PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “RECEPCIÓN DE PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SEPARADA DESTINADO A SU RECICLADO. EXPEDIENTE 2020/SCON-ASU/000017”

MAYO DE 2020

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO 3
A.1. OBJETO DEL CONTRATO 3
A.2. TIPO DE CONTRATO 3
A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO 4
A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 4
A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO 5
A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS 5
A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: 6
A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 8
A.9. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 10
A.10. SUBCONTRATACIÓN 10
A.11. REVISIÓN DE PRECIOS 11
A.12. FACTURACIÓN 11
A.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 12
A.14. PENALIDADES 13
A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS 15
A.16. PERSONAL 15
A.17. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES 16
A.18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES 16
A.19. DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO 16
B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 18
B.1. RÉGIMEN JURÍDICO 18
B.2. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL. 18
B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA 18
B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 20
B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 21
B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 22
B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 24
B.8. GARANTÍAS 24
B.9. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS 25
B.10. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO 25
B.11. APLICACIÓN DE PENALIDADES 25
B.12. PAGO 25
B.13. CESIÓN DEL CONTRATO 26
B.14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 26
B.15. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 27
B.16. JURISDICCIÓN Y RECURSOS 28
B.17. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO 28
ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE 29
ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) 30
ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA 32
ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES 33
ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES 34
1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES 34
2. PESAJE DEL PAPEL-CARTÓN 34
3. LUGAR DE ENTREGA 35
4. OBJETOS DE VALOR 35
ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD 36

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

A.1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la recepción del papel y cartón procedentes de la recogida separada en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

El adjudicatario destinará la totalidad del material entregado a su reciclaje, entendiendo como tal el aprovechamiento del papel y cartón recuperado como materia prima para la obtención de pasta de papel y posterior fabricación del producto original u otros productos celulósicos afines.

El material recogido pertenece a las siguientes categorías:

- **Papel cartón calidad 1.01 de la norma EN 643:2014** procedente de la recogida separada en contenedores.

- **Cartón comercial calidad 1.04 de la norma EN 643:2014** procedente de la recogida puerta a puerta en comercios.

Además del aspecto económico y del uso final del material, se tendrá en cuenta la ubicación de las instalaciones de recepción del material por parte del adjudicatario. Aparte de contar con unos medios mínimos (báscula, prensa, etc) y buenos accesos, se tendrá en cuenta su proximidad a las naves de SCPSA en la Ciudad del Transporte, base de la flota de vehículos de recogida.

Duración: El contrato tendrá una duración de 1 año, contado a partir de la fecha de formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado en nuevas anualidades, si así se acuerda por las partes con una antelación mínima de cinco meses a la fecha del fin del contrato, hasta un máximo de dos anualidades. Por tanto, la duración máxima del contra será de tres años (1+1+1).

CPV:
90511400-6 Servicios de recogida de papel
90512000-9 Servicios de transporte de desperdicios
90513000-6 Servicios de tratamiento y eliminación de desperdicios y residuos no peligrosos

A.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato es de servicios.

A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 1.174.800,00 €IVA excluido, desglosado de la siguiente forma:

- Importe anual del contrato: 356.000,00 € IVA excluido.

  Se establece un importe de licitación a pagar por parte del adjudicatario para cada calidad de papel de:

  - Tipo 1.01: 20,00 €/t. IVA excluido.
  - Tipo 1.04: 20,00 €/t, IVA excluido.

  Dicho importe se considera importe mínimo, por lo que no se admitirán las ofertas que sean inferiores a ese importe.

  El importe se ha obtenido en base a consultas al mercado y al precio del papel para reciclar publicado por Aspapel para el mes de abril (32,00 €/t), en base al último precio publicado (diciembre 2016) al que se le han aplicado las variaciones mensuales publicadas hasta el 7 de mayo.

  Se estiman unas cantidades anuales de recogida de papel de 17.000 toneladas para el tipo 1.01 y de 800 para el tipo 1.04.

