PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL REFUERZO DE LA IMPLANTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE LOS RESIDUOS EN LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA

**ÍNDICE**


1. NATURALEZA Y OBJETO DE LA LICITACIÓN....2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA Y UNIDAD GESTORA ....2
3. ALCANCE DEL CONTRATO....2
4. DIVISIÓN EN LOTES ....2
5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO....2
6. PLAZO DEL CONTRATO....3
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN....3
8. GARANTÍAS....3
9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR....4
10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS....4
11. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS....7
12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ....8
13. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS ....9
14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO....9
15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....12
16. FACTURACION Y FORMA DE PAGO ....12
17. REVISION DE PRECIOS ....13
18. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN ....13
19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO ....13
20. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....14
21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN....14
22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD....14
23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ....15
24. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN....15
25. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ....15
26. PLAZO DE GARANTÍA....16
27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN ....16
28. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA....16
29. PROTECCIÓN DE DATOS....16
30. JURISDICCIÓN Y RECURSOS....17


**ANEXOS**


ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS....18
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ....29
ANEXO III.MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS....30

## 1. NATURALEZA Y OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas de este pliego regulador y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante la LFCP).

La licitación tiene por objeto la contratación de los servicios de realización de acciones de acompañamiento y de comunicación directa y de proximidad para el refuerzo de la implantación de la gestión de la fracción orgánica de los residuos en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Mairaga, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el Anexo I del presente pliego regulador.

El CPV es el siguiente: 79342200-5 Servicios de promoción.

## 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA Y UNIDAD GESTORA

El poder adjudicador en la presente licitación es la Mancomunidad de Mairaga, siendo su órgano de contratación la Presidencia y la unidad gestora responsable de la instrucción del procedimiento de adjudicación es la sección de residuos.

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

Presidencia.- D. Jorge Bacaicoa Beruete, Presidente de la Mancomunidad de Mairaga.

Vocales:
D. José Maria Alcuaz Zaratiegui, Responsable de residuos de la Mancomunidad de Mairaga.
D. José Antonio Echeverría Cerdán, Interventor de la Mancomunidad de Mairaga.
D. Luis Usoz Josué, Coordinador de la sección de residuos de la Mancomunidad de Mairaga.

Secretario.- D. Raúl Echarri Jiménez, Secretario de la Mancomunidad de Mairaga

## 3. ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de acciones de acompañamiento y de comunicación directa y de proximidad para el refuerzo de la implantación de la gestión de la fracción orgánica de los residuos e informar, sensibilizar y acompañar a la ciudadanía y a grandes generadores en la correcta gestión de los residuos incidiendo sobre todo en la fracción orgánica de los mismos.

En el Anexo I del presente pliego se recogen las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, que se denominarán Prescripciones Técnicas. En caso de existir contradicción entre lo dispuesto en las presentes cláusulas y las del Anexo I, prevalecerá lo previsto en aquéllas.

## 4. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no se divide en lotes porque el objeto del mismo no es divisible en sí.

Se considera que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato empeoraría considerablemente el servicio y dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

## 5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se ha calculado, según el artículo 42.2 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la empresa adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes

indirectos y los gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 210.000 euros (IVA excluido).

El presupuesto de licitación del contrato es de 70.000 euros (IVA excluido) para el periodo de DOS meses transcurrido del 15 de septiembre al 14 de noviembre de 2021.

Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la empresa adjudicataria.

Las ofertas que excedan del precio de licitación, serán excluidas automáticamente.

El contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria "Acompañamiento Materia Orgánica" del presupuesto de gastos del ejercicio 2021.

## 6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos meses en 2021 y podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total del mismo, incluidas las posibles prórrogas, pueda exceder de 2 años y 2 meses.

La fecha de inicio de los trabajos será la reseñada en el documento de formalización del contrato o en su defecto la del día siguiente de la firma del mismo.

Dada la obligación legal de que las prórrogas tengan carácter expreso, éstas deberán adoptarse de forma expresa por el órgano de contratación con una antelación mínima de 10 días naturales a la fecha de finalización.

En los ejercicios 2022 y 2023 el contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente que se habilite y que será equivalente a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2021, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

## 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto inferior al umbral europeo regulado en el artículo 72 de la LFCP.

## 8. GARANTÍAS

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y con carácter previo a la formalización del contrato, deberá presentar documento de constitución de una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona o empresa contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquélla resultase insuficiente, la Mancomunidad de Mairaga podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

## 9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

9.1. Podrán celebrar contratos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

9.2. Quien licite deberá contar, asimismo, 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.

9.3. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

9.4. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

9.5. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato.

9.6. La Mancomunidad de Mairaga podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

9.7. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

## 10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la LFCP, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad y en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume, por parte de la empresa licitadora, la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la realización del contrato.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento "Errores técnicos más frecuentes", disponible en el Portal de contratación, no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando constancia de la oferta.

En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

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.

Si al proceder a la apertura de las ofertas, 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 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.

Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación en el Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio del licitador o licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "pdf", y como medida alternativa los documentos presentados 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 licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, ésta deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

O bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la/las persona/s apoderada/s.

La oferta contendrá tres sobres identificados como:

- Sobre A "Requisitos de participación", con la declaración responsable cuyo modelo se recoge en el Anexo II de este pliego.

  Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas, cada uno de ellos deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

  En caso de subcontratación, el licitador en su declaración responsable hará constar la relación de los subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

  Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

- Sobre B "Propuesta relativa a criterios cualitativos"

  Se presentará propuesta justificada que incluya, entre otros: objetivos, contenidos y mensajes, programación y plan de gestión general y de cada una de las campañas y acciones principales,

recursos materiales y humanos destinados a este contrato, programa de formación, evaluación y control de calidad.

- Sobre C "Propuesta relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas", cuyo modelo se recoge en el Anexo III de este pliego.

    - "Proposición económica".
    - "Criterios sociales". Para la valoración de este apartado será necesario acreditar la participación de las personas propuestas para el contrato en un curso de formación de, al menos, 6h en igualdad entre hombres y mujeres o, en su defecto, el compromiso, según el anexo III, de la empresa adjudicataria de formar al personal propuesto en temas de igualdad antes del inicio del contrato.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano gestor estime fundamental. Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en cualquiera de los sobres propuestas relativas a otro de ellos.

En todo caso, cada empresa licitadora podrá presentar una sola oferta y no se admitirán variantes en las ofertas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional de la totalidad del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Confidencialidad de la Oferta

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a éste respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

## 11. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno, la unidad gestora del contrato procederá a examinar el cumplimiento de **los requisitos de participación** de quien haya licitado en el procedimiento (ver Anexo II con modelo de declaración responsable).

En los casos en que esta documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la subsane, otorgándole un plazo de, al menos, 5 días naturales. Si no se atiende dicho requerimiento, se procederá a excluir a la licitadora del procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Examinada la admisión de las ofertas, procederá a la apertura y valoración de las propuestas técnicas. Una vez realizada la valoración del sobre B, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación, la **fecha y hora de la apertura** de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación.

En el acto público que se celebrará, a través de la plataforma de licitación electrónica, la mesa de contratación comunicará a las partes licitadoras, las propuestas inadmitidas, las causas de la inadmisión y la valoración obtenida por las partes licitadoras admitidas en sus propuestas de criterios cualitativos (Sobre B).

Posteriormente se procederá a la apertura de la oferta cuya documentación sea relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C).

Finalizada la valoración de las ofertas, la unidad gestora del contrato elevará al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación señalada en este pliego con carácter previo a la adjudicación del contrato.

## 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

**1º. Oferta económica: hasta 65 puntos**.

La fórmula para el reparto de la citada puntuación será la siguiente:

$$\text{Puntuación} = 65 \times \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a valorar}}$$

**2ª. Propuesta Técnica: hasta 25 puntos**

La propuesta técnica deberá contener una memoria explicativa que permita comprobar el cumplimiento de las características exigidas y realizar la valoración técnica, suficientemente detallada del programa de acciones para el desarrollo de los trabajos recogidos en las Prescripciones Técnicas.

Se presentará en formato papel A4 y en pdf, y con una extensión de 20 folios como máximo. Si se presentaran más folios de los indicados, la Mesa analizará los 20 primeros y el resto no los tendrá en cuanta para la valoración de la oferta.

En la valoración se tendrá en cuenta la idoneidad de la propuesta en aras a la consecución de los objetivos generales del contrato y las necesidades de Mancomunidad de Mairaga, su contribución a la sensibilización de los destinatarios y al refuerzo de conductas proambientales y buenas prácticas en la recogida y el depósito de los residuos, así como la cantidad, viabilidad, originalidad, variedad y armonía del conjunto de la propuesta.

**3º. Criterios sociales: hasta 10 puntos**.

Este aspecto se concreta en la presentación de acreditación de formación en igualdad recibida por las personas propuestas por la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato. Las personas en cuestión deberán contar con al menos 6 horas de cursos de formación en igualdad debidamente acreditados.

Se valorará igualmente el compromiso de la entidad licitadora conforme al ANEXO III de aplicar acciones de formación relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres antes de la ejecución o prestación del contrato. Este compromiso se concreta en la realización de al menos, 6 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutara el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Se otorgarán 10 puntos a la oferta de la licitadora que aporte los debidos justificantes de formación, o en su defecto el compromiso conforme al ANEXO III, y 0 puntos a la oferta de la licitadora que no lo aporte.

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

## 13. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la licitadora afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

Tendrá esta consideración toda oferta que sea inferior en 30 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.

## 14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez determinada la oferta que ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de selección al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de éste en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

A los efectos anteriores se requerirá a los representantes legales de las empresas -o las licitadoras en el caso de que estas sean personas físicas, que hayan obtenido la mejor puntuación, para que **en el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa de Contratación comunique a la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, presente, a través de PLENA, la siguiente documentación**:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad.

- Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

- Si fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica 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 de la entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si aquella 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 Decreto Foral 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

- En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

- Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, salvo en el caso de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

- Acreditación de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en los epígrafes correspondientes al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad tenga obligaciones tributarias, acreditativo de hallarse al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Los servicios de gestión tributaria de la Mancomunidad de Mairaga comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Declaración de la entidad o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.

De acuerdo con el artículo 16 de la LFCP, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional.

