



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA
GESTIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA RECOGIDA
SELECTIVAMENTE EN LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE /
IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**

PUENTE LA REINA-GARES. MARZO DE 2023



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA RECOGIDA SELECTIVAMENTE EN LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE / IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA

CUADRO DE PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Código CPV:	90700000-4 Servicios medioambientales
Órgano de Contratación:	Comisión Permanente de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea
Normativa de aplicación:	Ley Foral 2/2018, 13 de abril, de Contratos Públicos
Procedimiento de contratación y criterio de adjudicación:	Abierto inferior al umbral comunitario. Oferta con mejor calidad-precio
Tramitación: Tipo de Contrato:	Tramitación ordinaria. Contrato de Servicios
Breve descripción:	Contratación del Servicio de acompañamiento para la mejora de la gestión de la materia orgánica recogida selectivamente en esta Mancomunidad.
Presupuesto de Licitación (IVA excluido):	33.000,00 Euros/anuales (IVA Excluido)
Valor estimado del Contrato (IVA excluido):	165.000,00 Euros (IVA Excluido) para 5 años (máximo)
Duración:	UN AÑO, con posibilidad de 4 prórrogas más.
Garantía provisional:	No
Garantía definitiva:	4% de importe de adjudicación
Solvencia técnica y profesional Exigida a la empresa adjudicataria	Conforme a lo estipulado en la Cláusula 6, apartado 2-b)
Solvencia económica exigida a la empresa adjudicataria	Conforme a lo estipulado en la Cláusula 6, apartado 2-a) y Cláusula 8 del Pliego.
Plazo fin de recepción de ofertas:	Hasta las 14:00 h. del día 21 de abril de 2023
Lugar de presentación de ofertas:	Las ofertas se presentarán exclusivamente de forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, disponible en el enlace: https://plataformalicitacion.navarra.es .
Apertura de pública de ofertas económicas:	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
Contacto:	Jaione Mariezkurrena Baleztena (Secretaria-interventora). Consultas técnicas: Silvia Ruiz de Larramendi (Técnica de residuos y medio ambiente). mancomunidad@mancomunidadvaldizarbe.com

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



INDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. OBJETO, CÓDIGO CPV, AMBITO GEOGRÁFICO y LOTES.....	4
2. ÓRGANO DE CONTRATACION Y UNIDAD GESTORA.....	4
3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	4
4. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
5. FORMA DE PAGO. FACTURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.	5
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, UMBRALES DE SOLVENCIA Y GARANTÍA PROVISIONAL.	6
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	8
7. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	8
8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.	8
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	10
10. MESA DE CONTRATACIÓN.....	12
11. APERTURA DE PROPOSICIONES.	13
12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	14
CAPÍTULO III: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.	17
13. ADJUDICACIÓN, PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	17
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19
14. CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	19
15. RIESGO Y VENTURA.	20
16. OBLIGACIONES DEL/LA ADJUDICATARIO/A.....	20
17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	20
18. APLICACIÓN DE PENALIDADES.....	20
19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS DE DICHA RESOLUCIÓN	22
20. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL... ..	22
21. JURISDICCIÓN, RECURSOS. RECLAMACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	23
ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	24
ANEXO II: MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS	26
ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS SOCIALES	28
ANEXO IV: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS APLICABLES AL CONTRATO	30



CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO, CÓDIGO CPV, ÁMBITO GEOGRÁFICO y LOTES.

Es objeto del presente condicionado fijar las prescripciones técnicas y económico-administrativas para la contratación del Servicio “ACOMPañAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA RECOGIDA SELECTIVAMENTE EN LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE / IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA (*en adelante Mancomunidad*),

El código CPV de este contrato, Visto el objeto del contrato, así como, las prestaciones técnico-administrativas del contrato de servicios, es:

90700000-4 Servicios medioambientales

Los riesgos y las condiciones mínimas de contratación a emplear para poder presentarse en el procedimiento objeto de este pliego quedan especificados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares.

El ámbito territorial donde se desarrollará el servicio es el siguiente:

El servicio se prestará en todo el ámbito municipal de las localidades que componen la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea: Artajona, Artazu, Berbinzana, Cirauqui/Zirauki, Echarren-Guirguillano, Larraga, Mañeru, Mendigorria, Miranda de Arga, Obanos y Puente la Reina/Gares.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

Lotes.- De conformidad con el artículo 41.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (*en adelante LFCP*) el presente contrato **no se divide en lotes**, ya que se trata de contar con una única persona que visite a la ciudadanía de esta Mancomunidad, realizando labores de divulgación, información, reparto de material, etc, sobre materia relacionada con la gestión y adecuada separación de la materia orgánica. En este sentido, es preciso que la ciudadanía pueda identificar a esta persona y establecer una relación de cercanía para solucionar los problemas cotidianos en la adecuada separación y gestión de la materia orgánica.

2. ÓRGANO DE CONTRATACION Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es la Comisión Permanente de esta Mancomunidad y la unidad gestora del contrato es la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad, contando con el asesoramiento del Servicio de Residuos y Medio ambiente de la Mancomunidad.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.1 El valor estimado del contrato El valor estimado del contrato de un año, incluyendo todas las prórrogas (4 prórrogas máximo) es de 165.000 euros- (IVA excluido), es decir, un total de 5 años.

3.2 Presupuesto de licitación: La oferta se presentará para una anualidad. No será admitida ninguna proposición que supere el importe anual de **33.000,00 euros/año (IVA excluido)**, incluyendo el IVA (39.930 euros)



Se entenderá que la proposición presentada comprende todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo, sin incluir el IVA correspondiente a las respectivas facturas que se emitan.

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma que las ofertas de las empresas licitadoras deberán ser de importe igual o inferior al mismo, siendo desestimadas aquellas que lo superen.

Respecto al desglose de horas empleadas en el Contrato, se estima que el Servicio requiere de un cómputo de horas equivalente a cinco jornadas a lo largo de semana, siendo la jornada diaria de 7,5 horas.

3.3 Oferta anormalmente baja: Conforme a lo estipulado en el art. 98 de la LFCP, se considerarán como OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS a aquellas que representen una baja económica inferior a SEIS PUNTOS porcentuales con respecto al presupuesto de licitación. En este caso, si se presume que no va a ser cumplido regularmente el contrato, se actuará conforme el Artículo 11 de este Pliego, y concretamente, esta Administración antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

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

3.4 Existencia de crédito.

En los Presupuestos del ejercicio 2023 existe la aplicación de gasto nº 1.1621.2269901 “Apoyo externo materia orgánica” con 30.000 euros de previsión inicial. Dependiendo de la fecha de adjudicación de este contrato, es presumible que se tenga que ampliar (mediante suplemento de crédito) la cantidad económica de la aplicación de gasto necesaria para atender las obligaciones económicas de este contrato, ya que actualmente, debido a la ejecución del presupuesto que se está realizando, figura el crédito de 18.000 euros (aproximadamente).

Así mismo, en los siguientes Ejercicios presupuestarios, la Mancomunidad habilitará el crédito preciso en sus Presupuestos para hacer frente a este contrato (en caso de prorrogarse).

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de UN AÑO, contado a partir de la fecha de formación del mismo.

El contrato podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta un máximo de CINCO años en total, si así se acuerda por las partes.

5. FORMA DE PAGO. FACTURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

La empresa adjudicación presentará factura mensual, una por cada mes y dentro de los cinco días del mes siguiente al vencido.

La factura será remitida por la plataforma electrónica -FACE-, y también al siguiente correo electrónico en formato “pdf”: contabilidad@mancomunidadvaldizarbe.com

La factura incorporará, relación de servicios realizados conforme a la descripción unitaria que sirve para el establecimiento del precio del contrato. Las facturas deberán corresponderse con la realidad efectiva del servicio realizado.

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



El pago se efectuará, como máximo, a los 30 días siguientes desde la fecha de la factura, una vez reciba ésta la conformidad. Se realizará transferencia por parte la Mancomunidad a la empresa que presta el servicio.

No existirá revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, UMBRALES DE SOLVENCIA Y GARANTÍA PROVISIONAL.

6.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán formar parte en este procedimiento 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 conflictos de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas sólo 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.

A efectos de la licitación, los/las empresarios/empresarias que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyan y la participación de cada una, así como, que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato (escritura pública).

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación, no podrán presentar proposiciones individuales. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la licitadora.

6.2. UMBRALES DE SOLVENCIA.

a) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

La solvencia económica y financiera (tendiendo 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 Sobre A)

- - Se acreditará por declaración formulada por entidad financiera, acreditativa la solvencia de la empresa licitadora para la ejecución del contrato.



b) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

- Certificado de buena ejecución de una empresa de servicio público a la que la empresa licitadora haya realizado un contrato de características similares a las del objeto de este contrato, en cuanto a características técnicas, equipamiento y cuantía económica, en los últimos tres años (2020, 2021 y 2022).

6.3. GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.



CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

7. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este expediente de contratación se considera de tramitación ordinaria y será adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en la LFCP, por procedimiento ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral de Contratos de Navarra (en adelante LFCP), conforme a la oferta más ventajosa, de acuerdo a los criterios que figuran en este Pliego.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1. Lugar y plazo.

La presentación de proposiciones se realizará únicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA): <https://plataformalicitacion.navarra.es>

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las empresas interesadas, se efectuarán a través de PLENA.

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

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una oferta y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras empresas licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de alguna de estas condiciones, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas. Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por quien licite del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las empresas interesadas podrán solicitar a la Mancomunidad, a través del email que figura en el anuncio de publicación de esta licitación, por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, las cuales serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las preguntas y las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra (PLENA).

2. Condicionantes técnicos:

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.

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

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



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

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

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

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

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

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

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

Fuentes horarias secundarias:

- canon.inria.fr , INRIA, Paris
- i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

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

3. Contenido de las proposiciones (Sobres):

Cada oferta contendrá tres Sobres, con los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes (de acuerdo a la estructura de esta oferta en PLENA):



- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- SOBRE B: DOCUMENTACIÓN DE CRITERIOS CUALITATIVOS
- SOBRE C: PROPOSICION VALORABLE MEDIANTE FÓRMULAS.

SOBRE A: Documentación Administrativa.

Este sobre contendrá:

1. **Declaración responsable de la licitadora**, disponible en el **Anexo I** adjunto, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar establecidas en el artículo 55 de la LFCP.
2. Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente o en **Unión Temporal de Empresas**, cada uno de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada empresa y se designe una persona representante o apoderado única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

(Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente).

SOBRE B: Documentación de criterios cualitativos

En este Sobre B se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la LFCP toda la documentación que aporte la empresa licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (*los que no se calculen con fórmulas matemáticas*), recogidos en la Cláusula 9.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este Sobre B, las ofertas de “criterios cuantificables mediante fórmulas o de aplicación automática”.

SOBRE C: Proposición valorable automáticamente. Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas o de aplicación automática, que deberá presentarse conforme al modelo del **Anexo II** (proposición económica) y **Anexo III** (Declaración del cumplimiento de criterios sociales).

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de las empresas licitadoras comprende todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos, recargos, comisiones y otros conceptos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación como mínimo, del Convenio Colectivo del sector, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios del personal contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 64 de la LFCP, se indica expresamente que en esta licitación, la adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad- precio.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el citado artículo de la Ley Foral de Contratos Públicos, se indica expresamente que al menos el 10% de la puntuación corresponde a criterios de adjudicación de carácter social.



Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siendo al menos el 50% de la puntuación calculada mediante la aplicación de fórmulas objetivas y sus correspondientes ponderaciones. Las puntuaciones obtenidas se redondearán a dos decimales. El total de puntos a distribuir se hará sobre la base de 100 puntos totales.

- A. Criterios cualitativos..... Entre 0 y 35 puntos.**
- B. Criterios cuantificables mediante fórmulas o de aplicación automática: Entre 0 y 65 puntos.**

A.- Criterios cualitativos: Máximo 35 puntos

La empresa licitadora 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 y los justificantes y acreditaciones de correcta ejecución que lo certifiquen. La propuesta técnica se valorará según los siguientes criterios:

CONTENIDOS		PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
PROPUESTA DE TRABAJO	Definición detallada de la organización y metodología a seguir	12	12
PERSONAL (CV)	Formación mínimamente de grado superior rama ambiental	10	23
	Experiencia cara al público en gestión de residuos municipales y grandes generadores (1 punto por cada mes completo de trabajo)	6	
	Experiencia en torno a la mejora de la gestión en polígonos industriales (1 punto por cada mes completo de trabajo)	4	
	Experiencia en torno a campañas de prevención (1 punto por cada mes completo de trabajo)	3	
TOTAL			35

B.- Criterios cuantificables mediante fórmulas o de aplicación automática: Máximo 65 puntos.

b.1).- Oferta económica (máximo 55 puntos):

La proposición económica deberá desglosarse en la siguiente forma (Anexo II).

A la licitación que sea la oferta más económica se otorgarán 55 puntos. El resto de las licitaciones obtendrán una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración} = 55 \times (\text{oferta más baja} / \text{oferta presentada}).$$

b.2).- Criterios sociales (máximo 10 puntos)

Se cumplimentará el Anexo III.

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



Criterios sociales	10 puntos máximo
Acreditación de formación en lenguaje no sexista de al menos dos horas	4 puntos
Acreditación de formación en igualdad recibida por la persona propuesta por la empresa licitadora. La persona propuesta deberá contar con al menos 6 horas de cursos de formación en igualdad, debidamente acreditados.	6 puntos

En caso de empate entre dos o más ofertas, conforme a lo dispuesto en el art. 99 de la LFCP, se aplicarán como criterios de desempate los siguientes criterios:

- a) la empresa con un mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad, siempre que éste sea superior al 3%,
- b) En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

10. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos (Artículo 50 LFCP) y este Pliego le atribuye y estará formada, de conformidad con lo previsto en el Artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

No será imprescindible la reunión física o telemática de todas las personas miembros de la Mesa, sino que se hará reparto de tareas en función de su especialización técnica y conocimientos de cada persona miembro. Las personas miembros de la Mesa tendrán acceso a toda la documentación existente, así como, tendrán conocimiento de las actuaciones realizadas por los/as demás miembros de la Mesa. Se podrán emitir votos particulares en caso de disconformidad, adoptándose las decisiones por mayoría (de acuerdo a criterios de órganos colegiados).

La Mesa de contratación estará formada por las siguientes personas:

- **Presidente:** D. Pedro Soto Eguren (Vicepresidente de la Mancomunidad de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea)
 - Suplente, Dña. Sabina García Olmeda (Presidenta de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea)
- **Vocales**
- **Vocal 1:** D. Oscar Rubio Unzué (Responsable de Residuos y Medio Ambiente de la empresa Servicios Arga-Valdizarbe/Arga Izarbeibarko Zerbitzuak, S.L-SAV/AIZ, SL-.)
 - Suplente: Personal técnico de la empresa Servicios Arga-Valdizarbe/Arga Izarbeibarko Zerbitzuak, S.L.).
- **Vocal 2:** Dña. Silvia Ruiz de Larramendi (Técnica de Residuos y Medio Ambiente de la empresa SAV/AIZ, S.L.)
 - Suplente: Personal técnico de la empresa SAV/AIZ, SL.)
- **Vocal 3:** D. Francisco Fernández, Encargado de Residuos de la empresa SAV/AIZ, SL.
 - Suplente: D. .. (Jefe de Equipo de Residuos de la empresa SAV/AIZ, SL.)
- **Vocal-Secretaria:** Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena (Secretaria-Interventora de la Mancomunidad)
 - Sustituto/a, a designar.



11. APERTURA DE PROPOSICIONES.

- **Admisión de participantes y valoración de las ofertas.**

La Mesa de contratación procederá a la **apertura y análisis del Sobre A de “Documentación administrativa”**, y comprobará que se ha presentado firmada y completa la declaración responsable y el resto de la documentación exigida.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 y 51.2 de la LFCP, si la **documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda**, la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo mínimo de cinco días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto por la mesa. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta. Se presentará la documentación a través de la Plataforma PLENA.

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. A continuación, se publicará en PLENA el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión.

- Seguidamente, se procederá a la apertura del **Sobre B “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”**, que será valorada por la Mesa de Contratación, conforme a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, así como, solicitar informes considere precisos antes de formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, antes de proceder a la apertura **del Sobre C**, comunicará a las empresas licitadoras el resultado de la calificación de la documentación del Sobre B. La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

- Posteriormente, se celebrará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica (PLENA), la apertura del Sobre C **“Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas”** de las empresas licitadoras, salvo el de aquellas ofertas que hayan sido excluidas.

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

Oferta anormalmente baja:

Tal y como ya se ha explicado en anterior Cláusula, se considerarán como OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS a aquellas que representen una baja económica inferior a SEIS PUNTOS porcentuales con respecto al presupuesto de licitación.



Si se presume que no va a ser cumplido regularmente el contrato, esta Administración antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

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

12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

A solicitud de la Mesa de Contratación la empresa licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación, en el **plazo máximo de 7 días naturales** desde que dicha Mesa le notifique tal circunstancia a través de PLENA, debiendo presentar la empresa propuesta, a través de PLENA, los siguientes documentos:

1) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

- Si quien licita fuese persona física:
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya (compulsada notarial o administrativamente)
Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.
- Si quien licita fuese persona jurídica:
 - La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaran en la escritura referida en el párrafo anterior.
 - Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores/as de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de quien represente a la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de quien represente a la empresa.

Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Obligaciones tributarias

- Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.
- En todo caso, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que la empresa licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la empresa licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que la empresa licitadora se halla al corriente de las mismas.

Obligaciones a la Seguridad Social

- 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/as trabajadores/as, 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 la licitadora 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.
- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la persona candidata.

Los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en materia de Seguridad Social no se exigirán en el caso de que la empresa autorice a esta Mancomunidad para recabar esta documentación de las Administraciones correspondientes.



Obligaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP, se establecen como condiciones de carácter específicamente de igualdad de género las siguientes.

- 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.
- Si la empresa contratista cuenta con una plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Para justificar el cumplimiento de estos requisitos, la empresa adjudicataria presentará el **Plan de Igualdad**.

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

En este supuesto, la Mesa de Contratación propondrá al Órgano de Contratación, la adjudicación a favor de la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación requerida y citada anteriormente, en el plazo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución/acuerdo de adjudicación.

La Mesa de Contratación, una vez comprobada la documentación anteriormente referenciada, efectuará la Propuesta de Contratación al órgano de contratación.



CAPÍTULO III: ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

13. ADJUDICACIÓN, PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. Adjudicación.

El órgano de contratación adjudicará de forma motivada el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura de la Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas (Sobre C). De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

13.2. Perfección del contrato.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del mismo.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o se levante la suspensión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la LFCP, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta la licitación, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las empresas participantes en la licitación de forma electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la LFCP, así como en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web de la misma. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

13.3. Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 44 de la LFCP, y dentro del plazo máximo de 15 días siguientes a aquél en que tenga lugar la finalización del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

Requisitos previos:

La empresa licitadora deberá presentar, como requisitos previos e indispensables para la formalización del contrato, en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

.- Garantía definitiva: Justificante de haber consignado a favor de esta Mancomunidad la garantía definitiva equivalente al 4% del importe de adjudicación del contrato para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Secretaría de esta Mancomunidad. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción de la Mancomunidad o haberse resuelto sin culpa del contratista.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente 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 importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.



CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14. CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DE EJECUCIÓN

14.1 Condiciones generales de ejecución.

El contrato estará sometido a las siguientes advertencias:

- 1) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- 2) La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- 3) La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.
Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando la empresa contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, esta Mancomunidad podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 18 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las Prescripciones Técnicas que sirven 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.

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 esta Mancomunidad o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), esta Mancomunidad, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la empresa adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en este Pliego.



14.2 Condiciones especiales de ejecución.

Todo el material a entregar en la ejecución del contrato se realizará preferentemente por medios electrónicos y, en aquellos casos que sea necesaria la impresión, se utilizará papel reciclado libre de cloro (TFC).

15. RIESGO Y VENTURA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la LFCP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el/la interesado/a.

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

16. OBLIGACIONES DEL/LA ADJUDICATARIO/A

Serán obligaciones del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este Pliego y del Pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por el mismo, las siguientes:

- a) Prestar el servicio contratado en las condiciones marcadas en este Pliego regulador.
- b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.
- c) Realizar el servicio exigido en las prescripciones técnicas.
- d) Asumir las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- e) Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la LFCP. Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la LFCP.

La empresa adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

18. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si la empresa contratista incurriera en el incumplimiento de obligaciones que conlleve la aplicación de penalidades, la Mancomunidad elaborará el correspondiente expediente, previa motivación en la que conste el incumplimiento detectado, y una vez ofrecida audiencia al interesado/a durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se hayan indicado en el pliego, y en todo caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo art. 147 y siguiente de la LF 2/2018.

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

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



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

Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos:

- Faltas leves:
 - a) El incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato.
 - b) El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable a la empresa adjudicataria, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
 - c) Originar molestias innecesarias a terceros.
- Faltas graves:
 - a) El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora/responsable y /o técnica de residuos y medio ambiente de esta Mancomunidad del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
 - b) La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
 - c) La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
 - d) La no prestación de alguno de los servicios contratados.
 - e) El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
 - f) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
 - g) El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado. La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.
- Faltas muy graves: La reincidencia, en tres ocasiones, en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
 - a) Ejecución defectuosa e incorrecta del contrato, tanto en calidad como en la cantidad.
 - b) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
 - c) El incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
 - d) Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
 - e) Presentación de documentación falsa (informes sobre criterios sociales, etc) en este procedimiento de contratación.
 - f) Retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista.
 - g) La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
 - h) La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
 - i) Incumplimiento de los criterios sociales presentados.
 - j) La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- Sanciones: Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:
 - a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
 - b) Incumplimientos graves: desde el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.



c) Incumplimientos muy graves: desde el 5,01% 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.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS DE DICHA RESOLUCIÓN

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 232 de dicha Ley, para la resolución del contrato de servicios

Efectos de la resolución del contrato:

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

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

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada. 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, esta Mancomunidad podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

20. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

20.1 Confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 de la LFCP. A estos efectos, las empresas licitadoras deberán incorporar la relación de documentación para los que propongan ese “carácter confidencial”, fundamentando el motivo del mismo. Según **Anexo I**

La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

20.2 Protección de datos de carácter personal.

En el Tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así constará en el pliego de prescripciones técnicas.

Si el contrato adjudicado implica tratamiento de datos de carácter personal de los que es responsable esta Mancomunidad, la entidad adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, estará a lo dispuesto en el correspondiente Acuerdo de Encargo de Tratamiento.



El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

21. JURISDICCIÓN, RECURSOS Y RECLAMACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de su ejecución y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- 1) Recurso de reposición ante la Comisión Permanente de esta Mancomunidad autora del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- 2) Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:
 - El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado
 - El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato.
- 3) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- 4) Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

En Puente la Reina-Gares a 28 de marzo de 2023.



**MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE
IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**

C.I.F. P – 3118207D

Ctra. Mendigorria nº4, bajo
31100 Puente la Reina/Gares (Navarra/Nafarroa)
Tfno: 948 34 10 76
mancomunidad@mancomunidadvaldizarbe.com

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE/IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA Y SAV/AIZ, SL

D./Dña. con DNI nº..... en representación de la empresa (si procede), con CIF, con domicilio en, calle número teléfono y persona de contacto..... teniendo conocimiento del Pliego de Condiciones para la adjudicación del Contrato de Servicios “**ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA RECOGIDA SELECTIVAMENTE EN LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE / IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**”

DECLARA bajo mi responsabilidad:

- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos la licitadora que *suscribe/en cuyo nombre suscribo*, CUMPLE las condiciones exigidas para contratar por los artículos contenidos en el Título Primero, capítulo II, Sección 1ª de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el artículo 53 y 55 de la citada Ley Foral, así como, con el Pliego de Condiciones que rige la presente contratación.
- Que tiene interés en participar en el procedimiento para la adjudicación del citado contrato.
- Que conoce y acepta íntegramente las cláusulas del Pliego Administrativo y las Prescripciones Técnicas reguladoras del presente procedimiento y se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos.
- Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas.
- Que no me encuentro en concurso de acreedores y que ni he presentado ni voy a presentar una solicitud de declaración de concurso de acreedores con anterioridad a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.
- Que me comprometo al cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en este expediente.
- Que cumpro con los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en este pliego.
- Que cumpro con las obligaciones establecidas en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, en el caso de tener una plantilla superior a 250 trabajadoras y trabajadores y dispongo de un Plan de Igualdad.
- Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes, en la dirección electrónica:
- En su caso, que declara como documento confidencial la siguiente....., por las siguientes razones

En.....a.....dede 2023
Nombre de la empresa licitadora/Nombre y DNI de la persona presentante

DILIGENCIA: La pongo yo, Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, como Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad de fecha 28 de marzo de 2023.



**MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE
IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**

C.I.F. P – 3118207D

Ctra. Mendigorria nº4, bajo
31100 Puente la Reina/Gares (Navarra/Nafarroa)
Tfno: 948 34 10 76
mancomunidad@mancomunidadvaldizarbe.com

ANEXO II: MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña..... con DNI
....., en representación de la empresa
....., con NIF, con
domicilio en Calle.....
....., número, teléfono y persona de contacto....
.....

Teniendo conocimiento de la licitación del Servicio “**ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA RECOGIDA SELECTIVAMENTE EN LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE / IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**”, se **COMPROMETE** a su total realización con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados en el Pliego Regulador, el cual acepta plenamente, presentando la siguiente oferta de criterios cuantificables mediante fórmulas,

- La oferta presentada se realiza en las siguientes condiciones económicas (*se expresará claramente en letra y número la cantidad, en euros, por la que se propone la ejecución del contrato anual (IVA Excluido)*)

- En su caso, dicha oferta representa una baja sobre el precio de licitación de.....%

(Lugar, fecha, firma y sello)

En.....a.....dede 2023

Nombre de la empresa licitadora/Nombre y DNI de la persona presentante.
En caso de discrepancia, prevalecerá la cantidad en letra, respecto de la cantidad en cifra.



**MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE
IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**

C.I.F. P – 3118207D

Ctra. Mendigorria nº4, bajo
31100 Puente la Reina/Gares (Navarra/Nafarroa)
Tfno: 948 34 10 76
mancomunidad@mancomunidadvaldizarbe.com

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS SOCIALES



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS SOCIALES

D/Dña..... con DNI
....., en representación de la empresa
....., con NIF nº ...
....., con domicilio en(.....),
Calle, número, teléfono y
persona de contacto

Enterado/a de la licitación del contrato de servicios “**ACOMPAÑAMIENTO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA RECOGIDA SELECTIVAMENTE EN LA MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE / IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**”, en cuanto a los criterios sociales objeto de valoración recogidos en el Pliego de Licitación

DECLARA

Que la empresa a la que representa **CUMPLE** los siguientes criterios de carácter social.

Criterios sociales	
Criterio	CUMPLE (SI / NO)
Acreditación de formación en lenguaje no sexista de al menos dos horas	
Acreditación de formación en igualdad recibida por la persona propuesta por la empresa licitadora. La persona propuesta deberá contar con al menos 6 horas de cursos de formación en igualdad, debidamente acreditados.	

(Lugar, fecha, firma y sello)

En.....a.....dede 2023
Nombre de la empresa licitadora/Nombre y DNI de la persona presentante.



**MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE
IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA**

C.I.F. P – 3118207D

Ctra. Mendigorria nº4, bajo
31100 Puente la Reina/Gares (Navarra/Nafarroa)
Tfno: 948 34 10 76
mancomunidad@mancomunidadvaldizarbe.com

ANEXO IV: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS APLICABLES AL CONTRATO



ANEXO IV

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE APLICACIÓN AL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego definir las condiciones técnicas que servirán de base para el procedimiento de contratación del servicio de acompañamiento para la mejora de la gestión de los residuos en Mancomunidad de Valdizarbe.

2. ÁMBITO TERRITORIAL

El servicio se prestará en todo el ámbito municipal de las localidades que componen la Mancomunidad de Valdizarbe: Artajona, Artazu, Berbinzana, Cirauqui/Zirauki, Echarren, Guirguillano, Larraga, Mañeru, Mendigorria, Miranda de Arga, Obanos, Puente la Reina/Gares.

Además, el número de grandes generadores de materia orgánica por cada localidad y tipo de establecimiento sería el siguiente.

POBLACION	SOCIEDADES	BAR/REST.	CAMPING	SUPER./ULT RAMARINOS	FRUT./ VERDUL.	CARNIC./ PESCAD.	CAFETERIA/ PANADERIA	ALOJAMIENTOS (CASAS RURALES, HOSTALES..)	TOTAL
ARTAJONA	6	7		3		4	1	7	28
ARTAZU	1							3	4
ECHARREN DE GUIRGUILLANO	1								1
GUIRGUILLANO	1								1
BERBINZANA	9	4		2		2		1	18
CIRAUQUI/ ZIRAUKI	10	3		1			1	1	16
LARRAGA	17	9		3		4	2	4	39
MAÑERU	12	2		1		1		2	18
MENDIGORRIA	15	6	1	3		2	1	6	34
MIRANDA DE ARGA	20	6		2				3	31
OBANOS	2	4		2		2		9	19
PUENTE LA REINA	11	19	1	6	3	2	4	14	60
TOTAL	105	60	2	23	3	17	9	50	269

3. SERVICIOS A PRESTAR

La empresa adjudicataria deberá aportar una persona que realizará la labor de “agente de acompañamiento de la materia orgánica”. El objeto de esta labor será en la mejora de la gestión de los residuos, especialmente en la fracción orgánica de los residuos domésticos y comerciales en origen. Para ello el personal de acompañamiento deberá informar, sensibilizar, ayudar y acompañar a la ciudadanía.

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

- Conseguir el objetivo de recogida selectiva de FORS (Fracción Orgánica Recogida Selectivamente) del 70% para el año 2027, tal y como se establece en el Plan de Residuos de Navarra.
- Bajar la generación de fracción resto



Concretamente las labores a realizar consistirán en:

- Realización de visitas a grandes generadores de materia orgánica
- Realización de llamadas de seguimiento y/o visitas a personas usuarias del compostaje doméstico si así se requiere
- Suministro, retirada y traslado de materiales (cubos, compostadores, pequeños contenedores, material de campañas...)
- Actualización de bases de datos.
- Realización de visitas/charlas informativas y de sensibilización a la ciudadanía
- Realización de visitas/charlas informativas y de sensibilización al comercio, hostelería, campings, empresas y otros sectores de la sociedad.
- Participación/colaboración en campañas de sensibilización.
- Redacción/cumplimentación de partes e informes.
- Llevar a cabo buzoneo y reparto de material informativo.
- Seguimiento, vigilancia y control de contenedores y puntos de aportación o puntos limpios.
- Atención de solicitudes de vajilla o elementos de prevención necesarios para la realización de eventos sostenibles.
- Seguimiento de contratos y elaboración de presupuestos en solicitudes tanto de contenedores de uso propio o solicitudes esporádicas.
- Otros trabajos relacionados que puedan surgir en el proceso de acompañamiento.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá dar soporte al servicio técnico de la Mancomunidad Valdizarbe acompañando a la ciudadanía en la correcta separación de la fracción orgánica u otras fracciones reciclables de los residuos domésticos y comerciales a fin de mejorar la cantidad y calidad de la recogida selectiva y la percepción de la ciudadanía respecto a estas fracciones de residuos.

La asistencia se prestará a lo largo de todo el año, no pudiendo concentrar los trabajos a realizar. Se deberá poder prestar servicio todas las semanas del año.

Se estima que el servicio requiere de un cómputo de horas equivalente a cinco jornadas completas semanales. Este reparto podrá sufrir pequeñas modificaciones dependiendo del trabajo a realizar en cada temporada o periodo. Los trabajos a realizar se irán concretando mensualmente.

5. REPORTE DE INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá presentar un parte mensual que contendrá al menos un resumen de los trabajos realizados y las horas invertidas.

Trimestralmente, 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.

6. 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:



- Una persona con conocimiento de euskera (nivel B2) que cuente con habilidades sociales que posibiliten la correcta comunicación con la ciudadanía. Deberá 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. El conocimiento de euskera se acreditará mediante titulación (o en caso de no poseer, mediante prueba de nivel realizado por la entidad convocante) a fin de que la persona contratada pueda prestar el servicio y la comunicación con la ciudadanía en euskera. 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
- La empresa deberá aportar el material de comunicación necesario consistente en, al menos una tablet para recopilación y transmisión de información en las visitas. La adjudicataria correrá con los gastos derivados de la comunicación que aquí se menciona.
- El material de comunicación como folletos, carteles, pegatinas, etc., así como los demás materiales a suministrar a la ciudadanía, como compostadores, cubos, contenedores, etc. correrán a cargo de la Mancomunidad de Valdizarbe y serán aportados por la misma.

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.

7. PROPUESTA

Las empresas interesadas deberán presentar una propuesta de trabajo definiendo cómo se realizaría la estrategia o metodología 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 (imposibilidad de realizar visitas, etc...).

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 la mancomunidad, su contribución a la sensibilización de las personas destinatarias y al refuerzo de conductas proambientales y buenas prácticas en la recogida y el depósito de los residuos, así como la viabilidad, originalidad, variedad y armonía del conjunto de la propuesta.

Se deberá aportar el CV detallado del personal aportado para el contrato, así como los certificados y vida laboral de la persona que acrediten los elementos a valorar.