

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “SUMINISTRO,
IMPLANTACIÓN Y SOPORTE A LA EXPLOTACIÓN DE UN
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA
RECOGIDA DE RESIDUOS EN LA COMARCA DE
PAMPLONA.
EXPEDIENTE 2024/SCON-ASU/000006

FEBRERO DE 2024

A.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	5
A.1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	5
A.2.	TIPO DE CONTRATO.....	5
A.3.	VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.....	6
A.4.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	8
A.5.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO	8
A.6.	ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS	9
A.7.	SESIÓN INFORMATIVA.....	11
A.8.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	11
A.9.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	16
A.10.	OFERTA ANORMALMENTE BAJA	21
A.11.	DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	21
A.12.	ENTREGA, PRUEBAS, RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA.....	23
A.13.	SUBCONTRATACIÓN	24
A.14.	REVISIÓN DE PRECIOS	24
A.15.	FACTURACIÓN	24
A.16.	PENALIDADES	26
A.17.	INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....	28
A.18.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES	29
B.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	31
B.1.	RÉGIMEN JURÍDICO	31
B.2.	REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	31
B.3.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....	32
B.4.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	33
B.5.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	35
B.6.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	35
B.7.	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	38
B.8.	GARANTÍAS.....	38
B.9.	RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS	39
B.10.	NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	39
B.11.	CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO.....	39
B.12.	APLICACIÓN DE PENALIDADES	40
B.13.	PAGO	40
B.14.	CESIÓN DEL CONTRATO	41
B.15.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	41
B.16.	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	42
B.17.	JURISDICCIÓN Y RECURSOS	42
B.18.	INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....	43
	ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE	44
	ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	46
	ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA	48
	ANEXO III. PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE	51
	ANEXO IV. CRITERIOS SOCIALES	53
	ANEXO V. CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN DE CLIENTES.....	54
	ANEXO VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	55
1.	OBJETO DEL CONTRATO	55
1.1	ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN.....	55
1.2	OBJETO Y ALCANCE	56

2. REQUISITOS SUMINISTRO DE SOFTWARE	57
2.1 REQUISITOS GENERALES	57
2.1.1 OBJETIVOS BÁSICOS DEL SIGRR.....	57
2.1.2 PLATAFORMA ÚNICA.....	57
2.1.3 REQUISITOS LICENCIAMIENTO / ACCESO.....	57
2.2 REQUISITOS TÉCNICOS	58
2.2.1 REQUISITOS GENERALES	58
2.2.2 ALOJAMIENTO EN LA NUBE.....	58
2.2.3 REQUISITOS GIS DEL SISTEMA.....	59
2.3 REQUISITOS FUNCIONALES	60
2.3.1 GESTIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA (ISLAS)	60
2.3.2 GESTIÓN DE TRABAJOS	63
2.3.3 GESTIÓN DE RUTAS	64
2.3.4 GESTIÓN DE ACTIVOS.....	65
2.4 MODULOS SOFTWARE ADICIONALES A INCLUIR	65
2.4.1 MÓDULOS OBLIGATORIOS	65
2.4.2 MÓDULOS NO OBLIGATORIOS	67
2.5 REQUISITOS DE ASISTENCIA Y MANTENIMIENTO	68
2.5.1 REQUISITOS DE ASISTENCIA	69
2.5.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	69
2.5.3 REQUISITOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	69
2.6 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS	70
3. REQUISITOS DE IMPLANTACIÓN	70
3.1 REQUISITOS DE INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS.....	70
3.1.1 REQUISITOS GENERALES	70
3.1.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN A INTEGRAR	71
3.2 REQUISITOS DE FORMACION	73
3.3 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS	73
4. REQUISITOS DE SOPORTE A LA EXPLOTACIÓN.....	74
4.1 TRABAJOS DE SOPORTE.....	74
4.2 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS	76
5. REQUISITOS DE EQUIPAMIENTO	77
5.1 EQUIPAMIENTO A SUMINISTRAR.....	77
5.1.1 ORDENADOR EMBARCADO	78
5.1.2 INSTALACIÓN DE ORDENADOR EMBARCADO.....	79
5.1.3 INTEGRACIÓN CON EL ACTUAL SISTEMA DE PESAJE Y LECTURA DE RFID DE ALTA FRECUENCIA DE BARON SRL.....	79
5.1.4 SISTEMA DE PESAJE EN CHASIS	80
5.1.5 SISTEMA DE PESAJE EN BRAZO	81
5.1.6 SISTEMA LECTOR DE RFID	81
5.1.7 INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PESAJE EN CHASIS	82
5.1.8 INSTALACION DEL SISTEMA DE PESAJE EN BRAZO.....	82
5.1.9 INSTALACION DEL SISTEMA LECTOR DE RFID.....	82
5.1.10 CERTIFICACIÓN METROLÓGICA DEL SISTEMA DE PESAJE DINÁMICO.....	82
5.1.11 TERMINAL MOVIL PARA LA LECTURA RFID Y APLICACIONES.....	82
5.1.12 SENSOR VOLUMETRICO DE LLENADO DE CONTENEDORES	83
5.2 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS	83
6. REQUISITOS DE ORGANIZACIÓN	84
6.1 EQUIPO DE TRABAJO	84
6.2 CONTROL DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE SCPSA.....	84
6.3 REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN.....	85
Anexo 1: Descripción del Servicio de Recogida de Residuos	86

Anexo 2: Esquema de Contratación del Servicio.....	90
ANEXO VII. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	93
ANEXO VIII. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.....	96
ANEXO IX. MODELO DE AVAL Y DE SEGURO DE CAUCIÓN	101
ANEXO X. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO	103

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) el suministro, implantación y soporte de un Sistema de Información para la Gestión de la Recogida de Residuos (en adelante SIGRR), conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

Para la consecución de dicho objetivo, el contrato consistirá en la realización de los siguientes suministros y servicios:

- El suministro de un software que integra toda la información relativa a la recogida de residuos, de acuerdo con los requisitos de suministro indicados.
- El servicio de implantación de dicho software, de acuerdo con los requisitos de implantación indicados, y que comprende el desarrollo de las conexiones a orígenes de datos existentes y exportación de datos al sistema de Inteligencia de Negocio o Business Intelligence, (en adelante "BI") de SCPSA.
- El servicio de soporte y desarrollo que sirve como complemento y ampliación de la implantación inicial, de acuerdo con los requisitos de soporte indicados.
- El suministro e instalación de diverso equipamiento hardware para la adquisición automática de datos de ciertos parámetros del sistema, que permita la comprobación de su fiabilidad, integrabilidad y conveniencia para una posible extensión futura de dicho equipamiento.

Duración: La duración del contrato será de 5 años contados a partir del día siguiente a la formalización del mismo.

CPV:

48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.

72268000-1 Servicios de suministro de software

72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

64216110-7 Servicios de intercambio electrónico de datos

50312600-1 Mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información

A.2. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato mixto, siendo la prestación principal el suministro.

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

El valor estimado asciende a 375.100 € IVA excluido, que se desglosa de la siguiente manera:

- Importe de licitación (5 años): 341.000 € IVA excluido que resulta de:

Concepto	Importe (€ IVA excluido)
Suministro de software en modo servicio	60.000 €
Servicio de implantación	60.000 €
Servicio de soporte (1.800 horas)	117.000 €
Equipamiento de hardware, Suministro	80.000 €
Equipamiento de hardware, Mantenimiento y Comunicaciones	24.000 €
TOTAL	341.000 €

Las empresas licitadoras no podrán ofertar un precio superior al indicado para cada uno de los conceptos indicados. Para el caso del “Suministro de software en modo servicio” el precio ofertado total no podrá superar los 60.000 €, es decir, no podrá superar los 1.000 €/mes. Para el “Equipamiento de hardware, Mantenimiento y Comunicaciones” el precio ofertado total no podrá superar los 24.000 €, es decir, no podrá superar los 400 €/mes.

Cada concepto incluye los siguientes elementos:

Suministro de software en modo servicio

- 5 licencias concurrentes de administrador-editor y 20 de visualización.
- Estas licencias deben permitir el acceso a todos los módulos de la plataforma, salvo que puntualmente se determine que determinadas licencias no tengan acceso a determinados módulos o a determinada información.

Servicio de implantación

- Comprende el desarrollo de las conexiones a orígenes de datos existentes y exportación de datos al sistema de BI de SCPSA.
- Comprende igualmente las labores de formación.

Servicio de soporte

- Comprende todas aquellas tareas adicionales de apoyo y acompañamiento para la explotación eficiente del SIGRR.

- Se estiman 1.800 horas.

Equipamiento hardware, Suministro

- Equipamiento completo de dos camiones de recogida incluyendo, al menos, los siguientes elementos:
 1. Ordenador embarcado.
 2. Instalación de ordenador embarcado.
 3. Sistema lector de RFID.
 4. Sistema de pesaje en chasis en uno de los camiones.
 5. Sistema de pesaje en brazo en uno de los camiones.
 6. Instalación del sistema de pesaje en chasis.
 7. Instalación del sistema de pesaje en brazo.
 8. Instalación sistema lector de RFID
 9. Certificación metrológica de los sistemas de pesaje.
- Equipamiento parcial de dos camiones de recogida:
 1. Ordenador embarcado.
 2. Instalación de ordenador embarcado.
 3. Integración con sistema de pesaje y lectura RFID de alta frecuencia de Baron Srl.
- Equipamiento auxiliar
 1. Terminal móvil para la lectura de RFID y aplicaciones (5 unidades)
 2. Sensor volumétrico de llenado de contenedores (50 unidades)

Equipamiento hardware, Mantenimiento y Comunicaciones

- Comprende todas las cuotas mensuales por el mantenimiento del equipamiento hardware suministrado, incluyendo las licencias software necesarias para la operatividad del equipamiento y comunicación de datos.
- Importe de las posibles modificaciones: 34.100 € IVA excluido.

La posible modificación se realizará en el supuesto de necesidad de incorporar alguna prestación adicional (licencias, suministros u horas de consultoría) a las inicialmente planteadas.