De acuerdo con el artículo 17 de la LFCP, la solvencia técnica y profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Documentación que acredite experiencia reconocida en el campo de la comunicación y la sensibilización ambiental. Para acreditar esta experiencia se deberá presentar certificado de buena ejecución de un cliente al que la empresa haya realizado, en los tres últimos años, una campaña de comunicación y sensibilización ambiental con acciones de acompañamiento e información personal por un importe igual o superior a 40.000 €, indicándose importe, fecha, persona de contacto, objeto, lugar donde se desarrolló la campaña y contenido de la acción.

Además, las licitadores deben indicar la/las personas asignadas a las funciones de coordinación general y control de calidad, que deberán contar con la experiencia de haber participado, como mínimo, en una campaña de sensibilización que incluya acciones de proximidad y de gestión de equipos humanos, incluyendo la organización y seguimiento de tareas y cumplir con el siguiente perfil, que se deberá acreditar mediante la presentación de su currículum.

1. Titulación universitaria.
2. Experiencia en la gestión de programas de sensibilización socioambiental.
3. Conocimientos de comunicación ambiental y sobre la materia.
4. Experiencia en la gestión de recursos humanos y equipos y control de calidad.

Conforme al artículo 15 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.

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 aquéllas 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, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la LFC, 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.

5.- Seguro de responsabilidad civil.

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 200.000,00 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, de Productos considerándose a la Mancomunidad de Mairaga y a sus empleados, terceros frente al adjudicatario.

Para ello, deberá presentar 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.

## 15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la cláusula anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos las personas interesadas en la licitación.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días naturales, contados desde la fecha de terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

## 16. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

La empresa adjudicataria facturará los trabajos realizados mediante la emisión de facturas mensuales por la plataforma de facturación electrónica, conforme al precio de adjudicación acordado.

El medio de pago será mediante transferencia bancaria en el plazo de un mes a contar desde la fecha de emisión de las facturas.

## 17. REVISION DE PRECIOS

El precio del contrato no será revisable, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109 de la LFCP.

## 18. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Para la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación se compromete a proporcionar a la adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios, para la prestación de los trabajos contratados.

## 19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por el adjudicatario, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.

- Resultará a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

- El personal que utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Mancomunidad de Mairaga, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

- El adjudicatario deberá suplir todas las ausencias (como por ejemplo bajas) que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan, tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.

- En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.

b) Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

## 20. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

a) 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.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria 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.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

a) En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

b) Los informes que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

## 21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la LFCP

## 22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria, y quienes formen parte del equipo de trabajo, queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la unidad gestora del contrato. La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante su vigencia y en los cinco años posteriores a su vencimiento.

La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

## 24. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

## 25. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos del adjudicatario, con carácter enunciativo y no limitativo:

a) Se consideran incumplimientos muy graves los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en los artículos 66 y 106 de la LFCP.

b) Se consideran incumplimientos graves los supuestos contemplados en las letras a) a h) del apartado 1 del artículo 146 de la LFCP.

c) Se consideran incumplimientos leves los incumplimientos de cualesquiera de las obligaciones contractuales que no sean consideradas graves o muy graves conforme a los apartados anteriores.

Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la misma o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

## 26. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de un año a contar desde la finalización del contrato o de la última de sus prórrogas, a los efectos de la devolución de la garantía definitiva depositada por la contratista. Una vez finalizada la ejecución del contrato y comprobado, por parte de la unidad gestora, que los servicios se han prestado correctamente, se suscribirá un acta de conformidad y comenzará a contar el plazo de garantía para la devolución de la garantía depositada por el adjudicatario.

## 27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160, si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

## 28. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

La reclamación se presentará exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito, en todo caso.

La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

## 29. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal que se gestionen las partes como consecuencia de la preparación y ejecución del objeto del presente contrato se trataran de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La Mancomunidad de Mairaga se reserva el derecho de suministrar a la empresa adjudicataria toda la documentación que juzgue conveniente para la correcta ejecución del contrato.

En todo momento la persona adjudicataria vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 de la LFCP y al cumplimiento y respeto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los derechos digitales y en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte de la Mancomunidad de Mairaga o a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato.

Asimismo, la Mancomunidad de Mairaga guardará el deber de confidencialidad exigido en el punto 1 de la LFCP, en los términos de lo expresado por la empresa en su oferta.

## 30. JURISDICCIÓN Y RESCURSOS

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones, y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano de la Mancomunidad de Mairaga autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la LFCP, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra

# ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

## A. MARCO DE REFERENCIA Y SITUACIÓN DE PARTIDA

Recoger, tratar y aprovechar los residuos orgánicos ha sido un reto en la Mancomunidad desde que en el año 2015 se iniciara la recogida selectiva de materia orgánica. Desde entonces han sido muchas las actuaciones que se han puesto en marcha, y en la actualidad todos los esfuerzos se centran en alcanzar los siguientes objetivos:

- Conseguir el objetivo de recogida selectiva de FORS (Fracción Orgánica Recogida Selectivamente) del 70% para el año 2027, tal y como se establece en el Plan de Residuos de Navarra.
- Potenciar el reciclaje y el tratamiento en origen en correspondencia con la aplicación del principio de proximidad. En consecuencia, se aprovechará el compost obtenido "in situ", bien en el ámbito de la agricultura o el sector forestal.
- Respetar los escenarios particulares buscando un tratamiento acorde a la distribución geográfica y la idiosincrasia de cada municipio.
- Minimizar los costes ambientales de la gestión de los residuos en un ámbito rural disperso y con poca densidad de población.
- Armonizar el sistema de recogida de residuos, adaptándolo a las distintas necesidades.
- Reducir la producción de residuos orgánicos domésticos implantando conductas de reutilización y consumo responsable.

