



Mancomunidad de La Ribera

**PLIEGO DE BASES REGULADORAS DEL CONTRATO DEL
SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE
LA GESTIÓN DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE LA
MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA**

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y
CAMPAÑAS**

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE DISEÑO DE MATERIALES . DE COMUNICACIÓN, COMUNITY MANAGER, APOYO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS/ACTIVIDADES, CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE SERVICIOS
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	EN FUNCION DEL LOTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 meses
GARANTIA DEFINITIVA	4% importe adjudicación
PROCEDIMIENTO	Abierto
TRAMITACIÓN	Ordinaria
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 8 del pliego Bases Reguladoras
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 9 del pliego Bases Reguladoras
GARANTÍA PROVISIONAL	NO
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
LOTES	SI
ADMISION DE VARIANTES	No se admiten
LUGAR DE PRESENTACION DE OFERTAS	PLATAFORMA DE LICITACION ELECTRONICA DE NAVARRA PLENA
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será el señalado en el anuncio del concurso.

Bases reguladoras administrativas que ha de regir la contratación del SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA

1. OBJETO 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, todo ello en el ámbito territorial de la Mancomunidad de la Ribera

En las prescripciones técnicas del presente pliego regulador se recogen las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

La codificación del suministro incluido en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:

90700000-4 Servicios medioambientales

79342200-5 Servicios de promoción

DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no se divide en lotes porque el objeto de este 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 de este desde el punto de vista técnico.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es la Comisión Permanente de la Mancomunidad de la Ribera y la unidad gestora es la Gerencia de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a 100.000 euros IVA excluido.

No se admitirá ninguna oferta que supere el importe de licitación.

El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, que han sido calculados de conformidad con lo establecido en el convenio laboral del ramo; los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

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

5. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 90 días.

La fecha de inicio de los trabajos será la reseñada en el documento de formalización del contrato, la cual se estima que será el 1 de Abril de 2022.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

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

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 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.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica 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 al menos tres certificados en los que se declare haber ejecutado correctamente a los clientes a los que la empresa haya realizado, en los tres últimos años, campañas de comunicación y sensibilización ambiental con acciones de acompañamiento e información personal, debiendo sumar todos ellos un importe igual o superior a 100.000 €. En dichos documentos deberá indicarse 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. Éstas 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.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse **exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)** disponible en el enlace <https://plataformalicitacion.navarra.es>. Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fija en TREINTA (30) DÍAS NATURALES, contados 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 contratación objeto del contrato.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres archivos electrónicos identificados como:

Archivo electrónico A: Declaración Responsable y Documentación administrativa
Dentro de este sobre, los licitadores deberán la documentación que se señala a continuación:

- 1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo 1 al presente pliego.
- 2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, incluida la solvencia, conforme al modelo establecido en el Anexo 2 de este pliego.
- 3.- Licitadores en régimen de participación conjunta o en Unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Archivo electrónico B: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente.

- 1.- Propuesta técnica o propuesta de trabajo. 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.
- 2.- En este apartado deberá incorporarse la relación de personas que van a realizar el trabajo que al se licita en cumplimiento de lo recogido en el pliego de prescripciones técnicas, junto con los Currículum Vitae de las personas propuestas para el desarrollo del contrato. Los currículum deberán ir acompañados de certificados de formación y de la vida laboral a fin de acreditar la formación.

Archivo electrónico C: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables automáticamente mediante fórmulas.

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir la documentación que se detalla a continuación:

- 1.- **La proposición económica**, que se presentará redactada conforme al modelo

fijado en el Anexo 3 al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, incumpliese el presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

2.- La documentación relativa a los criterios sociales conforme al Anexo 4.

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 este 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.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando la presentada sea un 30% o más, inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art.134 de la ley Foral 2/2018 la composición de la Mesa de Contratación será:

- Presidente: D. Fernando Ferrer Molina Presidente de la Mancomunidad Suplente (Vicepresidente de la Mancomunidad)

Vocales .

- D. Fermin Corella Ainaga. Director- Gerente de Serinsa.
- D. Jesús Rosón Lete Interventor Mancomunidad.
- D^a Izaskun Zozaya Yunta. Secretaria Mancomunidad.