Para la obtención de información relativa al valor económico de esta licitación se realizó una consulta preliminar de mercado, publicada el 1 de diciembre de 2023 en el portal de contratación de Gobierno de Navarra.¹ En esta consulta pública participaron las empresas Distromel, Moba y Movisat

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:

- Presidenta: Garbiñe Bueno Zabalza (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)
Suplente: David Campión Ventura (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)
- Ángel Álvarez Orallo (Jefe de Recogida de Residuos)
Suplente: Carmen Lainez Larragueta (Directora del Área de Residuos)
- Guillermo Úriz Uharte (Técnico de Residuos)
Suplente: Mario Fernández Cortes (Técnico de Residuos)
- Álvaro Martínez Reguera (Director de Planificación)
Suplente: José Luis Díaz Carrero (Técnico de Planificación)
- Maria Pilar Pérez-Nievas Borderas (Gestor proyectos aplicaciones)
Suplente: Felipe Alonso Rodriguez (Director Tecnologías de la Información)
- María Moral Gurrea (Técnica en Asesoría Jurídica)
Suplente: Fermin Pérez de Ciriza Villacampa (Técnico en Asesoría Jurídica)
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)

¹ Puede accederse a la información sobre la consulta preliminar en el siguiente enlace:
<https://hacienda.navarra.es/sicpportal/mtoDetalleConsultaPreliminar.aspx?Cod=23120115083942749733>

- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)
Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

El responsable del contrato será el Director de Planificación, al 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 300.000 euros.

Solvencia técnica: De conformidad con lo dispuesto el informe técnico de licitación, se solicita la acreditación de la siguiente solvencia técnica a todos los licitadores:

1. Acreditación del cumplimiento de las especificaciones del Esquema Nacional de Seguridad correspondientes a un sistema de categoría media, mediante la presentación de la certificación de nivel medio de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

En concreto deberá acreditar:

Confidencialidad: MEDIO

Integridad: MEDIO

Disponibilidad: MEDIO

Autenticidad: MEDIO

Trazabilidad: MEDIO

2. Certificados de buena ejecución de 3 clientes a los que el licitador haya realizado, en los 5 últimos años, proyectos de implantación y apoyo a la explotación de un sistema de gestión de recogida de residuos de acuerdo al Anexo V.

- Todos los proyectos presentados deberán incluir las siguientes características (todos los proyectos deberán reunir todas y cada una de las características)
 - La integración de información de lectura de RFID y pesaje de contenedores. Esta integración de información deberá haberse realizado directamente en la plataforma y no a través de API o servicios web desde otra plataforma.

- Instalación de ordenadores de abordo en vehículos de recogida.
- Al menos uno de los proyectos presentados deberá incluir las siguientes características (no es necesario que haya un proyecto que reúna todas las características, sino que cada característica debe satisfacerse en al menos uno de los proyectos presentados)
 - Importe superior a 100.000,00 €, IVA excluido.
 - El servicio de recogida de la entidad contratante cubre una población de más de 100.000 habitantes.
 - Flota de al menos 10 vehículos de recogida equipada con sistemas de pesaje, identificación de RFIDs y ordenadores de a bordo de la empresa licitadora
 - Integración de datos con otros sistemas de información a través de servicios web.
 - Módulo para gestión de puntos de recogida
 - Módulo para gestión de trabajos
 - Módulo para gestión de rutas
 - Módulo para gestión de activos
- 3. Currículum vitae del equipo técnico ofertado para el contrato, donde se detalle de forma contrastable la experiencia del equipo en servicios de desarrollo, implantación y apoyo a la explotación de sistemas de información para la gestión de la recogida de residuos. Deben indicar el perfil, la titulación y experiencia profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

Deberán adscribir a la ejecución del servicio, al menos los siguientes perfiles:

- **Jefe de Proyecto** con al menos 5 años de experiencia y haber participado en al menos 2 proyectos de implantación e integración de sistemas de recogida de residuos, que incluyan la integración de información de lectura de RFIDs y pesaje, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
- **Analista Funcional** con al menos 3 años de experiencia en proyectos de implantación e integración de sistemas gestión de recogida de residuos ejerciendo dicho rol en los últimos 3 años.
- **Analista Programador** con al menos 3 años de experiencia con las tecnologías utilizadas por el SIGRR y sus integraciones, y haber participado en al menos 1 proyecto de implantación e integración de sistemas de gestión de recogida de residuos, ejerciendo dicho rol en los últimos 3 años
- **Técnico Programador** con al menos 3 años de experiencia con las tecnologías utilizadas por el SIGRR y sus integraciones, y haber participado en al menos 1 proyecto de implantación e integración de sistemas de gestión de recogida de residuos, ejerciendo dicho rol en los últimos 3 años.

- **Técnico Sistemas** con al menos 3 años de experiencia con las tecnologías base objeto del contrato y haber participado en al menos 1 proyecto de implantación e integración de sistemas de gestión de recogida de residuos ejerciendo dicho rol en los últimos 3 años.
- **Consultor de Residuos** con al menos 3 años de experiencia en implantación de tecnología en el ámbito de residuos y la utilización de la misma por parte de las empresas de recogida de residuos.

En cualquiera de los casos, el conjunto de personas que conformen el equipo de proyecto del adjudicatario deberá asegurar que incluye en todo momento los medios personales necesarios para responder al menos a las áreas de conocimiento especificadas anteriormente y así garantizar sin impacto para SCPSA el éxito del proyecto, ni en la ejecución según planificación del proyecto de implantación, ni en la prestación del servicio de soporte y mantenimiento objeto de adjudicación.

A.7. SESIÓN INFORMATIVA

A los efectos de orientar a las empresas licitadoras y resolver cualquier duda por parte de estas, se organizará una sesión informativa. Esta sesión se desarrollará online a través de la plataforma Teams. La sesión se llevará a cabo en la fecha y hora, a través de la URL que se indicará en el anuncio de licitación.

A.8. 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 concurran 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 concurran 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.
- Solvencia técnica: Acreditación de la solvencia técnica exigida en el **punto A.6 del pliego regulador**.

La acreditación de la solvencia técnica mediante los certificados de buena ejecución exigidos en el apartado 2 del punto A.6 del pliego regulador se deberá realizar conforme al anexo V del pliego.

- 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:**

Se aportará la documentación necesaria relativa a los aspectos técnicos de la oferta y cuantos documentos y compromisos considere precisos para una adecuada valoración de la oferta en relación con los criterios no valorables automáticamente.

Su estructura contendrá los siguientes documentos:

Memoria técnica

Documento formato Microsoft Word o Adobe PDF, donde deberán desarrollarse todos los aspectos relevantes de la oferta técnica dando respuesta a las condiciones exigidas en este Pliego.²

La memoria incluirá, al menos, los siguientes capítulos:

- Suministro de software: Descripción de la características y funcionalidades de la plataforma ofertada. Incluirá una enumeración y descripción de los módulos software incluidos y sus funcionalidades, así como de los servicios de asistencia y mantenimiento ofertados.
- Implantación: Proyecto para llevar a cabo la integración con los sistemas de información indicados y descripción de la oferta de formación.
- Soporte a la explotación: Descripción del proyecto de soporte a la explotación ofertado.
- Oferta de equipamiento hardware

La extensión de este documento tendrá un máximo de 50 páginas, sin incluir anexos, con tamaño de letra 10 puntos e interlineado 1,15. Todo lo que exceda de las 50 páginas, sin incluir anexos, no se valorará.

² En caso de ser necesario se adjuntarán referencias a ficheros anexos formatos Excel, Project, Visio, etc. si la visualización y entendimiento usando dichos formatos facilitan la lectura.

Defensa de la propuesta técnica

SCPSA, con la finalidad de conseguir una mejor comprensión de las respectivas ofertas, solicitará previamente a la valoración global de las propuestas, una sesión individual con cada uno de los licitadores, con el objeto de permitir a los licitadores la exposición y defensa de su propuesta. En dicha sesión se deberán presentar y defender, la memoria técnica presentada en la documentación. Así mismo se aprovechará dicha sesión para resolver aquellas aclaraciones y concreciones que se estimen necesarias por parte de SCPSA, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

La fecha de dicha sesión se comunicará por PLENA a cada licitador con una antelación mínima de 21 días naturales al efecto de su pertinente preparación.

Resultarán automáticamente eliminadas las ofertas de las empresas licitadoras que no acudan a la sesión de defensa de la propuesta técnica.

El orden de realización de Defensa de la propuesta técnica por parte de las empresas licitadoras será el orden en el que SCPSA haya recibido las ofertas.

La realización de la sesión de defensa constará de dos partes:

1. Presentación de la memoria técnica en las instalaciones de SCPSA:

Se realizará una presentación y defensa de la memoria técnica en las instalaciones de SCPSA. La presentación se realizará en una sala de reuniones, en la que se facilitará un monitor. Se podrá hacer uso de este monitor para mostrar la plataforma ofertada por cada licitador y los diferentes módulos y funcionalidades explicados en la oferta técnica, con la finalidad de poder evaluar de una manera más precisa el contenido de la oferta presentada por cada licitador.

2. Prueba de campo en un camión recolector.

Con la finalidad de tener una experiencia directa que permita apreciar con mayor precisión las funcionalidades de la plataforma en la gestión de rutas, gestión de información de recogida de contenedores y gestión de incidencias, el licitador deberá realizar una prueba de recogida de contenedores en un camión recolector. Para ello:

- Deberán integrarse con el sistema embarcado de Baron srl para lectura de RFIDs y pesaje de contenedores instalado actualmente en los vehículos de recogida. SCPSA facilitará información de los protocolos de comunicación de la empresa Baron srl y explicará a las empresas licitadoras los puertos desde lo que es posible realizar la conexión. La comunicación de esta información se realizará en el momento en que cada licitador sea convocado a la prueba 21 días naturales antes de la realización de la misma.
- Deberán equipar los camiones con la tecnología adicional necesaria (ordenador de a bordo, pantalla táctil, etc.).

- Cada licitador contará con un tiempo previo para realizar la conexión y equipar el camión recolector, que no podrá ser superior a dos días antes de la realización de la prueba.

El contenido de la prueba será el siguiente:

- En las instalaciones del centro de tratamiento de residuos de SCPSA situado en Góngora, se instalarán una batería de 4 islas con 4 contenedores (cada uno de una fracción) que deberán ser recogidos por el camión recolector. En cada isla deberá recoger cada vez una fracción diferente. Se deberá recibir la información de los RFIDs y pesajes correspondientes de los contenedores de la fracción seleccionada. Adicionalmente, se forzará la generación de diferentes tipos de incidencia en el desarrollo de la prueba.
- Las instrucciones que recibirán todos los licitadores de cara a la realización de la prueba será exactamente la misma y se enviará por escrito a cada licitador por PLENA. La comunicación de esta información se realizará en el momento en que cada licitador sea convocado a la prueba 21 días naturales antes de la realización de la misma.
- En la realización de esta prueba de campo se habrán generado unos datos que deberán poder visualizarse en la plataforma SIGRR. La licitadora deberá presentar los resultados obtenidos, su visualización en la plataforma, y los cuadros de mando de análisis de esos datos.

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 será única a nombre de todas las empresas.