En consonancia con dichos objetivos se ha definido una estrategia que contempla las siguientes actuaciones:

- Fomento de la educación y la sensibilización de la ciudadanía apostando por las acciones de reducción de residuos y la autogestión, así como el depósito correcto de las distintas fracciones de los residuos realizando una visita por todas las viviendas y comercios de la Mancomunidad en los años 2021-2022.
- Fomento del compostaje comunitario y doméstico como sistema de tratamiento preferente en el valle de la Valdorba, (excepto Barasoain, Garinoain, Mendívil) y en Figarol en los años 2021-2022.
- Colocación del 5º contenedor, contenedor marrón de materia orgánica, en Traibuenas y en Murillo el Cuende en el año 2021.
- Apertura de los ecopuntos con identificación de viviendas en los años 2021-2022.
- Identificación de viviendas para el uso de los contenedores en la vía pública en los años 2021-2022.

**Es objeto de esta contratación, una campaña para el refuerzo de la implantación de la gestión de la materia orgánica en la Mancomunidad: Acciones de acompañamiento y proximidad.**

A) La campaña define una estrategia de refuerzo que recoge actuaciones de educación y sensibilización de la ciudadanía con la mirada puesta en la reducción de la producción de residuos y el depósito correcto de las distintas fracciones, en particular la de materia orgánica. El objetivo último de la campaña será aumentar la cantidad de material depositado en el contenedor específico de la fracción orgánica, así como el número de adhesiones al compostaje y 5º contenedor, incidiendo trasversalmente y en los distintos momentos en la importancia de la prevención. Siendo éste su contenido principal, se aprovechará la oportunidad para consolidar el resto de recogidas en cuanto que condicionan la calidad y

el nivel de impropios del conjunto del sistema, y en particular recordar las consecuencias negativas de depositar las bolsas y los voluminosos a pie de contenedor.

Para ello se realizara una visita por todas las viviendas y comercios de la Mancomunidad en el cual se agradecerá a las viviendas inscritas y que participan en el reciclaje de la materia orgánica y se captarán nuevas viviendas y pequeños comercios, incluido HORECA para captación de la materia orgánica.

Para ello se repartirá un kit que consistirá en el reparto de un cubo de 10 litros, y diverso material de información que proporcionará Mancomunidad.

- Visitas a domicilios.
- Reparto de kit de 5º contenedor.
- Grandes productores y generadores singulares: visitas y reparto de cubo.

B) Implantación del compostaje comunitario en el Valle de la Valdorba y en Figarol.

En el Valle de la Valdorba (excepto Barasaoin, Garinoain y Mendívil) y en Figarol, al ser un territorio muy extenso y con poca densidad de población, el tratamiento para la materia orgánica se realizará "in situ" y para ello durante los años 2021 y 2022 se implantará como modelo el compostaje comunitario y doméstico. Par ello la campaña de acompañamiento en esos lugares se realizar para su implantación.

Mancomunidad de Mairaga colocará todas las áreas de compostaje comunitario y proporcionará los compostadores domésticos, siendo la empresa adjudicataria la encargada de repartirlos y compostadores y el kit (material informativo y cubo de 10 litros) para repartir en los domicilios.

C) Colocación del 5º contenedor en Traibuenas y en Murillo el Cuende.

En el mes de octubre del 2021, se instalara el 5º contenedor en los municipios de Traibuenas y Murillo el Cuende. Se aprovechará la campaña de acompañamiento y proximidad para informar a la ciudadanía sobre la colocación de contenedores para la recogida de materia orgánica. Mancomunidad será la encargado de la colocación de los contenedores y proporcionará a la empresa adjudicataria el KIT para repartir en las viviendas.

D) Experiencia piloto de apertura del ecopunto de Garinoain.

Se quiere realizar una experiencia piloto en el ecopunto situado en Garinoain que consistirá en entregar una tarjeta identificativa a cada vivienda del valle de la Valdorba, para que hagan uso del ecopunto de Garinoain.

Para ello se aprovechará la campaña de proximidad y acompañamiento e implantación del compostaje comunitario y doméstico para el reparto de las tarjetas e información de su uso.

E) Prueba piloto identificación de viviendas para el uso de los contenedores de la fracción resto en la vía pública.

Entre el 14 de septiembre y el 14 de noviembre se quiere realizar una experiencia piloto en Barasoain y Garinoain que consistirá en colocar cerraduras electrónicas en los contenedores de fracción resto. Para hacer uso de ese contenedores repartirá una tarjeta electrónica a cada vivienda y se aprovechara las visitas que se van a realizar a cada vivienda con la campaña de acompañamiento y proximidad para su reparto y explicar su usos.

Si la experiencia es positiva, esta herramienta se extenderá en el año 2022 a los municipios de Santacara y Murillo el Fruto.

Se sustituirá el contenedor de la fracción resto actual por otro identificado.

## B. ASPECTOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN

La contratación incluye:

- Vehículos para desplazarse por el ámbito geográfico de la Mancomunidad.
- Canales de inscripción como: Teléfono móvil con Whatsap, Telegram, correo electrónico que no sea el de Mancomunidad para poderse comunicar con la ciudadançia.
- Un espacio web complementario a la acción que se licita, en el que se podrá obtener información, inscribirse y resolver dudas.
- Herramientas para anclar los expositores en la vía pública y su transporte diferentes lugares y municipios.
- Las personas que realicen las labores deberán de ir perfectamente identificadas con el anagrama de Mancomunidad y tendrán dotes de comunicación y empatía con la ciudadanía
- Definición de las actividades y acciones del Programa de Comunicación.
- Diseño, planificación, organización, logística, programación y calendario, coordinación, gestión del personal, ejecución, control, seguimiento y evaluación de todas las tareas necesarias para llevar a cabo el contenido de la contratación.
- Atención a los Puntos Informativos Itinerantes. Definición de ubicaciones y calendario, gestión de autorizaciones y solicitud de permisos, traslado, montaje y desmontaje de los elementos que componen el punto informativo. Se buscarán emplazamientos con tráfico natural de personas. Se atenderán a los visitantes y gestionarán las inscripciones. Los puntos permanecerán abiertos al público los días y en los horarios de mayor afluencia, y se ajustarán a las necesidades especiales, si las hubiera, de las localidades, así como a las condiciones meteorológicas adversas. Con carácter general, los horarios de atención serán de lunes a viernes de 9:30 a 19:30 h, ininterrumpidamente, y los sábados de 9:30 a 14:30 h.
- Empresas, establecimientos y otros productores de materia orgánica. Preparación del directorio, planificación, convocatoria, organización, contactos telefónicos y realización de visitas y reuniones si así se solicita. Se informará del nuevo servicio y los recursos puestos a su disposición proponiéndoles su participación en la recogida selectiva de la fracción orgánica. Reparto de cubos y recursos informativos a los participantes.
- Programación, promoción, realización, control y evaluación de las actividades de prevención de residuos.
- Además de estas tareas, en el caso de ser programadas, se incluyen las siguientes tareas específicas:
- diseño y producción de los materiales y recursos de promoción.
- búsqueda de participación de los Ayuntamientos y centros culturales de los Ayuntamientos en la programación de las actividades de sensibilización. Coordinación de ofertas y colaboración en la promoción.
- Almacén y transporte de los elementos. Almacén regulador de materiales de reparto, gestión de stock, organización logística de los elementos del kit de separación (llave, cubo, guía) y transporte. La Mancomunidad los pondrá a disposición en el lugar en el que los tiene almacenados y será responsabilidad de la empresa adjudicataria retirarlos y transportarlos hasta su almacén regulador y allí donde se necesiten.
- Organización, contratación y formación del personal necesario para las distintas actividades.
- Programación, realización, control y evaluación de las acciones de acompañamiento dirigidas a la población del área urbana y periurbana. Reparto de los recursos informativos que se precise.
- Colocación y retirada de carteles y reparto de informativo
- Reparto de tarjetas, llaves, cubos para los grandes productores y productores singulares, y otros recursos facilitadores y de comunicación.
- Sistema informático (software y equipamiento informático: PC, tablets, portátiles, etc.) y de oficina que fuera necesario para la adecuada ejecución del contrato y la atención de los puntos informativos. Como mínimo se incluyen los siguientes:
- Aplicativo web con funcionamiento contrastado y operativo desde el primer día de contrato.
- Sistema/método para la toma de datos cuando no haya cobertura de Internet
- 1 dispositivo (móvil, Tablet, PC…) por educador/a para las visitas domiciliarias
- 1 dispositivo (móvil, Tablet, PC…) por educador/a en los puntos informativos

- 1 dispositivo (móvil, Tablet, PC…) por educador/a en las sesiones informativas y actividades de sensibilización
- Comunicación y gestión de incidencias.
- Control y seguimiento de visitas y acciones y elaboración de informes.
- Evaluación final general y de cada uno de los programas: conclusiones y presentación de resultados.
- Alimentación, revisión y validación, corrección de errores y entrega de las siguientes bases de datos una vez testadas:
- Visitas a domicilios.
- Reparto de kit de 5º contenedor.
- Grandes productores y generadores singulares: visitas y reparto de cubo.
- Reparto de tarjetas en las zonas de la experiencia piloto de los ecopuntos y contenedores.
- Cada una de las bases de datos deberá contener, al menos, la siguiente información de las personas que se han adherido al sistema:
- Nombre de la persona de contacto.
- Dirección.
- Teléfono de contacto (fijo y móvil si se dispone de ambos).
- Dirección de correo electrónico.
- Modalidad de gestión de la materia orgánica: 5º contenedor, compostaje doméstico, comunitario o autogestión.
- Reportaje fotográfico y vídeomontaje de las acciones llevadas a cabo en cada una de las dos campañas con imágenes de las diferentes zonas y valles.
- Colaboración en la promoción de las actividades de sensibilización dirigidas al público adulto, infantil y familiar, si las hubiere y diseño y producción de los materiales, flyers, carteles, etc.
- Atención a los medios de comunicación si así lo solicita el personal técnico de Mancomunidad.

## C. MEDIOS A DISPOSICIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Para la correcta ejecución del contrato, Mancomunidad pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los siguientes recursos, que no supondrán coste alguno para la empresa adjudicataria:

a. Cubo de 10 litros, para las viviendas
b. Cubos de entre 40 y/o 120 litros para los comercios y hostelería
c. Almacén para guardar material
d. Nueve expositores de aluminio desmontables de 700x1.000mm



e. El diseño de la imagen de la campaña y todos los materiales de soporte (guía de 5º contenedor y de compostaje doméstico, llave, electrostático, adhesivo, etc.).
f. Los talonarios de inscripción, carteles y avisos para que la empresa adjudicataria se ocupe de su distribución si fuera necesario, así como los postes informativos de los contenedores.

g. Bases de datos con listados de nombres y direcciones:

- De titulares de contrato de residuos.
- De titulares de contrato de residuos en las dos zonas de la experiencia piloto.
- De nuevos inscritos en los puntos limpios, la web y teléfono de la Mancomunidad.
- De participantes/inscritos hasta el inicio de la nueva campaña.

h. Pautas de identidad corporativa para la identificación del personal adscrito a la prestación del servicio.

i. Asimismo, será por cuenta de Mancomunidad la producción de los recursos informativos extraordinarios que precisen los trabajos a desarrollar, la contratación de espacios publicitarios en los medios, la edición de publicaciones impresas extraordinarias, el envío de comunicaciones extraordinarias a través de la web, así como cuantas acciones complementarias a las propuestas por el adjudicatario considere de interés a fin de promocionar y desarrollar las distintas actividades del programa.

Si fuera necesaria la adquisición de nuevos recursos, sistemas o equipos la empresa adjudicataria podrá realizar una petición motivada a Mancomunidad para su studio.

## D. OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Son **objetivos** últimos de acompañamiento y proximidad, los siguientes:

PARA LA CIUDADANÍA

Conseguir un incremento en la inscripción de un 20% cada uno de los años de contrato partiendo de un 30% de viviendas inscritas.

EXPERIENCIA PILOTO: APERTURA DEL ECOPUNTO DE GARINOAIN Y APERTURA DEL CONTENEDOR DE RESTO EN BARASOAIN Y GARINOAIN.

Reparto de tarjetas asociadas al contrato en el 90% de los domicilios y establecimientos durante las pruebas de las dos pruebas piloto.

Para ello es importante transmitir los siguientes **contenidos** e invitar a la reflexión sobre los mismos:

1. Los beneficios sociales y ambientales derivados de la correcta gestión de la fracción orgánica de los residuos domésticos y asimilables a domésticos.

2. La identificación de los distintos materiales que componen la fracción orgánica de los residuos y cómo ha de hacerse la separación doméstica de los mismos.

3. La nueva sistemática de depósito en los contenedores en cada una de las dos zonas de la experiencia piloto.

4. Las consecuencias ambientales y sociales negativas que se derivan del depósito incorrecto de las distintas fracciones reciclables de los residuos (papel-cartón, vidrio y envases), y en particular del abandono de bolsas y voluminosos en la calle.

5. Los servicios que ofrece Mancomunidad para la recogida selectiva del resto de residuos (en particular los domésticos especiales y los voluminosos, ropa y textil).

6. La corresponsabilidad como herramienta de gestión eficiente de los residuos.

7. Los beneficios ambientales y económicos a nivel local y global derivados de la correcta gestión de las recogidas selectivas de las distintas fracciones.

8. Las buenas prácticas en relación a la reducción de la producción de residuos y el consumo sostenible.

## E. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Duración en 2021: 2 meses, del 15 de septiembre al 14 de noviembre.
- Calendario en 2022 y 2023: se consensuará con los servicios técnicos de Mancomunidad de Mairaga.

## F. PRINCIPALES ACCIONES DEL PROGRAMA

Acciones de refuerzo para informar y sensibilizar a la ciudadanía.

*Descripción de la acción:*

- Encuentro/entrevista de acompañamiento para informar, reorientar malas praxis y dar a conocer buenas prácticas en la separación y depósito de los residuos en su contenedor correspondiente, en particular el de la materia orgánica. Reparto de folleto explicativo.
- Tramitación de nuevas inscripciones a la campaña y reparto del kit de reciclaje.
- Se buscará de forma proactiva el encuentro con las personas destinatarias de la acción.
- Descripción del encuentro: duración entre 5 y 8 minutos y una ratio promedio entre 4 y 5 entrevistas a la hora en cada vivienda.

✓ Puntos informativos móviles

▪ Tareas: información/sensibilización, gestión de la inscripción en la BdD y corrección de errores si los hubiera, entrega de materiales (tarjetas, cubo, adhesivos y guía del reciclaje) y registro de control con firma de la entrega.

✓ Actualización de la BdD: volcado de nueva información, chequeo y corrección de errores.

✓ Avisos: aviso 1 y aviso 2

✓ Dejar en el domicilio un contacto (Nº de teléfono, correo electrónico…)

✓ Cartel de portal

- Colocación de cartel informativo en los portales con las referencias del lugar en el que se instalará a la semana siguiente el punto informativo móvil y donde se podrán retirar las tarjetas.