El responsable del contrato será el Gerente de la Mancomunidad.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación del contrato procederá a la admisión los participantes, examinado la documentación aportada en el Archivo electrónico A de la proposición.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane la declaración y documentos presentados, otorgándoles, al efecto, un plazo de cinco días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Archivo electrónico B, relativa a la Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según quedan señalados en un apartado siguiente.

Seguidamente, y de modo que así quede reflejado en la Plataforma de licitación, se procederá a la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a los licitadores el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de los criterios.

13. 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, valorándose las proposiciones de la siguiente forma:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		
Criterios evaluables mediante fórmula		puntos
1	Oferta Económica	40
2	Criterios sociales	10
Criterios cualitativos		Puntos
4	Características técnicas del servicio	50
TOTAL PUNTUACION CRITERIOS		100

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA:

1.- Oferta económica: hasta 40 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$PO: (TL-OP)/(TL-OB)*50$$

Donde PO es la puntuación obtenida por una oferta, TL el tipo de licitación del contrato, OP la oferta económica a puntuar y OB la oferta económica más baja de todas las presentadas.

2.- Criterios sociales: Hasta 10 puntos

Su valoración tendrá en cuenta el número de contratos indefinidos existentes en

Formación del personal para la realización de los trabajos mínimamente de grado medio ramas agroecológica, ambiental, sociología, comercio y/o comunicación: hasta 5 puntos. (Otorgándose 5 puntos a la empresa que presente mayor cualificación de las personas que vayan a prestar el servicio y de modo inversamente proporcional el resto)

Formación en educación ambiental (1 punto por cada 10h de curso): 5 puntos máximo.

Experiencia con trato con el público en gestión de residuos municipales y/o educación ambiental del personal asignado (0,5 puntos por cada mes completo de trabajo por persona): hasta 10 puntos máximo.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

15. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

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 presentará 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, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el 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, será suficiente para acreditar la personalidad y la

la empresa de la siguiente manera:

- Las empresas con un % de trabajadores indefinidos igual o superior al 70%, obtendrán el 100% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores indefinidos es $\Rightarrow 60 < 70$ % obtendrán el 80% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores indefinidos es $\Rightarrow 50 < 60$ % obtendrán el 60% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores indefinidos es $\Rightarrow 30 < 50$ % obtendrán el 40% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores indefinidos es < 30 % obtendrán el 20% de la puntuación máxima por este criterio.

La NO aportación de documentación para valorar este criterio (contratos indefinidos) será valorada con cero puntos.

La puntuación obtenida por este criterio será común para todos aquellos lotes para los que presente oferta la empresa puntuada.

CRITERIOS CUALITATIVOS:

4.- Características técnicas del servicio: hasta 50 puntos.

El licitador deberá presentar una propuesta donde establezca una planificación de los trabajos y la forma de realizarlos. Incluirá una descripción detallada y CV del personal vinculado a la prestación del servicio añadiendo la vida laboral. La propuesta técnica se valorará según los siguientes criterios:

PROPUESTA DE TRABAJO

Definición detallada de la organización y metodología a seguir: hasta 20 puntos.

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, 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.

En este apartado se valorará la metodología de trabajo señalada por las empresas; se valorarán positivamente aquellas ofertas que aumenten los servicios con respecto a los establecidos con carácter de mínimos en las condiciones técnicas, así como un mayor volumen de disposición de medios por parte de los licitadores.

También se valorará los vehículos y otros medios a utilizar para desarrollar el trabajo.

PERSONAL (CV):

Numero de personas ofertadas para la realización de los trabajos: hasta 10 puntos. (Otorgándose 10 puntos a la empresa que proponga mayor número de personal adscrito al servicio y de modo inversamente proporcional el resto).

representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, 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.

- 1.4 Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
- 2.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
- 3.- Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del 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.
- 4.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- 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 los certificados señalados.
- 5.- Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.
- 6.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas si procede y al corriente del mismo.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato.

16. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan 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.

17. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica. En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, los licitadores podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todos los interesados en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde el acuerdo correspondiente.

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. - por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva.

18. GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor de la Mancomunidad el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido),

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

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía será devuelta al contratista al finalizar el contrato, tras la emisión de un informe en el que se constate la finalización y buena ejecución de los trabajos encomendados.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Se formalizará un contrato para cada empresa que haya resultado adjudicataria de uno o más lotes de forma tal que este incluya todos los lotes adjudicados.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- .- Justificante de haber consignado a favor de la Mancomunidad la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- .- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

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 abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato.

20. PAGO DEL PRECIO

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 tres facturas a razón de mes vencido que preste los servicios, mediante la emisión de la factura correspondiente, sin perjuicio de que los pagos que se efectúan de este modo tendrán carácter de provisionales o a cuenta en tanto en cuanto no se proceda a la liquidación del contrato tras haber finalizado.

El órgano de contratación abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato.

El medio de pago será mediante transferencia.

21. REVISION DE PRECIOS

La ejecución del presente contrato no se encuentra sujeta a revisión de precios.

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará con sujeción a las cláusulas del mismo y a la propuesta técnica y económica formulada por el adjudicatario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Mancomunidad, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Mancomunidad podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo de la obra y la dirección técnica y facultativa de la misma llevarán a cabo las reuniones de información y coordinación que sean necesarias para llevar a efecto dicho plan.

23. 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.

24. 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 la Ribera, 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.

25. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables al contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento

otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

26. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

28. 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.

29. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinen, que serán deducidas de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

30. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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.

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.

31. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y LIQUIDACIÓN FINAL.

Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de finalización del contrato, tendrá lugar la recepción del mismo según lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La liquidación final se sujetará a lo establecido en el artículo 173 de la citada Ley Foral.

32. DEVOLUCION DE LA GARANTIA.

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, no se establece un plazo de garantía por lo que la fianza será devuelta o cancelada cuando se haya cumplido la ejecución del contrato, tras haber informado favorablemente la unidad responsable de la finalización y buena ejecución del contrato.

33. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley.

34. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación 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 y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

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 resulten 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 ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

35. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

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 la Comisión Permanente , 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 ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- .- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, 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.

36. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos el responsable del tratamiento de sus datos es la Mancomunidad (en adelante, el Responsable).

El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores con motivo de la participación en la presente licitación para las siguientes finalidades:

- .- Gestionar la participación de los licitadores en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por éstos en el momento de la presentación de su candidatura.
- .- Se emplearán los datos del adjudicatario para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que registrará la prestación de los servicios del contrato.
- .- Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que la Mancomunidad considere oportunos, en especial a través de la página web de la compañía, que recoge información acerca, entre otros aspectos, de contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la LFCP.

Los datos de carácter personal únicamente se tratarán y conservarán mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso rectificación, supresión y

portabilidad.

Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto de la Mancomunidad en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <https://sedeagpd.gob.es>.

Si para la prestación del servicio debiera accederse a datos de carácter personal de los que es responsable la Mancomunidad el adjudicatario, ostentaría la condición, a los efectos de la normativa de protección de datos, de encargado de tratamiento. En este caso, será necesaria la formalización de un contrato en el que se regulen las condiciones de dicho tratamiento, debiendo contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Compromiso de tratar los datos única y exclusivamente de acuerdo con las instrucciones documentadas que la Mancomunidad le facilite debiendo poner en conocimiento de la Mancomunidad cualquier indicación que, a juicio del adjudicatario, infrinja la normativa de protección de datos. La sujeción a las instrucciones de la Mancomunidad deberá producirse igualmente en el caso de los sub-encargados de tratamiento y las transferencias internacionales de datos que deberán ser autorizadas previamente por la Mancomunidad
- b) En el caso de que de que el adjudicatario determine los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable, estando afecto a las responsabilidades legales establecidas en la normativa de protección de datos.
- c) A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, compromiso de aplicación y actualización de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.
- d) Puesta a disposición de la Mancomunidad de toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Ayuntamiento o de otro auditor autorizado ésta.
- e) En el supuesto de que para realizar las operaciones de tratamientos del Pliego fuera necesario realizar la evaluación de impacto del artículo 35 RGPD compromiso del adjudicatario a ayudar a la Mancomunidad en la realización y mantenimiento de las evaluaciones de impacto y consulta previa.

