

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD BIDAUSI

Breve descripción	SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD BIDAUSI
CPV	90500000-2 Servicios relacionados con desperdicios y residuos
Valor estimado	504.485,15 € IVA excluido
Precio de licitación	504.485,15 € IVA excluido
Duración del contrato	5 años, sin posibilidad de prórrogas
Solvencia económica	Importe neto de su cifra de negocios en cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados debe ser igual o superior al 25 % del valor estimado de este contrato (IVA excluido)
Solvencia técnica y profesional	<p>Ejecución de al menos un contrato de características similares al que es objeto de esta licitación, en los tres últimos ejercicios. Se entenderá por contratos similares aquellos cuyos objetos sean la recogida de residuos domésticos y tenga un precio de licitación que supere el 75% del precio de licitación de este contrato.</p> <p>La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de certificados de buena ejecución.</p>
Plazo presentación ofertas	El plazo de presentación de las ofertas será el que se indique en el Portal de Contratación de Navarra que, por tratarse de un contrato de valor estimado superior al umbral europeo, respetará un mínimo de 30 días a partir de la fecha de envío del anuncio al DOUE
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	ayuntamiento@garralda.es
	No se admiten variantes

INDICE

**CONDICIONES ADMINISTRATIVAS BASICAS PARA LA CONTRATACIÓN Y PRESTACION DE
LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMESTICOS Y
COMERCIALES EN EL AMBITO DE LA MANCOMUNIDAD BIDAUSI**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- PRESUPUESTO
- 3.- LOTES
- 4.- SERVICIOS A CONTRATAR
- 5.- PRESTACION DEL SERVICIO
- 6.- AMBITO TERRITORIAL
- 7.- DURACION DEL CONTRATO
- 8.- REGIMEN JURIDICO
- 9.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION
- 10.- TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION
- 11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO
- 12.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES
- 13.- DOCUMENTACION A PRESENTAR
- 14.- MESA DE CONTRATACION
- 15.- CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA
- 16.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION EN GENERAL
- 17.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES
- 18.- CRITERIOS DE ADJUDICACION
- 19.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR HAYA RECAIDO LA PROPUESTA DE ADJUDICACION
- 20.- ADJUDICACION
- 21.- POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- 22.- FORMALIZACION DEL CONTRATO
- 23.- CESION Y SUBCONTRATACION
- 24.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA
- 25.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y DEL SERVICIO
- 26.- REVISION DE PRECIOS
- 27.- RIESGO Y VENTURA
- 28.- PROPIEDAD Y EXPLOTACION DE LOS TRABAJOS
- 29.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 30.- MATERIAL
- 31.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA
- 32.- PENALIDADES
- 33.- LIQUIDACION DEL CONTRATO
- 34.-CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO
- 35.- PROTECCION DE DATOS
- 36.- PERSONAL
- 37.- SUPUESTO DE CONTRADICCIONES

38.- RESOLUCION DEL CONTRATO
39.- EFECTOS DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO
40.- REGIMEN JURIDICO Y PRERROGATIVAS
41.- RECURSOS Y RECLAMACIONES
42.- INFORMACION Y CONSENTIMIENTO
ANEXO I: DECLARACION RESPONSABLE
ANEXO II: PROPOSICION ECONOMICA
ANEXO III: RELACION PERSONAL SERVICIO
ANEXO IV: MODELO DE COMPROMISO DE ACCIONES DE SENSIBILIZACION Y FORMACION A LA PLANTILLA EN MATERIA DE IGUALDAD

1ª.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación y ejecución de la asistencia en la prestación de los siguientes servicios:

1. Recogidas selectivas de papel cartón, envases, fracción resto, plásticos agrícolas y lana de oveja.
2. Transporte de los diferentes objetos y materiales a las instalaciones autorizadas por la Mancomunidad.
3. Limpieza de los contenedores de papel cartón, envases y resto.

El código CPV de la contratación es 90500000-2 (Servicios relacionados con desperdicios y residuos).

El Órgano de Contratación es la Mancomunidad de Residuos Sólidos Bidausi.

La unidad gestora del contrato es la propia Mancomunidad.

2ª.- PRESUPUESTO

El presupuesto de licitación será de 504.485,15€ más el IVA correspondiente. El tipo de IVA aplicable es del 10%.

Total presupuesto de licitación IVA excluido 504.485,15€.

Serán desestimadas las ofertas que superen esta cantidad.

Este será el precio del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 504.485,15 €. En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que puede ser objeto.

La actualización de precios a partir del primer año de ejecución del contrato se hará conforme al IPC de Navarra.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que en el presente ejercicio presupuestario se deriven del cumplimiento del contrato.

3ª.- LOTES

De conformidad con el artículo 41.4. de la LFCP (motivos válidos a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato), en la presente contratación se cumple lo dispuesto en el punto b) del citado artículo (*Que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico*), ya que, para la recogida de las distintas fracciones, se utilizarán los mismos vehículos propiedad de la Agrupación de Entidades en diferentes turnos, debiendo ser la gestión y mantenimiento de los mismos por una única empresa. Por ello, el presente contrato no es susceptible de ser dividido en lotes.

4ª.- SERVICIOS A CONTRATAR

Son los siguientes:

- A) Recogida y transporte a los Centros autorizados de papel cartón, envases, fracción resto, plástico agrícola y lana de oveja.
- B) La recogida se hará con la frecuencia necesaria para evitar que los contenedores estén llenos y se produzcan quejas de los vecinos.
- C) El contratista está obligado a prestar el servicio de lavado y desinfección de los contenedores.

Los contenedores de fracción resto y envases, se lavarán 4 veces al año con una periodicidad trimestral.

Los contenedores de papel cartón se lavarán 1 vez al año.

5ª.- PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se prestará con sujeción a lo dispuesto en este Pliego y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación.

La forma de la prestación podrá variarse a petición del contratista previa conformidad de la Mancomunidad.

Los contenedores se colocarán siempre previa conformidad con el Ayuntamiento respectivo.

6ª.- AMBITO TERRITORIAL

El ámbito de la Mancomunidad es el siguiente: todas las localidades de Erroibar/Valle de Erro, las nueve localidades del Valle de Aezkoa, así como los municipios de Auritz/Burguete, Orreaga/Roncesvalles, Luzaide/Valcarlos y Oroz-Betelu con su barrio de Olaldea.

7ª.- DURACION DEL CONTRATO

El plazo será de 5 años: desde 1º de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2026.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

La sanción por demora en el cumplimiento del plazo de ejecución de los trabajos será la establecida en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8ª.- REGIMEN JURIDICO

Este contrato se regula por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Tanto la prestación del servicio por la empresa contratada, como las relaciones entre ésta y la Mancomunidad, se regirán además por:

El contrato.

Los pliegos de condiciones económico administrativas y técnicas.

La legislación aplicable a la recogida de residuos domésticos y en particular la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados, la Ley Foral 14/2018, de Residuos y su fiscalidad, así como las ordenanzas de la Mancomunidad vigentes en cada momento.

El desconocimiento del pliego regulador para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por la Agrupación de Entidades que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

9ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece como condición especial de ejecución de carácter medioambiental la exigencia de utilizar productos ecológicos para la limpieza de los contenedores utilizados en el servicio objeto de licitación.

Los residuos recogidos son propiedad de la Mancomunidad. En caso de que se recogiese algún objeto de valor, se entregará a la Mancomunidad.

10ª.- TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFCP) se utilizará el Procedimiento Abierto con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la oferta con la mejor

relación calidad precio de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la oferta y sin perjuicio del derecho de la Mancomunidad a declararlo desierto.

La tramitación del expediente de contratación se realizará de manera telemática, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

El anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es) y página web de la Mancomunidad (www.mank-bidausi.com)

11ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO.

Capacidad para contratar

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y, no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión de los licitadores establecidas en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018. En este supuesto, la participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Si participan dos empresas, la solvencia tanto económica y financiera como técnica o profesional, deberá ser acreditada por la empresa con participación mayoritaria en la UTE o agrupación, o por una de las empresas, en el caso de igualdad de participación.

Si participan más de dos empresas, la solvencia deberá ser acreditada por la representación de al menos el 50% de la UTE.

En todo caso han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas, cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Solvencia Económica y Financiera y Solvencia Técnica y Profesional

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 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 16 y 17 de la LFCE, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Se fijan como umbrales de solvencia económica y financiera:

A.- Solvencia económica.

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiéndose 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.

En cualquier caso, y sin perjuicio de que deba quedar acreditada la solvencia en los términos expresados en el párrafo precedente, se considerará que un licitador carece de la solvencia económica y financiera mínima requerida cuando el importe neto de su cifra de negocios en cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados no alcance al menos un importe equivalente al del 25% del valor estimado de este contrato.

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos (conjuntamente):

- a) Informe de entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

- b) Declaración relativa a la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios anteriores al de esta licitación, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda.

El documento b) de cada uno de los ejercicios podrá ser sustituido por las Cuentas Anuales auditadas del ejercicio correspondiente.

B.- Solvencia técnica:

- a) Acreditación de ejecución de al menos un contrato de características similares al que es objeto de esta licitación, en los tres últimos ejercicios.

Se entenderá por contratos similares aquellos cuyos objetos sean la recogida de residuos domésticos y tengan un precio de licitación que supere el 75% del precio de licitación de este contrato.

- b) Declaración que indique la plantilla media anual del empresario o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años, así como la designación de la persona que actuará de interlocutora.

- c) Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario o profesional para ejecutar el contrato.

12ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

LUGAR

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras a efectuarán a través de PLENA.

FORMA DE PRESENTACION

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 económica 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) 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.

En el momento en que la persona 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.

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad del presente Pliego Regulator, sin salvedad o reserva alguna.

PLAZO

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación.

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 persona 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.

A este respecto se informa que 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

El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

13ª.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

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

SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presente Pliego de Condiciones, corresponda incluir en el sobre C.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (ANEXO 1),

indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Se adjuntan instrucciones para su cumplimentación en el mismo ANEXO 1.

Si la proposición se presenta por personas licitadoras que participan conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable, debiendo además incorporar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una de ellas 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. El escrito deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

En los supuestos de participación conjunta:

- a. Todas las empresas deberán presentar declaración responsable.
- b. Documento privado en el que se manifieste esa voluntad, de conformidad con el artículo 13 de LFCP.
- c. En su caso, aportación de compromiso de constitución de una unión de empresas de carácter temporal en caso de resultar adjudicatarias.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

1. TRABAJOS A REALIZAR. METODOLOGÍA PROPUESTA:

Memoria descriptiva sobre la organización, funcionamiento y prestación de todos los servicios previstos en la documentación que rige la licitación con expresión de los apartados referidos en la nº 17 del presente Pliego (Criterios de valoración no cuantificables mediante fórmulas).

La memoria deberá detallar el modo de ejecución de todos los servicios indicados en las prescripciones técnicas. Asimismo, podrá contener propuestas o innovaciones que optimicen el modo de prestación del servicio, siempre que sean coherentes, justificadas y ajustadas a la realidad. Como mínimo, deberá contener lo siguiente:

- a) Planificación y organización. Definición detallada de la organización y metodología a seguir. Todo ello referido a la fracción papel/cartón (recogida en contenedores), fracción envases, fracción voluminosos, otras fracciones y recogidas especiales.
- b) Limpieza contenedores: contenedores de fracción resto, contenedores de materia orgánica, contenedores de papel/cartón, contenedores de envases.
- c) Otros trabajos afines:
 - Propuesta de limpieza, mantenimiento e integridad de las zonas, medios e instalaciones.
 - Propuesta/ Plan de Instalación, traslado y reubicación de contenedores. Reparaciones.
 - Propuesta/ Plan de Traslado de residuos a instalaciones de destino.

2. COMUNICACIÓN

- a) Comunicación. Propuesta metodológica para la comunicación con las Mancomunidades y conocimiento del servicio y control del proyecto.
- b) Reporte de información. Modelo de partes (eficacia, diseño e información).

3. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

- a) Medios materiales propuestos para el servicio y disponibilidad de los mismos.
- b) Medios humanos. Organigrama.

4. CRITERIO SOCIAL: Declaración de compromiso conforme al modelo descrito en el ANEXO 4.

El compromiso de la persona o entidad licitadora de aplicar acciones específicas relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en la ejecución o prestación del contrato (formación, selección, atención, promoción, conciliación, representación, contribución al empoderamiento de las mujeres, atención a las peculiaridades sociales, psicológicas o fisiológicas de las mujeres, etc). Este compromiso se concreta mediante la realización de acciones con duración de 8 horas, como mínimo, sobre sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación.

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse obligatoriamente conforme al modelo que figura en el Anexo 2 del Pliego Regulator, será única, y no incluirá el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

14ª.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: El Presidente de la Mancomunidad.
- Suplente del Presidente: Vicepresidente de la Mancomunidad.
- Vocales: Dos miembros de la Comisión Permanente de la Mancomunidad
- Suplentes de Vocales: Dos miembros de la Comisión Permanente de la Mancomunidad.
- El Técnico de la Mancomunidad.
- Vocal secretario: el Secretario de la Mancomunidad.

Además formará parte de la Mesa como Vocal Técnico, de conformidad con lo indicado en el artículo 50-2 de la Ley Foral de Contratos, el técnico D. Joseba Sánchez Arizmendiarieta.

15ª.- CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar como confidencial la información incluida en su oferta por formar ésta parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. Dicha circunstancia deberá reflejarse en el documento de declaración responsable (ver anexo 1).

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 y, por tanto, no podrá extenderse a toda la propuesta.

En el caso de que en su oferta no indique nada expresamente al respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

La Mancomunidad procederá al respecto de la confidencialidad y sigilo respecto de las ofertas presentadas, de conformidad con el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

16ª.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION EN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, en acto privado.

Si la documentación aportada es incompleta u ofrece alguna duda, se requerirá a quien la haya presentado para que la complete o subsane, en un plazo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento, y con advertencia de que de no hacerlo se procederá a su inadmisión. Este requerimiento se efectuará por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación en acto privado, procederá a la apertura del Sobre B, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", presentado por las

empresas admitidas y a su posterior valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en la cláusula 17.

En este caso, si considera que alguna oferta adolece de oscuridad o de inconcreción, también podrá solicitar aclaraciones complementarias, dentro de un plazo de cinco días naturales y siempre respetando el principio de igualdad de trato de las personas licitadoras, que no podrán modificar la oferta presentada.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con 3 días de antelación la fecha y hora de la apertura pública en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En dicha plataforma se publicarán el resultado de la calificación de la documentación presentada por las personas licitadoras, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la mesa de las propuestas técnicas.

A través de la plataforma PLENA la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre C que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas y hará público su contenido.

Serán excluidas las ofertas que superen el importe de licitación.

Una vez realizada la apertura de ofertas, se comprobará la existencia o no de ofertas incursas en calificación de anormalmente baja, según lo establecido en la cláusula 17.

17ª.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia. Los sobres que contengan la oferta técnica y económica de estas empresas no serán abiertos.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

- Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un error administrativo.
- Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
- Presentar proposiciones con variantes o alternativas.
- No valorar la totalidad del objeto del contrato a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
- Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos
- No justificación de la oferta realizada en caso de estar incursa en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

18ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la selección del adjudicatario, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales. En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

a) Proposición económica: Máximo 60 puntos.

Se ofertará conforme al modelo de propuesta descrito en el ANEXO 2.

Se otorgarán 60 puntos a la oferta más económica y se valorarán el resto de propuestas aplicando la siguiente fórmula (se utilizarán como máximo dos decimales):

$$\text{Puntuación oferta} = 60 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja, desproporcionada o temeraria cuando sea inferior en un 30% o más al presupuesto de licitación. En caso de que se presente alguna de tales características, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Si el órgano de contratación acuerda realizar propuesta a favor de una oferta calificada como anormalmente baja, desproporcionada o temeraria, la parte adjudicataria deberá constituir una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación del contrato, que se añadirá a la garantía definitiva exigida en estos pliegos.

b) Propuesta técnica: máximo 30 puntos.

- **Trabajos a realizar. Metodología propuesta: máximo 20 puntos**
 - o Planificación y organización. Definición detallada de la organización y metodología a seguir. Todo ello referido a la fracción papel/cartón (recogida en contenedores), fracción envases, fracción voluminosos, otras fracciones y recogidas especiales: 10 puntos.
 - o Limpieza contenedores: contenedores de fracción resto, contenedores de materia orgánica, contenedores de papel/cartón, contenedores de envases: 7 puntos.
 - o Otros trabajos afines (Propuesta de limpieza, mantenimiento e integridad de las zonas, medios e instalaciones / Propuesta-Plan de Instalación, traslado y reubicación de contenedores. Reparaciones. / Propuesta-Plan de Traslado de residuos a instalaciones de destino: 3 puntos.
- **Control y seguimiento. Comunicación: máximo 5 puntos**
 - o Comunicación. Propuesta metodológica para la comunicación con la Mancomunidad y conocimiento del servicio y control del proyecto: 3 puntos.
- Reporte de información. Modelo de partes (eficacia, diseño e información): 2 puntos

- **Medios adscritos al servicio: máximo 5 puntos.**

- Medios materiales propuestos para el servicio y disponibilidad de los mismos (vehículos, maquinaria, instalaciones fijas...): 3 puntos.

- Medios humanos. Organigrama: 2 puntos

c) Criterios sociales: 10 puntos.

- Por realización previa o compromiso de realización de acciones con duración de 8 horas, como mínimo, sobre sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación.

19ª.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR HAYA RECAIDO LA PROPUESTA DE ADJUDICACION

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentara a través de PLENA la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, si este requisito es exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, y Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya, de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, para acreditar la personalidad y la representación de la empresa será suficiente la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participan conjuntamente, el Número de Identificación Fiscal se aportará por cada una de las entidades reunidas.
3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos exigidos en la cláusula 10 del presente pliego.
4. Declaración responsable de la persona licitadora en la que haga constar que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Obligaciones tributarias

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda y 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.

6. 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.

7. Garantía definitiva equivalente al 4% del importe de adjudicación. Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

La falta de aportación de la documentación necesaria en plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de este de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

La Mesa de Contratación, una vez comprobada la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

20ª.- ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes, a contar desde el acto de apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Esta Resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado el resto de ofertas y las características y ventajas de la oferta seleccionada.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación del contrato, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación será motivada y se acomodará a lo acordado por la Mesa salvo que ésta se hubiere realizado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra, la licitación quedará sin efecto, salvo que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en cuyo caso la adjudicación se hará en favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la resolución de la adjudicación, de conformidad con lo señalado en el artículo 101 de la Ley Foral 2/2018.

El acto de la adjudicación quedará suspendido por la interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación (Art. 101 Ley Foral 2/2018).