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

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

La inclusión de información referente a los anexos II en los sobres A ó B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación. Se deberá tener especial cuidado en no incluir en los sobres A y B los siguientes datos:

- **Proposición económica**
- **Criterios sociales**
- **Número adicional de licencias de administrador y visualización**

- Horas de formación presenciales y en remoto
- Número de actualizaciones diarias en la exportación de datos al sistema de BI de SCPSA.
- Integración de autenticación de usuarios con el Directorio Activo de SCPSA

A.9. 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 50 puntos

A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 34 puntos

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

a) Si $bm \leq 30$
 $Pe = (b/30) * P$

b) Si $bm > 30$
 $Pe = (b/bm) * P$

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 % de las ofertas admitidas
 P: Puntuación máxima
 Pe: Puntuación oferta económica

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al importe de licitación establecido, excluyéndose del procedimiento aquellas ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe de licitación.

B. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 16 puntos

Criterios técnicos. Hasta 6 puntos

✓ Valoración objetiva por criterios cuantitativos (5 puntos)

Se considera que, en todos los apartados de este punto, a mayor número de elementos ofertados, mejor será la oferta. Por tanto, se otorgará la mayor puntuación a la empresa que mayor cantidad de licencias, horas de formación o actualizaciones aporte a la oferta.

Para la obtención de los puntos se utilizará el sumatorio del desarrollo de la siguiente fórmula para cada uno de los criterios:

$$P_{i,n} = PC_n \frac{N_{i,n}}{N_{máx,n}}$$

Dónde:

$P_{i,n}$ = Puntuación del licitador en el criterio “n”

PC_n = Puntos del criterio correspondiente “n”

$N_{i,n}$ = Número de elementos de valoración (licencias, horas de formación o actualizaciones, etc.) de la oferta del licitador “i” para el criterio “n”

$N_{máx,n}$ = Número máximo de elementos de valoración (licencias, horas de formación o actualizaciones, etc.) alcanzados en la mejor oferta para el criterio correspondiente.

- PC_1 : 1 punto

$N_{i,1}$: Número adicional de licencias de perfil administrador incluidas en el Suministro de software sobre las 5 marcadas en el pliego.

- PC_2 : 1 punto

$N_{i,2}$: Número adicional de licencias de perfil visualización incluidas en el Suministro de software sobre las 20 marcadas en el pliego.

- PC_3 : 1 punto

$N_{i,3}$: Horas de formación presenciales.

- PC_4 : 1 punto

$N_{i,4}$: Horas de formación en remoto.

- PC_5 : 1 punto

$N_{i,5}$: Numero de actualizaciones diarias en la exportación de datos al sistema de BI de SCPSA.

✓ **Otros elementos objetivos (1 punto)**

Los siguientes elementos, no siendo de obligado cumplimiento en el pliego, sí que son deseables, por lo que se otorgará 1 punto por la capacidad de integración (en el caso de la autenticación de usuarios)

- Integración de autenticación de usuarios con el Directorio Activo de SCPSA.³

³ La integración se podrá también realizar a través de Azure Active Directory.

C. 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 reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

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.

CRITERIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR: Hasta 50 puntos

Para su valoración, en cada uno de los apartados se tendrá en cuenta la claridad de la documentación, nivel de detalle, calidad de la solución ofertada, la coherencia y proporcionalidad entre los diferentes aspectos de la propuesta y su adecuación a los objetivos generales de la propuesta.

A. SUMINISTRO DE SOFTWARE

Cumplimiento de objetivos básicos del sistema (2,5 puntos).

Se valorará que la plataforma sea parametrizable y flexible, y que incorpore funcionalidades GIS, así como que permita un control integral del servicio de recogida y su evolución, junto con una adecuada configuración de usuarios y permisos. Además, se considerará altamente la experiencia de usuario de los diferentes roles intervinientes en el flujo de trabajo, incluyendo conductores de camión recolector, inspectores, personal de oficina y contratistas. Asimismo, se dará prioridad a propuestas que detallen claramente la metodología de trabajo para la detección de incidencias en la plataforma, el protocolo de actuación ante estas, el protocolo de copias de seguridad, así como la configuración de alarmas parametrizables ante eventos específicos o situaciones críticas, todo ello alojado en la nube.

Funcionalidades (12,5 puntos).

- *Gestión de la información de cada punto de recogida (4 puntos).*

Se valorará que las propuestas que ofrezcan una mejor visualización de la información, faciliten la gestión de los puntos y su histórico, y permitan la introducción de fotografías de cada punto de recogida en el sistema. Además, se valorará la disponibilidad de información detallada sobre las acciones planificadas para cada punto, así como la capacidad de contrastar la planificación con la ejecución, tanto en términos de elementos instalados como de acciones realizadas.

- *Gestión de la información relativa a trabajos (3 puntos).*

Se dará mayor puntuación a las propuestas que proporcionen una explicación detallada sobre la visualización de la información, la facilidad de gestión y acceso al histórico, así como la capacidad para gestionar trabajos planificados e incidencias de manera efectiva. Además, se valorará la posibilidad de visualizar una doble planificación de trabajos sobre un punto, permitiendo, por ejemplo, la planificación de SCPSA como requisito mínimo junto con la de la contrata. Se considerará favorablemente la generación automática de órdenes de trabajo a partir de incidencias detectadas, así como la capacidad de modificar automáticamente el estado de una incidencia tras la realización de un trabajo correspondiente.

- *Gestión de la información relativa a rutas (4 puntos).*

Se valorarán que las propuestas aborden de manera completa la visualización de la información, la facilidad de gestión y el acceso al histórico. Además, se analizará la viabilidad de introducir rutas flexibles, como rutas dinámicas, entre otros. Se considerará favorablemente la posibilidad de que SCPSA determine de manera flexible la frecuencia de recogida sobre un elemento, así como la capacidad de contrastar el cumplimiento de esta planificación. También se valorará la capacidad de contrastar las diferencias entre una ruta planeada y su ejecución efectiva, así como el cumplimiento de los objetivos mínimos de recogida establecidos por SCPSA. Asimismo, se destacará la posibilidad de modificar una ruta planeada a raíz de una incidencia y de cerrar automáticamente dicha incidencia una vez se haya realizado la acción requerida.

- *Gestión de la información relativa a activos (1,5 puntos).*

Se valorará que las propuestas aborden de manera exhaustiva la visualización de la información, la facilidad de gestión y el acceso al histórico. Además, se evaluará la viabilidad de introducir rutas flexibles, como rutas dinámicas, entre otras opciones. También se analizará la capacidad del SGRR para gestionar y controlar el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de la maquinaria asociada al servicio, incluyendo la programación de alarmas basadas en diversos parámetros como tiempos de funcionamiento y fechas. Por último, se considerará la capacidad del sistema para controlar el inventario de hardware, software y firmware instalado en los equipos, así como para gestionar sus actualizaciones y estados.

Módulos software (3 puntos).

Se valorará que las propuestas demuestren ser útiles para la gestión del servicio, con un diseño intuitivo y una alta facilidad de uso en las siguientes áreas:

- Aplicación móvil de gestión de inventario.
- Aplicación móvil de inspección y trabajo en la calle.
- Aplicación móvil para recogidas puerta a puerta.
- Aplicación para la gestión de puntos limpios.
- Cuadros de mando.

- Contrata inteligente con Inteligencia Artificial (IA).

En cada caso, se valorará la utilidad de la aplicación propuesta para mejorar la gestión del servicio, así como su diseño y facilidad de uso para los usuarios finales.

Asistencia y mantenimiento (1 punto).

Se valorará que las propuestas presenten la mejor metodología para el mantenimiento correctivo-preventivo, así como un alto nivel de disponibilidad.

Ampliaciones (1 punto).

Se valorará que las propuestas proporcionen una justificación sólida y convincente del valor que aportan los módulos adicionales que no están incluidos en el PCT.

B. SERVICIO DE IMPLANTACIÓN

Proyecto de integración con otros sistemas (7 puntos).

Se valorará que las propuestas, en el caso de la integración con otros sistemas, proporcionen una justificación sólida y detallada sobre los inventarios a recoger, la profundidad de la plataforma de información geográfica y la propuesta de elaboración del observatorio de movilidad, destacando el valor añadido que ofrecen estos elementos en su conjunto.

Para el proyecto de integración con otros sistemas y la exportación de datos al sistema de Business Intelligence (BI), Se valorará que las propuestas presenten una metodología clara y eficaz en los siguientes aspectos:

- Integración con otros sistemas.
- Metodología de seguimiento de los trabajos.
- Solución de incidencias y problemas

Formación (3 puntos).

Se valorará que las propuestas presenten una metodología de formación clara y efectiva, así como un contenido de formación completo y relevante. Además, se valorará positivamente aquellas propuestas que se adapten mejor a los diferentes perfiles de usuario, atendiendo a sus necesidades específicas de aprendizaje.

C. SOPORTE

Soporte (10 puntos).

Se valorará que las propuestas presenten una metodología de formación clara y efectiva, así como un contenido de formación completo y relevante. Además, se valorará positivamente aquellas propuestas que se adapten mejor a los diferentes perfiles de usuario, atendiendo a sus necesidades específicas de aprendizaje.

D. EQUIPAMIENTO DE HARDWARE

Equipamiento de hardware (10 puntos).

El equipamiento del camión recolector se divide en tres categorías principales: ordenador embarcado, sistema de pesaje y adaptación con Baron srl, y lector RFID. Para el ordenador embarcado, se otorgará la mejor puntuación a las propuestas que detallen claramente el procedimiento, clasificación y síntesis para la revisión e integración de las propuestas resultantes del proceso de participación. Respecto al sistema de pesaje, tanto en el chasis como en el brazo, se priorizarán las propuestas que presenten los mejores sistemas en cada caso.

La adaptación con Baron srl también será evaluada, dando mayor puntuación a las propuestas que muestren una mejor integración con dicho sistema. En cuanto al lector RFID, se valorarán positivamente aquellas propuestas que presenten un sistema óptimo de lectura de los contenedores actuales. En cuanto al equipamiento auxiliar, se considerará positivamente los terminales de mano RFID y los sensores de llenado que ofrezcan mejor rendimiento en términos de aislamiento, sensibilidad, duración de la batería, entre otros aspectos. Finalmente, se evaluarán favorablemente las propuestas que incluyan los elementos adicionales necesarios para garantizar el completo funcionamiento del sistema.

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 25 puntos en la valoración de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor.

A.10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 221.650 €, 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.11. 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.
- La declaración señalada en la cláusula A.17, en el caso de contratos cuya ejecución implique comunicación de datos personales por SCPSA al contratista.