- La empresa adjudicataria y durante el periodo en el que el contrato esté en vigor atenderá todas las nuevas inscripciones de participación en el 5º contenedor que se reciban, así como las solicitudes de actividades de sensibilización y reducción que estando fuera de la oferta de la empresa sean autorizadas y financiadas por Mancomunidad de forma complementaria.

## G. DIRECTRICES

La empresa adjudicataria realizará los servicios contratados siguiendo las pautas, directrices y procedimientos que se marquen desde Mancomunidad para los diferentes programas.

Los servicios contratados estarán sujetos a la supervisión del personal técnico de Mancomunidad.

Mancomunidad valorará las iniciativas, propuestas de mejora, aportación de soluciones, etc., que presente la empresa adjudicataria a fin de mejorar la calidad del servicio que se presta y decidirá acerca de su conveniencia.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al personal técnico de Mancomunidad cuantas incidencias se den en el desarrollo de los trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos.

## H. OFERTA Y LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA

Con carácter general, las diferentes actividades se desarrollarán íntegramente en castellano o euskera atendiendo los requerimientos de la persona particular o grupo solicitante. En cada caso se adaptará el nivel del idioma y los recursos lingüísticos empleados al nivel de dominio de las personas participantes.

Todas las publicaciones, digitales o en papel, que se editen con fines promocionales incluirán versiones en castellano y euskera de los textos y locuciones. Los recursos y documentos que se elaboren para las distintas actividades de los programas serán bilingües, castellano y euskera.

En cumplimiento con la Ley Foral 17/2019 de 4 de abril de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, las ediciones y el resto de recursos del programa, así como el desarrollo de las distintas actividades vigilarán el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista. Asimismo, la selección de imágenes será revisada en este sentido.

## I. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos y productos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de mancomunidad, pudiendo ésta utilizarlos en el futuro según sus necesidades. La empresa deberá entregar a mancomunidad, antes de la finalización del mismo, las artes finales y la documentación de cada uno de los materiales editados con todos los archivos informáticos necesarios, cerrados y con suficiente grado de resolución para imprenta y abiertos para su

posible modificación si fuera necesario, con el fin de asegurar la continuidad de la imagen corporativa del programa.

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos si no media consentimiento expreso escrito de mancomunidad, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, Mancomunidad se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados a la empresa adjudicataria, a la que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

## J. CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria se compromete a proponer y llevar a la práctica un Plan de Evaluación y Control de Calidad que redunde en la mejora continua del Programa. Con ese propósito la empresa adjudicataria definirá y propondrá la metodología y los instrumentos que empleará en cada caso y entregará a Mancomunidad los informes en los que se registrarán con detalle la descripción de las actividades realizadas, participación, valoración general y de los participantes, incidencias y sugerencias de mejora, etc.

El plan incluirá como mínimo:

- La valoración de las acciones de comunicación directa y de proximidad de cada una de las campañas.

- La información de las 5 razones principales por las que no se suman al proyecto los no participantes en cada uno de las campañas.

Y para ello se realizarán encuestas, como mínimo, al 5% del total de los participantes en cada una de las acciones de refuerzo de la implantación de la materia orgánica.

Además se realizarán, como mínimo, encuestas al 5% de las viviendas de las dos zonas donde se llevará a cabo la experiencia piloto.

Además se elaborarán los siguientes informes que se acompañarán de documentos gráficos, desarrollarán el índice convenido con Mancomunidad y se presentarán en soporte papel reciclado y en versión digital abierta y cerrada (.doc y .pdf):

- Informe semanal detallado con información de las inscripciones según sistema de tratamiento (compostaje doméstico o 5º contenedor), fuente de inscripción, actividades realizadas, incidencias y aquello que Mancomunidad en su momento estime pertinente solicitar. Se enviará todos los lunes antes de las 8:00 de la mañana.

- Memoria final con la descripción detallada de todas las actividades, resultados, valoraciones, valoración de los participantes y sugerencias de mejora, problemas y soluciones, material fotográfico y en vídeo como testimonio documental de lo realizado.

- Informe final resumen de la memoria en formato presentación ppt.

- Material empleado en las actividades (presentaciones power-point u otros) en formato digital y en papel cuando se trate de material impreso.

- Recursos informativos y de comunicación de la campaña.

Los informes deberán incluir fotos, vídeos y documentos gráficos de las distintas actividades con resolución suficiente para su publicación en la Web o en ediciones impresas.

## K. CRITERIOS DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

La empresa adjudicataria se comprometerá a utilizar la imagen corporativa de la Mancomunidad en sus comunicaciones mediante correo postal y e-mail con los agentes implicados. Cuando se celebren reuniones la empresa se presentará como asistencia técnica contratada por la Mancomunidad para la realización de esa labor concreta. En todo momento respetará y hará valer el protagonismo de la Mancomunidad como promotora de las actividades el Programa.

El personal asignado a este trabajo deberá ir convenientemente identificado cuando desempeñe tareas en contacto con el público. Mancomunidad trasladará a la empresa adjudicataria las pautas de cómo deberá ser esta identificación en correspondencia con su imagen corporativa. Los gastos derivados de la citada identificación correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

## L. OBJETIVOS DE PARTICIPACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria realizará un control y seguimiento exhaustivo del trabajo realizado en aras a conseguir los mejores resultados de inscripción y de participación en la recogida selectiva de la materia orgánica y valoraciones de satisfacción de las personas que solicitan nuestros servicios.

