

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “SEGUIMIENTO
TÉCNICO DEL COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMUNITARIO
EN EL ÁMBITO DE SCPSA.
EXPEDIENTE 2024/SCON-ASU/000002”

FEBRERO DE 2024

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMUNITARIO EN EL ÁMBITO DE SCPSA.....	1
A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	4
A.1. OBJETO DEL CONTRATO.....	4
A.2. TIPO DE CONTRATO.....	4
A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.....	4
A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	5
A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO	5
A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS	6
A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	7
A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	10
A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA	12
A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
A.11. SUBCONTRATACIÓN	14
A.12. REVISIÓN DE PRECIOS	14
A.13. FACTURACIÓN	15
A.14. PENALIDADES	15
A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....	16
A.16. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	17
A.17. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES	18
B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	20
B.1. RÉGIMEN JURÍDICO	20
B.2. REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	20
B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....	21
B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	22
B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	24
B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	24
B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	27
B.8. GARANTÍAS.....	28
B.9. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS	28
B.10. NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	28
B.11. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO	29
B.12. APLICACIÓN DE PENALIDADES	29
B.13. PAGO	29
B.14. CESIÓN DEL CONTRATO	30
B.15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	30
B.16. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	31
B.17. JURISDICCIÓN Y RECURSOS	32
B.18. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....	32
ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE	33
ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	35
ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA	37
ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....	38
ANEXO IV. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES.....	39
ANEXO V. SEGURIDAD Y SALUD	40
ANEXO VI. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	41
A. ALCANCE DEL CONTRATO.....	41
1. MARCO DE REFERENCIA, SITUACIÓN ACTUAL.....	41

2. OBJETO.....	46
3. ACTUACIONES A DESARROLLAR.....	47
3.1. Seguimiento del compostaje doméstico y autogestión	47
3.2. Seguimiento del compostaje comunitario.....	49
3.3. Cálculo de los residuos gestionados	51
3.4. Boletines de compostaje.....	52
3.5. Actividades para impulsar e incrementar la participación en el compostaje doméstico y comunitario	52
3.6. Informes mensuales y memoria anual.....	53
4. PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO AL CONTRATO	53
5. ASPECTOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN	55
6. GESTIÓN AMBIENTAL RESPONSABLE	56
7. DIRECTRICES	56
8. OFERTA Y LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA	56
9. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	57
10. CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	57
11. MEDIOS MATERIALES A DISPOSICIÓN DEL TRABAJO	58
B. CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA ANUAL	58
ANEXO VII. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO.....	60
ANEXO VIII. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	61
ANEXO IX. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	64
ANEXO X. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN	69
ANEXO XI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO	71

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

A.1. OBJETO DEL CONTRATO

Objeto del contrato: Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) es el seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

Duración: La duración del contrato será de **dos años** contado a partir del día que se indicará en el momento de su formalización. La fecha estimada de inicio es el mes de junio de 2024. El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 3 nuevas anualidades, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 5 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

CPV: 80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental

A.2. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato de servicios.

A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 319.427,74 € IVA excluido y se desglosa de la siguiente manera:

- Importe de licitación (2 años): 116.155,54 € IVA excluido. El cálculo de este importe se realiza a partir de los datos recogidos en el cuadro:

Concepto	Uds.	Importe unitario IVA excluido	TOTAL
1. Asistencia telefónica al compostaje doméstico	1000	11,62 €/llamada	11.615,55 €
2. Asistencia presencial al compostaje doméstico	600	38,72 €/visita	23.231,11 €
3. Asistencia y seguimiento del compostaje comunitario	24	1.935,93 €/mes	46.462,22 €
4. Gestión, seguimiento y coordinación del contrato	940	33,36 €/hora	31.362,00 €
5. Elaboración del boletín del compostaje	8	435,58 €/boletín	3.484,67 €
IMPORTE TOTAL (2 años)			116.155,54 €

No será admitida ninguna oferta que supere el importe de licitación establecido ni los importes unitarios indicados en la tabla anterior.

Las unidades estimadas en el cuadro anterior pueden variar en función de las necesidades reales, sin que esto suponga una alteración de las restantes condiciones de contrato.

- Importe de la posible modificación del primer periodo del contrato (2 años): 11.615,54 € IVA excluido
- Importe de las posibles prórrogas anuales: 58.077,77 €/anuales IVA excluido.
- Importe de la posible modificación en caso de prórroga: 5.807,77 €/anuales IVA excluido.

La posible modificación se realizará en el supuesto de que se requiera la revisión de más áreas de compostaje comunitario, se organicen eventos excepcionales que promocionen el compostaje o se realicen más visitas de compostaje doméstico de las inicialmente establecidas.

El importe máximo del contrato será el importe de adjudicación para el primero periodo de dos años y el importe de adjudicación dividido entre dos en caso de prórroga.

El importe máximo de las posibles modificaciones, para cada período, será el 10% del importe máximo del contrato del período correspondiente sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos.

A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en el **punto A.8 del pliego** y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidente: Mikel Bezunartea Lacasta (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)
Suplente: David Campión Ventura (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)
- Mikel Manzanos Areta (Director de Control de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales)
Suplente: Alfonso Amorena Udabe (Director - Gerente de Servicios de la Comarca de Pamplona)

- Beatriz Yaben Oyarzun (Técnica de Medio Ambiente)
Suplente: Karmentxu Iñarrea Erreguerena (Técnica de Medio Ambiente)
- María Moral Gurrea (Técnica en Asesoría Jurídica)
Suplente: Fermín Pérez de Ciriza Villacampa (Técnico en Asesoría Jurídica)
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)
- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)
Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

La responsable del contrato será una Técnica de Medio Ambiente, a la que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Las personas que forman parte de la Mesa de contratación están sujetas a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo y manifestarán de forma expresa en la primera actuación en la que intervengan la inexistencia de causas de un interés financiero, económico o personal que comprometa su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

Solvencia Económica: Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, por lo menos en un ejercicio, como mínimo de 50.000,00 €.

Solvencia Técnica:

- Certificados de buena ejecución de clientes a los que el licitador haya realizado trabajos de asistencia relacionados con el compostaje descentralizado y/o trabajos de sensibilización ambiental para la correcta gestión de los residuos orgánicos, por importe igual o superior a 15.000,00 € IVA excluido, en cada uno de los tres últimos años, incluyendo persona de contacto, importe, fecha y descripción del trabajo realizado.
- Currículum de las personas que se destinarán al servicio objeto del contrato, así como las funciones que les corresponderán en este contrato en base a lo recogido en las prescripciones técnicas.

El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá poseer, al menos la siguiente formación:

- Personal coordinador del proyecto: Titulación universitaria

- Personal técnico: Ciclo formativo de grado superior

En ambos perfiles, deberá tener experiencia demostrable de al menos 2 años en asistencia de proyectos de compostaje doméstico y comunitario y 2 años en comunicación y sensibilización de colectivos o diferentes grupos de interés.

A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (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 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR

SOBRE C: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

- Documento europeo único de contratación (DEUC): Contendrá Documento europeo único de contratación (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones detalladas en el Anexo I.II. En el caso de ser empresas que concurren conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar un DEUC por cada empresa.
- Declaración responsable: Conforme al Anexo I.I y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de ser empresas que concurren conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar una declaración responsable por cada empresa.
- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.
- En el caso de que se prevea la constitución de una unión temporal de empresas se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

SOBRE B – DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR. Contendrá

La extensión máxima de la documentación correspondiente al sobre B será de 20 hojas (A4) a doble cara y respetando en todo momento una fácil lectura, tipo de letra calibré 11. La documentación deberá estar firmada digitalmente o de forma manuscrita y se presentará en formato A4 paginado y en pdf. La información que se incluya a partir de la extensión máxima permitida no será objeto de valoración.

Descripción técnica

Permitirá realizar la valoración técnica de acuerdo a los criterios establecidos para este contrato.

Se presentará una memoria explicativa que incluya, por un lado, el Plan general de gestión y control de Programa de Asistencia, con al menos los siguientes apartados:

- Descripción de la planificación que se plantea para llevar a cabo toda la actividad recogida en el presente contrato.
- Propuestas para evaluar y gestionar los seguimientos tanto telefónicos como presenciales que se realizan a las personas que hacen compostaje doméstico y autogestión.
- Propuestas para el control de la información y seguimiento que se hace a las áreas de compostaje comunitario.
- Propuestas para la mejora de contenidos, formas y difusión del boletín trimestral.
- Protocolos de actuación en caso de peticiones de actuación y demandas de la dirección técnica del contrato.
- Sistemas de control de calidad y evaluación de los programas de seguimiento del programa de asistencia que permitan evaluar la eficacia y los resultados obtenidos.

Y por otro, se presentarán también propuestas para impulsar y mejorar la gestión de los biorresiduos mediante el compostaje doméstico y comunitario. La planificación de las propuestas presentadas cumplirá al menos con los siguientes apartados:

- La planificación general de las actuaciones a realizar, durante cada año de contrato y en todos los que puede durar el contrato (hasta 5 anualidades), con el fin de alcanzar los objetivos propuestos de impulsar el compostaje doméstico y comunitario en todo el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, en especial en el rural.
- Valoración de la idoneidad de las actuaciones propuestas para la realidad poblacional del ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, teniendo en cuenta las distintas zonas geográficas.
- Descripción detallada y precisión de cada una de las acciones propuestas, indicando de forma aproximada también el coste de llevar a cabo las acciones planteadas y las necesidades de personal para cada una de las acciones.

Estas propuestas, para impulsar y mejorar la gestión de los biorresiduos, servirán para la valoración de las ofertas presentadas, sin que la ejecución sea un compromiso en el marco de este contrato, ya que su implantación requerirá el previo análisis de la dirección técnica del contrato que, a la vista del desarrollo del mismo, decidirá en función de su idoneidad.

SOBRE C – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

Proposición Económica: Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

Criterios sociales: Conforme al Anexo III, firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Criterios Medioambientales: Conforme al Anexo IV, firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

Seguridad y Salud: Conforme al anexo V, firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas

La inclusión de cualquier referencia a la proposición valorable automáticamente en los sobres A o B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 58 puntos

A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 40 puntos

La puntuación de la oferta económica de obtendrá en base a la siguiente fórmula:

a) Si $bm \leq 10$
 $Pe = (b/10) * P$

b) Si $bm > 10$
 $Pe = (b/bm) * P$

Se definen:

Plic: presupuesto de licitación (IVA excluido)

O: oferta económica (O) (IVA excluido)

b: baja $b = 100 * (Plic - O) / Plic$

bm: baja máxima en %

P: Puntuación máxima

Pe: Puntuación oferta económica

B. CRITERIOS SOCIALES. Hasta 10 puntos

Formación: Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación, tanto los reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente como, en su caso, los ofertados en base al punto siguiente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 8 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

C. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES. Hasta 5 puntos

Se valorará con 2 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadores del compromiso de realización de un curso de conducción eficiente de vehículos que permita reducir las Emisiones de Gases de Efecto Invernadero GEI-Huella de Carbono, en la parte de su actividad vinculada al desarrollo de este contrato para SCPSA., con una duración mínima de 4 horas.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 4 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes, y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

Se valorará con 3 puntos que al menos el 50% de los vehículos adscritos al contrato sean eléctricos.

D. SEGURIDAD Y SALUD. Hasta 3 puntos

Se valorará el compromiso de formación en materia de seguridad y salud a los trabajadores adscritos al contrato, valorándose los siguientes criterios:

- Formación en riesgos y procedimientos para el puesto de trabajo (1 punto)
- Formación específica en prevención de riesgos asociados al compostaje (2 puntos)

La formación deberá ser ejecutada durante los dos primeros meses de ejecución del contrato.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

CRITERIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR: Hasta 42 puntos

En la valoración de cada uno de los apartados se tendrá en cuenta su aportación a la sensibilización socioambiental de los destinatarios y su contribución a los objetivos generales del contrato, así como la innovación, la creatividad y la originalidad de cada una de las propuestas, y la complementariedad, la variedad y armonía del conjunto.

1. Plan general de gestión y control del Programa de Asistencia • Descripción de la planificación general de la actividad a realizar (5 puntos) • Propuestas de evaluación y gestión de los seguimientos telefónicos y presenciales (4 puntos) • Propuestas para el control de la información y seguimiento del compostaje comunitario (hasta 4 puntos) • Propuestas de mejora del boletín trimestral y su difusión (4 puntos) • Protocolos de actuación ante las demandas (hasta 4 puntos) • Control de calidad y evaluación de los programas de seguimiento del programa de asistencia (hasta 4 puntos)	Hasta 25 puntos
<i>Propuestas para impulsar y mejorar la gestión de biorresiduos mediante el compostaje doméstico y comunitario.</i> • Planificación general de actuaciones a realizar, cada año y en todos los que puede durar el contrato, para alcanzar los objetivos propuestos (hasta 4 puntos) • Idoneidad de las actuaciones propuestas para la realidad poblacional del ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (hasta 4 puntos) • Descripción detallada y precisión de cada una de las acciones propuestas (hasta 5 puntos) • Originalidad e impacto de las acciones (hasta 4 puntos)	Hasta 17 puntos

No se admitirán ofertas que no alcancen al menos 30 puntos en el apartado de criterios no valorables automáticamente.

A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 101.237,30 €, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

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

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta.

A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Seguro de responsabilidad civil

El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia de la prestación objeto de este contrato.

El adjudicatario dispondrá en todo momento y justificará antes de la formalización del contrato y en cualquier momento que se le requiera con los correspondientes Certificados de las Compañías Aseguradoras conforme al modelo incluido en el Anexo de este Pliego, la suscripción y vigencia de la cobertura de los riesgos que, con carácter de mínimos, a continuación, se señalan:

Seguros mínimos requeridos:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario, con las coberturas y límites mínimos:
 - Responsabilidad Civil Explotación: Mínimo de indemnización 600.000 Euros.
 - Responsabilidad Civil de Productos: Mínimo de indemnización 600.000 Euros. *Sólo será exigible cuando el objeto del contrato implique la fabricación, entrega o suministro de productos o bienes.*
 - Responsabilidad Civil Post – trabajos: Mínimo de indemnización por siniestro 600.000 Euros (duración mínima 1 año). *Sólo será exigible cuando a la vista del objeto del contrato puedan resultar daños posteriores a la ejecución del contrato.*

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General incluirá:

- Responsabilidad Civil por Contaminación Medioambiental Accidental. *Esta sólo será exigible cuando haya riesgo de Contaminación Medioambiental Accidental.*
- Responsabilidad Civil Patronal. *Esta sólo se requerirá cuando el adjudicatario disponga de personal contratado o cualquier otro personal dependiente.*
- Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas. *Sólo será exigible cuando haya subcontratistas.*
- Responsabilidad Civil Profesional. *Sólo será necesario si el adjudicatario dispone de técnicos en su plantilla cuya intervención sea necesaria para la realización de la actividad objeto de licitación.*

- Responsabilidad Civil Participación en UTE. *Sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE.*
- Seguros obligatorios por Convenio Colectivo
- Seguros obligatorios de vehículos / maquinaria que se vayan a utilizar para la realización de los trabajos.

Los Certificados de las Compañías Aseguradoras relativas a los seguros en vigor se ajustarán al modelo Anexo y certificarán expresamente que el asegurado se haya al corriente en el pago de la póliza.

El adjudicatario deberá mantener durante toda la vigencia del contrato en vigor la póliza de responsabilidad civil, con las condiciones exigidas en el pliego, pudiendo SCPSA comprobarlo en cualquier momento exigiendo el correspondiente certificado de la compañía aseguradora conforme al modelo Anexo. Así mismo se deberá comunicar cualquier cambio de póliza en caso que se produzca acompañando certificado conforme al modelo anexo acreditativo de que la nueva póliza cumple las exigencias del pliego.

La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

- Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato: En el caso de que se presente en forma de aval o de seguro de caución se ajustará al modelo del Anexo.
- Certificado de titularidad bancaria.
- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.

A.11. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica, el contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito, respetando los requisitos establecidos en el artículo 107 de la LFC.

A.12. REVISIÓN DE PRECIOS

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

A.13. FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá factura mensual de las unidades realmente ejecutadas.

Cada factura se acompañará de un informe mensual donde se recojan las acciones realmente ejecutadas y el tiempo empleado. En el anexo VI de este informe se recoge el contenido detallado del informe mensual que acompañará a la facturación.

Los informes para la facturación se enviarán a la persona responsable del contrato de SCPSA.

La empresa adjudicataria deberá acreditar trimestralmente, junto a la factura, sin perjuicio de que SCPSA en cualquier otro momento pueda requerírsele, estar al corriente de los pagos de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con sus trabajadores, incluyendo Informe de Trabajadores en Alta (ITA).

A.14. PENALIDADES

Las penalizaciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este pliego serán las siguientes.

- a) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

La demora respecto del plazo de inicio del contrato. Se establece una penalización de 0,40 €/día natural de retraso por cada 1.000 € del importe de adjudicación.

La demora respecto del plazo de entrega del informe antes de la certificación mensual. Se establece una penalización de 0,40 € por cada 1.000,00 € del importe de adjudicación por cada día natural de retraso contado a partir del día 10 de cada mes.

El incumplimiento de los plazos en la ejecución de las labores previstas en la planificación. Se establece una penalización de 0,40 € por cada 1.000,00 € del importe de adjudicación por cada día natural de retraso, si los trabajos no se han ejecutado en los plazos establecidos, salvo justificaciones de orden meteorológico u otros.

El incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de proporcionar la información sobre las condiciones laborales de los trabajadores que vengán realizando la actividad objeto del contrato, en el plazo de 15 días desde que SCPSA se lo requiera para incluirla en los pliegos de la nueva licitación dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 0,1% del precio de adjudicación por cada día de retraso en la aportación de la información y hasta el total cumplimiento de esta obligación.

Se considera incumplimiento grave:

- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales y medioambientales.
- El incumplimiento de la obligación de mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego en las condiciones establecidas en el mismo.
- El incumplimiento en el número de personal requerido para desempeñar las tareas descritas en el presente contrato.
- El incumplimiento en cuanto a formación, de seguridad y otros requerimientos, del nuevo personal que se integre en el contrato.
- No realizar la revisión del compostaje comunitario con la periodicidad determinada sin aviso previo y sin justificación.
- La existencia de quejas por parte de familias que participan en el compostaje doméstico y comunitario ante comportamientos inadecuados por parte del personal de la empresa adjudicataria en la ejecución de las visitas domiciliarias y seguimientos telefónicos.

A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de SCPSA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

Se considera tratamiento de datos de carácter personal las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá dar cumplimiento a las estipulaciones recogidas en el Anexo IX, considerándose condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Para la realización del seguimiento del compostaje es necesario el acceso del personal técnico del contratista al entono informático de SCPSA donde figuran datos de carácter personal.

En particular será obligación de la contratista:

- 1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea o en el Espacio Económico Europeo de tal modo que no impliquen una transferencia internacional de los datos personales de cuyo tratamiento sea responsable SCPSA.
- 2º. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

Corresponderá a SCPSA:

1. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
2. Realizar las consultas previas que corresponda.
3. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
4. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

En el supuesto de acceso del contratista a datos de carácter personal, el acceso a esos datos personales se llevará a cabo conforme el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE de protección de datos de carácter personal (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A.16. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFC, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

Solicitados los datos a la empresa que actualmente presta este servicio y a la representación sindical de la misma, nos informan que la empresa no cuenta con representación sindical. En cuanto al personal, las personas que actualmente realizan estos trabajos se encuentran incluidas en el Convenio *XX Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos, de 27 de febrero de 2023 (BOE de 10/03/2023)*. En el Anexo VII se incluyen los datos de los trabajadores a subrogar, según el certificado de costes salariales aportado por la empresa.

A.17. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES

Criterios de equidad y transparencia fiscal

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Obligaciones tributarias, con la seguridad social y con los trabajadores

La empresa adjudicataria deberá acreditar cada trimestre natural y en el momento en que SCPSA se lo requiera estar al corriente de los pagos de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con sus trabajadores, mediante la presentación del recibo de liquidación de cotización (RLC), la relación nominal de los trabajadores (RNT) y el justificante bancario de haber efectuado el ingreso, acompañado de una declaración responsable de los trabajadores que confirme el abono de las nóminas.

Datos para la huella de carbono y balance energético

La empresa contratista deberá realizar todas las actuaciones que considere más convenientes para reducir las Emisiones de Gases de Efecto Invernadero GEI-Huella de Carbono, en la parte de su actividad vinculada al desarrollo de este contrato para SCPSA (Alcance 3 para SCPSA).

En el caso en que la parte de la actividad de la empresa contratista, vinculada a este contrato, generase emisiones de GEI, dichas emisiones deberán ser compensadas por la empresa contratista.

Para dar por compensadas las Emisiones GEI vinculadas a este contrato, la empresa contratista deberá adquirir, a su costa, las correspondientes “unidades de carbono”, por una cantidad igual a las emisiones GEI contabilizadas, y medidas en toneladas de CO₂ equivalentes (tCO₂eq).

El coste de esta adquisición de “unidades de carbono”, para compensar las Emisiones GEI a partir de la formalización del contrato, deberá ser contemplado por los licitadores como parte de los gastos generales/costes indirectos del contrato. SCPSA no abonará cantidad específica alguna por este concepto.

Para que tengan validez, ante SCPSA y ante la Entidad Acreditada Independiente, las “unidades de carbono” adquiridas por la empresa contratista deberán provenir necesariamente de algún Proyecto de Absorción de los inscritos en la Oficina Española del Cambio Climático. En caso de que, de forma justificada, no hubiese disponibilidad de adquisición de “unidades de carbono” en alguno de esos Proyectos, deberá optarse por adquirir “unidades de carbono” a:

- a) Proyectos con Reducciones Certificadas de Emisiones RCEs, bajo el protocolo de Kioto-UN.
- b) Proyectos con Reducciones Verificadas de Emisiones VERs, bajo esquemas voluntarios, fuera de las Naciones unidas, pero con un contrastado reconocimiento internacional.
- c) Otros Proyectos expresamente aprobados por SCPSA, y que tengan validez a los efectos de este procedimiento.

SCPSA podrá asesorar a la empresa contratista en esta materia.

El cálculo y compensación de Emisiones GEI vinculadas a este contrato, será realizado según lo siguiente:

- a) Para los contratos cuya ejecución no haya concluido a la finalización del ejercicio anterior. A año vencido SCPSA solicitará a la empresa contratista los oportunos datos de consumos de combustibles, electricidad, gases refrigerantes, etc., susceptibles de generar Emisiones GEI. El cálculo de la cifra de Emisiones GEI generadas por la empresa contratista, se realizará por SCPSA antes del 1 de abril de dicho año. En base a ello, la empresa contratista deberá adquirir las “unidades de carbono” y presentar/entregar a SCPSA los correspondientes certificados antes del día 1 de mayo correspondiente.
- b) Para los contratos que se liquiden a lo largo de un ejercicio (con anterioridad al 31 de diciembre de ese año). La empresa contratista deberá realizar esta operativa de suministro de datos, cálculo (por SCPSA), compra de “unidades de carbono” para compensación y entrega de certificados a SCPSA, antes de la Liquidación final del mismo.

En el caso de que la empresa contratista incumpla estas obligaciones, SCPSA le requerirá para el cumplimiento de las mismas en el plazo de 1 mes. Si transcurrido el mes persistiera en el incumplimiento, SCPSA podrá imponer una penalización por un importe equivalente al 1% de importe de adjudicación del contrato.

B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

B.1. RÉGIMEN JURÍDICO

Por tratarse de un contrato a celebrar por entidad señalada en el apartado e) del artículo 4.1. de la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC), a este contrato le es de aplicación dicha ley en lo que se refiere a su preparación, adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación siendo sus efectos y extinción regidos por el Derecho civil o mercantil.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

B.2. REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

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.

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.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá carácter muy grave, correspondiéndole una penalización de hasta el 20 % del importe de adjudicación del contrato.

El contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación, o cualquier otro extremo que se considere necesario en relación con la personalidad, capacidad, solvencia, o modo de ejecución del contrato”.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas.

Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la capacidad y los niveles de solvencia económica, financiera y técnica que se hayan exigido en el **punto A.6 del pliego**.

a. Solvencia económica y financiera:

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

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego**.

b. Solvencia técnica:

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego**.

Conforme al artículo 18 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, acompañado de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, así como una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). En el caso de que se exija la presentación de muestras estas deberán presentarse en la forma establecida en el punto A.7 del pliego regulador.

El acceso a PLENA estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), y la oferta deberá presentarse de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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 / en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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.

Los interesados podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra, en el caso de que se consideren de interés, en un plazo máximo de 5 días.

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

Una vez publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se recomienda la suscripción al mismo para conocer las futuras publicaciones que puedan derivarse de este procedimiento, tales como aclaraciones sobre el pliego.

B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres A y, en el caso de que así se haya exigido el **punto A.7 del pliego**, en el sobre B.

Si la Mesa de Contratación/Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, una vez abierta y valorada la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor procederá a la apertura del sobre Proposición Económica/Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquéllas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre A como en la documentación correspondiente al sobre B.

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

Cuando se identifique alguna oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa/Unidad Gestora comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se considera finalmente que la oferta presenta valores anormales que no garantizan la correcta ejecución o viabilidad del contrato, deberá ser excluida de la licitación. La exclusión de la oferta anormalmente baja no dará lugar a un nuevo cálculo de ofertas anormales, ni se tomará en consideración a la hora de asignar la puntuación económica.

En consecuencia, la puntuación de la oferta económica se realizará en acto interno tomando como referencia todas las proposiciones económicas admitidas y se levantará el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

En el plazo máximo de siete días naturales desde que se le requiera a través del PLENA, el licitador propuesto deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- Podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores expedido por su encargado, acompañado de la declaración responsable de su vigencia, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo o, en su caso, certificación emitida por los órganos competentes de las Administraciones Públicas acreditativa de la exención del citado impuesto.
- Certificado emitido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. En todo caso, el citado certificado deberá incluir mención expresa relativa a la no exigencia de responsabilidad subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en el 32.4 de la Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria o normativa tributaria que sea de aplicación al licitador (certificado de contratistas y subcontratistas).

c. Certificado expedido por la seguridad social

Acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d. Capacidad y solvencia:

El licitador deberá aportar la documentación detallada en el **punto A.6 del pliego**.

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional, en caso de que se exija, de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en la declaración responsable en el momento de presentación de la oferta, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 de la LFC.

La falta de aportación de la documentación necesaria en plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar con SCPSA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 j) y 23 de la LFC.

En este supuesto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

El plazo para acordar la adjudicación será de dos meses desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de dos meses desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

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

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.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

Transcurrido el plazo de suspensión y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica en el **punto A.10 del pliego**.

B.8. GARANTÍAS

Las garantías que se exijan en el presente procedimiento podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

En el caso de que se exija garantía provisional estará afecta a la obligación de formalizar el contrato en el plazo establecido.

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

Las garantías se deberán incautar en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

B.9. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

B.10. NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Las actuaciones que se deriven de la ejecución y extinción del contrato y que deban ser comunicadas al contratista, como pueden ser procedimientos de modificación o de imposición de penalidades, entre otras, se notificarán a través de PLENA. Para ello el contratista deberá de mantener vigente el correo electrónico con el que se dio de alta en PLENA para recibir los avisos de esta plataforma o en el caso de que modifique dicho correo deberá actualizarlo también en PLENA, comunicando igualmente a SCPSA cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del contratista durante la ejecución del contrato y sus prórrogas.

La notificación por medios electrónicos a través de PLENA, se entenderá rechazada transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la misma sin que se acceda a su contenido. Así, una vez tenga lugar el rechazo de la notificación, se hará constar en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

B.11. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf

B.12. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de las obligaciones detalladas en el punto A.15 del pliego, el órgano de contratación podrá imponer penalidades previa tramitación del oportuno procedimiento que incluirá, en todo caso, un informe del responsable del contrato en el que conste de forma detallada el incumplimiento detectado y un trámite de audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales.

En la graduación de las penalidades deberán considerarse los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reiteración, por incumplimiento durante la ejecución del contrato de al menos una obligación detallada en este pliego cuando haya sido impuesta la penalidad correspondiente por el órgano de contratación.

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.

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

B.13. PAGO

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle Rincón de la Aduana, 12 o al correo electrónico: compras@mcp.es.

Las facturas deberán contemplar únicamente las prestaciones correspondientes a este contrato y deberán indicar el número de expediente que se indicará a la formalización del mismo.

El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, mediante transferencia.

Si a lo largo de la ejecución del contrato SCPSA implantara la recepción de la factura por medio del sistema de facturación electrónica, SCPSA pondrá en conocimiento del adjudicatario la modificación del sistema de recepción de facturas, así como el momento a partir del cual ésta modalidad de presentación será obligatoria. Llegado ese momento, el cómputo de los 40 días de plazo de pago se iniciará en la fecha de recepción de la factura en el sistema de facturación electrónica.

El impago de los salarios o el incumplimiento de las obligaciones tributarias o con la seguridad social por parte del contratista será causa de retención del abono de la factura hasta que se acredite su cumplimiento.

B.14. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

B.15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.

- e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- f. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- i. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, el incumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social o de sus obligaciones tributarias, así como el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.
- j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.
- m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

B.16. 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 SCPSA determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. 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 SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

Acordada la resolución del contrato, SCPSA podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

B.17. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación, subcontratación y condiciones especiales de ejecución de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

En todo caso, con renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de PAMPLONA para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato.

B.18. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Le informamos que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato y serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar el contrato. Dichos datos podrán ser cedidos a los Juzgados y Tribunales u otras de entidades de acuerdo con las previsiones legales. Asimismo, le informamos que el responsable del fichero será SCPSA a quien podrá dirigirse en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 a 18 de la citada Ley Orgánica 3/2018, al objeto de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición sobre los datos tratados a través del correo protecciondatos@mcp.es.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf

ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA. Expediente 2024/SCON-ASU/000002”

DECLARA

Que tiene plena capacidad de obrar, que no está incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, que no se halla en una situación de conflicto de intereses, de conformidad con la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y que, en su caso, el firmante ostenta la debida representación.

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que solicita la reutilización de la documentación acreditativa de (señalar todas o la que solicite reutilizar por no haber variado las condiciones):

Capacidad

Representación

Solvencia económica

Solvencia técnica

Habilitación empresarial o profesional

presentada para la licitación del contrato nº expte.....convocado por SCPSA, del que resultó adjudicatario, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes y que no han transcurrido más de tres años desde la adjudicación.

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente....., por las siguientes razones:.....

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

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

Que se somete a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de PAMPLONA para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en a de de 20...

ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Parte I: Se trata de información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación. La información que demanda esta Parte del formulario consta en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

Parte II. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en esta parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignan en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Parte III. Motivos de exclusión. Las empresas deberán responder a todas las preguntas de la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV. En esta parte relativa a los criterios de selección, las empresas cumplimentarán únicamente la parte A (indicación global relativa a todos los criterios de selección).

Parte VI. Esta parte será cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en el pliego regulador de las condiciones que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones reguladoras para la contratación del “Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA. Expediente 2024/SCON-ASU/000002” se compromete a su ejecución de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente importe IVA excluido:

Concepto	Unidades estimadas (2años)	Importe unitario IVA excluido	Importe total
1. Asistencia telefónica al compostaje doméstico	1000	€/llamada	
2. Asistencia presencial al compostaje doméstico	600	€/visita	
3. Asistencia y seguimiento del compostaje comunitario	24	€/mes	
4. Gestión, seguimiento y coordinación del contrato	940	€/hora	
5. Elaboración del boletín del compostaje	8	€/boletín	
Importe total (2 años)			

Se deberán rellenar todas las celdas sombreadas. En caso de discrepancia entre los importes unitarios y los importes totales, prevalecerán los importes unitarios recalculándose el importe total.

_____, a _____ de _____ de 2024

Firma _____

ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA. Expediente 2024/SCON-ASU/000002” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a los criterios sociales:

	SI/NO
Compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación.	

_____, a _____ de _____ de 2024

Firma _____

ANEXO IV. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Nombre:

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre:

NIF: _____

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA. Expediente 2024/SCON-ASU/000002” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a los criterios medioambientales:

	SI/NO
Compromiso de realización de un curso de conducción eficiente de vehículos que permitan reducir las Emisiones de Gases de Efecto Invernadero GEI-Huella de Carbono, en la parte de su actividad vinculada al desarrollo de este contrato para SCPSA, con una duración mínima de 4 horas.	
Al menos el 50% de los vehículos adscritos al contrato son eléctricos	

_____, a _____ de _____ de 2024

Firma _____

ANEXO V. SEGURIDAD Y SALUD

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación del “Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA. Expediente 2024/SCON-ASU/000002” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a los criterios de prevención y salud:

	SI/NO
Evaluación de riesgos y procedimientos en puestos de trabajo	
Formación específica en prevención de riesgos asociados al compostaje	

_____, a _____ de _____ de 2024

Firma _____

ANEXO VI. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

A. ALCANCE DEL CONTRATO

1. MARCO DE REFERENCIA, SITUACIÓN ACTUAL

El alcance de este contrato se centra en el compostaje doméstico y comunitario, un sistema de gestión completo de la materia orgánica generada en los domicilios.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona comenzó a impulsar el compostaje doméstico en 2006, siendo en este momento más de 4.000 las familias que hacen compost en su domicilio.

En octubre de 2009 se pusieron en marcha las primeras áreas de compostaje comunitario en la Comarca de Pamplona. A día de hoy se dispone de 79 puntos donde se hace compostaje comunitario, con más o menos capacidad y con diferente nivel de control y seguimiento. Estos lugares son:

nº		NOMBRE DEL AREA O PUNTO	m³	seguimiento/mes
1	PUEBLOS FALDA SUR DEL PERDÓN	AC ADIÓS pequeño 3	900	1
2		AC ADIÓS parque- 2	1050	1
3		AC ADIÓS Transformador 1	2010	1
4		AC AÑORBE fuentevieja -3	1850	1
5		AC AÑORBE s.xxi -4	2100	1
6		AC AÑORBE 6013- 6	2050	1
7		AC AÑORBE calle Valdizarbe -2	1050	1
8		AC AÑORBE colegio -5	800	1
9		AC AÑORBE entrada -1	450	1
10		AC ENERIZ iglesia -4	2100	1
11		AC ENERIZ ayuntamiento -2	900	1
12		AC ENERIZ pat -1	2100	1
13		AC ENERIZ polideportivo -3	2100	1
14		AC LEGARDA sta águeda -1	1050	1
15		AC MURUZABAL residencia betania-4	3150	1
16		AC MURUZABAL carretera -5	2100	1
17		AC MURUZABAL los olivares -3	1050	1
18		AC MURUZÁBAL monte viejo -2	2100	1
19		AC MURUZABAL san Bartolomé -1	1050	1
20		AC TIRAPU norte -1	450	1
21		AC UCAR -1	2100	1
22		AC UTERGA albergues -2	3150	1
23		AC UTERGA ayuntamiento -1	4000	1
24		AC UTERGA urbanizacion -3	1050	1
25	ARANGUREN	AC LABIANO	800	1
26		AC MUTILVA 1 san txiki	1050	2
27		AC MUTILVA 2 huertas	2100	2
28		AC MUTILVA 4 entremutilvas	2100	2
29		AC MUTILVA 5 ibaialde	2100	2
30		AC TAJONAR	1600	2

31	PAMPLONA	AC SANJORGE 1 vicenta maria	11550	4
32		AC SANJORGE 2 colegio	5250	4
33		AC SANJORGE 3 estacion	4200	4
34		AC SANJORGE 4 civivox	3150	4
35		AC SANJORGE 5 ikastola	3150	4
36		AC SANTA ANA	3150	4
37		AC MENDEBALDEA	4200	4
38		AC BELOSO	3150	2
39		AC ANSOAIN	4750	2
40		AC HUARTE 1 colegio	2100	2
41		AC HUARTE 2 huertas	1600	2
42		AC ARAZURI 1 cuesta huertas	1600	1
43		AC ARAZURI 2 arriba	1850	1
44	CENDEA BERRIOPLO	AC BALLARIAIN	2650	1
45		AC AÑEZCAR	2100	1
46		AC BERRIOSUSO 1 pueblo viejo	2100	2
47		AC BERRIOSUSO 2 nuevo	2100	2
48		AC OTEIZA 1 pueblo	1250	1
49		AC OTEIZA 2 monjas	4200	2
50		AC LARRAGUETA	2100	1
51		AC ECHARRI	1050	1
52		AC ECHAURI	2400	2
53		AC AIZAROS 1 entrada	1600	2
54		AC AIZAROS 2 fronton	1600	2
55		AC OLAZ	1600	1
56		AC SUBIZA	1850	1
57	EGUES	AC SARRIGUREN 1 avda España	3950	4
58		AC SARRIGUREN 2 bardenas	4200	4
59		AC SARRIGUREN 3 playa grande	4200	4
60		AC SARRIGUREN 5 union europea	4000	4
61		AC SARRIGUREN 6 cabarceno	4000	4
62	ESTERIBAR	AC EUGI elizibel	3000	2
63		AC EUGI san gil	3000	2
64		AC LARRASOÑA IGLESIA	3000	2
65		AC ZUBIRI	3150	2
66		AC ZUBIRI avda roncesvalles	3000	2
67		AC VILLAVA plaza constitucion	3000	2
68	ESTERIBAR	PC IROTZ	450	2
69		PC URDANIZ hacia pamplona	450	2
70		PC URDANIZ hacia zubiri	450	2
71		PC URDANIZ pueblo	450	2
72		PC URTASUN	450	2
73		PC AGORRETA	450	2
74	ULTZAMA	PC IRAIZOTZ urbanización	450	2
75		PC AUZA PISOS	800	2
76		PC Larraintzar - Colegio	4000	4
77		PC Larraintzar - parque micológico	800	2
78	OLLO	PC EGUILLOR ENTRADA	450	2
79		PC EGUILLOR SOCIEDAD	800	2

El compostaje doméstico y comunitario supone la gestión de los residuos orgánicos generados allí donde se generan, es decir, “in situ”, sin tener que ser trasladados mediante un sistema de recogida hasta un lugar para su tratamiento. Cabe destacar que la fracción orgánica de los residuos municipales, con un porcentaje muy elevado de humedad, supone aproximadamente el 42% del total de residuos generados. Por este motivo podemos afirmar que gestionando los residuos mediante compostaje doméstico y comunitario evitamos las emisiones de CO₂ derivadas de la recogida y transporte de los residuos. Además, el producto final obtenido, el compost, revierte en las personas que participan en esta práctica, mejorando y nutriendo los suelos de sus jardines y/o huertas.

Es un claro ejemplo de economía circular que, principalmente en los entornos rurales, con más dispersión de la población y disponibilidad de suelo para aportar el compost, tiene mayor relevancia. Es por eso que, se pretende impulsar al máximo esa medida en las siguientes poblaciones rurales, algunas de ellas con contenedor para la recogida de orgánico (5º contenedor) que se pretende eliminar sustituyéndolo por compostaje doméstico y comunitario:

LOCALIDAD	HABITANTES
Muru-Astráin	77
Oricáin	116
Sorauren	189
Añézcar	191
Elcano	223
Ibero	226
Alzuza	245
Undiano / Undio	257
Astráin	332
Badostáin	335
Tajonar / Taxoare	365
Paternáin	396
Arazuri	396
Egüés	419
Aizoain	469
Zuasti	532
Etxauri	633
Ororbía	774
Muruarte de Reta	210
Torres	287
Salinas de Pamplona	289
Zulueta	321
Elorz / Elortz	327
Esquíroz	337
Esparza	372
Imárcoain	423
Tiebas	425
27 localidades	9.166 Habitantes

En otras muchas poblaciones del ámbito rural de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, el compostaje doméstico y comunitario es el único sistema de gestión de los residuos orgánicos. A continuación, el listado de dichas poblaciones por municipios:

MUNICIPIOS		POBLACIÓN	MUNICIPIOS		POBLACIÓN	MUNICIPIOS		POBLACIÓN
		al 1-1-22	BERRIOPLANO/BERRIOBEITI		258	EZCABARTE		553
BELASCOÁIN		121	Ballariain		33	Adéniz		6
BIDAURRETA		167	Elcarte		16	Anoz		6
CIRIZA / ZIRITZA		161	Larragueta		85	Azoz / Azotz		175
ECHARRI / ETXARRI		71	Loza / Lotza		66	Zildotz-Cildoz		55
LANTZ		151	Oteiza		58	Eusa		51
Basongaitz		2	BIURRUN-OLCOZ		235	Ezcaba		6
ANUE		490	Olcoz		49	Garrués		3
Aritzu		50	Biurrun		186	Makirriain		81
Burutain		87	CIZUR		410	Oricáin		116
Etxaide		1	Eriete		1	Orrio		54
Egozkue		30	Gazólaz		132	GALAR		451
Etsain		46	Guenduláin		0	Arlegui		69
Etulain		28	Larraya		62	Barbatáin		23
Leazkue		17	Sagüés		40	Galar		141
Olague		231	Zariquegui		175	Olaz-Subiza		25
ARANGUREN		311	VALLE DE EGÜÉS / EGUESIBAR		483	Subiza		193
Aranguren		88	Ardanaz de Egüés		86	GOÑI		163
Góngora / Gongora		0	Azpa		21	Aizpún		22
Ilundáin / Ilundain		17	Echálaz		1	Azanza		35
Labiano		159	Egulbati		0	Goñi		30
Laquidáin / Lakidain		10	Elcano		223	Munárriz		60
Zolina		37	Elía		19	Urdániz		16
ATETZ		212	Eransus		17	GUIRGUILLANO		70
Aroztegi / Aróstegui		47	Ibircu		61	Arguiñáriz		12
Ziganda / Ciganda		22	Sagaseta		42	Echarren de Guirguillano		28
Labaso		0	Ustároz		13	Guirguillano		30
Amalain / Amaláin		0	ESTERIBAR		1.686	IMOTZ		418
Eguarats		27	Agorreta		37	Etaleku		106
Beratsain / Berasáin		22	Antxoritz		32	Eraso		36
Hiriberri / Iriberri		2	Akerreta		12	Goldaratz		35
Beuntza / Beunza		58	Arleta		3	Latasa		90
Beuntza-Larrea / Beunza-Larrea		0	Errea		14	Muskitz		42
Eritzegoiti / Erice		34	Ezkirotz		14	Oskotz		67
Egillor / Eguillor		12	Eugi		347	Urritza		29
Eritzegoiti / Erice		22	Gendulain		8	Zarrantz		13
BASABURUA		842	Idoi		9	IZA / ITZA		796
Aizarotz		180	Ilarratz		17	Aguinaga de Iza		21
Arrarats		56	Ilurdotz		62	Aldaba		58
Berute		146	Inbuluzketa		40	Aldaz		1
Gartzaron		77	Iragi		22	Áriz		35
Itsaso		49	Irotz		37	Atondo		37
Igoa		85	Irure		6	Zia		39
Jauntsarats		42	Larrasoaña		155	Erice		54
Ihaben		41	Leranotz		13	Gulina		55
Udabe-Beramendi		83	Osteritz		14	Iza		139
Beramendi		32	Saigots		69	Larunbe		73
Udabe		51	Sarasibar		29	Lete		34
Orokietia-Erbiti		83	Setoain		6	Ochovi		68
Erbiti		39	Urdaitz / Urdániz		109	Ordériz		0
Ola		12	Urtasun		38	Sarasa		129
Orokietia		32	Usetxi		7	Sarasate		53
			Zabaldika		43			
			Zubiri		474			
			Zuriain		69			

MUNICIPIOS	POBLACIÓN	MUNICIPIOS	POBLACIÓN
JUSLAPEÑA / TXULAPAIN	574	VALLE DE OLLO /	425
Arístregui / Aristregi	34	Anotz	38
Belzunce / Beltzuntze	79	Arteta	31
Beorburu	32	Iltzarbe	50
Garciriáin	27	Olló	60
Larráyo	27	Saldise	10
Marcaláin	46	Senosiain	42
Navaz	35	Ultzurrin	78
Nuin	53	Beasoain-Egillor	116
Ollacarizqueta / Ollakarizketa	109	Beasoain	18
Osácar	35	Egillor	98
Osinaga	25	TIEBAS-MURUARTE DE RETA	210
Unzu	31	Muruarte de Reta	210
Usi	37	Campanas	167
Iruzkun (**)	4	Muruarte de Reta	43
NOAÍN (VALLE DE ELORZ) / NOAIN (ELORTZIBAR)	115	ULTZAMA	1.647
Ezperun	0	Alkatz	193
Guerendiáin	24	Arraitz-Orkin	210
Óriz	4	Auza	161
Otano	9	Zenotz	47
Yárnoz	29	Eltso	63
Zabalegui	49	Eltzaburu	144
ODIETA	367	Gorrontz-Olano	27
Anocibar / Anotzibar	39	Gerendiain	86
Ciáurriz / Ziaurriz	69	Ilarregi	52
Gascue / Gaskue	53	Iraizotz	280
Guelbenzu / Gelbentzu	35	Suarbe	47
Guenduláin / Gendulain	13	Larraintzar	121
Latasa	17	Lizaso	139
Ostiz / Ostitz	94	Lozen	8
Ripa / Erripa	47	Urritzola-Galain	69
OLÁIBAR	395	ZABALZA/ ZABALTZA	297
Beraiz	5	Arraiza	89
Endériz	131	Ubani	143
Olaiz	38	Zabalza	65
Olave / Olabe	134	FALDA SUR DEL PERDON	1982
Osacáin	57	TIRAPU	56
Osavide	13	UTERGA	165
Zandio	17	ÚCAR	191
CENDEA DE OLZA / OLTZA ZENDEA	475	MURUZÁBAL	261
Artázcoz	34	ENÉRIZ / ENERITZ	297
Asiáin	154	AÑORBE	605
Izcue	74	LEGARDA	242
Izu	64	ADIÓS	165
Lizasoáin	86		
Olza	63		

Estas localidades donde la gestión es exclusiva por compostaje doméstico y comunitario suman un total de 14.538 habitantes distribuidos en 220 localidades.

2. OBJETO

El objetivo principal del contrato es el **seguimiento técnico del Compostaje Doméstico y Comunitario**, en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y el **apoyo a las iniciativas que se lleven a cabo para el impulso e incremento de la participación** en esta práctica, haciendo especial hincapié en aquellas zonas rurales y/o dispersas donde el sistema de gestión del residuo orgánico es mediante el compostaje doméstico y/o comunitario.

Además, a través de esta contratación, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Controlar y gestionar el compostaje doméstico y comunitario desarrollado en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, **manteniendo actualizada la base de datos** ¹ existente para el control de las personas inscritas.
- **Asesorar a las personas participantes del compostaje doméstico y autogestión**, resolviendo sus dudas, bien sea por teléfono o con una visita presencial, todo ello para asegurar que están haciendo bien su tarea, resolver sus dudas y garantizar así su continuidad.
- Realizar un **seguimiento del proceso de compostaje comunitario** desarrollado en cada una de las **áreas** habilitadas, de forma que permita anticiparnos a cualquier incidencia y se pueda garantizar que se obtiene un buen compost.
- **Impulsar el compostaje doméstico y comunitario**, sobre todo en aquellas poblaciones en las que el sistema de gestión del residuo orgánico es exclusivamente mediante compostaje doméstico y comunitario.
- Proporcionar **una cobertura técnica y formativa** a la actividad llevada a cabo por el **personal voluntario del compostaje comunitario**.
- Incidir en la correcta gestión de los residuos orgánicos de los denominados productores singulares que actualmente están participando. Además, se deberá **promover la participación de productores singulares** en el compostaje doméstico, comunitario y/o autogestión, logrando que cada año de contrato se inscriban al doméstico y/o comunitario al menos 6 nuevos participantes.
- **Retirar compostadores que no estén en uso** si así lo requiere la dirección técnica.

¹ SCPSA dispone de una base de datos completa en la que se recoge toda la información relativa a los participantes en el compostaje doméstico y comunitario. El adjudicatario tendrá acceso a dicha base de datos, de forma que pueda proceder a su mantenimiento actualizado mediante la alimentación, control y supervisión de las personas participantes.

3. ACTUACIONES A DESARROLLAR

Para llevar a cabo los objetivos planteados se llevarán a cabo las actuaciones que a continuación se detallan:

- Seguimiento del compostaje doméstico y autogestión.
- Seguimiento del compostaje comunitario.
- Elaboración y difusión de boletines informativos.
- Participación en actividades para impulsar, divulgar e incrementar la participación en el compostaje doméstico y comunitario.
- Informes mensuales, informes específicos a demanda y memorias anuales de gestión.
- Cualquier otra actuación solicitada por la dirección técnica relacionada con el objeto de este contrato.

3.1. Seguimiento del compostaje doméstico y autogestión

Las personas participantes en el compostaje doméstico y autogestión, registradas en la base de datos de Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, presentan diferentes conocimientos y necesidades sobre el compostaje. Por este motivo, los seguimientos se adecuarán a las personas participantes, en función de su antigüedad, sus antecedentes e historial de seguimiento y sus demandas (si las hubiera).

Tienen especial relevancia en el seguimiento las personas que se inician en esta práctica ya que para ellas es necesario realizar una formación específica, a través de un taller o jornada que garantice que la persona que se va a llevar un compostador a su casa está capacitada para hacer compost, siendo capaz de solventar cualquier duda que se le presente.

Además, a estas personas que comienzan a compostar, en los primeros meses de su andadura como compostadores, se les realizará un seguimiento telefónico y/o presencial que refuerce la formación recibida en el taller inicial.

Para el seguimiento de los participantes en el compostaje doméstico se utilizarán dos herramientas principalmente, el **seguimiento telefónico** y el **seguimiento presencial** a través de visitas domiciliarias.

Asistencia telefónica:

Se realizará una asistencia telefónica como respuesta a una demanda, o una llamada realizada de forma planificada, siguiendo los criterios mencionados al final de este apartado.

La asistencia telefónica puede derivar en la necesidad de una visita técnica, en ese caso se procederá a realizarla, documentando todo lo realizado en la base de datos (tanto por teléfono como en la visita).

El número estimado de asesoramientos telefónicos anuales es de 500.

Se trabajará con toda la información recogida en los seguimientos telefónicos para extraer los resultados de las mismas y conclusiones más relevantes, con el objeto de mejorarlos y corregir cualquier anomalía o incidencia que se esté produciendo.

Las llamadas telefónicas son a veces infructuosas, siendo necesario llamar más de una vez hasta conseguir hablar con la persona objetivo del seguimiento.

La **asistencia telefónica se facturará por llamada efectiva realizada**, es decir, por seguimiento telefónico realizado. No se abonará por los intentos de llamada.

Asistencia presencial:

Además de las visitas que puedan surgir tras el asesoramiento telefónico, a lo largo del año se realizarán visitas técnicas de control, donde el objetivo principal es mejorar el asesoramiento y seguimiento de todos los participantes, solventando las dudas y detectando los posibles fraudes o bajas en los participantes.

El número estimado de visitas anuales es de 300.

Los criterios que utilizará el adjudicatario para establecer la **prioridad de la asistencia** (bien mediante llamada telefónica y/o visita técnica) son los siguientes:

- Que se hayan iniciado en la práctica del compostaje el año anterior, los recién iniciados.
- Que manifieste interés en la visita, por problemas con el proceso, dudas, etc.)
- Que nunca se haya contactado con el participante por ningún medio.
- Que existan dudas sobre el uso que le está dando al compostador.
- Que nunca se le haya hecho una visita.

En el caso de que la persona visitada no esté utilizando el compostador o esté haciendo un mal uso del mismo, el adjudicatario deberá proceder a su retirada.

Con toda la información obtenida en las visitas técnicas el adjudicatario actualizará la base de datos existente. Esta actualización se realizará con frecuencia, al menos una vez al mes.

Además, se trabajará con toda la información recogida en las visitas, trabajando los datos obtenidos de tal forma que se puedan extraer conclusiones generales y relevantes.

La **facturación de este seguimiento presencial se hará por visitas realizadas**. El coste unitario de la visita incluye lo siguiente:

- La llamada inicial para concertar la visita.
- El desplazamiento hasta el domicilio donde está el compostador.

- La realización de la visita de asesoramiento.
- El regreso a la oficina.
- La actualización de la base de datos con los datos recogidos en la visita.

3.2. Seguimiento del compostaje comunitario

En las poblaciones participantes en el compostaje comunitario se ha habilitado uno o varios espacios (los recogidos en el apartado 1 de este anexo), acorde a las necesidades de cada lugar, para que el vecindario interesado pueda gestionar “in situ” y en común, los residuos orgánicos que genera. A su vez, varias personas voluntarias de algunas localidades (en algunos casos personal contratado por la propia entidad local) se encargan de supervisar la zona y garantizar que el proceso de compostaje se está realizando en condiciones adecuadas. Son estas personas las encargadas de dar aviso a la asistencia técnica objeto de este contrato y a los responsables de SCPSA de cualquier incidencia, necesidad o sugerencia que tengan.

SCPSA facilita a estas personas los materiales necesarios para llevar a cabo su labor, así como la formación necesaria. Es objeto de la empresa adjudicataria el **seguimiento y asesoramiento continuo a estas personas voluntarias de cada espacio**, para colaborar con ellas en el manejo y control del área y en la captación de nuevas personas interesadas.

Como ya se ha indicado antes, no todas las áreas de compostaje comunitario habilitadas tienen las mismas características en cuanto a capacidad de tratamiento ni el mismo grado de participación, lo que hace que varíe la frecuencia de visitas, tal y como se muestra en la tabla del apartado 1 de este anexo donde aparecen todas las áreas, su capacidad y la frecuencia de control mínima que deberá realizar la empresa adjudicataria.

El objetivo de las revisiones técnicas de las áreas de compostaje comunitario es garantizar que el proceso llevado a cabo en cada una de ellas es adecuado, de tal forma que se pueda asegurar que el producto final generado (el compost) sea de calidad, esté higienizado y pueda utilizarse sin constituir un riesgo para las personas usuarias del área.

Para alcanzar el objetivo anteriormente mencionado, será necesario contar con la colaboración activa de las personas responsables de cada área y la coordinación continua con las contratas que llevan a cabo el mantenimiento de las áreas (las que suministran el material estructural y colaboran también en el seguimiento del proceso de compostaje).

En las áreas de compostaje comunitario tenemos tres niveles de participación y/o agentes implicados:

	Tareas desarrolladas	Formación
AGENTES IMPLICADOS		necesaria

Vecinas y vecinos generadores de residuos orgánicos domiciliarios		Personal voluntario que aporta los residuos orgánicos generados en los hogares previa correcta separación en origen. Aporte de estructurante voluntario	Información de qué tienen qué hacer y cómo
	Personal voluntario del área	Tareas de aireación del material depositado en los compostadores, aporte de estructurante, aporte de agua, registro de incidencias, etc.	Formación básica en procesos de compostaje
Personal contratado	Personal técnico contratado ASISTENCIA (objeto de esta licitación)	Todas las tareas asignadas en el presente contrato y cualquier otra que pueda surgir relacionada con el alcance de este contrato	Capacitación técnica en compostaje
	Personal técnico contratado MANTENIMIENTO COMPOSTAJE COMUNITARIO	Mantenimiento de las áreas de compostaje y todos sus elementos, suministro de material estructurante y aporte de estructurante y aireación de los compostadores de aportación de cada área.	Capacitación técnica en compostaje

Periodicidad de las revisiones: El objeto del contrato incluye la cobertura técnica total al proceso de compostaje comunitario y a las personas que lo supervisan, bien sea por una demanda de dichas personas o de la responsable del contrato de SCPA. Las necesidades son variables en cada área. El número de personas usuarias, la implicación del personal voluntario, la capacidad de compostaje del área, etc. son algunos de los factores que afectan a la hora de determinar la periodicidad de control por parte de la asistencia técnica objeto de este contrato. A priori se establece la periodicidad recogida en el apartado 1 de este anexo de prescripciones técnicas. Las revisiones de las áreas de compostaje se realizarán preferiblemente los lunes o martes.

Al término de las visitas el adjudicatario realizará las llamadas necesarias a las personas responsables de cada área que necesiten alguna recomendación específica.

Las tareas que tendrá que realizar el personal técnico adjudicatario en las visitas a las áreas de compostaje comunitario serán las que a continuación se recogen y que, desde el punto de vista de facturación, estarán incluidas en la partida mensual del seguimiento al compostaje comunitario:

- De cada compostador, control cualitativo de **olores y humedad** (método del puño u otro)
- Control de **temperatura** de cada compostador (medida en tres puntos del compostador) se deberá registrar también, en primer lugar, la tº ambiente.
- Además de los controles anteriores, en los compostadores que están en uso o compostadores de aportación se realizarán **tareas de mantenimiento** como: retirar impropios si los hubiera, aportar estructurante si hace falta y airear/homogenizar los residuos.

- En los compostadores que están cerrados, los compostadores en maduración, se comprobará el estado del proceso mediante el **aireado de la mezcla y riego** si fuera necesario.
- **Notificar** a quien corresponda (personal de SCPSA o contrata de mantenimiento) para el suministro de material estructurante y o necesidad de triturar restos de poda.
- **Responder a demandas específicas del personal voluntario** de las áreas para solventar algún problema que se les presente. Se visitará el área y se valorará la actuación a realizar, notificando previamente a la dirección del contrato de SCPSA.
- **Coger su muestra para análisis** cuando así lo determine la dirección del contrato de SCPSA.
- Aplicación de **medidas para corregir alteraciones** que puedan darse en el proceso (presencia de mosquita, aparición de roedores, etc.).
- **Cualquier otra cuestión relativa al seguimiento** ordinario que pueda surgir en el desarrollo del contrato.

Las tareas a realizar en las áreas de compostaje comunitario que quedan fuera de la partida mensual de seguimiento y que se facturarán a cargo de horas de seguimiento y control son:

- Realizar los **trasvases** de material necesarios entre los compostadores de cada área.
- **Planificar y asistir a las extracciones** de compost en aquellas áreas donde sea necesario y así lo demanden las personas voluntarias de las mismas.
- **Reposición de algún elemento** que se haya podido estropear o que haya desaparecido y no se pueda reemplazar en los seguimientos rutinarios.
- Colocación de **nuevos compostadores**.
- Cualquier **otra actividad en torno al compostaje comunitario** que pueda surgir en el desarrollo del contrato y así lo solicite la dirección técnica del contrato.

Todos los registros de los controles realizados se guardarán en el formato digital asignado o aplicación creada para ello, de tal forma que permita, además de una gestión sencilla de los datos, evaluar el funcionamiento del espacio de compostaje. Dicho formato digital deberá estar siempre actualizado y a disposición de la dirección técnica del contrato.

3.3. Cálculo de los residuos gestionados

La cuantificación de la cantidad de residuos gestionados mediante compostaje doméstico y comunitario es uno de los objetivos principales de toda empresa de gestión por lo que, si así lo requiere la dirección técnica del contrato, se colaborará para realizar dicho cálculo.

3.4. Boletines de compostaje

Trimestralmente, preferentemente los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, se realizará un boletín electrónico (en euskera y en castellano) que se distribuirá a todo el personal participante, tanto en compostaje doméstico, comunitario y autogestión del que dispongamos dirección de correo electrónico.

La empresa adjudicataria se encargará de la redacción de contenidos y maquetación. Una vez validados los mismos con la persona responsable del contrato de SCPSA, se traducirán al euskera. La traducción la realizarán los servicios técnicos de traducción de SCPSA.

La distribución del boletín será por correo electrónico y será la empresa adjudicataria quien se encargue de mantener actualizado el grupo de distribución del boletín, así como de enviarlo.

La empresa adjudicataria recogerá las respuestas obtenidas tras los envíos de los boletines de cara a conocer la acogida de estas acciones y responder a las cuestiones que puedan derivarse del envío (dudas, peticiones, etc.).

Los boletines realizados hasta la fecha se encuentran a disposición de la ciudadanía en la web de Mancomunidad de la Comarca de Pamplona en el siguiente link:

<https://www.mcp.es/residuos/gestion-de-residuos/compostaje-domestico-y-comunitario>

3.5. Actividades para impulsar e incrementar la participación en el compostaje doméstico y comunitario

La apuesta de SCPSA en la gestión de residuos orgánicos allí donde se generan es clara.

Son muchas las poblaciones del ámbito rural que no disponen de 5º contenedor.

En dichas poblaciones, el sistema de gestión del biorresiduo es el compostaje doméstico y comunitario.

También hay localidades rurales donde existe 5º contenedor que se quiere retirar y sustituir la recogida de orgánica con contenedor por una gestión local mediante compostaje.

En todas esas poblaciones, se potenciará e impulsará la participación en el compostaje doméstico y comunitario.

Dentro de las actividades previstas se pueden contemplar acciones como campañas locales, formación y asistencia de personal voluntario del compostaje comunitario, puesta en marcha de nuevos espacios de compostaje, y cualquier otra actividad relacionada el objeto de este contrato que la dirección técnica determine.

En algunos casos, dependiendo del tipo de acción, se solicitará un presupuesto donde se detalle el coste económico de su desarrollo. Dicho presupuesto tendrá que aprobarse previamente.

La facturación de estas acciones será a cargo de horas de gestión, coordinación y seguimiento, siempre que sea posible y así lo determine la dirección técnica del contrato.

3.6. Informes mensuales y memoria anual

En el desarrollo de este contrato se elaborarán diversos informes que se acompañarán de documentación gráfica, desarrollarán de acuerdo al índice convenido con SCPSA y se presentarán en soporte digital abierto y cerrado (.doc y .pdf).

Los informes ordinarios serán los siguientes:

- **Informe mensual**, con información de las acciones realizadas. Acompañará a la factura mensual. El contenido de este informe incluirá: participación en el compostaje doméstico, comunitario y autogestión, seguimientos realizados al doméstico y autogestión (por teléfono y presenciales) indicando, además de las unidades realmente ejecutadas (necesarias para la facturación) y los resultados más destacables. Se indicará el seguimiento del compostaje comunitario realizado (visitas realizadas, incidencias, contactos con personal voluntario, etc.) y las actuaciones realizadas durante el mes.

El informe mensual recogerá mes a mes la situación del proyecto de compostaje doméstico y comunitario de Mancomunidad. Los datos se extraerán de la aplicación de gestión disponible en dicha entidad. La presentación de los informes mensuales indicados es condición para la emisión de la factura correspondiente.

De la facturación mensual, a este informe le corresponderá un máximo de 4 horas de gestión, coordinación y seguimiento.

- **Memorias parciales**, que se realizarán en cada actividad de fomento del compostaje doméstico y comunitario que se realice. Se indicarán las acciones realizadas, las inscripciones, los materiales entregados, el balance de la actividad realizada y la valoración de las personas participantes.
La empresa adjudicataria realizará informes de valoración de los destinatarios de las actividades, ocupándose de pasar las encuestas, procesar los datos y elaborar las conclusiones.
- **Memoria final anual**, con el balance global del alcance del contrato y con el contenido mínimo recogido en el apartado B de este anexo. A este informe le corresponderá un máximo de 25 horas de gestión, coordinación y seguimiento y se entregará la primera quincena de enero del siguiente año.

4. PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO AL CONTRATO

El personal necesario para la ejecución del contrato estará formado por un equipo mínimo de dos personas, con una dedicación al contrato de 35 horas cada una y con la formación teórica y práctica adecuada para la ejecución de este contrato.

El equipo técnico de trabajo designado al desarrollo de este contrato deberá ser bilingüe (euskera-castellano) tanto a nivel escrito como hablado.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA. En caso de nuevas incorporaciones, será a cuenta de la empresa adjudicataria la formación y cualificación del personal previo a su incorporación en el contrato, debiendo en todo momento contar con la formación mínima exigida en el presente pliego, y con el visto bueno de la dirección de SCPSA.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las personas empleadas y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque las personas adscritas a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en las condiciones reguladoras como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de SCPSA (por algún motivo como puede ser desarrollo de alguna actividad concreta que requiera trabajo en equipo). En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupa el personal de SCPSA. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de estas obligaciones.

El contratista deberá designar al menos una persona que hará las tareas de coordinación técnica, con titulación universitaria e integrado en su propia plantilla, que tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

5. ASPECTOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN

La contratación incluye:

- a. Planificación, organización, logística, programación y calendario, coordinación, gestión del personal, ejecución, control, seguimiento y evaluación de todas las tareas necesarias para llevar a cabo todas las actividades objeto de este contrato (seguimiento telefónico y presencial del compostaje doméstico, seguimiento del compostaje comunitario, elaboración de boletines, otras actividades de promoción del compostaje propuestas).
- b. La gestión de stock y organización logística de los compostadores y otros materiales (aireadores, cubos, etc.). La Mancomunidad pondrá a disposición del adjudicatario los compostadores y todos los elementos necesarios para hacer compost en casa. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria retirar dichos elementos de la Estación Depuradora de Arazuri (EDAR-Arazuri) donde la Mancomunidad los tiene almacenados y transportarlos hasta el lugar donde se necesiten, en el caso de los compostadores domésticos.
- c. Organización y gestión del personal necesario para las distintas actividades.
- d. Formación del personal adscrito al contrato para las distintas actividades.
- e. Participar en actividades de promoción del autocompostaje y el reciclaje de los biorresiduos.
- f. Realizar el seguimiento y control del compostaje doméstico, autogestión (telefónico y presencial) y comunitario.
- g. Sistema informático (software y equipamiento informático: PC, tablets, portátiles, etc.) y de oficina que fuera necesario para la adecuada ejecución del contrato.
- h. Comunicación, gestión de incidencias y respuesta a todas las demandas sobre compostaje doméstico y comunitario.
- i. Elaboración de informes.
- j. Redacción y edición digital y distribución del boletín sobre compostaje.
- k. Mantenimiento actualizado de la base de datos de las personas participantes.
- l. Comunicaciones con la empresa de mantenimiento de áreas de compostaje comunitario para notificar necesidades y recibir los datos recogidos por ellos.
- m. Reportaje fotográfico de todas las acciones y talleres llevados a cabo en cada zona.
- n. Colaboración en la elaboración de contenidos para su difusión en el blog de residuos y en la web de la Mancomunidad.
- o. Atención a los medios de comunicación si así lo solicita el personal técnico de SCPSA.

6. GESTIÓN AMBIENTAL RESPONSABLE

En coherencia con el espíritu de la contratación que se pretende desarrollar es obligación de la empresa adjudicataria el establecimiento, entre su personal y el personal de las empresas subcontratadas, de Buenas Prácticas Ambientales que garanticen la coherencia ambiental en las actividades objeto de las presentes condiciones reguladoras. En particular, estas buenas prácticas del personal deberán garantizar:

- La utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.
- El uso adecuado de los recursos.
- El consumo eficiente de la energía.
- La recogida selectiva de los residuos y su depósito en los contenedores más próximos.
- El consumo responsable de productos.
- La movilidad sostenible.

7. DIRECTRICES

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

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

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

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

8. OFERTA Y LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA

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

De conformidad con la ordenanza reguladora del vascuence de la Mancomunidad todas las publicaciones, digitales o en papel, que se editen con fines promocionales incluirán versiones en castellano y euskera de los textos y locuciones. Los recursos y documentos que se elaboren para las distintas actividades de los programas serán bilingües, castellano y euskera.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 22/2007 de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, las ediciones y el resto de los recursos del programa, así como el desarrollo de las distintas actividades vigilarán el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista. Asimismo, la selección de imágenes será revisada en este sentido.

9. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de SCPSA, debiendo entregarse a la Dirección Facultativa, antes de la finalización del mismo, las artes finales y la documentación de cada uno de los materiales editados con todos los archivos informáticos necesarios, cerrados y con suficiente grado de resolución para imprenta y abiertos para su posible modificación si fuera necesario, con el fin de asegurar la continuidad de la imagen corporativa del programa.

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

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

10. CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

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

El adjudicatario mantendrá al menos una reunión mensual con personal técnico de SCPSA para ver el desglose de las tareas realizadas y la previsión para el siguiente mes o periodo. Las reuniones serán generalmente en instalaciones de SCPSA o si se considera más operativo en las instalaciones de la empresa adjudicataria.

El plan de Evaluación y Control incluirá, como mínimo, la valoración de:

- El seguimiento y control del compostaje doméstico (telefónico y presencial), con un mínimo de un 10% de hogares encuestados.
- Los actos de promoción y fomento del compostaje descentralizado y gestión de residuos orgánicos, con una encuesta a todos los participantes.
- Control y gestión de las respuestas obtenidas tras los envíos de boletines.

11. MEDIOS MATERIALES A DISPOSICIÓN DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del trabajo lo siguiente:

El adjudicatario contará con todos los medios necesarios para la ejecución de las tareas mencionadas (vehículos, teléfono, portátiles, cámara fotográfica, termómetros, aireador de compost, etc.)

También serán gastos por cuenta de la empresa adjudicataria, entre otros, los siguientes:

1. Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
2. Los que pueda dar lugar la realización del contrato de conformidad con lo dispuesto en las presentes condiciones reguladoras (financieros, seguros, retribuciones salariales, material fungible y de oficina, etc.).
3. Los gastos de transporte, desplazamiento, dietas y cuantos se produzcan en el cumplimiento de los trabajos objeto de contratación.
4. Los correspondientes al envío y recogida del material o documentación que se precise para el desarrollo de las actividades.
5. El consumo de productos que se precisen para la realización de las actividades.
6. La elaboración de contenidos de las acciones de promoción de los programas: redacción y corrección de estilo de los textos, producción gráfica, producción, publicación, envío y reparto, exceptos los asumidos por SCPSA.
7. Reparaciones y/o reposiciones de recursos de las actividades ocasionados por el mal uso del contratista.

La ejecución de los trabajos se entenderá a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria sin que pueda solicitarse alteración de precios.

B. CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA ANUAL

1. DATOS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

- a. Datos globales y mensuales de participación (en doméstico, comunitario, autogestión, huertas, singulares)
- b. Características generales de la participación de cada modalidad (habitantes/domicilio, m2 zona verde, etc.)
- c. Bajas registradas, mensuales y totales, evolución y análisis de las causas
- d. Informes realizados, dedicación a la gestión del contrato y cumplimiento de los objetivos propuestos

- e. Resultados de calidad del trabajo realizado

2. SEGUIMIENTO DEL COMPOSTAJE DOMÉSTICO

- a. Datos totales y mensuales del nº de visitas y controles telefónicos realizados
- b. Análisis de las visitas realizadas
- c. Análisis de los seguimientos telefónicos realizados
- d. Conclusiones de los seguimientos y propuestas de acción para el siguiente año

3. SEGUIMIENTO DEL COMPOSTAJE COMUNITARIO

- a. Datos totales y mensuales del nº de visitas realizadas
- b. Resumen del balance anual de cada área y global: datos de participación, evolución del proceso (controles de temperatura, humedad, impropios, etc.), cantidad de compost extraída, estimación de cantidad de residuo gestionado y valoración de la actuación del personal voluntario.

4. BOLETINES DE COMPOSTAJE

- a. Número de boletines realizados, índice de contenidos de cada uno de ellos, fechas de envío.
- b. Datos de los envíos: número de destinatarios, respuestas recibidas, etc.

5. ACCIONES PARA INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN REALIZADAS

- a. Campañas para fomentar el compostaje
- b. Dinamización del compostaje comunitario
- c. Otras acciones realizadas en el año

6. PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL AÑO SIGUIENTE

- a. Planificación anual de acciones y objetivos previstos
- b. Descripción de acciones previstas para el fomento del autocompostaje.

ANEXO VII. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

Categoría	Tipo de contrato	Dedicación al contrato (horas)	Fecha Antigüedad	Salario bruto anual	Coste Seguridad Social	Ejercicio económico al que corresponden los datos
NIVEL 6	LABORAL INDEFINIDO	1.433 H/AÑO	14/05/2018	14.239,56	4.575,17	2023
NIVEL 6	LABORAL INDEFINIDO	1.120 H/AÑO	28/07/2017	11.124,84	3.574,41	2023

Convenio Colectivo: Vermican está suscrito al XX Convenio Colectivo nacional de empresas de Ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad.99002755011981.

Mejoras: Las trabajadoras están encuadradas en el grupo 6, pero perciben un plus voluntario absorbible.

ANEXO VIII. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

La adjudicataria se responsabilizará de cumplir y hacer cumplir tanto a su personal como a sus Subcontratas (incluidos trabajadores autónomos):

- Disposiciones legales vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales a la firma del Contrato y durante el desarrollo de los trabajos contratados.
- Disposiciones específicas de la Unidad Gestora, aplicables al desarrollo de la actividad, recogidas en estas condiciones, documentos complementarios y demás normativa interna.

Condiciones de Seguridad y Salud

La adjudicataria deberá cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales. En aplicación de la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las Obras de Construcción, se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.

La adjudicataria estará obligada a:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- Disponer de un Plan de Prevención, según lo establecido en la normativa vigente, en el que se incluya la definición y funciones de su Organización preventiva. Esta Organización será acorde a lo establecido en la Ley de Prevención y el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tener a disposición de SCPSA la evaluación de los riesgos asociados a los trabajos contratados (la cual tendrá en cuenta la información de riesgos aportada por SCPSA) así como las sucesivas Planificaciones anuales de la actividad preventiva y las Memorias anuales.
- Designar expresamente Recursos Preventivos para todos los trabajos realizados por cuenta de SCPSA, que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 que modifica el RD 39/1997 y el RD 1627/1997 y de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa en vigor o cuando se especifique en su evaluación de riesgos.

- Respecto del personal especialmente sensible, cumplir las obligaciones de protección específica recogidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o Normativa de aplicación.
- Formar e informar al personal sobre los riesgos que conlleva la realización de los trabajos contratados, así como en las medidas de prevención y protección a aplicar y en las medidas a aplicar en caso de emergencia. Este personal contará con la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar y a la normativa en vigor, y se mantendrá la documentación acreditativa a disposición de SCPSA.
- Disponer de la Declaración de Conformidad, marcado CE y cumplimiento del RD 1215/1997 de los equipos de trabajo que ponga a disposición de los trabajos contratados para SCPSA. La acreditación del cumplimiento del RD 1215/97 será acreditada por un Organismo de Control Autorizado o por un Servicio de Prevención.
- La maquinaria, equipos, herramientas e instalaciones se mantendrán en perfecto estado de uso y conservación y cumplirán las exigencias indicadas en los reglamentos de seguridad industrial y laborales vigentes en cada momento.
- Entregar a su personal y mantener en buen estado de conservación, los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a realizar. Velar por que los utilice correctamente e impartir la formación necesaria.
- Los equipos de protección tanto individual como colectiva que se utilicen, deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean de aplicación y en particular relativos a su diseño, fabricación, uso y mantenimiento.
- Los trabajos contratados sólo podrán ser realizados por personal con la aptitud médica necesaria para ejecutarlos. Esta aptitud se emitirá en forma y plazo que establezca la normativa.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a sus contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos, sobre todas las medidas preventivas necesarias durante el desarrollo de las tareas desarrolladas en el ámbito del presente condicionado y controlar su cumplimiento.
- Cumplir con la legislación que aplica a todas las actividades reguladas por normativa específica (Trabajos con riesgo eléctrico, trabajos temporales en altura, etc.)
- Elaborar la documentación que solicite SCPSA para la coordinación de actividades empresariales, sobre aspectos de PRL tanto a nivel de empresa como de cada uno/a de sus trabajadores/as.
- Subir toda la documentación requerida a la plataforma de gestión documental ieDOCe y mantenerla actualizada con la periodicidad que se requiera.

- Participar en cuantas reuniones, visitas y/o inspecciones sean requeridas en materia de PRL por SCPSA y tener a disposición del Servicio de Prevención de SCPSA durante la prestación del Servicio, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa de PRL relativa a lugares y equipos de trabajo y de la normativa de seguridad industrial.
- SCPSA, a través del Servicio de Prevención de SCPSA o mediante empresa contratada, podrá inspeccionar la realización de los trabajos, tanto en sus contenidos materiales como de seguridad.
- La adjudicataria, sus contratistas y subcontratistas, comunicarán a SCPSA por escrito todos los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en el desempeño de los trabajos contratados, adjuntando los informes de investigación.
- La adjudicataria tendrá a disposición de SCPSA sus procedimientos de evacuación y conciertos de atención médica en los trabajos para el supuesto de accidente laboral, así como la relación de su material de primeros auxilios.
- La adjudicataria no podrá subcontratar los trabajos sin la autorización de SCPSA. En este supuesto, las exigencias a la empresa subcontratada o autónoma serán idénticas a las recogidas en este documento, siendo la adjudicataria, ante SCPSA, la responsable de la exigencia y de los incumplimientos.
- Concertar operaciones de seguro que cubran la previsión de riesgos derivados del trabajo respecto a sus trabajadores. A tal efecto, suscribirá una póliza de responsabilidad civil. Dichas pólizas se acreditarán con carácter previo a la realización de los trabajos y estarán en todo momento a disposición de SCPSA.
- Cumplir con los requerimientos realizados por el Servicio de Prevención de SCPSA.

ANEXO IX. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de SCPSA.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente a SCPSA.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de SCPSA, que contenga:
 - 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actué el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 - 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a. La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.
 - b. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de SCPSA, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento de SCPSA, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, SCPSA identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a SCPSA de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a SCPSA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si SCPSA no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte SCPSA. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante SCPSA en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición de SCPSA la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir a SCPSA en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
2. Limitación del tratamiento.
3. Portabilidad de datos.
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección ProteccionDatos@mcp.es de SCPSA. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con SCPSA antes del inicio de la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará a SCPSA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través del correo ProteccionDatos@mcp.es, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

1. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
 2. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 3. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 4. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- m) Dar apoyo a SCPSA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
 - n) Dar apoyo a SCPSA en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
 - o) Poner a disposición de SCPSA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen SCPSA u otro auditor autorizado por él.
 - p) Implantar las medidas de seguridad siguientes que permitan:
 1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- r) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a SCPSA.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

ANEXO X. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN

Modelo de aval:

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a:

(razón social del avalado), NIF..... en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril de Contratos Públicos y los pliegos reguladores de la contratación en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato del “..... Expediente.....”, ante Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. con NIF A31118441, por importe de€.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SCPSA y con renuncia expresa a la oposición de cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

El pago de las responsabilidades derivadas de este documento se llevará a efecto en el plazo máximo de los 15 días laborables siguientes al de la fecha de recepción del Requerimiento del Beneficiario por el Banco y se llevará a efecto mediante transferencia bancaria a favor del Beneficiario.

El Beneficiario podrá ejecutar el presente aval total o parcialmente en sucesivas ocasiones, hasta el Importe Máximo Garantizado. Cualquier cantidad abonada por el Banco en relación con lo dispuesto en esta garantía reducirá el Importe Máximo Garantizado en idéntica proporción.

El presente aval estará en vigor hasta que SCPSA autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito, en esta misma fecha, en el Registro Especial de Avals con el número:

.....

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o código

Modelo de Seguro de Caución:

Certificado número (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A, NIF, en concepto de tomador del seguro, ante Servicios de la Comarca S.A., con NIF A31118441, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras)....., en los términos y condiciones establecidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra, normativa de desarrollo y pliego regulador del contrato, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Servicios de la Comarca de Pamplona S.A., en los términos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra y normas de desarrollo, con renuncia expresa a la oposición de cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

El pago de las responsabilidades derivadas de este documento se llevará a efecto en el plazo máximo de los 15 días laborables siguientes al de la fecha de recepción del Requerimiento del Asegurado por el Asegurador y se llevará a efecto mediante transferencia bancaria a favor del Asegurado.

El Asegurado podrá ejecutar el presente seguro de caución total o parcialmente en sucesivas ocasiones, hasta el Importe Máximo Garantizado. Cualquier cantidad abonada por el Asegurador en relación con lo dispuesto en esta garantía reducirá el Importe Máximo Garantizado en idéntica proporción.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que Servicios de la Comarca de Pamplona S.A., autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra y normas de desarrollo.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO XI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO

D.

.....
en representación de la compañía aseguradora
.....

CERTIFICA

Que la empresa tiene suscrita con esta compañía la póliza de responsabilidad civil nº que incluye las siguientes coberturas, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario *(a continuación, marque SI o NO en cada casilla y rellene los espacios en blanco)*:

- Responsabilidad Civil Explotación: Límite de indemnización _____ Euros.
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil de Productos: Límite de indemnización _____ Euros. *Sólo será exigible cuando el objeto del contrato implique la fabricación, entrega o suministro de productos o bienes.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Post – trabajos. Mínimo de indemnización por siniestro _____ * Euros (duración mínima 1 año). *Solo será exigible cuando a la vista del objeto del contrato puedan resultar daños posteriores a la ejecución del contrato.*

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General incluye:

- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil por Contaminación Medioambiental Accidental. *Esta sólo será exigible cuando haya riesgo de Contaminación Medioambiental Accidental.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Patronal. *Esta sólo se requerirá cuando el adjudicatario disponga de personal contratado o cualquier otro personal dependiente.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas. *Sólo será exigible cuando haya subcontratistas.*

- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Profesional. *Sólo sería necesario si el adjudicatario dispone de técnicos en su plantilla cuya intervención sea necesaria para la realización de la actividad objeto de licitación.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Participación en UTE. *Sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE.*

La presente póliza está en vigor hasta el día _____, estando el asegurado al corriente en el pago de la prima del seguro.

Durante la ejecución del contrato
" _____ " .

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo el presente en a
..... de de 20...

(firma y sello)