A.12. ENTREGA, PRUEBAS, RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA

La ejecución del contrato tendrá los siguientes plazos:

- 3 meses desde el inicio del contrato para la instalación de la plataforma con todas sus funcionalidades e integración de la información básica (p.ej., islas de contenedores, etc.)
- 9 meses desde el inicio del contrato para la implantación de las integraciones con otros sistemas de información y exportación información al sistema de BI de SCPSA
- Las labores de soporte a la explotación se iniciarán al comienzo del contrato y se desarrollarán durante toda la vigencia del mismo
- La instalación del equipamiento hardware deberá llevarse a cabo en el plazo de 3 meses desde que SCPSA lo indique.

La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de SCPSA.

Recepción: Si en el momento de cada una de las recepciones de los bienes o prestaciones, éstos no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar así en el Acta de Recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro sin perjuicio de la imposición de las penalidades que corresponda.

El equipo o sistema se suministrará completo, incluyendo todos aquellos elementos necesarios para su correcta instalación, puesta a punto y funcionamiento.

Durante la instalación se comprobará, por parte del técnico responsable, el correcto funcionamiento del instrumento y los accesorios, y el cumplimiento con las especificaciones técnicas certificadas por el adjudicatario para el modelo de instrumento ofertado.

Una vez finalizada se entregará un protocolo de validación-instalación donde se muestran las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.

Garantía: El período de garantía mínimo será de 2 años contados a partir de la recepción.

Hasta que se cumpla el plazo de garantía, el proveedor responderá de los bienes o productos entregados, sin que sea eximente que en el acta de recepción no figure observación o disconformidad alguna, con la excepción de aquéllos defectos, imperfecciones o anomalías que sean apreciables inmediatamente a simple vista.

Si durante el periodo de garantía se constatare la existencia de vicios, defectos o imperfecciones en los bienes suministrados se exigirá al proveedor la reposición de los bienes que resulten inadecuados o, en los casos en que sea procedente, la reparación de los mismos, siempre y cuando se garantice la equivalencia del bien reparado con los bienes suministrados a los que no se les ha efectuado reparo alguno.

A.13. 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.14. REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato no estará sujeto a revisión de precios

A.15. FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá factura de acuerdo con los siguientes criterios:

Suministro software

Las licencias se facturarán mensualmente a partir del momento en que el SIGRR se encuentre instalado y en funcionamiento y, se haya emitido el acta de recepción por parte de SCPSA, pese a que no se hayan llevado a cabo todas las integraciones con otros sistemas de información especificadas en la Sección 3 del Pliego de Condiciones Técnicas relativo a la Implantación.

Implantación

Todos los trabajos relativos a la instalación, integración con otros sistemas de información, y formación y documentación se entienden incluidos en el precio de la oferta.

El abono del importe relativo a estos trabajos se producirá en el momento en que los mismos se hayan completado en su integridad y se haya emitido el acta de recepción por parte de SCPSA.

Soporte a la explotación

Las tareas de soporte a la explotación se llevarán a cabo de acuerdo a una metodología de “proyecto o trabajo de precio cerrado”, en la que se seguirá el siguiente procedimiento:

- En primer lugar, SCPSA definirá el alcance del proyecto o trabajo.
- En segundo lugar, el adjudicatario deberá presentar una propuesta, que incluirá la estimación de recursos necesarios para su ejecución, conforme a los plazos prefijados por SCPSA, la planificación para su correcta ejecución incluyendo la relativa a hitos intermedios y el correspondiente plan de facturación.
- En tercer lugar, SCPSA procederá a la aprobación de este plan, o la petición de modificaciones a introducir en el mismo.
- Por último, la certificación, facturación y abono de los trabajos, se basará en el cumplimiento de los hitos especificados, y no en las horas o costes incurridos.

Cada proyecto tendrá su propio plan de seguimiento, y quedarán marcadas en calendario las reuniones necesarias para un seguimiento detallado de los avances.

Para el desarrollo de las tareas de soporte a la explotación se establecerá una bolsa de horas y los trabajos incurridos se irán imputando y facturando con cargo a esa bolsa de horas.

La lista de tareas de apoyo a la explotación se concretará y será susceptible de sufrir cambios y modificaciones según la marcha del proyecto.

Para una mejor coordinación, transferencia del conocimiento y calidad del servicio durante la vigencia del contrato, SCPSA podrá exigir que al menos el 20% de las horas de soporte a la explotación incluidas en este contrato se desarrollen de manera presencial e in situ en las oficinas de SCPSA.

Equipamiento hardware, Suministro

El coste de suministro del equipamiento hardware está incluido en el precio de la oferta.

El abono del mismo se realizará en el momento en que el equipamiento se encuentre instalado, en correcto funcionamiento y se haya emitido el acta de recepción por parte de SCPSA.

Equipamiento hardware, Mantenimiento

El coste de mantenimiento del equipamiento hardware adquirido se abonará con una periodicidad mensual.

Los pagos comenzarán a hacerse efectivos en el momento en que el equipamiento hardware correspondiente se encuentre instalado.

A.16. PENALIDADES

Se establece una penalización de 0,40 € por cada 1.000 € del importe de adjudicación por cada día natural de retraso, sobre las fechas acordadas de entrega, para los siguientes elementos:

- instalación de la plataforma
- integración de otros sistemas y exportación de datos al sistema BI de SCPSA
- instalación del hardware
- comunicación de incidencias de seguridad

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

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

Se considerarán **incumplimientos leves** los siguientes supuestos:

1. Pérdida de datos de información de la plataforma con carácter puntual; se penalizará con 1 euro por cada punto de recogida y día en el que se detecte una pérdida de información.
2. No comunicación de información a los sistemas de BI de SCPSA; se penalizará con 100 euros por cada día en que se detecten errores en la exportación de información que figura en la plataforma, pero no se ha exportado correctamente a los sistemas de BI de SCPSA por causa imputable a la adjudicataria.

3. No generación de mensajes automáticos de error acordados que lleguen a la adjudicataria y a SCPSA; se penalizará con 10 euros por cada vez que un mensaje automático, que debería haberse generado, no se generó.
4. Se penalizará con 100 euros por cada 24 horas de retraso a contar desde el cumplimiento del plazo de 72 horas en los siguientes supuestos:
 - No implementación de una solución o presentación de una propuesta para la solución de problemas detectados en la plataforma que requieren un mantenimiento correctivo. El plazo empezará a contar en el momento en que se detecte la necesidad del mantenimiento correctivo.
 - Retraso en la implementación de una acción acordada sin el envío de una notificación a SCPSA. El plazo empezará a contar en el momento acordado para el cumplimiento de la acción acordada.
5. Se penalizará con hasta el 1% del importe de adjudicación los siguientes supuestos:
 - Incumplimiento del compromiso de presencialidad por causas imputables a la adjudicataria y previa reclamación de SCPSA del cumplimiento.
 - Incumplimiento del compromiso de reuniones de trabajo y control por causas imputables a la adjudicataria y previa reclamación de SCPSA del cumplimiento.

Se considerarán **incumplimientos graves**, y tendrán una penalización de entre el 1% y el 5% del importe de adjudicación, los siguientes supuestos:

1. El incumplimiento reiterado en diez o más ocasiones de cualquiera de las infracciones leves tipificadas en los puntos 1 a 3.
2. El incumplimiento reiterado en tres o más ocasiones de cualquiera de las infracciones leves tipificadas en los puntos 4 a 6.
3. El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales.
4. El incumplimiento de la obligación de mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego.

Podrán ser **causas de resolución contractual**, además de las recogidas en el punto B.15 los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento reiterado en 5 o más ocasiones de faltas graves.
2. Negativa a integrar en los ordenadores de abordaje u otros dispositivos hardware información procedente de dispositivos hardware de otras compañías (p.ej., sistema de pesaje, dispositivo de lectura de RFID, etc.) siempre que esta integración sea técnicamente posible.

3. La incompatibilidad sobrevenida porque el contratista resulte adjudicatario de un futuro contrato de recogida de residuos que licite SCPSA.

A.17. 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 VIII, 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.

La finalidad para la que se comunican, por parte de SCPSA, datos personales al contratista es para asegurar la realización eficiente de algunos tipos de recogida (por ejemplo, la facturación de la recogida puerta a puerta).

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.18. 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.

Certificación de seguridad

La adjudicataria deberá realizar:

Comunicación de incidentes de seguridad: cualquier incidencia de seguridad que afecte a los sistemas o servicios prestados a SCPSA será comunicada en el plazo máximo de 48 horas.

Auditorías internas: declarará que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta prestación del servicio. Para ello deberá estar en posesión durante toda la vigencia del contrato de la certificación ENS nivel medio.

Datos para la huella de carbono y balance energético

Si así se lo solicita SCPSA, la empresa adjudicataria de este contrato deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca SCPSA, los datos correspondientes a consumos energéticos (electricidad, combustibles, etc.) así como otras posibles fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero (gases refrigerantes, etc.) que se correspondan con la prestación de este contrato, de forma que sirva de base para el cálculo del Balance Energético y Huella de Carbono de MCP/SCPSA. Igualmente, la empresa objeto de este contrato deberá permitir el acceso a la información documental y contable que respalde los datos facilitados, así como cooperar en su caso con las labores de auditoría tanto interna (de SCPSA) como externa que se pudieran realizar en esta materia.

Si el contratista dispone de su propio cálculo verificado de emisiones, lo podrá aportar a SCPSA en la parte correspondiente a este contrato sin que ello sustituya, salvo criterio de SCPSA, lo previsto en el párrafo anterior.

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.

Todos los licitadores, en el momento de presentar la oferta, deberán incluir en el Sobre A – Documentación Administrativa, la documentación que acredite la solvencia técnica exigida en el **punto A.6 del pliego regulador**.