Los resultados de participación a fecha de 14 de noviembre de 2020 se muestran en el anexo y la valoración promedio de la calidad de las diferentes acciones de la última campaña ha sido:

ANEXO IV. MAPA AMBITO GEOGRÁFICO Y Nº DE VIVIENDAS Y HABITANTES DE MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA

*Tabla 1. Población Mancomunidad de Mairaga*

| Municipio | Núcleos de Población | Población (hab) | % | Nº de Viviendas |
|---|---|---|---|---|
| Barasoain | Barasoain | 650 | 2,49% | 316 |
| Beire | Beire | 298 | 1,14% | 210 |
| Caparroso | Caparroso | 2.724 | 10,45% | 1287 |
| Carcastillo | Carcastillo | 2.143 | 8,22% | 1150 |
| | Figarol | 335 | 1,29% | 173 |
| | La Oliva | 13 | 0,05% | 1 |
| Garínoain | Garínoain | 456 | 1,75% | 254 |
| Leoz | Amátriain | 17 | 0,07% | 7 |
| | Amunarrizqueta | 7 | 0,03% | 3 |
| | Artariain | 30 | 0,12% | 32 |
| | Benegorri | 9 | 0,03% | 3 |
| | Bezquiz | 3 | 0,01% | 2 |
| | Iracheta | 60 | 0,23% | 36 |
| | Leoz | 25 | 0,10% | 17 |
| | Maquirriain | 20 | 0,08% | 23 |
| | Olleta | 29 | 0,11% | 41 |
| | Sansoáin | 19 | 0,07% | 15 |
| | Sansomáin | 9 | 0,03% | 4 |
| | Uzquita | 4 | 0,02% | 3 |
| Mélida | Mélida | 718 | 2,75% | 523 |
| Murillo el Cuende | Murillo el Cuende | 45 | 0,17% | 54 |
| | Rada | 579 | 2,22% | 319 |
| | Traibuenas | 35 | 0,13% | 23 |
| Murillo el Fruto | Murillo el Fruto | 603 | 2,31% | 425 |
| Olite | Olite | 3.927 | 15,06% | 2127 |
| Oloriz | Señorío de Bariáin | 8 | 0,03% | 1 |
| | Echagüe | 15 | 0,06% | 14 |
| | Eristáin | 5 | 0,02% | 7 |
| | Mendívil | 64 | 0,25% | 31 |
| | Olóriz | 60 | 0,23% | 41 |
| | Oricín | 17 | 0,07% | 12 |
| | Solchaga | 29 | 0,11% | 26 |
| Orísoain | Orísoain | 85 | 0,33% | 55 |
| Pitillas | Pitillas | 492 | 1,89% | 419 |
| Pueyo | Pueyo | 340 | 1,30% | 225 |
| San Martín de Unx | San Martín de Unx | 383 | 1,47% | 362 |
| Santacara | Santacara | 868 | 3,33% | 571 |
| Tafalla | Tafalla | 10.638 | 40,81% | 5076 |
| Ujué | Unzue | 136 | 0,66 | 255 |
| Unzue | Ujué | 71 | 0,52 | 107 |
| | Total | 26174 | 100% | |


Echagüe
Leoz/Leotz
Unzué/Untzue
Olóriz/Oloritz
Oricín
Iracheta
Uzquita
Bariáin
Mendívil
Solchaga
Artariáin
Barásoain
Orísoain
Garínoain
Benegorri
Amátriain
Sansomáin
Bézquiz
Olleta
Pueyo
Maquírriain
Sansoáin
San Martín de Unx
Tafalla
Ujué
Olite/Erriberri
Beire
Pitillas
Murillo el Cuende
Murillo el Fruto
La Estación
Santacara
Carcastillo
Traibuenas
Mélida
Figarol
Caparroso
Rada

**ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña_____con DNI/NIF _____con domicilio_____ _____en_____C.P_____, localidad_____ teléfonos_____ en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____CIF_____

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 y 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que de resultar adjudicataria se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego Regulador de la Contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne los requisitos exigidos en la solvencia técnica.
- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que quien firma ostenta la debida representación.
- Que declara como documentación confidencial, la siguiente _____ _____.
- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos es la siguiente:

En_____ a ____ de _____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**ANEXO III MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

"Don/Doña_____
__con DNI/NIF _____con domicilio a efectos de notificación en_____C.P_____, localidad_____ teléfonos_____ en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____CIF_____.

presenta oferta y se compromete ( / la entidad por mí representada) se compromete (según proceda) a su ejecución con sujeción estricta a los citados condicionados y por el precio que a continuación se indica, para el periodo de 1 AÑO

OFERTA ECONÓMICA: ……..(consignar en número y en letra) – IVA excluido--,

(En caso de contradicciones se atenderá al importe en letra).

Asimismo se compromete a que la plantilla que ejecutará el contrato realizará – antes del inicio de la prestación del servicio - un curso de formación de al menos, 6 horas, acerca de los derechos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

En_____ a ____ de _____ de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES