificación:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multa de hasta 3.000 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas de 3.001 euros a 6.000 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas de 6.001 euros a 15.000 euros.

El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad derivada de ambas clases de infracciones, será el integrado por, al menos, los siguientes trámites:

- Iniciación del procedimiento, determinando la presunta infracción así como su calificación y sanción.
- Notificación de la incoación del procedimiento a la contratista, a fin de que, durante un plazo mínimo de 10 días, efectúe las alegaciones que estime pertinentes.
- Resolución motivada que pondrá fin al procedimiento y será notificada a los interesados.

En todo caso el adjudicatario deberá abonar a la MSCS los daños y perjuicios causados como consecuencia de las infracciones cometidas.

22. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá factura mensualmente. Las facturas incorporarán la relación de servicios realizados conforme a la descripción unitaria que sirve para el establecimiento del precio del contrato. Las facturas deberán corresponderse con la realidad efectiva del servicio realizado.

Si variara el número de jornadas o equipos, la facturación se ajustará en base a los precios unitarios, sólo para aquellos conceptos que tengan asociados un número de jornadas y equipos.

El pago se efectuará como máximo a 40 días desde la fecha de la factura mediante transferencia.

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle Mayor, 9-11 de Sangüesa o al correo electrónico (mancomunidad@mscs.es).

23. REVISIÓN DE PRECIOS

No serán objeto de revisión el resto de precios.

24. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la LFCP, se informa a los licitadores que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, sin que sea admisible una declaración genérica.

Igualmente, al amparo del citado artículo 23 LFCP, la MSCS exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

25. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como con el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

26. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la MSCS del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en los equipos de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio informando en todo momento a la MSCS.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el condicionado como objeto del contrato.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la MSCS, canalizando la comunicación entre la MSCS y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con la MSCS, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la MSCS sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El personal afecto a la contrata estará provisto por la empresa de la documentación, visada por la MSCS, que le identifique como destinado a los servicios contratados.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de la MSCS para la ejecución del mismo.
- c) El mutuo acuerdo entre la MSCS y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d) La falta de ejecución en plazo cuando éste tenga carácter esencial.
- e) La falta de constitución de la garantía definitiva.

- f) Cuando las penalidades alcancen el 20 por 100 del importe del contrato.
- g) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- h) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- i) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

El contrato se resolverá automáticamente cuando las modificaciones en el mismo, aunque fueran sucesivas, impliquen aislada o conjuntamente alteraciones en el precio en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio de adjudicación con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

28. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la MSCS, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes la MSCS podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

29. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en la misma.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y ss. de la Ley Foral 2/2018 de Contratos del Sector Público.

30. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de la MSCS con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al Registro de la MSCS, sito en la calle Mayor, 9-11 de Sangüesa, en el e-mail mancomunidad@mscs.es, o en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa (www.mscs.es) manifestando su petición al efecto.

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN Y EL RECICLADO, Y VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS, RAEEs Y TEXTILES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA COMARCA DE SANGÜESA

1. DESCRIPCIÓN, CONDICIONES TÉCNICAS Y MEDIOS MÍNIMOS A EMPLEAR DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Los servicios objetos del contrato son:

1. Organización y recepción de llamadas
2. Recogida de voluminosos, RAEEs y textiles puerta a puerta
3. Recogida de ropa mediante contenedores en calle
4. Tratamiento de voluminosos, RAEEs, textiles y varios
 - 4.1. Control de entradas y pesaje
 - 4.2. Tratamiento de muebles
 - 4.3. Tratamiento de RAEEs
 - 4.4. Tratamiento de textiles
 - 4.5. Tratamiento de objetos varios
5. Transporte de los materiales tratados
6. Prevención de generación de residuos
7. Medios, contenedores y vehículos
8. Instalaciones
9. Organización y control de los trabajos
10. Sistemas de Información y Comunicación

A continuación, se describen cada uno de los servicios de tratamiento, con sus condiciones y medios necesarios para llevarlos a cabo.

1. ORGANIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS

El servicio de recepción de llamadas consiste en atender las demandas de petición del servicio de recogida de los ciudadanos y acordar una fecha y hora de recogida, en un plazo máximo de diez días naturales, a no ser que el ciudadano solicite un plazo mayor.

La demanda existente requiere de un trabajo de coordinación consistente en la organización de la atención de llamadas así como en la organización de los equipos de recogida, rutas diarias, etc.

Para ello hay que tener en cuenta el número de equipos disponibles, la distancia de los recorridos, así como el volumen necesario en los vehículos para poder atender todas las demandas. Los datos existentes determinan un volumen medio de 1,5-2 m³ por demanda, pero este puede variar en función de los objetos a recoger estableciéndose, en todo caso, el volumen máximo autorizado en 4 m³ por demanda.

No obstante lo anterior, y en función de la programación y disponibilidad del servicio y del adjudicatario, podrán realizarse recogidas especiales superiores al volumen establecido anteriormente, previo conocimiento y autorización por parte de la MSCS.

Modalidad y calendario

La recepción de llamadas o demandas de petición del servicio por parte de los ciudadanos deberá llevarse a cabo mediante atención personalizada, de lunes a viernes en turno de mañana (de 8: a 14:00).

Todas las demandas del servicio recibidas fuera del horario de atención personalizada deberán ser atendidas en un plazo máximo de 24 horas desde el momento de su recepción, sin contabilizar los días festivos.

El demandante del servicio deberá ser informado y avisado, por teléfono u otro medio que conste en la solicitud, con media hora de antelación al momento de recogida.

2. RECOGIDA DE VOLUMINOSOS, RAEES Y TEXTILES PUERTA A PUERTA

Este servicio consiste en realizar la recogida puerta a puerta de los objetos solicitados por los ciudadanos y su transporte a las instalaciones de clasificación y preparación para la reutilización o reciclado.

El servicio pretende una doble finalidad:

1. Hacer posible que los vecinos de la Comarca de Sangüesa puedan desprenderse de aquellos residuos domésticos que por su volumen, características, y/o naturaleza no deban ser depositados en los contenedores ubicados en la vía pública para otros residuos.
2. Que los residuos recogidos sean reutilizados y/o reciclados. La recogida se realiza desde el interior de las viviendas o locales, desde los descansillos o desde los portales, en función de la solicitud realizada por los ciudadanos.

Serán objeto de recogida toda clase de objetos voluminosos domésticos, y los comerciales e industriales asimilables a domésticos, y en cualquier estado en que se encuentren, con excepción de escombros y restos orgánicos, siempre y cuando para su manejo no se requiera el uso de medios mecánicos tales como grúas, poleas, etc. Los muebles deberán estar preparados para su inmediato traslado.

También serán objeto de esta recogida otros objetos de menor tamaño, como libros, utensilios de cocina, etc.

No serán objeto de esta recogida los bidones, garrafas u otros recipientes que contengan líquidos u otras sustancias, como residuos peligrosos. No obstante, todos los objetos y materiales con componentes peligrosos que aparezcan en las diferentes recogidas deberán ser almacenados de acuerdo a la legislación vigente y entregados a gestor autorizado.

Solo se recogerán los residuos que hayan sido solicitados previamente por el demandante y cumplan con los criterios establecidos en este condicionado.

Se entregará nota al demandante con los datos del servicio prestado. En el caso de no encontrar a nadie en el domicilio y no poder realizar el servicio, se dejará una nota en el buzón, indicando la hora en que se ha pasado.

Todos los residuos recogidos en los domicilios deberán ser trasladados a las instalaciones del adjudicatario.

La recogida de residuos voluminosos y todos los demás servicios objeto de este contrato son servicios totalmente gratuitos para los demandantes del servicio, no pudiendo percibir el adjudicatario retribución ni compensación alguna por parte del cliente.

El ciudadano puede solicitar que se le avise por teléfono media hora antes de acudir a la dirección donde ha de retirarse los enseres.