- f) Obligación de notificación a la Mancomunidad, sin dilación indebida, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- g) Mantenimiento del registro de actividades de tratamiento, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en el artículo 30.5 RGPD.
- h) A elección de la Mancomunidad, una vez cumplida la prestación del servicio, obligación del adjudicatario de:
 - .- suprimir todos los datos personales y las copias existentes, salvo que de acuerdo alguna norma legal estipule la necesidad de conservarlos. conservación, caso en el cual no procederá la supresión de los datos personales o
 - .- devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias que haya podido realizar.
- i) Propiedad intelectual o industrial

La denominación de la Mancomunidad de la Ribera y su logotipo constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina Española de Patentes y Marcas, del que es titular la Mancomunidad. La participación en la presente licitación o la eventual adjudicación del mismo, no otorgan ningún derecho de utilización sobre la marca antes mencionada.

Serán de titularidad exclusiva de la Mancomunidad, los resultados objeto del presente Pliego, así como todos los derechos de propiedad industrial e intelectual que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato, incluido en su caso posibles actualizaciones, modificaciones, documentación, manuales, etc. que se creen durante la vigencia del mismo.

En el caso de los derechos de propiedad industrial, la titularidad es igualmente exclusiva y comprenderá la posibilidad de explotarlos en cualesquiera campos y de registrarlos o no ante cualesquiera oficinas de propiedad industrial, siendo el ámbito mundial y por el máximo tiempo legalmente posible.

El adjudicatario deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de explotación, de los derechos de propiedad intelectual e industrial necesarios para la ejecución del contrato, circunstancia que podrá ser comprobada por la Mancomunidad en cualquier momento de la vigencia del contrato. Así, el adjudicatario exonerará a la Mancomunidad de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del presente Pliego, procedentes de los titulares de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos

37. 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 datos 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.

El Presente Pliego y todo su contenido ha sido aprobado por Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad sesión celebrada el día ____ de _____ dos mil veintidos .

Doy fe. Secretario.

Bases reguladoras **TECNICAS** que han de regir la contratación del **SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE MATERIA ORGANICA**

a) OBJETO

Es objeto del presente Pliego el enumerar una serie de condiciones técnicas que sirvan de base para la contratación de los servicios de acompañamiento que se encargarán de 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 residuos municipales cuya implantación se acaba de realizar.

Dicha implantación se comenzó el 20 de noviembre de 2021 en los municipios de Tudela, Corella, Cintruenigo y Fitero y se ha continuado en el resto de los municipios de esta Mancomunidad a lo largo de los meses de enero, febrero y marzo.

El contrato a adjudicar es una campaña de acompañamiento durante 90 días de este año 2022 en todos los municipios de la Mancomunidad de forma secuencial o paralela, incidiendo esta en cada municipio en función de sus habitantes.

El objetivo de la campaña es concienciar al ciudadano en el uso de esta nueva recogida selectiva en orden a 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.

También se incidirá en la reducción de 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:

A) La campaña define una estrategia concienciación y compromiso 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 conseguir la mayor cantidad de material depositado en el contenedor específico de la fracción orgánica, así que este contenga la menor cantidad de impropios posible, explicando que no se debe arrojar al mismo, incidiendo transversalmente 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 las 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 realizará una visita a todos los grandes productores de materia orgánica de la Mancomunidad y al mayor número de viviendas posibles para captación de la materia orgánica.

Las visitas podrán ir acompañadas de la entrega de diverso material publicitario y de concienciación que proporcionará Mancomunidad.

Las empresas en sus ofertas propondrán para este material lo que ellos crean más adecuado para este tipo de campañas, explicando su elección, a efectos simplemente

informativos para la Mancomunidad.

b) ÁMBITO TERRITORIAL

El servicio se prestará en los Municipios de la Mancomunidad que son los siguientes:

MUNICIPIO	HABIT. al 1/1/21
ABLITAS	2.480
ARGUEDAS	2.310
BARILLAS	236
BUÑUEL	2.238
CABANILLAS	1.335
CASCANTE	3.962
CASTEJON	4.306
CINTRUENIGO	8.051
CORELLA	8.220
CORTES	3.164
FITERO	2.081
FONTELLAS	999
FUSTIÑANA	2.490
MONTEAGUDO	1.105
MURCHANTE	4.135
RIBAFORADA	3.718
TUDELA	37.008
TULEBRAS	136
VALTIERRA	2.439
TOTAL MANCOM.	90.413

c) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La empresa adjudicataria deberá aportar personas que realizarán la labor de “agentes de acompañamiento de la materia orgánica”. El objeto de esta labor será la mejora de la separación de la fracción orgánica de los residuos municipales en origen. Para ello el personal de acompañamiento deberá dar soporte más allá de la información y sensibilización, deberá ayudar y acompañar a la ciudadanía.

La contratación incluye:

- Vehículos para desplazarse por el ámbito geográfico de la Mancomunidad.
- Expositores y puntos informativos itinerantes.
- Canales de inscripción como: Teléfono móvil con Whatsap, correo electrónico que no sea el de Mancomunidad para poderse comunicar con la ciudadanía.
- 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. 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 9:00 a 14:30 h, y de 16:00 a 19:00 horas y los sábados de 9:00 a 14:00 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 materiales 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:

- Producción de los expositores y puntos informativos itinerantes conforme a la imagen de la mancomunidad y de la campaña publicitaria sobre recogida selectiva orgánica que se ha realizado.
- 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 materiales a entregar en las visitas 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. Reparto de los recursos informativos que se precise.
- Colocación y retirada de carteles y reparto de informativo

- Reparto de materiales 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:
 - a) Aplicativo web con funcionamiento contrastado y operativo desde el primer día de contrato.
 - b) 1 dispositivo (móvil, Tablet, PC...) por educador/a para las visitas domiciliarias
 - c) 1 dispositivo (móvil, Tablet, PC...) por educador/a en los puntos informativos
 - d) 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 material publicitario y de concienciación de 5º contenedor.
- Grandes productores y generadores singulares: visitas y reparto de materiales.
- Reportaje fotográfico y vídeomontaje de las acciones llevadas a cabo en cada una de las campañas con imágenes de las diferentes zonas.
- 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.

La empresa licitadora deberá acreditar que el personal responsable de la ejecución del contrato cuenta con la solvencia técnica adecuada para ello y en concreto debe acreditar que se va a destinar a la ejecución del mismo como mínimo:

1. Las personas necesarias que cuenten con habilidades sociales que posibiliten la correcta comunicación con la ciudadanía y en posesión de permiso de conducir tipo B.
2. Se deberán aportar los vehículos necesarios con capacidad suficiente para el traslado del material a utilizar. Los gastos de desplazamientos como combustible y otros gastos asociados al vehículo correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

3. Material de comunicación necesario consistente en, al menos una Tablet para recopilación y transmisión de información en las visitas, y un teléfono para la comunicación con la ciudadanía y con el personal técnico de la Mancomunidad. La adjudicataria correrá con los gastos derivados de la comunicación que aquí se menciona.

d) MEDIOS A DISPOSICION 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. Material a definir para las viviendas y para los comercios y hostelería
- b. Almacén para guardar material
- c. El diseño de la imagen de la campaña publicitaria que se realizará con anterioridad y paralelamente al acompañamiento y todos los materiales de soporte.
- d. Bases de datos con listados de grandes productores.
- e. Pautas de identidad corporativa para la identificación del personal adscrito a la prestación del servicio.
- f. 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 estudio.

e) 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.
- Reparto del material informativo.
- 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, materiales,

adhesivos y guía del reciclaje) y registro de control con firma de la entrega.

- 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.

f) ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá dar soporte al servicio de recogida selectiva de materia orgánica de la Mancomunidad acompañando a la ciudadanía en la correcta separación de dicha fracción de los residuos municipales a fin de mejorar la cantidad y calidad de la misma recogida selectivamente y la percepción de la ciudadanía respecto a esta fracción de residuos.

Los trabajos serán definidos, concretados y coordinados en todo momento con el personal técnico de la Mancomunidad. Se desarrollarán reuniones periódicas a fin de planificar los trabajos a realizar en cada periodo.

g) REPORTE DE INFORMACIÓN

A la finalización del periodo del contrato, se presentará un informe detallado de las actuaciones realizadas, los resultados obtenidos, las anotaciones, incidencias y/o aportaciones. Este informe contendrá datos y evidencias gráficas que servirán de soporte a la información obtenida y a los trabajos realizados.

h) MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá aportar al presente contrato como mínimo los medios humanos y materiales que se enumeran a continuación, pudiendo aportar además de estos los que considere necesarios:

- Un número mínimo de 8 personas para el desarrollo del servicio que cuenten con habilidades sociales que posibiliten la correcta comunicación con la ciudadanía. Deberán contar con permiso de conducir tipo B-1. Las empresas licitadoras deberán presentar Curriculum Vitae de las personas propuestas para la ejecución del contrato y aportar toda la documentación necesaria que acredite la información puntuable para los criterios de adjudicación. La formación se acreditará a través de certificados emitidos por las entidades convocantes y la experiencia laboral se acreditará a través de la vida laboral y certificados de buena ejecución, si los hubiere.
- Se deberá aportar así mismo los vehículos necesarios con capacidad suficiente para el traslado del material utilizado en el acompañamiento. Los gastos de desplazamientos como combustible y otros gastos asociados a estos vehículos correrán a cargo de la empresa adjudicataria.
- El material de comunicación como folletos, carteles, pegatinas... así como los demás materiales publicitarios y de concienciación, etc. a suministrar a la ciudadanía correrán a cargo de la Mancomunidad en función de la campaña de publicidad diseñada al efecto y serán aportados por la misma. La empresa adjudicataria deberá contar con los materiales necesarios para hacer el correcto

seguimiento de los compostadores.

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 la Mancomunidad, pudiendo ésta utilizarlos en el futuro según sus necesidades. La empresa deberá entregar a la 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, la 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.

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

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 actividades realizadas, incidencias y aquello que Mancomunidad en su momento estime pertinente solicitar.
- 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.
- Dado que está previsto la cofinanciación de la campaña objeto del presente concurso por parte del Consorcio de residuos, será obligación del adjudicatario de este contrato la preparación y presentación de la documentación pertinentes para poder solicitar las ayudas citadas.

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 del 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) PROPUESTA

Las empresas interesadas deberán presentar una propuesta de trabajo definiendo la distribución de las horas de trabajo. Se deberá especificar en la propuesta el calendario de trabajo propuesto y la disponibilidad del personal que se encargará de las labores de acompañamiento.

Se especificará así mismo el plan de acción en caso de bajas del personal, como las propuestas para el caso de situaciones excepcionales que se puedan dar a raíz de la situación sanitaria que estamos padeciendo (imposibilidad de realizar visitas, etc...).

ANEXO 1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE MATERIA ORGANICA

Don/doña:			
DNI:			

con domicilio a efectos de notificación en:

Calle			
Municipio		CP	
Telefono		Fax	

en nombre propio		Márquese lo que proceda
en representación de		

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:			
CIF:			

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

Email			
-------	--	--	--

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE 1: Documentación administrativa.

SOBRE 2: Documentación técnica relativa a criterios de valor.

SOBRE 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

En Tudela a de de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE MATERIA ORGANICA

Don/doña:	
-----------	--

DNI:	
------	--

con domicilio a efectos de notificación en:

Calle			
-------	--	--	--

Municipio		CP	
-----------	--	----	--

Telefono		Fax	
----------	--	-----	--

en nombre propio	
------------------	--

en representación de	
----------------------	--

Márquese lo que proceda

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:	
-----------	--

CIF:	
------	--

En relación con el concurso de referencia.

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación,

Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Que no está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que reúne el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

Que declara como documentación confidencial la siguiente:

--

En Tudela a

--

de

--

de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE MATERIA ORGANICA

Don/doña:			
DNI:			

con domicilio a efectos de notificación en:

Calle			
Municipio		CP	
Telefono		Fax	

en nombre propio		Márquese lo que proceda
en representación de		

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:			
CIF:			

**Se compromete a la realización del servicio objeto de este contrato según la oferta
que se hace a continuación:**

Oferta económica, sin IVA:

EN NUMERO	
EN LETRA	

En Tudela a de de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA CONTRATACION INDEFINIDA EN LA EMPRESA

Don/doña:			
DNI:			
con domicilio a efectos de notificación en:			
Calle			
Municipio		CP	
Telefono		Fax	

en nombre propio	
en representación de	

Márquese lo que proceda

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:	
CIF:	

al objeto de participar en la contratación denominada:

SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA PUESTA EN MARCHA DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE MATERIA ORGANICA

convocada por la Mancomunidad de la Ribera.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea al siguiente número de trabajadores/as:

Nº TRABAJADORES/AS DE LA EMPRESA:	
-----------------------------------	--

Que de los anteriores empleados/as tienen contrato indefinido el siguiente número de trabajadores/as:

Nº TRABAJADORES/AS CONTRATO INDEFINIDO:	
---	--

En Tudela a de de 20__

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES