PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL COMPOSTAJE COMUNITARIO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE COMPOSTAJE COMUNITARIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA; ASI COMO EL TRITURADO DE PODAS.

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO
Contrato mixto de seguimiento técnico del compostaje comunitario y de mantenimiento de las áreas de compostaje comunitario de la Mancomunidad de Mairaga; así como el triturado de podas. Códigos CPV: 8054000-1 (Servicios de formación en materia medioambiental) y 77311000-3 (Servicios de mantenimiento de jardines y parques).
B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
14.038 euros

C.- REVISIÓN DE PRECIOS
No procede la revisión de precios.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de diciembre de 2023 al 31 de noviembre de 2024. El contrato será prorrogable anualmente hasta el 31 de noviembre de 2027.

E.- PROCEDIMIENTO
Procedimiento abierto. Artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

F.- TRAMITACIÓN:
Ordinaria.

G.- GARANTÍAS
Provisional: ……. no se contempla.
Definitiva: …… 4% del importe de adjudicación
H.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
En el Portal de Contratación de Navarra
I.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.
La establecida en la cláusula 13 de este Pliego

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL COMPOSTAJE COMUNITARIO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DE COMPOSTAJE COMUNITARIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA; ASI COMO EL TRITURADO DE PODAS.

ÍNDICE

1. **Naturaleza y Objeto del contrato**
2. **Presupuesto de licitación, Valor estimado del contrato y revisión de precios**
3. **Lotes**
4. **Plazo de ejecución**
5. **Órganos competentes**
6. **Procedimiento y tramitación**
7. **Capacidad para contratar**
8. **Solvencia económica y financiera; técnica o profesional.**
9. **Presentación de ofertas**
10. **Mesa de contratación.**
11. **Criterios de adjudicación**
12. **Desarrollo del procedimiento y adjudicación**
13. **Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación.**
14. **Garantía definitiva**
15. **Perfección y Formalización del contrato**
16. **Obligaciones del contratista y condiciones especiales**
17. **Ejecución y garantía**
18. **Forma de pago**
19. **Cumplimiento del contrato**
20. **Modificación del contrato**
21. **Cesión del contrato y subcontratación**
22. **Régimen de incumplimientos y penalidades**
23. **Cláusula de protección ambiental**
24. **Secreto, Protección de datos y Confidencialidad**

25. **Resolución del contrato**

26. **Régimen jurídico y recursos**

ANEXO I. Declaración responsable del licitador.

ANEXO II. Oferta de criterios cuantificables mediante fórmulas.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. Naturaleza y Objeto del contrato

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

1.2 El presente pliego regulador tiene por objeto regular las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato mixto de los servicios de seguimiento técnico del compostaje comunitario y mantenimiento de las áreas de compostaje comunitario de la Mancomunidad de Mairaga, así como el triturado de podas.

A primeros de 2024 se pondrán en funcionamiento las áreas de compostaje de Figarol, cuya prestación de los servicios de seguimiento técnico del compostaje comunitario y mantenimiento de las áreas de compostaje comunitario corresponderá al adjudicatario de este contrato. La estimación de los servicios previstos en estas nuevas áreas de compostaje comunitario se detalla en la cláusula 2 siguiente a efectos informativos de los licitadores y de cálculo del valor estimado del contrato.

1.3. Las características técnicas de dichos trabajos están fijadas en las Prescripciones Técnicas que forman parte del pliego regulador de la contratación.

1.4. La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) es: 8054000-1 (Servicios de formación en materia medioambiental) y 77311000-3 (Servicios de mantenimiento de jardines y parques).

2. Presupuesto de licitación, Valor estimado del contrato y Revisión de precios.

2.1. El presupuesto máximo de licitación de la contratación, formulado en términos de precios unitarios, se fija en la cantidad anual de 14.038 euros.

Los precios unitarios máximos de licitación se establecen por los importes siguientes:

Seguimiento técnico	Precio por hora	Número estimado anual de horas
Áreas actuales	23	208
Áreas de Figarol	26	78

Mantenimiento	Precio por hora	Número estimado anual de horas
Áreas actuales	23	208
Áreas de Figarol	26	78

Triturado de restos verdes	Precio por hora	Número estimado anual de horas
	23	18

2.2. El presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado basándose en las estimaciones de horas a realizar durante el periodo de ejecución del contrato y no supone ninguna obligación de gasto por parte de la Mancomunidad de Mairaga considerando que éste se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del contrato.

2.3. El presupuesto comprende la totalidad de las prestaciones del contrato, en los términos indicados en este pliego y en las Prescripciones Técnicas.

2.4. El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la LFCP, es de 56.152 euros.

2.5 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.1 de la LFCP, en atención al plazo de ejecución del contrato, no procede la revisión de precios.

3. Lotes

De conformidad con el artículo 41.4 de la LFCP el presente contrato no se divide en lotes, por haberse justificado en el informe de necesidades, que desde el punto de vista técnico la realización independiente de las diversas prestaciones imposibilita la ejecución del contrato.

4. Plazo de ejecución

4.1. El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO a contar desde el 1 de diciembre de 2023 o el día siguiente a su formalización (si ésta fuera posterior).

4.2. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de CUATRO AÑOS, por mutuo acuerdo, donde las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con una antelación mínima de 30 días antes de que expire el contrato.

5. Órganos competentes

El órgano de contratación es la Presidencia de la Mancomunidad de Mairaga y la unidad gestora del contrato es su área técnica de residuos.

6. Procedimiento y tramitación

6.1. Los servicios y suministros objeto de la presente licitación serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la LFCP, mediante procedimiento abierto sin publicidad europea.

6.2. El expediente se tramita de forma ordinaria, quedando condicionada su adjudicación en 2024 y ejercicios siguientes a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los presupuestos de dichos ejercicios.

7. Capacidad para contratar

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

7.2. Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

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

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

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

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

8. Solvencia económica y financiera; técnica o profesional

8.1. La solvencia económica y financiera se acreditará, en el plazo señalado en la cláusula 13, mediante la presentación de declaraciones formuladas por entidades financieras y una declaración del volumen global de negocios de su actividad referida a los tres últimos ejercicios.

Se establece como UMBRAL DE SOLVENCIA ECONÓMICA que el licitador haya alcanzado un volumen de negocio superior a 8.000 euros (IVA excluido) en todos y cada uno de los tres últimos ejercicios (2022, 2021 y 2020).

Si por una razón justificada el licitador no se encontrase en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la LFCP.

8.2. La solvencia técnica se acreditará, en el plazo señalado en la cláusula 13, mediante la aportación de la relación de los principales servicios y suministros efectuados durante los tres últimos años (2022, 2021 y 2020) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado.

Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber realizado en los tres últimos años contratos que en cómputo global asciendan a una cuantía anual superior a 8.000 euros, IVA excluido, en cada uno de dichos años, y que tenga por objeto servicios y suministros semejantes a los del presente contrato. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o entidad que recibió la prestación, en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y expresa mención a su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

8.3. La Mesa de Contratación podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8.4. La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LFCP:

- Para acreditar su solvencia los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la LFCP.

- En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando

aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del contrato.

- En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. Presentación de ofertas

9.1. Forma de presentación.

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

Los interesados podrán solicitar a la Mancomunidad de Mairaga, 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.

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

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

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

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:

O canon.inria.fr , INRIA, Paris

O i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

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

9.2. Plazo de presentación.

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

9.3. Forma de presentación.

Las ofertas se presentarán en tres sobres cerrados y firmados, que contendrán las siguientes leyendas:

Sobre nº 1. Documentación general.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

El contenido de cada uno de estos sobres será el siguiente:

Sobre nº 1: Documentación general.

1. Deberá contener una declaración responsable firmada por quien licita (Anexo I), en la que manifieste que:

   a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

   b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

   c) No está incurso en causa de prohibición de contratar y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

   d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

   e) En caso de licitadores extranjeros, 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.

   f) 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).

   g) Que ningún miembro de la empresa tiene, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación del servicio objeto de contratación.

   h) Qué información es, a parecer del licitador, considerada confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal).

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

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

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

Sobre número 2: Documentación relativa a criterios cualitativos.

Las empresas licitadoras deberán aportar toda la documentación necesaria para que se valoren y puntúen sus propuestas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11.1 del presente Pliego.

La documentación se presentará con las páginas numeradas y precedidas de un índice. Será clara y concisa, de una extensión no superior a 40 páginas (20 folios).

En todo caso deberá incluir:

1. **Propuesta del Plan general** de gestión y control del Programa de Asistencia al mantenimiento y seguimiento del compostaje comunitario y autogestión en el ámbito de la Mancomunidad de Mairaga. Se presentará propuesta justificada del Programa en su conjunto, incluyendo, entre otros: justificación y objetivos, descripción del plan, programación y plan de gestión, protocolos de actuación y gestión de mantenimientos y seguimientos, control de calidad, mejora continua del servicio, evaluación de los diferentes programas de mantenimiento y seguimiento y propuestas de mejora tanto para el boletín como para el control del compostaje comunitario.

La planificación incluirá las labores de mantenimiento, incluidos los controles del proceso de compostaje: medición de temperatura del proceso, control de humedad (riego si es necesario), aireado y homogenización del contenido, así como su registro y remisión de información. Además, se indicará la forma de operar en caso de tener peticiones de actuación fuera de la planificación.

2. **Propuestas de actuación** o acciones para fomentar, incrementar y mejorar la participación en el compostaje comunitario y autogestión, así como la mejora del reciclaje de los residuos orgánicos en el ámbito de la Mancomunidad de Mairaga, de forma que se puedan alcanzar los objetivos planteados en el presente contrato.

Se deberá presentar el plan general de las acciones contempladas en este pliego y otras adicionales, necesarias para alcanzar los objetivos cuantitativos, a lo largo de toda la duración del mismo y especificando lo que se hará cada año de contrato, hasta un total probable de 4 años.

De cada acción se indicarán los objetivos planteados de forma que al finalizar el contrato se logren los objetivos previstos y recogidos en el alcance del contrato. Todas las propuestas planteadas se deberán poder llevar a cabo dentro del alcance del presente contrato con la partida presupuestaria asignada a “Acciones para incrementar la participación”. Previamente a la puesta en marcha de cualquier acción, se acordará su desarrollo y ejecución con la dirección técnica de la Mancomunidad de Mairaga.

3. **Estudio para la cuantificación** y estimación de la cantidad de residuos gestionados a través de estas vías de gestión. Se deberá presentar una metodología que sea representativa para calcular/estimar la cantidad de residuos gestionados a través del compostaje, comunitario y autogestión, tanto de residuo orgánico de cocina como de jardín. Se detallará el desarrollo de la metodología y la planificación anual.

Dentro de este Sobre nº 2, los licitadores podrán incluir la información justificativa de los aspectos sociales que permitan valorar a la Mesa de contratación de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado 11.1 del presente Pliego.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, y deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La inclusión en el Sobre nº 1 y/o en el Sobre nº 2 de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

En este sobre se incluirá la oferta económica conforme al modelo que se acompaña como Anexo II de este pliego, que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

No se admitirá la presentación de más de una propuesta. Su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por la entidad licitadora.

Las proposiciones que se presenten superando el precio unitario máximo de licitación (importe precio unitario por servicio) especificado en el cuadro de la cláusula 2.1 del presente condicionado, serán automáticamente excluidas de la misma.

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

10. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

Presidente: Carlos Alcuaz Monente, Presidente de la Mancomunidad.

Vocales:
- D. José Antonio Echeverría Cerdán, Asesor económico de la Mancomunidad
- D. José Mª Alcuaz Zaratiegui, Responsable de la Sección de Residuos
- D. Luis Usoz Josue, Coordinador de equipos de la Sección de Residuos.

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

11. Criterios de adjudicación

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

11.1. Criterios cualitativos (hasta 40 puntos)

A) Oferta técnica: (hasta 30 puntos) La puntuación de la Oferta Técnica se distribuirá de la siguiente manera:

Apartado	Puntuación máxima
Propuesta de Plan General	12
Propuestas de actuación	12
Estudio para la cuantificación	6

La valoración se realizará teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 9 de este pliego en referencia la documentación del sobre nº 2.

B) Criterios sociales: (hasta 10 puntos)

Se valorará la calidad social de la propuesta presentada con un máximo de 10 puntos. Este apartado se valorará a partir de la documentación presentada por las empresas licitadoras en el sobre nº 2 (documentación relativa a criterios cualitativos).

Las empresas licitadoras presentarán la justificación de aquellas medidas que la empresa lleva a cabo y que tengan como objetivo alcanzar un escenario de trabajo que se rija por los principios de la responsabilidad social empresarial y que revierta en una mejora de la eficiencia y competitividad de la empresa. En este sentido se valorará:

- la regulación interna de los aspectos sociales y la experiencia y/o formación específica en materia social. En este apartado se valorará la disposición de certificaciones, sistemas, planes, protocolos o procedimientos que cubran diferentes aspectos sociales.

- la experiencia y/o formación del equipo en materia social.

- las buenas prácticas en materia social así como todas aquellas acciones acreditables por la empresa licitadora que tengan como objeto la mejora de la responsabilidad social empresarial y que no hayan sido valoradas en los epígrafes precedentes: participación en redes de carácter social, garantía de respetar los derechos lingüísticos en los servicios ofertados, financiación de actividades sociales, la flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación, uso de productos y suministros sostenibles, etc.

11.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas. Oferta económica (60 puntos).

Se atribuye la máxima puntuación (60 puntos) a la oferta más económica y al resto en proporción directa a la baja sobre el precio máximo de licitación (60 puntos a la máxima baja y 0 puntos si no hay baja), conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Valoración oferta} = \frac{\text{Precio base de licitación - Precio de la oferta a valorar}}{\text{Precio base de licitación - Precio mínimo ofertado}} \times 60$$

Se considerará anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 30 % del presupuesto máximo de licitación previsto en la cláusula 2.

12. Desarrollo del procedimiento y adjudicación

12.1. En primer lugar, la Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo de al menos cinco días. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

12.2. En segundo lugar, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre nº 2 y a la valoración de los criterios cualitativos. Si alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

12.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra la fecha y hora de la apertura pública del sobre nº 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

12.4. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la LFCP. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12.5. La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

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.

12.6. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 13.

12.7. Una vez presentada la documentación el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la unidad gestora.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

12.8. La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

13. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.1 del Pliego Regulador.

d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 8.2 del Pliego Regulador.

e) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del

certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

f) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido

g) Certificado de la Hacienda Foral de Navarra o, si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

h) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autentificadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g) y h) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

14. Garantía definitiva

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por el contratista una garantía definitiva por importe equivalente al 4% del importe de la adjudicación, que podrá constituirse:

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

La garantía señalada quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de 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. Podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

15. Perfección y Formalización del contrato

15.1 La perfección de los contratos tendrá lugar con la adjudicación de los mismos.

15.2 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.

15.3 La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

15.4 Asimismo, cuando se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

15.5 Una vez concluido el plazo de suspensión de la adjudicación se procederá a la formalización del contrato en un plazo de cinco días naturales.

15.6 No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

16. Obligaciones del contratista y condiciones especiales

16.1. El contratista 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, 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.

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

Condiciones especiales de ejecución.

Es condición especial de ejecución obligarse, durante todo el periodo de ejecución del contrato, a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, así como a cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a las personas trabajadoras adscritas al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores.

17. Ejecución y garantía

17.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

17.2. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

17.3. El órgano de contratación podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes

técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

17.4. Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Mancomunidad de Mairaga responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa del mismo.

17.5. El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. conlleven el correspondiente contrato de servicios.

18. Forma de pago

18.1. El abono de los servicios se realizará mensualmente previa presentación de la correspondiente factura, y previa la conformidad de la unidad gestora del contrato.

18.2. Conforme señala la legislación vigente, sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

18.3. Las facturas deberán ser emitidas de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente, constará: numeración seriada, fecha de expedición, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

18.4. La Mancomunidad de Mairaga tendrá la obligación de abonar el precio de cada factura en el plazo de treinta días naturales desde la fecha de su recepción, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 155 de la LFCP.

18.5. Los abonos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale el adjudicatario.

18.6. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la LFCP.

19. Cumplimiento del contrato

19.1. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

19.2. Para la supervisión del servicio, la Mancomunidad de Mairaga empleará todos los medios a su alcance para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos. La tramitación del expediente sancionador se ha de realizar siempre y en todo caso con audiencia del interesado.

20. Modificación del Contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la LFCP

21. Cesión del contrato y subcontratación

La cesión y subcontratación del contrato quedarán sometidas a las previsiones de los artículos 107 y 108 de la LFCP.

22. Régimen de incumplimientos y penalidades

22.1. Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la LFCP, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

22.2. Los incumplimientos del contratista se clasificarán atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Incumplimientos leves: Será incumplimiento leve de la empresa en el desarrollo del contrato, en general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Incumplimientos graves: Será incumplimiento grave imputable a la Empresa el no guardar la debida discreción de los asuntos que se conozcan en razón al contrato de asistencia prestado.

3. Incumplimientos muy graves: Son incumplimientos muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, los siguientes:

a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

b) Sustracciones, altercados, abusos, o falta de obediencia por parte de personal de la empresa contratista.

c) La negativa del contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurran circunstancias de manifiesta incompetencia.

d) La negativa infundada a realizar actuaciones derivadas de la ejecución del presente contrato ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus responsables o empleados.

e) El incumplimiento de forma sobrevenida de la capacidad para contratar y o incurrir en alguna causa de exclusión de contratar a lo largo de la ejecución del contrato.

22.3. Los incumplimientos del contratista se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

f) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades

por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

22.4. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida.

22.5. Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

23. Cláusula de protección ambiental

23.1. Será causa de prohibición para contratar el haber sido condenado los licitadores mediante sentencia firme por delitos contra el medio ambiente. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse constar por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

23.2. El Contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo priorizando aquellos procedimientos que sean seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

23.3. El Contratista velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la Mancomunidad de Mairaga en esta materia.

23.4. El Contratista deberá minimizar, hasta donde sea factible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato.

23.5. En todo caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación sectorial autonómica y/o local que en estos campos resulte de aplicación en cada momento y lugar, presentando en su caso, los correspondientes certificados CE con indicación de la potencia acústica de la maquinaria a utilizar.

23.6. El Contratista está obligado a comunicar al responsable de la Mancomunidad de Mairaga cualquier previsible emisión a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que pueda producirse como consecuencia de sus trabajos en las instalaciones de la empresa, así como los debidos a accidentes o incidentes.

23.7. El Contratista asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que genere por esta razón a la Mancomunidad de Mairaga le será repercutido incluyendo todos los conceptos.

24. Secreto, Protección de datos y Confidencialidad

24.1. El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Mancomunidad de Mairaga, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

24.2. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa 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.

24.3. Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD) o normativa que la sustituya, por lo que como consecuencia de la celebración del mismo, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento, y queda obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la prestación del servicio.

24. Resolución del contrato

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 160 y 232 de la LFCP se procederá, previa audiencia del contratista y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

25. Régimen jurídico y recursos

25.1. El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

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

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

-Recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad de Mairaga 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.

-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.

-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.

-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.

ANEXO I.

Declaración responsable del licitador

Don/Doña ..... , con DNI ..... ,
en representación de ..... , con CIF ..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

- Declara, bajo su responsabilidad, que el licitador:

1) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

2) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica y prfesional.

3) No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4) Se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

5) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

6) 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).

7) El licitador acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

8) Que ningún miembro de la empresa tiene, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación del servicio objeto de contratación.

9) Qué información es, a parecer del licitador, considerada confidencial (en su caso)

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las Notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:
.....

En ..... , ... de ..... de 2023.

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO II.

Oferta de criterios cuantificables mediante fórmulas

Don/Doña ..... , con DNI. ..... , en representación de ..... , con CIF ..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el Contrato mixto de seguimiento técnico del compostaje comunitario y de mantenimiento de las áreas de compostaje comunitario de la Mancomunidad de Mairaga, así como el triturado de podas, y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por los siguientes precios unitarios:

Seguimiento técnico	Precio unitario por hora
En áreas actuales	
En Figarol	

Mantenimiento	Precio unitario por hora
En áreas actuales	
En Figarol	

Triturado de podas	Precio unitario por hora

En ..... , ... de ..... de 2023

(firma del licitador o de su representante legal)