El periodo de atención será como máximo de 25 días naturales, permitiendo este mayor plazo, agrupar los avisos, para ser más eficiente. En caso de recibirse 10 llamadas de la misma zona (o completarse el volumen del camión) antes de los 25 días, podrá realizarse la recogida sin esperar al plazo establecido. El adjudicatario reforzará el servicio con los equipos que fueran necesarios, para que el periodo de atención no sobrepase el fijado anteriormente.

Los objetos de valor que el adjudicatario encuentre en los elementos recogidos, no consustanciales a los mismos y que, por evidente error del usuario, aparezcan en ellos, deberán ser puestos a disposición de la MSCS.

Calendario

El calendario mínimo a cubrir, con todos los equipos habituales, comprenderá todos los días del año, a excepción de fiestas oficiales de Navarra y domingos, en turno de mañana, quedando abierta la posibilidad de ampliar al turno de tarde en función de los requerimientos. El adjudicatario deberá prever la flexibilidad necesaria para responder a la variabilidad estacional de la demanda dentro del año, así como a para poder cumplir con los plazos establecidos en periodos de abundancia de festivos: Semana Santa, fiestas patronales, puentes de diciembre y Navidad.

Medios necesarios

Teniendo en cuenta todo lo anterior, para la prestación de este servicio serán necesarios los siguientes medios:

- 1 equipos: compuestos por 1 vehículo + 1 conductor + 2 peones

El tipo de vehículo deberá ser un camión de hasta 10 toneladas, con caja cerrada y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

Los equipos deberán ir provistos de un sistema de comunicación, que garantice la coordinación con el encargado del servicio y con la MSCS.

Siempre debe haber un responsable con comunicación directa con la MSCS.

3. RECOGIDA DE ROPA MEDIANTE CONTENEDORES EN CALLE

Además de la recogida de ropa en los domicilios previa demanda por parte de los ciudadanos, se realizará, asimismo, la recogida, transporte y tratamiento de ropa de los contenedores ubicados en calle correspondientes a este residuo.

Dotación de contenedores

Los contenedores actualmente instalados se localizan en las siguientes ubicaciones:

Entidad de población	Nº contenedores
Gabarderal	1
Sangüesa	5
Rocaforte	1
Aibar	2
Cáseda	2
Leache	1
Lumbier	2
Liédena	1
Yesa	2
Javier	1
Gallipienzo	2
Lerga	1
Eslava	1
Ayesa	1
Sada	1
Domeño	1
TOTAL	25

Frecuencias y horarios

La recogida se realizará de forma manual y, con carácter general, con frecuencia semanal en las mayores localidades de la Comarca (Sangüesa, Lumbier, Liédena, Cáseda y Aibar) y mensual en el resto de municipios mancomunados para el servicio de residuos. No obstante, la citada

frecuencia de recogida establecida con carácter general podrá variar en función de necesidades puntuales, estacionalidad o cualesquiera otras causas a solicitud de la MSCS. Se estima un volumen semanal de recogida de 1 Tn.

El horario de recogida será de lunes a viernes, excepto festivos.

4. TRATAMIENTO

Todos los objetos y materiales recogidos se descargarán previo pesaje, en las instalaciones del adjudicatario, debiendo ser procesados individualmente, siguiendo la jerarquía de gestión de residuos establecida por la normativa vigente en cada momento.

Todos los procesos de tratamiento deberán estar dirigidos prioritariamente hacia la reutilización y secundariamente hacia el Reciclaje con el objetivo de obtener su máximo aprovechamiento y recuperación.

Este objetivo ha de ser tenido en cuenta en la recogida y descarga que debe ser realizada con criterios ordenados, evitando roturas y mezclas de tal forma que se favorezca su tratamiento posterior.

Posesión de los residuos.

Los residuos voluminosos, RAEEs, textiles y otros enseres entregados para su recogida pasan a ser propiedad de la MSCS, cediendo ésta simultáneamente tal propiedad al adjudicatario, que podrá disponer libremente de los mismos, así como de los beneficios que de ellos pudieran derivarse.