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. Solvencia económica:

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.11 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 “Suministro, implantación y soporte a la explotación de un sistema de información para la gestión de la recogida de residuos en la Comarca de Pamplona. Expediente 2024/SCON-ASU/000006”

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 es conocedor de que el contrato de referencia tiene como objeto, entre otros, la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de los contratos que tienen por objeto la recogida de residuos domésticos en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y que cumple las condiciones especiales de compatibilidad incluidas en el artículo 19.3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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 consignen 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 del pliego regulador para la contratación del “Suministro, implantación y soporte a la explotación de un sistema de información para la gestión de la recogida de residuos en la Comarca de Pamplona. Expediente 2024/SCON-ASU/000006” se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, a los siguientes precios IVA excluido:

P₁: Suministro de software en modo servicio (Precio-Mes; P₁ <= 1.000 €)

Concepto	Precio – Mes unitario €	Uds.	Precio – Mes Total €
Licencias concurrentes de administrador-editor	__,__ €	5	__,__ €
Licencias concurrentes de visualización	__,__ €	20	__,__ €
Precio P ₁ =			__,__ €

P₂: Servicio de implantación (P₂ <= 60.000 €)

Concepto	
Servicio de implantación	
Precio P ₂ =	__,__ €

P₃: Servicio de soporte (P₃ <= 117.000 €; Precio-Hora <=65 €)

Concepto	Precio unitario € (Precio – Hora)	Uds.	Precio Total €
Servicio de soporte	__,__ €	1.800	__,__ €
Precio P ₃ =			__,__ €

P ₄ : Equipamiento de hardware, Suministro (P ₄ <= 80.000 €) Concepto	Precio unitario €	Uds.	Precio Total €
Ordenador embarcado	__,__ €	4	__,__ €
Adaptación del equipo para integrarse con Baron	__,__ €	2	__,__ €
Instalación ordenador embarcado	__,__ €	4	__,__ €
Sistema lector de RFID	__,__ €	2	__,__ €
Pesaje en chasis	__,__ €	1	__,__ €
Pesaje en brazo	__,__ €	1	__,__ €
Instalación de pesaje en chasis	__,__ €	1	__,__ €
Instalación de pesaje en brazo	__,__ €	1	__,__ €
Instalación de lector de RFID	__,__ €	2	__,__ €
Certificación metrológica del sistema pesaje	__,__ €	2	__,__ €
Terminal de mano Smartphone con antena RFID y suite de apps	__,__ €	5	__,__ €
Sensor llenado	__,__ €	50	__,__ €
(*) _____	__,__ €	__	__,__ €
(*) _____	__,__ €	__	__,__ €
(*) _____	__,__ €	__	__,__ €
Precio P₄=			__,__ €

(*) Se podrán incluir elementos adicionales para garantizar la funcionalidad del sistema. En ningún caso la suma de los precios podrá superar el valor total indicado.

P₅: Equipamiento hardware, comunicaciones y mantenimiento (Precio – Mes, P₅ <= 400 €)

Concepto	Precio – Mes unitario €	Uds.	Precio Total €
Ordenador embarcado	__,__ €	4	__,__ €
Terminal de mano Smartphone con antena RFID y suite de apps	__,__ €	5	__,__ €
Sensor llenado	__,__ €	50	__,__ €
(*) _____	__,__ €	__	__,__ €
(*) _____	__,__ €	__	__,__ €
(*) _____	__,__ €	__	__,__ €
Precio P₅=			__,__ €

(*) Se podrán incluir elementos adicionales en caso necesario. En ningún caso la suma de los precios podrá superar el valor total indicado.

En caso de discordancia entre los importes ofertados, prevalecerá el precio unitario. El PFO es la referencia de composición del precio final. No es necesario incluirlo.

El precio final ofertado (PFO) se compondrá a partir de la siguiente fórmula:

$$PFO = (P_1 \times 60) + P_2 + P_3 + P_4 + (P_5 \times 60)$$

La inclusión de información referente a los anexos II en los sobres A ó B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

Se deberá tener especial cuidado en no incluir en los sobres A y B los siguientes datos:

- Proposición económica
- Criterios sociales
- Número adicional de licencias de administrador y visualización
- Horas de formación presenciales y en remoto
- Número de actualizaciones diarias en la exportación de datos al sistema de BI de SCPSA.
- Integración de autenticación de usuarios con el Directorio Activo de SCPSA

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO III. PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

Nombre:	
NIF:	_____ en representación de la empresa
Nombre:	
NIF:	
Domicilio:	

enterado del pliego regulador para la contratación del “Suministro, implantación y soporte a la explotación de un sistema de información para la gestión de la recogida de residuos en la Comarca de Pamplona. Expediente 2024/SCON-ASU/000006” se compromete a su realización de acuerdo al pliego, con los siguientes compromisos sujetos a los criterios de valoración objetiva:

Valoración objetiva por criterios cuantitativos	Unidades
N _{i,1} : Número adicional de licencias de perfil administrador incluidas en el Suministro de software sobre las 5 marcadas en el pliego.	___ Ud
N _{i,2} : Número adicional de licencias de perfil visualización incluidas en el Suministro de software sobre las 20 marcadas en el pliego.	___ Ud
N _{i,3} : Horas de formación presenciales.	___ Ud
N _{i,4} : Horas de formación en remoto.	___ Ud
N _{i,5} : Numero de actualizaciones diarias al sistema de BI de SCPSA.	___ Ud

Otros elementos de valoración objetiva	Si/No
Integración de autenticación de usuarios con el Directorio Activo de SCPSA (se podrá también realizar a través de Azure Active Directory).	

La inclusión de información referente a los anexos II en los sobres A ó B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

Se deberá tener especial cuidado en no incluir en los sobres A y B los siguientes datos:

- Proposición económica

- Criterios sociales
- Número adicional de licencias de administrador y visualización
- Horas de formación presenciales y en remoto
- Número de actualizaciones diarias en la exportación de datos al sistema de BI de SCPSA.
- Integración de autenticación de usuarios con el Directorio Activo de SCPSA

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO IV. CRITERIOS SOCIALES

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Suministro, implantación y soporte a la explotación de un sistema de información para la gestión de la recogida de residuos en la Comarca de Pamplona. Expediente 2024/SCON-ASU/000006” adquiere el siguiente compromiso:

	SI/NO
Compromiso de que la plantilla que vaya a ejecutar el contrato realice, durante la ejecución del contrato, una formación de al menos 8 horas de acciones de sensibilización y formación acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.	

_____, a _____ de _____ de 2023

Firma _____

ANEXO V. CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN DE CLIENTES

Cuestionario a cumplimentar por los clientes de cada empresa licitadora

- Persona de contacto:
- Teléfono:
- Email:
- Localidad en que se presta el servicio de recogida con la plataforma contratada:
- Número de habitantes de la localidad:
- Breve descripción del proyecto:
- Fecha de inicio del proyecto:
- Fecha de finalización del proyecto:
- Importe del proyecto:

Certificación de satisfacción con diferentes aspectos de la ejecución:

Concepto	Presencia (SI / NO o número)	Satisfacción (SI / NO)
Vehículos de recogida en que se ha instalado un sistema de pesaje de contenedores (número)		
Vehículos de recogida en que se ha instalado un sistema de identificación de RFIDs de contenedores (número)		
Vehículos de recogida en que se ha instalado un ordenador de abordó (número)		
Integraciones de datos con otros sistemas de información a través de servicios web (SI / NO)		
Módulo para gestión de puntos de recogida (SI / NO)		
Módulo para gestión de trabajos (SI / NO)		
Módulo para gestión de rutas (SI / NO)		
Módulo para gestión de activos (SI / NO)		

SCPSA se reserva el derecho de contactar con la empresa correspondiente a los efectos de certificar la información proporcionada en los certificados.

ANEXO VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN

Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA), es la entidad que gestiona el sistema de recogida y tratamiento de residuos en la comarca de Pamplona.

En su Plan Estratégico (2017-2030) y dentro del ámbito “Servicios sostenibles para la ciudadanía”, ha establecido como línea de acción prioritaria una recogida de residuos eficiente, por objetivos y sostenible. Para ello una de las líneas de trabajo a desarrollar es disponer de un Sistema de Información para la Gestión de la Recogida de Residuos (en adelante SIGRR) que permita un mejor servicio a la ciudadanía.

Actualmente el servicio es prestado indirectamente a través de varias empresas colaboradoras (contratistas) que operan, con diferentes alcances, el sistema de recogida y su mantenimiento.

Con el SIGRR se pretende contar con un sistema de información que, partiendo de los datos estáticos del servicio (domicilios, puntos de recogida, etc.), y de la información recibida de las operaciones ligadas a la recogida de residuos, permita su almacenamiento, procesamiento y presentación en una plataforma digital que sirva de herramienta para cumplir los siguientes objetivos:

1. Aumentar el control de SCPSA sobre el servicio de recogida de residuos.
2. Optimizar la gestión de las operaciones ligadas a la recogida de residuos, tanto desde un punto de vista económico como desde la mejora de la calidad del servicio.
3. Servir como fuente de información para la toma de decisiones encaminadas a conseguir el cumplimiento de los objetivos de recuperación y reciclado establecidos en la normativa europea, nacional y en el vigente Plan de Residuos de Navarra.

La implantación y explotación de la herramienta tecnológica objeto de este pliego permitirá a SCPSA un control integral sobre la gestión y ejecución del servicio de recogida, incluyendo la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de los contratos de recogida de residuos domésticos. Este control incluirá la planificación, la asignación de los recursos adscritos al servicio, la gestión de incidencias, y la auditoría de las rutas de recogida y de las tareas realizadas, pudiendo de esta forma obtener las diferencias existentes entre el trabajo planificado y el realmente ejecutado. Toda la información generada permitirá a su vez la optimización y mejora continua del servicio a través del análisis y explotación de las bases de datos generadas.

En consecuencia, para asegurar el control y la optimización del servicio será necesario que SCPSA tenga acceso tanto a todos los datos generados en tiempo real, como a todas las bases de datos con históricos de las operaciones del servicio.

Igualmente, la herramienta facilitará a las diferentes empresas que prestan su colaboración en el ámbito de la recogida, cuanta información les sea necesaria para su propia gestión dentro del alcance de sus respectivos contratos.

Con ello la concepción y diseño del SIGRR deberá estar basada en los siguientes principios:

- Facilidad de uso para SCPSA y las empresas adjudicatarias de los distintos contratos de recogida
- Robustez y fiabilidad
- Facilidad de gestión y mantenimiento
- Optimización de la relación coste beneficio

1.2 OBJETO Y ALCANCE

El objeto de la presente contratación es el suministro, implantación y soporte de un Sistema de Información para la Gestión de la Recogida de Residuos.

Para la consecución de dicho objetivo, el contrato consistirá en la realización de los siguientes suministros, servicios y adquisiciones:

- El suministro de un software que integra toda la información relativa a la recogida de residuos, de acuerdo con los requisitos de suministro indicados.
- El servicio de implantación de dicho software, de acuerdo con los requisitos de implantación indicados, y que comprende el desarrollo de las conexiones a orígenes de datos existentes y exportación de datos al sistema de BI de SCPSA.
- El servicio de soporte y desarrollo que sirve como complemento y ampliación de la implantación inicial, de acuerdo con los requisitos de soporte indicados.
- El equipamiento de diverso hardware para la adquisición automática de datos de ciertos parámetros del sistema, que permita la comprobación de su fiabilidad, integrabilidad y conveniencia para una posible extensión futura de dicho equipamiento.

Con independencia de los criterios especificado en el presente pliego y, en caso de discrepancia, se tendrá como referencia lo especificado en la UNE-EN 14803 "Identificación y/o determinación de la cantidad de residuos".

2. REQUISITOS SUMINISTRO DE SOFTWARE

2.1 REQUISITOS GENERALES

2.1.1 OBJETIVOS BÁSICOS DEL SIGRR

El sistema tiene los siguientes objetivos fundamentales y esenciales:

- **Información integral de los servicios de recogida de residuos:** El sistema recogerá información de todas las operaciones de todos los servicios de recogida de SCPSA.
- **Control coordinado y eficiente:** La función del SIGRR será asegurar un control coordinado y eficiente por parte de SCPSA de todas las actividades de recogida, con el objetivo de contribuir a una mejor gestión y un aumento de la calidad de los servicios de recogida.
- **Almacenamiento seguro de datos:** el SIGRR se encargará de almacenar de manera lógica y segura todos los datos de operación, guardando todos los históricos a disposición y en propiedad de SCPSA.
- **Configuración de Usuarios y Permisos Versátil:** El sistema permitirá la configuración de usuarios y permisos de acceso que se adapten a una variedad de roles, incluyendo SCPSA como entidad contratante, contratistas del servicio de recogida, y auditores tanto internos como externos.

2.1.2 PLATAFORMA ÚNICA

El SIGRR, aunque se componga de diversos módulos, debe constituirse como una plataforma única e integrada que permita la incorporación de toda la información relacionada con el servicio de recogida de residuos y el cumplimiento de las funcionalidades exigidas en este pliego.

En ningún caso se admitirán ofertas en las que sea necesario el uso de más de una plataforma para gestionar cualquier información o elemento electrónico de campo, presente o futuro: GPS, ordenadores embarcados, pesaje, RFID, sensores de llenado, cerraduras electrónicas en contenedores, etc. Por tanto, no se admitirán ofertas en las que la integración de datos en el sistema se realice a través de servicios web que se recojan en origen en otra plataforma, exceptuando las integraciones expresamente mencionadas en este documento de los sistemas de información a integrar.

2.1.3 REQUISITOS LICENCIAMIENTO / ACCESO

El SIGRR tendrá la capacidad necesaria para permitir el acceso a los usuarios que designe SCPSA de una manera segura.

Se deberán poder definir perfiles o roles de usuarios para gestionar/consultar distintos grupos de información. Los perfiles de usuario habilitados incluirán al menos los siguientes:

- Usuarios con perfil administrador-editor
- Usuarios con perfil de visualización

Las empresas contratistas de los servicios de recogida podrán contar igualmente con perfiles de administrador-editor y visualización, pero limitados al ámbito de la actividad que tengan que llevar a cabo y la información que en dicho ámbito precisen disponer.

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

2.2.1 REQUISITOS GENERALES

La plataforma deberá permitir una alta parametrización de manera sencilla, sin necesidad de generar versiones de software personalizadas y divergentes del tronco principal de desarrollo.

Deberá ser flexible y modular, es decir con posibilidad de crecimiento e integración a futuro de nuevas funcionalidades e información en relación con el servicio de recogida de residuos.

Cuando el adjudicatario realice cambios, actualizaciones y mejoras de la plataforma, éstas deberán estar disponibles para su uso por SCPSA.

Debe permitir la visualización de datos en tiempo real.

Debe gestionar el almacenamiento de datos históricos para su explotación.

Debe ser compatible con navegadores Google Chrome versión 114 o superior, Mozilla Firefox 114 o superior, Microsoft Edge 114 o superior.

La comunicación de información al sistema será en tiempo real. En caso de que se produzcan interrupciones en la comunicación, el sistema deberá ser igualmente capaz de registrar todos los eventos ocurridos.

En caso de que se produzca algún tipo de fallo o error en el sistema, deberán generarse mensajes automáticos que lleguen tanto a la adjudicataria como a SCPSA. En el caso en que los errores persistan o sean de una entidad suficiente la adjudicataria deberá ponerse en contacto con SCPSA para explicar la situación y cuánto tiempo tardarán en solucionarse los errores.

2.2.2 ALOJAMIENTO EN LA NUBE

El SIGRR deberá contar con un hosting con comunicación disponible permanentemente para todos los ordenadores de a bordo, dispositivos móviles, ordenadores del personal de oficina, y resto de equipos integrados en la plataforma.

Los datos almacenados en la nube son propiedad de SCPSA.

La plataforma estará alojada en un centro de datos cuyo servicio y administración será responsabilidad del adjudicatario durante toda la vigencia del contrato, con infraestructura de alto rendimiento. La sede donde resida el hosting dispondrá de servicios de conectividad de fibra de alta velocidad. El centro de datos deberá tener al menos las siguientes características:

- Deberá contar con un sistema energético ininterrumpido (generadores auxiliares o UPS).
- El adjudicatario deberá disponer de la escalabilidad, rapidez y eficacia, que permita dotar al entorno de la flexibilidad necesaria para crecer de forma puntual, tanto en la capacidad de proceso de los servidores, así como en el caudal de las comunicaciones, y dar una respuesta adecuada frente a acontecimientos extraordinarios que desborden la operativa habitual de la misma.
- Para dotar a la solución de continuidad y recuperación, el adjudicatario realizará los servicios de monitorización 24x7 que permitan la detección proactiva de posibles incidencias en la plataforma, permitiendo una actuación rápida en la recuperación. También se incluirán los servicios de copias de seguridad que permitan la recuperación de los datos y restablecimiento del servicio.

2.2.3 REQUISITOS GIS DEL SISTEMA

La aplicación tendrá al menos una funcionalidad GIS básica que incluirá:

- desplazamiento,
- zoom,
- escala,
- herramientas de medición de distancias y áreas,
- análisis de área de influencia de un punto 'buffer',
- selección de capas de visualización,
- selección de fondo de mapa,
- personalización de usuario.

Igualmente, el sistema deberá estar preparado para cargar una red o un servicio de enrutamiento externo que permita realizar una optimización de los recorridos.

Cuando se utilice la información geográfica en otro tipo de terminales (aplicaciones embarcadas, terminales de inspección, etc.) se utilizarán los mismos datos que en la aplicación principal.

SCPSA podrá facilitar mapas personalizados a la adjudicataria que podrán servir como mapa base de la plataforma.

SCPSA también dispone de un callejero alfanumérico asociado a los contratos de residuos e información catastral y demográfica que puede ser de utilidad.

2.3 REQUISITOS FUNCIONALES

Esta sección recoge una descripción de los principales requisitos funcionales que el SIGRR debe cumplir.

2.3.1 GESTIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA (ISLAS)

REQUISITOS GENERALES

Para cada punto de recogida será obligatorio que el SIGRR presente la siguiente información:

- Tipo de punto de recogida: isla, buzones de recogida neumática, punto de compostaje.
- Descripción del punto de recogida y los elementos que efectivamente debería tener según la planificación hecha por SCPSA, manteniendo el histórico de esta información (p.ej., número de contenedores que debería haber por fracción en la isla y el histórico de esta información).
- Elementos efectivamente instalados en el punto de recogida (p.ej., fracciones que se recogen y contenedores por fracción) y contraste con los elementos planificados.
- Información de cualquier tipo de acción efectuada sobre el punto.
- Información de incidencias acaecidas en el punto, ordenes de trabajo abiertas a raíz de incidencias y sus respectivos estados.
- Información de la sensórica asociada a los elementos instalados en el punto.

Toda la información deberá tener una historicidad. Es decir, el SIGRR debe permitir la trazabilidad de todo lo ocurrido en un punto de recogida a lo largo del tiempo (p.ej., la composición del punto en cada momento, las cantidades recogidas en cada momento de cada fracción, las acciones planificadas para cada momento del tiempo y las que efectivamente se han llevado a cabo, etc.).

El sistema no deberá permitir la generación de información incongruente (p.ej., que un mismo contenedor esté en dos islas diferentes).

ISLAS EN CALLE

Definición: Es un área geográfica en el viario público o en el interior de edificios, determinada por una dirección y unas coordenadas geográficas. En ella se ubican los elementos de inter-fase entre el sistema de recogida y la ciudadanía: contenedores, buzones del sistema de recogida neumática o puntos de compostaje, en los que se recogen una o varias fracciones de residuos.

Descripción de isla:

- Área geográfica.
- Dirección postal.
- Coordenadas geográficas.
- Tipo de isla (p.ej., contenedores, buzones o compuertas, etc.).
- Periodo de actividad/vigencia (carácter temporal o permanente de la isla, isla que empezará a estar activa en una fecha, etc.).

Isla de contenedores

- Descripción de elementos planificados: Número de receptáculos por fracción a instalar y tipología de los mismos (p.ej., capacidad que se desea para cada receptáculo).
- Descripción de elementos efectivamente instalados: Contenedores (identificados por RFID) por fracción y tipología de los mismos; cerraduras y sensores asociados a cada contenedor.
- Acciones efectuadas: Información de elevaciones efectuadas (fecha, hora, pesajes, etc.); información de limpiezas efectuadas; información de pre-recogida (información de bolseo, información de voluminosos, etc.); información de otras acciones efectuadas de carácter planeado.
- Incidencias y ordenes de trabajo: Información de las incidencias reportadas, ordenes de trabajo a ejecutar sobre la isla y su estado de cumplimiento.
- Posibilidad de visualizar información de sensórica asociada a cada elemento: Información de aperturas, llenado, estado de las baterías, etc.

Isla de Buzones – Compuertas

- Descripción de elementos planificados: Buzones por fracción.
- Descripción de elementos efectivamente instalados: Cerraduras y sensores asociados a cada buzón.
- Acciones efectuadas: Información de limpiezas efectuadas; información de pre-recogida (información de bolseo, información de voluminosos, etc.); Información de otras acciones efectuadas de carácter planeado.
- Incidencias y ordenes de trabajo: Información de las incidencias reportadas, ordenes de trabajo a ejecutar sobre la isla y su estado de cumplimiento.

- Información de sensorica asociada a cada elemento: Información de aperturas, llenado, estado de las baterías, etc.

Isla de Compostaje Comunitario

- Descripción de elementos planificados: Número de receptáculos y tipología (p.ej., capacidad).
- Descripción e identificación de elementos efectivamente instalados: Compostadores (identificados por su RFID) instalados; cerradura u otros sensores asociados al compostador.
- Información de acciones efectuadas.

PUNTOS DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA PLANIFICADA

Definición: Es un local o domicilio, asociado a una dirección, donde se produce una recogida de carácter planificado.

Descripción de un punto de recogida puerta a puerta: Dirección postal; dirección de recogida (puede diferir de la dirección del local, p.ej., puerta trasera del local); coordenadas geográficas de la dirección de recogida; fracciones recogidas (p.ej., papel, vidrio, orgánica, alimentos, aceites, pilas, madera, etc.); periodo de actividad/vigencia (carácter temporal o permanente)

Descripción de elementos planificados: Fracciones: contenedores por fracción y tipología; elementos que se asocian a su vez a cada receptáculo.

Descripción de elementos efectivamente instalados: QR o RFID identificador del local; contenedores (identificados por su RFID) instalados por fracción y su tipología.

Acciones efectuadas: Información de elevaciones-recogidas efectuadas (fecha, hora, pesajes, etc.); información de limpiezas efectuadas.

Incidencias y ordenes de trabajo: Información de las incidencias reportadas (p.ej., limpieza de cubos a demanda); información de las ordenes de trabajo asociadas a cada incidencia y su estado de cumplimiento.

PUNTOS LIMPIOS

Definición: Es una ubicación, en la que existe una instalación fija o un vehículo móvil, asociada a unas coordenadas, donde se recogen residuos domésticos de carácter especial.

Descripción de punto limpio: Dirección de punto; coordenadas geográficas de punto; calendario y horario de apertura.

Descripción de elementos planificados: Fracciones

Elementos realmente instalados: RFID o QR del punto

Acciones efectuadas: Información de recogida realizada de cada fracción (unidades, pesaje, día y hora); depósito: identificación del domicilio o local que deposita y de las cantidades depositadas de cada fracción.

Incidencias y ordenes de trabajo: Información de las incidencias reportadas; Información de las ordenes de trabajo asociadas a cada incidencia y su estado de cumplimiento.

PUNTOS DE COMPOSTAJE DOMÉSTICO

Definición: Es un domicilio o local, asociado a una dirección, que se ha adscrito al sistema de compostaje doméstico.

Descripción de un punto de compostaje doméstico: Dirección de local-domicilio

Elementos: Compostadores (Número, Tipo de compostadores, QR o RFID identificador del domicilio-local)

Incidencias y ordenes de trabajo

CENTRAL DE RECOGIDA NEUMÁTICA

Definición: Es un punto de transferencia al que llegan los residuos recogidos a través de recogida neumática en una zona y se almacenan para su transporte a su centro de tratamiento.

CENTROS DE TRATAMIENTO

Descripción: Lugar donde se realiza cualquier tipo de descarga de residuos.

Acciones: Será necesario que la información sobre las descargas de residuos (centro, fracción, fecha y hora, camión que realiza la descarga, pesaje de báscula de la descarga, etc.) quede reflejado en el SIGRR.

2.3.2 GESTIÓN DE TRABAJOS

GENERACIÓN DE TRABAJOS

Trabajos planificados: Información sobre trabajos planificados, ejecución de trabajos planificados y contraste entre ambos.

La planificación llevada a cabo por SCPSA puede ser de diferente naturaleza y menos detallada que la desarrollada por la contrata (p.ej., SCPSA solo determina cuantas veces a la semana se levanta cada contenedor, mientras que la contrata planifica las rutas en detalle para cumplir los requisitos de planificación establecidos por SCPSA).

Incidencias: Información sobre incidencias y ordenes de trabajo generadas a raíz de incidencias:

- Las incidencias pueden provenir de canales internos y externos (p.ej., contratas, ciudadanía, etc.).
- Una incidencia pueda generar ordenes de trabajo.
- Visualización de información sobre el estado de las incidencias y de los trabajos derivados de las mismas.
- Puede haber tipos de trabajos que en ocasiones se generen como resultado de una planificación y en ocasiones como resultado de una incidencia (p.ej., los trabajos de inspección, de limpieza de contenedores, etc.).
- La visualización de la información relativa a trabajos deberá poder realizarse tanto desde el módulo correspondiente de trabajos planificados e incidencias, como desde los módulos de visualización de los elementos sobre los que recaen esos trabajos e incidencias (p.ej., módulo de visualización de islas en calle).

CHEQUEO DEL CUMPLIMIENTO DE TRABAJOS

El sistema permitirá el contraste entre planificación y ejecución, tanto de trabajos planificados como de órdenes de trabajo generadas a raíz de incidencias.

Para todos aquellos aspectos para los que el análisis del cumplimiento no sea automatizable a través del SIGRR, SCPSA deberá poder realizar los análisis necesarios usando herramientas propias de BI.

2.3.3 GESTIÓN DE RUTAS

Posibilidad de que las rutas sean planificadas bien desde SCPSA, desde la contrata o desde un agente externo.

Información mínima sobre rutas efectuadas: Inicio de ruta, coordenadas GPS de la ruta, contenedores vaciados y pesaje de los mismos, pesaje del camión en báscula, hora de fin de ruta, identificador único para cada ruta, asignar una fecha a cada ruta que pueda conceder con el día de comienzo o de final de ruta, etc.

2.3.4 GESTIÓN DE ACTIVOS

El sistema permitirá mostrar información sobre los vehículos de recogida (su estado, kilómetros y horas de uso, incidencias, etc.).

El sistema permitirá mostrar información sobre los elementos que se encuentran adscritos al servicio, pero no estén instalados en calle (p.ej., contenedores, cerraduras, etc.).

2.4 MODULOS SOFTWARE ADICIONALES A INCLUIR

Las aplicaciones estarán permanentemente conectadas al SIGRR, de forma bidireccional, en tiempo real y con capacidad para almacenar y transmitir los datos en caso de falta puntual de cobertura de comunicaciones

Las aplicaciones requerirán la identificación de usuarios. Diferentes perfiles de usuario tendrán acceso configurable para la visualización de todos o algunos módulos de la aplicación.

2.4.1 MÓDULOS OBLIGATORIOS

Los siguientes módulos deberán estar incluidos en la oferta. En caso de no contar en este momento con alguno de estos módulos, será necesario especificar cómo va a procederse al desarrollo del mismo, que se entenderá incluido en el precio de la oferta.

APLICACIÓN MÓVIL DE GESTIÓN DE INVENTARIO

Con el fin de poder mantener actualizado el inventario de contenedores, RFIDs, cerraduras, etc. y su relación con el punto de ubicación (isla de contenedores), se exige al ofertante una aplicación móvil estándar. La aplicación deberá integrar los datos con el SIGRR. La aplicación deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- Aplicación móvil para sistema operativo Android.
- Integración y conexión con la misma cartografía e información de inventario de elementos que el SIGRR.
- Gestión de incidencias.
- Lectura de códigos QR: específicamente, deberá soportar la lectura los códigos QR de los equipos de control de acceso, lectura de códigos de barras o QRs instalados en contenedores, etc.
- Lectura de RFID: deberá soportar la lectura los RIFD instalados en contenedores, cubos, locales, etc.
- Elección de punto de ubicación (isla de contenedores): deberá de permitir al usuario seleccionar el punto de ubicación de una lista de posibles cercanos a su ubicación, para lo se deberá utilizar la posición GPS del propio móvil.

APLICACIÓN MÓVIL DE INSPECCIÓN Y TRABAJO EN CALLE

Con el fin de poder dar servicio a la operativa diaria de los inspectores de residuos, se exige al ofertante una aplicación móvil estándar. La aplicación deberá enviar dichos datos al SIGRR para su actualización y almacenamiento. La aplicación deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- Aplicación móvil para sistema operativo Android.
- Lectura de códigos QR: específicamente, deberá soportar la lectura de códigos QR de los equipos de control de acceso, lectura de códigos de barras o QRs instalados en contenedores, etc.
- Lectura de RFID: deberá soportar la lectura los RFID instalados en contenedores, cubos, locales, etc.
- Visualización de punto de ubicación (isla de contenedores): deberá de permitir al usuario seleccionar el punto de ubicación de una lista de posibles puntos activos que proporcionará el software de gestión y control. Se deberá utilizar la posición GPS del propio móvil para sugerir al usuario uno o varios puntos de la lista cercanos.
- Edición de elementos: funcionalidades de creación, actualización y eliminación de todos aquellos elementos y subelementos relacionados con un punto de ubicación (contenedores, RFIDs, equipos de control de acceso, vallas, cadenas, etc.).
- Gestión de incidencias: creación, actualización y gestión de incidencias generando, si fuera necesario, la creación de trabajos para la contrata (cambio/reparación de contenedor, quitar/poner un contenedor...).
- Integración y conexión con la misma cartografía e información de inventario de elementos que el centro de control.
- Posibilidad de fotografía en apoyo a los datos transmitidos.
- Opcionalmente, podrá visualizar, en tiempo real, la posición de otros móviles de vehículos o personas.

APLICACIÓN MÓVIL PARA RECOGIDAS PUERTA A PUERTA

Existen determinadas recogidas puerta a puerta que se realizan con vehículos pequeños que no van a ser equipados, o en las que el residuo recogido no se deposita en contenedores. Por ello se exige al ofertante una aplicación móvil estándar que permita identificar el punto (local) recogido y servicio, así como los contenedores u otros recipientes.

La aplicación deberá enviar dichos datos al SIGRR de gestión de forma que estas recogidas queden reflejadas en el SIGRR con la fecha y hora en la que se realizaron.

La aplicación deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- Aplicación móvil para sistema operativo Android.

- Lectura de códigos QR: lectura de códigos de barras o QRs instalados en contenedores, recipientes y/o locales, etc.
- Lectura de RFID: deberá soportar la lectura los RFID instalados en contenedores, recipientes, locales, etc.
- Elección de punto de ubicación (isla de contenedores): deberá de permitir al usuario seleccionar el punto de ubicación de una lista de posibles puntos activos que proporcionará el software de gestión y control. Se deberá utilizar la posición GPS del propio móvil para sugerir al usuario uno o varios puntos de la lista cercanos.
- Gestión de incidencias: creación y actualización de incidencias.
- Integración y conexión con la misma cartografía e información de inventario de elementos que el centro de control
- Posibilidad de fotografía en apoyo a los datos transmitidos.
- Opcionalmente, podrá visualizar, en tiempo real, la posición de otros móviles de vehículos o personas

2.4.2 MÓDULOS NO OBLIGATORIOS

Los siguientes módulos no deberán estar incluidos necesariamente en la oferta, pero se valorará positivamente su inclusión. En caso de no contar en este momento con alguno de estos módulos, será posible detallar en la oferta cómo se va a proceder al desarrollo del mismo, que se entenderá incluido en el precio de la oferta.

MÓDULO PARA GESTIÓN DE PUNTOS LIMPIOS

SCPSA dispone actualmente de varios puntos limpios, bien fijos o bien móviles, pero siempre atendidos por personal, a los que se necesita dotar de aplicaciones para la gestión de cierta operativa diaria. Toda esta información deberá volcarse y estar sincronizada con el SIGRR.