- Importe anual de la posible modificación del contrato del 10%: 35.600,00 € IVA excluido. La posible modificación se realizará en el caso de que se produzca una desviación en las cantidades de papel recogidas

El importe máximo de las posibles modificaciones, para cada período, será el 10 % del importe máximo del contrato del período correspondiente sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos.

A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en el **punto A.8 del pliego** y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidente: Amaia Larraya Marco (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)
  Suplente: David Campión (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)

- Carmen Láinez Larragueta (Directora del Área de Residuos)
  Suplente: Miguel Ángel Díaz Francés (Jefe del CTRU de Góngora)

- Ángel Álvarez Orallo (Jefe de Recogida de Residuos)
  Suplente: Mario Fernández Cortés (Técnico del Área de Residuos)

- María Moral Gurrea (Técnica de Asesoría Jurídica)
  Suplente: Naiara García Mir (Técnica de Asesoría Jurídica)

- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)
  Suplente: Belén Pascual Morras (Economista)

- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)
  Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

El responsable del contrato será el Jefe de Recogida de Residuos, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

Criterios de solvencia económica

Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de la empresa los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, al menos en un ejercicio, superior a 500.000,00 € IVA excluido.

Criterios de solvencia técnica

La justificación acreditativa de la solvencia técnica y profesional se hará mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Documentación que acredite la disponibilidad de una o más instalaciones para la recepción del papel y cartón ubicada en el ámbito geográfico de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona para la gestión de residuos. Dicha disponibilidad podrá ser en régimen de titularidad o de alquiler.

2. Documentación que acredite que la empresa licitadora dispone de autorización de gestor de residuos no peligrosos para la instalación o instalaciones del apartado anterior. Dicha autorización debe incluir los siguientes códigos LER: 15 01 01, 19 12 01 y 20 01 01 (papel y cartón).

3. Alternativamente, las empresas licitadoras que no posean instalaciones autorizadas dentro del ámbito geográfico de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona para la gestión de los residuos podrán presentar:

   - Una carta de compromiso firmada y sellada por gestor de papel y cartón con instalaciones autorizadas dentro del ámbito referido anteriormente, comprometiéndose a (1) actuar como instalación receptora del material para la empresa gestora que licita, durante toda la vigencia de este contrato, así como a (2) garantizar que los vehículos de SCPSA o sus empresas contratistas puedan realizar en esta instalación descargas de material, y su pesaje, con emisión de ticket, tanto de día como de noche, a cualquier hora y día, incluidos festivos.

   - Documentación que acredite que la empresa de las instalaciones receptoras dispone de autorización de gestor de residuos no peligrosos para dicha instalación y para los códigos LER 15 01 01, 19 12 01 y 20 01 01 (papel y cartón).

   - Documentación que acredite que la empresa licitadora dispone de autorización de gestor de residuos no peligrosos, y en concreto para los códigos LER 15 01 01, 19 12 01 y 20 01 01 (papel y cartón).

A.7. 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.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la

Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SOBRE BC: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

- Documento europeo único de contratación (DEUC): Contendrá Documento europeo único de contratación (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, de la siguiente manera y según las instrucciones detalladas en el Anexo I.II:

- Importar a la dirección: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es el documento xml o zip (Anexo I – DEUC a importar) que tras ser cumplimentado en la misma, podrá ser descargado e impreso por el licitador al efecto de su presentación.

- Declaración responsable: Conforme al Anexo I.I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurran conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

- En el caso de que se prevea la constitución de una unión temporal de empresas se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

SOBRE BC– PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE. Contendrá:

1. **PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

2. **TIEMPO NECESARIO PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL:** El licitador presentará una descripción de las instalaciones dónde deberá entregar el material SCPSA, de modo que se pueda comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el Anexo IV, así como para poder realizar la valoración según los criterios de adjudicación establecidos. En concreto se especificará, la ubicación, accesos, dimensiones, distribución y equipamiento.

   En el caso de ofertar más de una instalación, deberá indicar qué porcentaje de papel admitirá cada instalación.

3. **CRITERIOS SOCIALES:** Conforme al Anexo III y firmada por persona debidamente apoderada.

A.8. 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.

A. OFERTA ECONÓMICA: HASTA 70 PUNTOS

La puntuación de la oferta económica se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

Fórmula:
PE = 70 * PO / POm
Donde:
PE: Puntuación Económica
PO: Precio Ofertado (17.000 ton. x **Precio ofertado calidad 1.01)** + (800 ton. x **Precio ofertado calidad 1.04)**
POm: Precio ofertado más alto de entre los admitidos.

B. TIEMPO NECESARIO PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL: HASTA 20 PUNTOS

La puntuación se obtendrá en base la fórmula señalada bajo este párrafo, para la cual se tendrá en cuenta el tiempo que supone a SCPSA la entrega del papel en el punto de destino ofertado (TE).

Fórmula:
Pt = 20 * (TEm / TE)
Donde:
Pt: Puntuación Tiempo
TE: Tiempo Extra
TEm: Tiempo Extra más bajo de entre los admitidos

Siendo TE el tiempo extra que supone a SCPSA la entrega del papel en el punto de destino, teniendo en cuenta el tiempo empleado por los equipos de recogida desde la finalización de las rutas de recogida, considerándose como tal el centro de Pamplona (Plaza de la Paz), hasta su llegada a la nave garaje, situada en la Ciudad del Transporte (calle Olite), tras la descarga del material. El Tiempo extra será el resultado de restar al tiempo total (duración del trayecto desde el centro de Pamplona hasta la instalación de descarga + tiempo empleado en la descarga + duración del trayecto desde la instalación de descarga hasta la nave de SCPSA en la Ciudad del Transporte) 0,3 horas (tiempo para ir desde el centro de Pamplona a las naves de la Ciudad del Transporte). Los factores que influyen son: situación, idoneidad, tiempo de descarga, cercanía y condiciones de acceso.

Para establecer este valor, se realizará una prueba real, realizando con un vehículo de recogida el trayecto hasta las instalaciones del ofertante, el proceso de pesaje, descarga y tarado del vehículo, y el trayecto hasta la Ciudad del Transporte. Las empresas licitadoras podrán estar presentes en la realización de estas pruebas.

En el caso de ofertar más de una instalación, se deberá indicar el porcentaje de la cantidad total de papel que admitirá cada instalación para poder proceder a calcular el tiempo extra con junto, de acuerdo a la siguiente fórmula:
TE = TE1*Porcentaje1 + TE2*Porcentaje2

C. CRITERIOS SOCIALES. 10 puntos

Compromiso del licitador de que la plantilla que vaya a ejecutar el contrato realice, durante la ejecución del contrato, una formación de al menos 8 horas de acciones de sensibilización y formación acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. 10 puntos.

En el caso de que el adjudicatario se haya comprometido a impartir la formación propuesta en los criterios sociales, deberá informar a la propiedad de los días en los que se va a impartir la formación y del programa de la misma, que deberá contar con el visto bueno de SCPSA. Además, antes de la finalización del contrato, deberá aportar, un informe detallado con el contenido, las

firmas de los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de impartir la formación.

A.9. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Seguro de responsabilidad civil

  El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia de la prestación objeto de este contrato.

  El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 300.000,00 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, de Productos considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

  Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio, y en cada uno de los vencimientos que se produzcan durante la realización de este contrato, 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.

- Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato.

- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.

A.10. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica, el contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito, respetando los requisitos establecidos en el artículo 107 de la LFC.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incursos en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los requisitos de solvencia económica y técnica adecuados a la prestación objeto de subcontratación.

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

A.11. REVISIÓN DE PRECIOS

Revisión mensual en base a la variación publicada y descrita en el punto anterior.

A.12. FACTURACIÓN

Los precios (€/t) aplicables se establecerán mensualmente conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{1.01} = P_{M\,1.01} + V$$
$$P_{1.04} = P_{M\,1.04} + V$$

Siendo:

- $P_{1.01}$ = Precio (€/t) para la calidad "1.01".
- $P_{1.04}$ = Precio (€/t) para la calidad "1.04".
- $P_{M\,1.01}$ = Precio (€/t) aplicado el mes anterior para la calidad "1.01". Dicho precio tendrá la consideración de precio puesto en punto de destino.
- $P_{M\,1.04}$ = Precio (€/t) aplicado el mes anterior para la calidad "1.04". Dicho precio tendrá la consideración de precio puesto en punto de destino.
- **V** = Variación (€/t) del precio del papel cartón calidad 1.04.01 de la norma EN 643:2014 para el mes anterior, publicado en http://www.aspapel.es/el-sector/precios-papel-recuperado%20.
  En caso de que dicho variación deje de publicarse SCPSA se reserva el derecho a elegir la asociación, institución, entidad o publicación que, a su juicio, reúna las mayores garantías de veracidad y exactitud en los precios de mercado facilitados o publicados y en su caso, a recabar del adjudicatario copia de las facturas emitidas en concepto de venta de materiales recuperados a fabricantes de pasta o papel.

Los precios ofertados se entenderán referidos al mes de abril de 2020. Partiendo del precio de ese mes, y aplicando la fórmula anterior, se irá calculando el precio de cada mes, de manera que la primera factura recogerá en sus precios todas las variaciones V acumuladas hasta el mes de la factura.

El precio (P) se limita por abajo a -10 euros/tonelada, de manera que, si el resultado de la fórmula anterior es inferior a ese importe, SCPSA en ningún caso pagará por encima de esa cantidad. Si el precio de algún mes fuese inferior a ese importe, el precio aplicable ese mes será -10 €/tonelada, aunque para el cálculo del precio de meses posteriores, se entenderá que el término P_M (Precio aplicado el mes anterior) es el precio calculado conforme a la fórmula.

El adjudicatario emitirá facturas mensuales cuyo importe resultará del producto de los precios así calculados y las cantidades de material entregadas en las instalaciones del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá acreditar semestralmente, junto a la factura, sin perjuicio de que SCPSA en cualquier otro momento pueda requerírselo, estar al corriente de los pagos de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con sus trabajadores, incluyendo Informe de Trabajadores en Alta (ITA).

A.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Poner a disposición de SCPSA una instalación receptora de los materiales objeto del contrato, situada en la comarca de Pamplona, y autorizada para la gestión de papel y cartón, y en concreto para los códigos LER 15 01 01, 19 12 01 y/o 20 01 01. Estas instalaciones deben ser adecuadas para que realicen descargas y pesajes todo tipo de camiones de SCPSA o sus empresas contratistas.

- La instalación receptora debe contar con una báscula legalizada y debidamente calibrada, con las calibraciones certificadas en vigor a lo largo de todo el contrato, en la que se realizarán los pesajes de los materiales que serán base para la facturación. La báscula emitirá el correspondiente ticket de pesaje en cada pesada. El adjudicatario vendrá obligado a presentar a SCPSA, al inicio del contrato, y en la periodicidad legalmente establecida para este tipo de instalaciones, los correspondientes certificados de control metrológico de verificación, otorgados por el organismo competente pertinente. SCPSA se reserva el derecho a realizar pesajes contradictorios de comprobación, así como a cambiar de báscula, si se considera conveniente. En cualquier caso, la báscula en la que se realicen los pesajes base de la facturación siempre serán básculas legalizadas y con calibración certificada en vigor.

- Garantizar que SCPSA o sus empresas contratistas podrán realizar en la instalación receptora descargas de material y su pesaje, con emisión de ticket, tanto de día como de noche, a cualquier hora y día, incluidos festivos.

- El adjudicatario deberá garantizar la realización de los trabajos de pesaje y descarga en el menor tiempo posible, y para ello, deberá mantener debidamente sus instalaciones y su personal deberá atender sin dilación al transporte de SCPSA o de su empresa contratista.

- Admitir y tratar todo el material que se le proporcione desde los puntos de origen mencionados, independientemente del porcentaje de materiales impropios, del porcentaje de humedad que tengan o del porcentaje de papel y cartón que no sea aprovechable para su reciclaje por cualquier otro motivo. Los licitadores deben de tener en cuenta dichos aspectos para el cálculo de los precios que oferten. No se admitirá ninguna revisión del precio por tales aspectos.

- Poner en conocimiento y a disposición de SCPSA, los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en el material entregado.

- Destinar el material recibido a su reciclaje, entendiendo como tal el aprovechamiento del papel-cartón recuperado como materia prima para la obtención de pasta de papel y posterior fabricación del producto original u otros productos celulósicos afines. Previamente, el contratista habrá separado los materiales impropios. El contratista gestionará a su costa estos materiales impropios, siguiendo el siguiente orden de prioridad:

- Reutilización.
- Reciclaje de materiales.
- Conducción a vertedero autorizado del rechazo no aprovechable. Ésta ha de ser inevitablemente la última opción, tras descartar las opciones anteriores en el orden establecido.

- Al menos una vez al año, presentar un informe, en formato digital, de la gestión del papel y cartón recogido por SCPSA, detallando al menos los siguientes datos:

  - Cantidades y porcentajes, desglosados por cada tipo de material, según hayan sido enviados para reutilización, reciclaje o vertedero, interpretando los resultados y su evolución temporal. Se incluirá en estos datos el total de las cantidades entregadas por SCPSA: papel y cartón, y materiales impropios.
  - Empresas a las que se ha enviado el papel y cartón para su reciclaje, indicando cantidades y porcentajes enviadas a cada empresa, especificando el nombre y dirección de las empresas, y el tratamiento que cada una aplica al papel y cartón.
  - Cualquier otra información que SCPSA le solicite sobre la gestión de los residuos de papel y cartón, al objeto de verificar la correcta gestión ambiental de los materiales entregados por SCPSA.

- SCPSA se reserva el derecho de contrastar la información que el contratista presente en su informe anual con la información que le proporcione el Órgano Ambiental de la Comunidad Foral de Navarra acerca del seguimiento de su actividad como gestor autorizado de papel y cartón. La detección de malas prácticas en la gestión de los materiales es motivo de resolución del presente contrato.

A.14. 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 los incumplimientos en muy graves, graves y leves.

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

Expresamente se califican como muy graves:

- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios a no ser que concurra causa de fuerza mayor.
- 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.
- La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.

Se califican como incumplimientos 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 condicionado. En concreto:

- No aceptación del material alegando razones de mala calidad por impropios o humedad.
- El trato incorrecto hacia el personal de SCPSA o de la empresa que realice las entregas del material.
- El uso de medios en mal estado de conservación.
- Dificultar la inspección del servicio por SCPSA.
- 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 condicionado.

Se califican como incumplimientos 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 condicionado. En concreto:

- La interrupción del servicio concurriendo causa justificada, sin dar inmediato aviso a SCPSA.
- El retraso en el suministro de la documentación o información que el contratista tenga la obligación de facilitar a SCPSA de acuerdo con las cláusulas establecidas en el pliego.
- 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.

Las infracciones serán sancionadas conforme a su calificación:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la LFC.

A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de SCPSA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

A.16. 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 SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo 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 SCPSA.

La empresa contratista asume la obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la duración del contrato.

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 pliego como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de SCPSA.

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 SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA 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 SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

A.17. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFC, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

A estos efectos se ha solicitado tanto a la empresa, actual adjudicataria, como a su representación sindical, la información referente a las condiciones laborales de los trabajadores que pudieran subrogarse, manifestando tanto la empresa como la representación sindical que no hay trabajadores afectados por la subrogación.

A.18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

A.19. DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO

Si así se lo solicita SCPSA, la empresa adjudicataria de este contrato deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca SCPSA, los datos correspondientes a consumos energéticos (electricidad, combustibles, etc,...) así como otras posibles fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero (gases refrigerantes, etc...) que se correspondan con la prestación de este contrato, de forma que sirva de base para el cálculo del Balance Energético y Huella de Carbono de MCP/SCPSA. Igualmente, la empresa objeto de este contrato deberá permitir el acceso a la información documental y contable que respalde los datos facilitados, así como cooperar en su caso con las labores de auditoría tanto interna (de SCPSA) como externa que se pudieran realizar en esta materia.

Si el contratista dispone de su propio cálculo verificado de emisiones, lo podrá aportar a SCPSA en la parte correspondiente a este contrato sin que ello sustituya, salvo criterio de SCPSA, lo previsto en el párrafo anterior.

B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

B.1. RÉGIMEN JURÍDICO

Por tratarse de un contrato a celebrar por entidad señalada en el apartado e) del artículo 4.1. de la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC), a este contrato le es de aplicación dicha ley en lo que se refiere a su preparación, adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación siendo sus efectos y extinción regidos por el Derecho civil o mercantil.

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.

B.2. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá carácter muy grave, correspondiéndole una penalización de hasta el 20 % del importe de adjudicación del contrato.

B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la capacidad y los niveles de solvencia económica, financiera y técnica que se hayan exigido en el **punto A.6 del pliego.**

a. Solvencia económica y financiera:

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego.**

b. Solvencia técnica:

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego.**

Conforme al artículo 18 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, acompañado de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, así como una declaración responsable del subcontratista de que está de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

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.

B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra / en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).

- Fuentes horarias secundarias:
    - canon.inria.fr, INRIA, Paris
    - i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato, con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el email: contratacion@mcp.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

B.5. 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, en el caso de que así se haya exigido el **punto A.7 del pliego**, en el sobre 2.

Si la Mesa de Contratación/Unidad Gestora 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. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

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

B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, procederá a la apertura del sobre Proposición Económica/Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquéllas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre 1 como en la documentación correspondiente al sobre 2. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de los criterios no valorables automáticamente, así como la oferta presentada en los criterios valorables automáticamente.

A continuación, se procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las mismas, tomando como referencia únicamente las ofertas admitidas.

Cuando se identifique alguna oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa/Unidad Gestora comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se considera finalmente que la oferta presenta valores anormales que no garantizan la correcta ejecución o viabilidad del contrato, deberá ser excluida de la licitación. La exclusión de la oferta anormalmente baja no dará lugar a un nuevo cálculo de ofertas anormales, ni se tomará en consideración a la hora de asignar la puntuación económica.

En consecuencia, la puntuación de la oferta económica se realizará en acto interno tomando como referencia todas las proposiciones económicas admitidas y se levantará el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, 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/Unidad Gestora 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 que se le requiera a través del PLENA, el licitador propuesto deberá presentar, a través de PLENA, 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. 236/2007, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores 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 y 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. **Capacidad y solvencia:**

El licitador deberá aportar la documentación detallada en el **punto A.6 del pliego.**

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar con SCPSA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 j) y 23 de la LFC.

En este supuesto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

B.7. 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.

El plazo para acordar la adjudicación será de 1 mes desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación del contrato quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales desde la remisión de la comunicación de adjudicación, cuando el procedimiento de adjudicación utilizado e indicado en el **punto A.4 del pliego**, sea el abierto superior al umbral comunitario.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación utilizado sea el inferior al umbral comunitario, la adjudicación del contrato quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales desde la remisión de la comunicación de adjudicación.

Transcurrido el plazo de suspensión y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica en el **punto A.10 del pliego.**

B.8. GARANTÍAS

Las garantías que se exijan en el presente procedimiento podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

En el caso de que se exija garantía provisional estará afecta a la obligación de formalizar el contrato en el plazo establecido.

La garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

B.9. 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 SCPSA.

B.10. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras 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, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, SCPSA 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.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf

B.11. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de obligaciones que conlleve la aplicación de penalidades, SCPSA, previa motivación en la que conste el incumplimiento detectado, y una vez ofrecida audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se hayan indicado en el pliego.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

B.12. PAGO

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

Las facturas deberán contemplar únicamente las prestaciones correspondientes a este contrato y deberán indicar el número de expediente que se indicará a la formalización del mismo.

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) o al correo electrónico: compras@mcp.es.

B.13. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

B.14. 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 Administración para la ejecución del mismo.

c. El mutuo acuerdo entre la Administración 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 constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.

e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.

f. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.

g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.

h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.

i. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.

l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.

m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

B.15. 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.

El incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de SCPSA determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, 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 SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

Acordada la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

B.16. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación, subcontratación y condiciones especiales de ejecución de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley Foral de Contratos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

B.17. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, 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 SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:	
NIF:	en representación de la empresa
Nombre:	
NIF:	
Domicilio:	
E-mail para notificaciones:	
Teléfono de contacto:	

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de Recepción de Papel y Cartón procedentes de la Recogida Separada destinado a su reciclado. Expediente 2020/SCON-ASU/000017"

DECLARA

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es…….

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente……., por las siguiente razones:……

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en ..... a …… de …… de 20…

ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Parte I: Se trata de información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación. La información que demanda esta Parte del formulario consta en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

Parte II. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en esta parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Parte III. Motivos de exclusión**.** Las empresas deberán responder a todas las preguntas de la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV. En esta parte relativa a los criterios de selección, las empresas cumplimentarán únicamente la parte A (indicación global relativa a todos los criterios de selección).

Parte V. Esta parte será cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en el pliego regulador de las condiciones que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurran a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:
http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF: en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del "Servicio de Recepción de Papel y Cartón procedentes de la Recogida Separada destinado a su reciclado. Expediente 2020/SCON-ASU/000017", se compromete a su realización de acuerdo al pliego regulador, a su oferta y a lo establecido en el contrato, abonando a SCPSA los siguientes importes, IVA excluido, referidos al mes de abril de 2020:

TIPO	€/t
1. Papel cartón calidad 1.01	
2. Cartón comercial calidad 1.04	

_____, a _____ de _____de 2020

Firma _____

ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre:

NIF: en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones reguladoras para la contratación del "Servicio de Recepción de Papel y Cartón procedentes de la Recogida Separada destinado a su reciclado. Expediente 2020/SCON-ASU/000017" adquiere el siguiente compromiso en cuanto a los criterios sociales:

	SI/NO
Compromiso de que la plantilla que vaya a ejecutar el contrato realice, durante la ejecución del contrato, una formación de al menos 8 horas de acciones de sensibilización y formación acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.	

_____, a _____ de _____de 2020

Firma _____

ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Los residuos serán transportados y entregados por SCPSA o sus empresas colaboradoras a la instalación ofertada por el gestor que resulte adjudicatario.

Como se ha indicado anteriormente, el papel/cartón usado procede tanto de los contenedores específicos ubicados en la vía pública como del servicio de recogida "puerta a puerta" de cartón comercial implantado en determinadas áreas de la ciudad, de diferentes eventos de distinta índole, como de cualquier otro sistema de recogida que SCPSA pudiere implantar.

Las instalaciones para la recepción de los residuos, deberán estar debidamente legalizadas con las autorizaciones vigentes para la gestión de los residuos objeto de este Pliego.

Las instalaciones donde se recepcione el papel/cartón, deberán estar abiertas 24 horas los 363 días del año (excepto 1 de enero y 25 de diciembre).

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES

Las instalaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Accesos adecuados para vehículos compactadores de residuos de hasta 40 t. de MMA.
- Báscula de pesaje adecuada para dichos vehículos.
- Zona de descarga adecuada para las maniobras necesarias de los vehículos.

2. PESAJE DEL PAPEL-CARTÓN

La totalidad del papel-cartón recogido separadamente se pesará en la báscula del adjudicatario.

Dicha báscula contará con el certificado de control metrológico de verificación otorgado por el Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Navarra.

El adjudicatario entregará un albarán por cada uno de los viajes realizados por SCPSA. En éste figurarán los siguientes datos: peso, hora de pesaje, origen, tipo de material, matrícula del vehículo, etc.

Mensualmente el adjudicatario entregará una relación detallada de los pesajes efectuados: hora, origen y tipo de material, matrículas de los vehículos, etc.

3. LUGAR DE ENTREGA

El papel-cartón recogido será transportado, pesado y descargado en las instalaciones de almacenaje o/y de recuperación propuestas por el adjudicatario y aceptadas por SCPSA.

Dichas instalaciones se ubicarán obligatoriamente en el ámbito geográfico de la MCP en el área de Residuos, valorándose la cercanía a las instalaciones de SCPSA ubicadas en la Ciudad del Transporte de Pamplona de Imarcoain.

También cumplirán lo establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y de manera específica el orden y limpieza de las mismas.

Los horarios de funcionamiento de las instalaciones deberán adaptarse al calendario, horario y ritmo de las entregas de papel-cartón por parte de los servicios de recogida selectiva de SCPSA. Los turnos de trabajo de las diferentes recogidas son de mañana, tarde y noche, por lo que la recepción del material se realizará en esos horarios.

Las descargas de material podrán efectuarse durante cualquier día del año, inclusive en días festivos, salvo en las festividades de Navidad (25 de diciembre) y Año Nuevo (1 de enero).

4. OBJETOS DE VALOR

El adjudicatario deberá poner en conocimiento y a disposición de SCPSA los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en el papel-cartón entregado.

ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

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 Unidad Contratante, aplicables al desarrollo de la actividad, recogidas en estas condiciones, documentos complementarios y demás normativa interna.

Condiciones de Seguridad y Salud

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:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- 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.

- Antes del inicio de la actividad, introducir en una plataforma web a la que se dará acceso, toda la documentación de Prevención de Riesgos Laborales que le sea requerida por SCPSA. Además, se compromete a mantener actualizada la documentación en la plataforma.

- Informar a SCPSA de los riesgos de su actividad.

- Deberá tener a disposición de SCPSA 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 realizados en instalaciones de SCPSA, que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 que modifica el RD 39/1997 y el RD 1627/1997 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.

- 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 SCPSA 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 SCPSA.

- 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 SCPSA. 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.

- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a las contratas, subcontratas y los trabajadores autónomos sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud en el centro u obra.

- 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 SCPSA y tendrá a disposición del Servicio de Prevención de SCPSA durante toda la obra o prestación del Servicio, toda la documentación exigida en estas condiciones.

- Todas las empresas adjudicatarias, sus contratas y subcontratas, llevarán a cabo la investigación de todos sus accidentes y los comunicará a SCPSA.

- El Adjudicatario tendrá a disposición de SCPSA 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.

- El adjudicatario no podrá subcontratar los trabajos sin la autorización de SCPSA. En este supuesto, las exigencias a la empresa subcontratada o autónomos serán idénticas a las recogidas en este documento, siendo el Adjudicatario, ante SCPSA, la responsable de la exigencia y de los incumplimientos.

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

- El Adjudicatario concertará operaciones de seguro que cubran la previsión de riesgos derivados del trabajo respecto a sus trabajadores. A tal efecto, suscribirá una póliza de responsabilidad civil. Dichas pólizas se acreditarán con carácter previo a la realización de los trabajos y estarán en todo momento a disposición de SCPSA.