Los desechos no reciclables que se originen en el tratamiento de los residuos recogidos podrán ser entregados, sin cargo alguno, en el centro de tratamiento que designe la MSCS.

4.1. CONTROL DE ENTRADAS Y PESAJE

El adjudicatario deberá llevar un control de las entradas de residuos recogidos por tipo y cantidades.

En la descarga debe realizarse una selección por familias y cada uno de los objetos y componentes deben ser derivados a su sección correspondiente y tratados individualmente, bien para su reparación/limpieza y posterior reutilización, bien para su despiece/acumulación para el reciclaje según materiales.

Una vez procesados los objetos y materiales en su sección correspondiente, deberán ser almacenados y transportados para su reutilización, para su reciclado o, en último caso para su eliminación.

Para su tratamiento, los objetos recogidos deberán ser separados y pesados de forma diferenciada en, como mínimo, estos grupos:

- Muebles y maderas.
- Ropa/Textiles.
- RAEEs.
- Varios.

Por ello, el adjudicatario deberá contar con unas instalaciones, al menos una, en las que se diferenciarán:

1. Control entradas/salidas y báscula de pesaje.
2. Central de descarga y clasificación en función de la familia a la que pertenecen (muebles-maderas, ropa-textil, libros-papel, pequeños objetos domésticos, RAEE según categorías, metales...).
3. Sección de muebles-maderas.
4. Sección Ropa-Textil.
5. Sección RAEEs.
6. Sección libros, juguetes y pequeños objetos domésticos.

Medios necesarios

Los medios materiales necesarios para el control de entradas de residuos y su pesaje son: básculas, carretillas elevadoras, traspaletas, contenedores, jaulas, etc.

4.2. TRATAMIENTO DE MUEBLES

Una vez descargados selectivamente todos los objetos y materiales de este tipo (muebles y restos de muebles de domicilios -incluidos terrazas y jardines-, tiendas y oficinas, sofás, butacas, sillas, colchones, canapés, somieres, madera suelta...) serán derivados a la sección correspondiente en donde se procederá a la revisión individual de cada uno de los objetos y materiales y su tratamiento posterior:

- Reutilización: reparación/montaje, limpieza/desinfección y destino a venta.
- Reciclado (madera, metales): entrega a gestor.
- Eliminación de rechazos: entrega a gestor.

Medios necesarios

En base a las cantidades a tratar y el tratamiento a dar a este tipo de residuos, para llevarlo a cabo serán necesarios los siguientes medios materiales: escuadradora, cepilladora, aspirador industrial, limpiador de tapicerías, contenedores, traspaleta con báscula, herramienta pequeña, etc.

4.3. TRATAMIENTO DE RAEEs

Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEEs) están sometidos a una legislación específica, el RD 110/2015, que regula los diferentes procesos de gestión así como las responsabilidades de cada uno de los actores en cada una de sus fases.

Es por ello que en todo el proceso se requiere una especial meticulosidad de control y trazabilidad, desde su recogida selectiva hasta su tratamiento final diferenciando por

categorías y fracciones que requieren manipulaciones y controles específicos así como diferentes relaciones con Productores, Sistemas Integrados de Gestión y otros gestores autorizados.

Tras la descarga y pesaje de los RAEEs, se procederá a su clasificación por el estado de conservación, por las categorías y/o fracciones, definidas en el Real Decreto 110/2015.

Posteriormente se procederá a su tratamiento individualizado, bien de preparación para la reutilización, bien para el despiece y separación de componentes peligrosos, o para el reciclaje de los materiales.

Las categorías y fracciones estipuladas en el Real Decreto son:

- GAES, Grandes aparatos fundamentalmente de línea blanca diferenciando los de frío del resto (cocinas, lavadoras, lavavajillas, secadoras...).
- PAES, Pequeños aparatos domésticos (planchas, batidoras, tostadoras, cafeteras...) y herramienta eléctrica.
- Electrónica de consumo diferenciando TV-CRTs del resto.
- Ofimática e informática (ordenadores, teclados, impresoras...).
- Aparatos de comunicación (telefonía...).
- Luminarias.
- Juguetes.
- Equipos profesionales.

En todo el proceso de gestión deberán seguirse los protocolos de control y pruebas establecidos en el real decreto, así como la obligatoriedad legal de garantías.

Dada la especificidad del proceso de RAEEs y las obligaciones legales de control y trazabilidad todos los procesos requieren diferentes tareas exhaustivas de administración y gestión (base de datos, propias y plataformas oficiales y de los SIG, seguimiento de la trazabilidad, pesajes por categorías y fracciones, balances de masas...) que deberán ser realizadas por personal especializado.

Medios necesarios

En base a las cantidades a tratar y las características especiales que exige el tratamiento de este tipo de residuos, serán necesarios los siguientes medios materiales: traspaleta elevadora, herramienta especializada, hidrolimpiadora, jaulas, contenedores, etc.

4.4. TRATAMIENTO DE ROPA/TEXTILES

La ropa/textil recogida, tanto del puerta a puerta, como de los contenedores específicos, se descargará, pesará y clasificará, bien para la reutilización, bien para reciclaje (elaboración de trapos de limpieza u otros gestores) o bien para rechazo.

La ropa destinada a la reutilización deberá ser sometida a un tratamiento de higienización o limpieza.

Medios necesarios

Para la prestación de este servicio, se han previsto como necesarios los siguientes medios materiales: prensa, carros, cinta de triaje, carretilla elevadora, traspaleta con báscula, lavadora o higienizador, etc.

4.5. TRATAMIENTO DE OBJETOS VARIOS

El resto de objetos recogidos, como libros, bicicletas, menaje de cocina, juguetes, etc. deberán ser separados por categorías, reparados, limpiados y clasificados para su destino a la reutilización y, en caso de no ser posible, al reciclado.

Medios necesarios

Para la prestación de este servicio, serán necesarios los siguientes medios materiales: traspaleta con báscula, herramientas, etc.

5. TRANSPORTE DE LOS MATERIALES TRATADOS

Como fase final de todos los objetos tratados, se incluye su transporte a destino final, bien sea reutilización, reciclaje o eliminación.

6. MEDIOS, CONTENEDORES Y VEHÍCULOS

La compra y el mantenimiento de todos los medios necesarios para la realización del servicio, incluidos los vehículos, será responsabilidad del adjudicatario del servicio, a excepción de los contenedores para la recogida de ropa en calle.

Se deberá tener en cuenta el estricto cumplimiento de la legislación aplicable, así como las normas, que establecen los requisitos de seguridad para transporte de operarios durante los desplazamientos, y medidas de cualquier índole que mejoren dichos requisitos.

En todo momento deberá tener en funcionamiento los vehículos necesarios para prestar los servicios.

Los vehículos asignados al servicio deberán estar en perfectas condiciones, además de cumplir los requisitos legales, en especial todo lo referente a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) y seguros.

Todos los vehículos deberán estar en correcto funcionamiento durante la duración del contrato. En todo caso, será por cuenta del adjudicatario la sustitución de los vehículos, que por las causas que fuere no alcanzaran la vigencia del contrato.

En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen será obligatorio:

- La estricta limpieza y desinfección de todos los equipos.
- Reparaciones estéticas cuando así lo requieran los equipos.
- Identificación de los vehículos utilizados para el servicio con el logotipo de la MSCS.

Los vehículos para la recogida de voluminosos, RAEEs y textiles, deberán ser de caja cerrada, de hasta 10 toneladas y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

Deberán cumplir con todas las normas de seguridad aplicables a este tipo de vehículos.

Los tipos de vehículos para el transporte de los subproductos y rechazos podrán ser de las siguientes características:

- Camión basculante de caja cerrada
- Camión compactador con eleva-contenedores
- Camión de caja cerrada con plataforma elevadora
- Furgón cerrado

Es responsabilidad de la MSCS la supervisión de que tanto los vehículos como los demás medios adscritos por el contratista al servicio cumplan con las características necesarias para cada una de las diferentes recogidas.