21ª.- POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Con carácter previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar, en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que garantice, como mínimo, las siguientes coberturas y sumas aseguradas:

<u>Cobertura</u>	<u>Suma asegurada</u>
------------------	-----------------------

* RESPONSABILIDAD CIVIL DE MANTENIMIENTO:	600.000,00 €
---	--------------

Con inclusión expresa de la realización de trabajos en el exterior y de daños accidentales al medio ambiente

* RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL / ACCIDENTES DE TRABAJO:	600.000,00 €
- Sublímite por víctima 400.000,00 €	

* RESPONSABILIDAD CIVIL DE PRODUCTOS / POST-TRABAJOS:	600.000,00 €
---	--------------

* DEFENSA JURÍDICA Y FIANZAS

* RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA DE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR (para todos los vehículos que utilicen)

(*En materia de Responsabilidad Medioambiental se estará a lo dispuesto en la normativa vigente)

La empresa adjudicataria se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente.

En caso de que las pólizas contratadas tengan franquicia, ésta debe ser asumida por la empresa adjudicataria en caso de siniestro.

22ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, en plazo de 15 días naturales una vez transcurrido el plazo de suspensión.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

23ª.- CESION Y SUBCONTRATACION.

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 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas legalmente.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

24ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, de conformidad con lo indicado en el artículo 149 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Igualmente deberá indemnizar de los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, conforme a lo prescrito en el artículo 227 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer, las órdenes e instrucciones que por escrito le sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Prestar el servicio del modo establecido en el contrato, en los pliegos y la legislación aplicable, así como conforme a su oferta. Los contenidos de la oferta que hubieran sido objeto de valoración constituyen condición esencial del contrato, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de ellos.

El contrato se otorga a riesgo y ventura del contratista, que asume las responsabilidades civil, laboral y fiscal que tengan causa en la gestión de este servicio. Como consecuencia de ello deberá indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasione el funcionamiento del servicio.

- Ejercer por sí mismo las facultades recogidas en el contrato, no cediendo o traspasando éste sin la autorización previa y escrita de la Mancomunidad.
- Cumplir estrictamente la legislación de régimen común y foral que resulte aplicable en materia de régimen fiscal de la empresa y de régimen jurídico laboral de sus trabajadores, incluidas las disposiciones relativas a Seguridad Social así como a Seguridad y salud laboral.
- Cuidar de que de la prestación de los servicios no se derive un deterioro para la imagen de la Mancomunidad. Ante cualquier reclamación de los usuarios del servicio, el adjudicatario deberá informar sin demora a la misma de cualquier perjuicio que pudiera haber ocasionado con indicación de causas, tipo de siniestro, etc.
- Permitir la fiscalización, por parte de la Mancomunidad de la gestión del servicio a cuyo efecto la Mancomunidad podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales así como la documentación relacionada con el objeto del contrato, dictando las órdenes precisas para mantener o restablecer la debida prestación.
- Dar cumplimiento a las sanciones que le sean impuestas por la comisión de infracciones, en las circunstancias y con los efectos que se recogen en el presente pliego.
- Poner en conocimiento y a disposición de la Mancomunidad los posibles objetos de valor que, por error evidente u otras causas, puedan aparecer en los contenedores

- Impartir órdenes, criterios, directrices a sus trabajadores, de tal manera que la Mancomunidad sea ajena a las relaciones laborales entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores. El técnico de la Mancomunidad supervisará la ejecución del contrato y dictará instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio, sin que en ningún caso ello implique el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa adjudicataria.

Obligaciones de carácter laboral, social o medioambiental. Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Gastos por cuenta del contratista.

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

Autorizaciones y licencias.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

Personal y medios instrumentales.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

Aportación de equipo.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Asistencia a la Administración contratante.

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

2.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El régimen de pago será el siguiente: el precio anual se satisfará al adjudicatario MENSUALMENTE, por el importe de la doceava parte de la cantidad anual que resulta de los servicios contratados, incrementada ó reducida en las cantidades que se hayan convenido por realización u omisión de otros servicios de acuerdo con lo expuesto en el pliego de condiciones técnicas y en los presentes pliegos. Del importe conformado se detraerán, previa audiencia del adjudicatario, las cantidades correspondientes a la no prestación ó realización incompleta de los servicios adjudicados, ó a las sanciones a que hubiere lugar.

El pago del trabajo o servicio se efectuará mensualmente a la realización del mismo previa presentación de factura o documento equivalente debidamente conformado. A tal efecto, el contratista deberá remitir la factura en el plazo máximo de 30 días desde la realización del servicio de conformidad. Resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable en cuanto resulte de aplicación al contrato.

Los trabajos o servicios deberán abonarse en el plazo máximo previsto en la legislación vigente. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en la legislación.

El contratista se obliga a no interrumpir el cumplimiento del contrato por ningún motivo, ni aun en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

Se obliga igualmente a subrogarse como empleador en los contratos vigentes de los trabajadores que prestan actualmente el servicio en la Mancomunidad Bidausi, con la actual empresa contratista según los datos que figuran en la documentación contractual.

25ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y DEL SERVICIO

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar su contenido sustancial, siempre y cuando no concurran ninguno de los supuestos regulados en los apartados segundo y cuarto del artículo 114 LFCP, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- b) Cuando el valor de cada modificación sea inferior al 10% del importe de la adjudicación.

En todo caso el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 LFCP.

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para la modificación del contrato.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de trabajos distintos de los inicialmente contratados, los precios de aplicación a la misma serán fijados mediante negociación entre la Administración y el contratista. Si no se llegase a acuerdo, se procederá conforme a lo señalado en el artículo 143 de la Ley Foral 2/2018.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Órgano correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquellas para su aprobación por el Órgano de Contratación, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación, originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

En caso de que durante la vigencia del contrato la Mancomunidad formalizase algún convenio que implique su fusión con otra u otras o su desaparición, quedará resuelto el contrato sin derecho por parte del adjudicatario a ninguna indemnización.

Los supuestos de interés público que podrían dar lugar a la modificación del contrato son los siguientes:

- Modificación del ámbito geográfico del servicio.
- Incremento o disminución de los medios técnicos.
- Incremento o disminución de la generación de los residuos o las fracciones a recoger.
- Incorporación de nuevos sistemas de recogida de residuos domésticos.
- Variación en la frecuencia de recogida.
- Cambios normativos.
- Puesta en marcha de instalaciones fijas de almacenamiento temporal y clasificación de residuos.

El adjudicatario tendrá obligación de atender al requerimiento de modificación, así como, con carácter general, de asumir las ampliaciones o disminuciones para la correcta prestación de los servicios o la reestructuración de los mismos. La Mancomunidad deberá aprobarlas previamente y, en su caso, el ajuste económico será acordado entre las partes.

No tendrá derecho el adjudicatario a indemnización alguna por razón de las innovaciones o mejoras realizadas por su propia voluntad.

26ª.- REVISION DE PRECIOS

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

27ª.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

28ª.- PROPIEDAD Y EXPLOTACION DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en su caso, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

29ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

La Administración responderá de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma. (Art. 149 Ley Foral 2/2018).

30ª.- MATERIAL

La Mancomunidad pone a disposición del contratista todos los contenedores y material necesario para la ejecución del contrato.

Todos los gastos derivados de la prestación de los servicios, gastos de personal en su caso, mantenimiento y gasóleo del vehículo, etc. serán de cuenta del contratista.

También se pone a disposición del contratista una nave sita en término de Aurizberri/Espinal, para guarda de contenedores y en su caso de vehículos.

Los gastos de agua y luz de esta nave, así como los gastos de inversión de la misma, serán a costa de la Mancomunidad.

El contratista se obliga a mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas en perfecto estado de conservación y limpieza, debiendo limpiar y desinfectar la nave una vez al mes.

En garantía del cumplimiento de la obligación del contratista de conservar las instalaciones fijas (nave), en los últimos seis meses de vigencia del contrato se harán las correspondientes revisiones, realizándose a costa del adjudicatario las reparaciones necesarias.

31ª.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

El periodo de garantía del correcto cumplimiento del servicio será de TRES MESES, contados a partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio, por si sobreviniera algún perjuicio para la Mancomunidad causado durante la vigencia del contrato.

Para la constatación del cumplimiento del contrato, la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la entrega o realización del objeto del contrato, con asistencia del Presidente de la Mancomunidad o miembro en quien éste delegue, el Secretario de la entidad y el contratista, acompañado si lo estima conveniente de su facultativo.

32ª.- PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la entidad contratante, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que las hayan motivado.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Tal actuación se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Leve: Se considerarán leves aquellas actuaciones que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no se deban a actuación realizada maliciosamente; no conlleven peligros a personas, animales o cosas; no reduzcan la vida económica de los trabajos realizados; ni causen molestias a los usuarios. Entre otras tendrán esta consideración las siguientes:

- La falta de puntualidad en la iniciación de los trabajos respecto al horario previsto y el retraso en general en el cumplimiento de sus obligaciones.
- La dotación insuficiente y no justificada de los equipos de trabajo, tanto en medios de personal como de material.
- La falta de uniformidad del personal y/o la utilización del vestuario no autorizado especialmente.
- La interrupción del servicio concurriendo causa justificada, sin dar inmediato aviso a la Mancomunidad.

- El vertido de residuos en la vía pública y la presencia de residuos no recogidos durante la ejecución del servicio.
- En general todos los actos y conductas del contratista o de su personal que pongan en peligro o puedan perjudicar el buen estado del material afecto al servicio.
- La no reposición del importe total, en el término de 15 días, de la fianza depositada en el caso que hubiese quedado disminuida por cualquier motivo de aplicación al adjudicatario por el pago de sanciones económicas.
- La falta de limpieza de los puntos de contenedores: no recogida de residuos del suelo y depósito en su contenedor correspondiente, falta de limpieza de los contenedores, falta de limpieza del área, etc.
- El incumplimiento o demora de los plazos establecidos para el envío del informe mensual.
- El mantenimiento de vehículos en mal estado de limpieza.
- El mantenimiento de los contenedores en mal estado, la no sustitución de piezas rotas o estropeadas por otras nuevas, o la no sustitución del contenedor entero por otro nuevo cuando sea necesario en un plazo máximo de 7 días desde la notificación por escrito de los servicios técnicos de la Mancomunidad.
- En general, todas las infracciones que no puedan ser consideradas graves o muy graves y que supongan de alguna manera un incumplimiento de las cláusulas establecidas en este pliego, siempre y cuando comporten un perjuicio leve a los servicios.

Grave: Se clasificarán como graves aquellas actuaciones que como consecuencia de la realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos a realizar o causar molestias y peligros a los usuarios/as, u ocasionar un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados, como:

- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones dictadas por el personal designado por la Administración contratante para el seguimiento de las prestaciones.
- Las actuaciones del contratista que hayan dado lugar a la depreciación no justificable del material afecto al servicio.
- El trato incorrecto reiterado hacia el vecindario usuario del servicio.
- La no prestación durante un día, sin justificación de uno o de parte de los servicios previstos en el contrato.
- La introducción sin autorización de variaciones o modificaciones en el servicio.

- La demora en 2 días o más en la prestación de un servicio coincidente con fiestas patronales o días festivos.
- El incumplimiento de las frecuencias establecidas para cada tipo de servicio.
- Los vehículos trabajando sin cumplir las normas generales de circulación, homologación u órdenes de la Mancomunidad.
- La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- El uso de medios o el mantenimiento de vehículos en mal estado de conservación.
- El uso indebido de los contenedores, así como su inadecuado manejo.
- Dificultar la inspección por parte del adjudicatario del servicio.
- En general todas las infracciones o irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.
- La reiteración de infracciones leves (se considerará reiteración cuando se superen las 3 infracciones leves)

Muy grave: Tendrán la consideración de muy graves las actuaciones siguientes:

- El no seguimiento de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de las órdenes dadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios a no ser que concurra causa de fuerza mayor.
- El incumplimiento de las correspondientes obligaciones laborales y de Seguridad Social.
- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.
- El fraude en la prestación de los servicios, no ajustándose al trabajo o a los medios que se hayan ofertado, o no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.
- El incumplimiento de los servicios mínimos que se establezcan en situaciones de huelga o de conflicto de empresa.
- Ocupación en tareas distintas a las del propio contrato, aceptando o no cualquier clase de contraprestación.

- La reiteración de infracciones graves. Se considerará reiteración cuando se superen las 3 infracciones graves.

Las infracciones serán sancionadas conforme a su calificación:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, 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 esta ley foral.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

Para la aplicación de las sanciones indicadas se tendrán en cuenta los casos de fuerza mayor que puedan presentarse y que obliguen a introducir variaciones en el trabajo programado.

No se aplicará sanción al adjudicatario cuando éste por causa justificada, comunique la imposibilidad de realizar alguno de los servicios previstos, en cuyo caso solo se descontará el importe del trabajo no realizado, si aquel adopta las medidas oportunas e inmediatas, para suplir la deficiencia.

En los casos en que por fuerza mayor no pueda prestarse el servicio, el adjudicatario queda obligado a poner a disposición y a las órdenes de la Mancomunidad todo el material utilizable y el personal que voluntariamente se preste a realizarlo.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor para el incumplimiento de sus obligaciones:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales ó de efecto catastrófico.
- b) Ampliación de los núcleos contratados.
- c) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- d) Vacaciones ó bajas laborales de su personal ó de terceros.

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

- Iniciación del procedimiento, determinando la presunta infracción, así como su calificación y sanción.

- Notificación de la incoación del procedimiento a la contratista, a fin de que, durante un plazo mínimo de 10 días, efectúe las alegaciones que estime pertinentes.
- Resolución motivada que pondrá fin al procedimiento y será notificada a los interesados.

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

33ª.- LIQUIDACION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo de garantía, en caso de existir obligaciones pendientes de pago, el director facultativo del servicio formulará una propuesta de liquidación que se notificará al contratista para su conformidad.

Dentro del plazo máximo de 30 días desde que el contratista manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato cancelándose en su caso las garantías constituidas.

34.- CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la misma.

No podrá divulgarse la información facilitada por los empresarios que los mismos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a toda la propuesta. De hacerlo, el órgano de contratación determinará de forma motivada la documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

35ª.- PROTECCION DE DATOS

Los datos de carácter personal que gestionen las partes como consecuencia de la preparación y ejecución del objeto del presente contrato se tratarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de derechos digitales. Las cesiones de datos previstas son las determinadas por ley (publicación en el Portal de Contratación de Navarra conforme a lo indicado en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y Web de la entidad local, según lo establecido en la Ley 19/13 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno). Los titulares de los datos personales podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya no sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos. Todo ello dirigiéndose a la Mancomunidad donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

36ª.- PERSONAL

El anexo III comprende la relación de personal adscrito al servicio, con su antigüedad, tipo de contrato y condiciones económicas. La empresa adjudicataria debe subrogarse en la contratación de este personal en los términos contemplados en la legislación y convenios laborales vigentes.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La Mancomunidad no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquiera otra índole con el personal de la adjudicataria, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Mancomunidad.

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.

En ningún caso podrán exigirse responsabilidades a la Mancomunidad por incumplimiento de las anteriores obligaciones por parte del adjudicatario. En cualquier momento de la vigencia del contrato se podrá exigir del adjudicatario el cumplimiento de lo indicado.

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

La empresa contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario y de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

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

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

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

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PERSONAL

Respecto a las condiciones de trabajo: la empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las condiciones laborales de las personas trabajadoras, asegurando que se les aplique el convenio laboral adecuado. Junto con los informes de control y seguimiento a presentar por la empresa deberá presentarse un informe trimestral que recoja el grado de cumplimiento de las condiciones laborales de las personas trabajadoras (horarios, calendarios, horas extraordinarias y festivos, licencias y permisos, bajas y sustituciones, entre otros). Estos informes se pondrán a disposición de los representantes de la Mancomunidad. Para asegurar que estos informes reflejan la realidad, se constituirá una Comisión de Seguimiento que se reunirá una vez al año.

37ª.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo Órgano en plazo de 1 mes, recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en plazo de 1 mes, o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso – Administrativo de Pamplona, en plazo de 2 meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

En todo lo no previsto se estará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

38ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas generales contempladas en el artículo 160 y en el art. 232 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

39ª.- EFECTOS DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

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

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Mancomunidad. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes, la Mancomunidad podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

En todo caso se aplicará lo indicado en el artículo 233 de la Ley Foral 2/2018.

40ª.- REGIMEN JURIDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas, siendo de aplicación en lo no previsto en el mismo la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos, el pliego de condiciones técnicas, la oferta de la adjudicataria y demás documentos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego, teniendo además carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulte de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

41ª.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, debiendo resolverse cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, en primer término, por el órgano de contratación.

Asimismo, se hace constar dada la naturaleza administrativa del contrato, la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa de los juzgados y Tribunales de los Contencioso Administrativo con sede en Navarra, renunciando las partes (licitadores de fuera del Estado español incluidos) expresamente al fuero que

podiera corresponderle y su sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales de Pamplona para el conocimiento de los procesos que pudieran materializarse en el presente procedimiento.

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

1. Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, siendo requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
2. Recurso de reposición ante el órgano autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
3. Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación del acto que se recurra.
4. 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.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 2/2018, de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, *mediante el recurso citado en el apartado anterior o*, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Contratos del Sector Público.

42ª.- INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de la Mancomunidad, 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 a la Mancomunidad manifestando su petición al efecto.

Garralda, 30 de septiembre de 2021.

El Presidente,
Ángel M^a Loperena Rota

El Secretario,
J. Sagaseta de Ilurdoz Uranga

ANEXOS

Anexo 1Declaración responsable

Anexo 2Proposición económica

Anexo 3Relación personal servicio

Anexo 4 Modelo compromiso sobre acciones de igualdad

ANEXO 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:
NIF:
en representación de
Nombre:
NIF:
Domicilio:

Habiendo tenido conocimiento de las condiciones para la contratación de la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD BIDAUSI

EXPONE

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos es la siguiente: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso 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 la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

- Que declara como documentación confidencial, la siguiente _____.

(Lugar, fecha y firma)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO 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. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "Pliego y documentación complementaria".
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 a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche "siguiente".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
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 los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma. Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

En caso de que la empresa licitadora acredite 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 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

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

Enterado de las condiciones básicas para la contratación de la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD BIDAUSI

Visto el anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Portal de Contratación de Navarra, sobre el procedimiento abierto para dicha contratación, y enterado del proyecto y de los pliegos de condiciones técnicas y administrativas aprobados para la misma, se compromete a su realización por la cantidad de(en letra y número)..... euros anuales, IVA excluido.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO 3. RELACIÓN PERSONAL SERVICIO

Categoría	Antigüedad	Tipo de contrato	Porcentaje jornada	Sueldo bruto anual
Conductor	27/04/2015	189-Indefinido	100%	21.955,10 €

ANEXO 4. MODELO DE COMPROMISO DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN A LA PLANTILLA EN MATERIA DE IGUALDAD

Nombre:
NIF:

en representación de
Nombre:
NIF:
Domicilio:
E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD BIDAUSI

DECLARA

Que se compromete a que la plantilla que ejecutará el contrato realizará - durante el primer año de prestación del servicio - un curso de formación de al menos, 8,00 horas, acerca de los derechos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

(Lugar, fecha y firma)