7. INSTALACIONES

Las instalaciones donde se lleva a cabo el almacenamiento, preparación para la reutilización y el reciclado o valorización de los residuos, y para la prevención de generación de residuos objeto del contrato serán responsabilidad del adjudicatario del servicio, corriendo de su cuenta todos los gastos y obligaciones derivadas de las mismas.

El adjudicatario dispondrá al menos de una instalación, en la que se procederá al almacenamiento y tratamiento de todos los residuos objeto del contrato, incluido el servicio de prevención, así como el servicio de recepción de los residuos aportados por los ciudadanos.

8. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

En este apartado se incluye la coordinación general, administración, centralita, servicios informáticos, seguridad laboral, medio ambiente y mantenimiento de instalaciones y vehículos.

Para ello son necesarios los siguientes medios humanos:

- 1 coordinador general
- 1 administrativo/a
- 2 telefonistas
- 1 informático/a
- 1 técnico/a de SL
- 1 técnico/a de mantenimiento
- 1 técnico/a de MA
- 1 oficial mecánico
- 1 peón mecánico

9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El adjudicatario dispondrá de sistemas de información, control y comunicación convenientemente ágiles. Estos sistemas deberán ser acordes a las últimas tecnologías en funcionamiento y el adjudicatario deberá actualizarlas constantemente durante la duración del contrato. Estos dispositivos y sistemas serán compatibles con los que pueda disponer en su momento la MSCS, sean informáticos o de otra naturaleza.

Todos los vehículos estarán equipados con sistema de localización GPS. El adjudicatario deberá mantener en todo momento actualizada la información de los GPS, tanto en tiempo real como en históricos, de tal forma que se pueda comprobar los recorridos y actuaciones realizadas en cualquier momento de la duración del contrato. Esta información, referida al servicio realizado en la Comarca de Sangüesa, deberá formar parte de los informes mensuales que se emitan por parte del adjudicatario a la MSCS y, en todo caso, estar a disposición de consulta cuando los responsables de la MSCS lo requieran.

Además del control de movimientos de los vehículos, el programa dispondrá de herramientas ágiles y claras para la transmisión de información entre el adjudicatario y la MSCS, generando informes y presentaciones.

Periódicamente y con la frecuencia que la MSCS estime, la empresa adjudicataria remitirá a los responsables de la entidad local los partes necesarios donde se reflejen:

- Distribución de medios humanos y materiales.
- Incidencias ocurridas durante la jornada.
- Caracterizaciones de los residuos.
- Pesajes.
- Resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, faltas...
- Los TC1 y TC2 del personal adjunto a la contrata.

ANEXO II

ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO

Los municipios que conforman la Comarca de Sangüesa y que son objeto territorial del servicio de que se trata son los siguientes:

- Municipio de Aibar
- Municipio de Cáseda
- Municipio de Eslava
- Municipio de Ezprogui
- Municipio de Gallipienzo
- Municipio de Javier
- Municipio de Leache
- Municipio de Lerga
- Municipio de Liédena
- Municipio de Lumbier
- Municipio de Petilla de Aragón
- Municipio de Romanzado
- Municipio de Sada
- Municipio de Sangüesa
- Municipio de Yesa

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:
en representación del/la licitador/a

NIF:

Nombre:
Con domicilio en:

CIF:

Enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos voluminosos, RAEEs y textiles “Expediente 4/2021” por la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa, se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato y, en base a ello, realiza la siguiente oferta (IVA excluido):

_____ a ___ de _____ de 2021

Firma _____

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:
NIF:
en representación del/la licitador/a
Nombre:
NIF O CIF:
Domicilio:
E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos voluminosos, RAEEs y textiles – Expediente 4/2021” por la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa

DECLARA

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que cumple con los requisitos establecidos en el art. 36 LFCP sobre Centros Especiales de Empleo, así como en lo establecido en el art. 38.1 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Que cumple y mantiene vigentes las obligaciones con respecto a Seguridad Social y Hacienda Foral de Navarra así como la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Que cumple los criterios de solvencia exigidos en el condicionado.

_____ a ___ de _____ de 2021

Firma _____