El módulo deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- Lectura de tarjeta Multiservicio SCPSA: el software deberá ser capaz de identificar el domicilio, local, etc. que realiza la aportación, bien a través de la lectura del mapa de la tarjeta Multiservicio de SCPSA o bien del QR que lleve impreso la tarjeta. Para ello, SCPSA proveerá de todas especificaciones técnicas de la tarjeta, mapas de memoria, claves de acceso, etc. al adjudicatario.
- Identificación del domicilio o local, mediante consulta a través de servicios web del ámbito geográfico de Servicios de la Comarca de Pamplona, en caso de que el ciudadano no aporte tarjeta.
- Identificación de la tipología y cantidad del residuo aportado, de manera fácil e intuitiva a través de una interface sencilla.

- Gestión de incidencias, a través de las que avisar a empresas encargadas de la recogida, traslado o gestión de cada tipología de residuos.

CUADROS DE MANDO DE CALIDAD

- La plataforma elaborará automáticamente cuadros de mandos con datos periódicos, (diarios, semanales, mensuales, anuales, etc.) referidos a la planificación y cumplimiento de cada uno de los servicios.
- Contendrá indicadores de calidad o KPI's, y cuantos datos ayuden a, de una forma resumida en función de los usuarios, a mostrar información relevante sobre la situación de cada servicio y el grado de cumplimiento de los servicios.
- La información se mostrará con diferentes grados de detalle y desagregación (p.ej., temporal, geográfica, equipo de trabajo, etc.).

CONTRATA INTELIGENTE – INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

- La plataforma deberá contar con un módulo de predicción de inteligencia artificial destinado a optimizar los servicios de recogida.
- Este módulo contará con funcionalidades para la optimización de los siguientes aspectos:
 - Localización de puntos de recogida y composición de los mismos.
 - Diseño de rutas de recogida en base a diferentes criterios a optimizar (p.ej., tiempo, kilómetros recorridos, emisiones, combinación de varios criterios con diferentes ponderaciones, etc.).
- El sistema se alimentará de la información generada para optimizar las soluciones propuestas. Esta información podrá ser tanto histórica (p.ej., pesajes de contenedores), como presente (p.ej., aperturas de contenedores, información de sensores de llenado, etc.).
- El sistema permitirá el diseño de rutas dinámicas de recogida.

2.5 REQUISITOS DE ASISTENCIA Y MANTENIMIENTO

En el precio ofertado por el licitador, se considerarán incluidos, durante los años de duración del contrato:

- Mantenimiento y actualizaciones de las licencias software.
- Hosting de servidor y mantenimiento del mismo.

- Asistencia, mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo y evolución de la plataforma.

Los servicios no podrán ser ejecutados por una empresa diferente a la adjudicataria salvo que esto haya sido expresado en la oferta inicial.

2.5.1 REQUISITOS DE ASISTENCIA

Tiene por objeto dar cumplida respuesta a peticiones de servicio que no generan ningún cambio en la codificación, parametrización, o funcionalidad de la solución, así como a la resolución de los problemas que puedan presentarse al área usuaria, tanto en cuestiones funcionales como de apoyo en la carga de datos, procesos masivos, etc.

En este sentido, se deberá proporcionar soporte especializado a los usuarios de SCPSA, incluyendo:

- Resolución de dudas o consultas en el manejo de las aplicaciones;
- Soporte a los procesos periódicos como generación de informes, etc.
- Soporte a cargas periódicas de datos y resolución de incidencias en los diversos procesos.
- Servicio de soporte técnico con sistema de atención de llamadas emergencia con servicio de asistencia en formato 8 horas durante 5 días a la semana.

2.5.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Incluirá el soporte y resolución de posibles fallos atribuibles al SIGRR.

La adjudicataria estará obligada a comunicar a SCPSA cualquier problema identificado en el SIGRR.

- La adjudicataria estará obligada a dar respuesta a las comunicaciones que le envíe SCPSA con la identificación de problemas por parte de ésta.
- En el caso en que los problemas no tengan una solución rápida, la adjudicataria deberá presentar a SCPSA un plan detallado para su solución (opciones, plazos, etc.), que deberá ser aprobado por SCPSA.

2.5.3 REQUISITOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Está orientado a investigar, estudiar y proponer modificaciones y cambios en la plataforma y en las aplicaciones para obtener mejoras, tanto en el rendimiento como en la implantación de los procesos de negocio. Así mismo, incluye la puesta al día con las nuevas actualizaciones y funcionalidades del fabricante.

Este mantenimiento deberá incluir, entre otras, las siguientes tareas:

- Investigación del impacto sobre la solución de un cambio en la versión del software de base, de sus interfaces o bien del aprovechamiento de una nueva funcionalidad;
- Estudio de alternativas en la implantación de ciertas especificaciones;
- Generación de propuestas de cambios en la solución para mejorar la eficiencia;
- Supervisión del rendimiento de la solución, identificando y corrigiendo las causas que puedan penalizar los tiempos de respuesta;
- Identificación de potenciales faltas de rendimiento a futuro y elaboración de propuestas de evolución para evitarlas.

2.6 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

SCPSA emitirá un acta de recepción cuando los trabajos relativos al suministro se hayan realizado de conformidad con los estándares requeridos.

Mientras estén realizándose los trabajos, y para una mejor coordinación en su ejecución, se podrán llevar a cabo reuniones de trabajo entre SCPSA y la adjudicataria. Las reuniones de trabajo se celebrarán con la periodicidad que se considere oportuna dependiendo de la fase de ejecución del proyecto y las necesidades que se presenten cada momento. SCPSA tendrá derecho a exigir, si lo considera oportuno, una reunión de trabajo cada dos semanas.

Para la certificación de los trabajos se podrán establecer reuniones de control, con la periodicidad y soporte documental que SCPSA estime oportunos. En estas reuniones se revisarán todos los aspectos de los trabajos y servicios realizados y se decidirá, cuando corresponda, la posibilidad de llevar a cabo la certificación total o parcial de los mismos.

Estas reuniones de trabajo y control relativas al suministro de software se entenderán incluidas en el precio de la oferta.

3. REQUISITOS DE IMPLANTACIÓN

3.1 REQUISITOS DE INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS

3.1.1 REQUISITOS GENERALES

El SIGRR debe disponer de herramientas y lógica para integrar e intercambiar la información necesaria con los sistemas de información de SCPSA y contratas implicadas.

Para ello, deberá tener funcionalidades de integración bidireccional de datos con dichos sistemas de información, incluyendo la importación y exportación que este gestiona a través de servicios web REST.

La integración con otros sistemas debe cumplir los siguientes principios:

- Abierta: Los formatos de los datos deben ser no propietarios y estándares para máximo aprovechamiento.
- Interoperable: Integra diferentes tecnologías y sistemas. Utiliza diferentes dispositivos de última generación.
- Modulable: Su programación y mejora, permite cualquier tipo de implementación y fácil reutilización.

Estas integraciones deben realizarse de forma que automáticamente el usuario final de SCPSA pueda visualizar y chequear su correcta ejecución y posibles errores. En caso de errores o retrasos en la exportación de datos a SCPSA, (i) deberán generarse mensajes automáticos que lleguen tanto a la adjudicataria como a SCPSA, y (ii) en el caso en que los errores persistan o sean de una entidad suficiente la adjudicataria deberá ponerse en contacto con SCPSA para explicar la situación y cuánto tiempo tardarán en solucionarse los errores.

SCPSA y la adjudicataria colaborarán en la definición de los protocolos a implementar para integrar toda la información. Sin perjuicio de esta colaboración, corresponderá a SCPSA aprobar los protocolos a implementar, y al adjudicatario llevar a cabo la implementación de los mismos. Estos protocolos definirán de forma clara cómo se estructura la información y el significado de cada campo.

3.1.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN A INTEGRAR

El SIGRR deberá ser capaz, según mejor convenga en cada caso, de recibir o enviar información para integrarse con los sistemas indicados.

Sistema de Almacenamiento de Eventos de Cerraduras: Incluye aperturas de cerraduras electrónicas, estado de baterías, etc.

Sistema de Gestión de Plantas de Tratamiento / Vertido: Se deberá habilitar un servicio web a través del cual se reciban movimientos de residuos con sus pesajes asociados. El objetivo será conocer la cantidad de residuos tratados y/o recuperados.

Sistema de Gestión Comercial (integración con ámbito geográfico): Incluye direcciones y domicilios/locales.

Sistema de Gestión de Solicitudes, Reclamaciones y Quejas Ciudadanas: Se deberán habilitar servicios web que comuniquen bidireccionalmente el SIGRR con este sistema de solicitudes ciudadanas, con la finalidad obtener y tramitar las incidencias recibidas.

Sistema de control de inventario de hardware, software y firmware instalado en los diferentes equipos y sus actualizaciones y estados

Sistema BI: Con independencia de los informes y *dashboards* que el propio SIGRR pueda generar, será necesario que SCPSA disponga de toda la información de la plataforma sobre operativa de servicio para su análisis en herramientas de Business Intelligence (BI) propias de la organización. Para ello, la plataforma deberá tener los servicios necesarios para proveer a los sistemas de análisis propios de SCPSA de todos los datos ligados a la gestión del servicio

SCPSA determinará la información a exportar a su sistema. En todo caso, la información exportada deberá permitir, tener una trazabilidad de todas las acciones llevadas a cabo a lo largo del tiempo en cada uno de los servicios de recogida (p.ej., composición de las islas en cada momento del tiempo, localización de cada contenedor en cada momento del tiempo, cantidades recogidas en cada contenedor y en cada isla en cada momento, trabajos realizados sobre cada elemento en cada momento del tiempo, etc.).

Todos los elementos que tengan carácter espacial deberán incorporar dicha información espacial en la exportación. Las coordenadas serán en formato de grados decimales: latitud, longitud. Entre otros, se incluirán al menos, las siguientes:

- Ubicación de islas y características.
- Zonificaciones por fracción con características (frecuencia y restricciones de recogida).
- Rutas por sistema de recogida.
- Polígonos para la generación de eventos y/o alarmas personalizadas “geofencing” en la operación (alzadas, entradas/salidas en vertedero, puntos de transferencia, etc.).
- Rutas por fracción y características de estas.
- Se establecerá una clave única de identificación de cada fracción / vehículo / operario / día / ruta.
- Volcado de todas las posiciones (logs de ubicación) de todos los vehículos.
- En general, todos los datos que recojan información georreferenciada y que puedan servir en los procesos posteriores de análisis y diagnóstico.

Las bases de datos exportadas a SCPSA estarán definidas de acuerdo con los siguientes requisitos con la finalidad de garantizar que los datos se almacenen de manera lógica:

- Los datos deberán estar normalizados y definidos, tanto en su semántica, contenido, organización y uso, como en sus relaciones y restricciones.
- Esa normalización estará definida en función de la lógica de negocio del servicio de recogida de residuos de SCPSA y las evoluciones que este pueda sufrir.
- Se evitará en todo caso la redundancia de datos y se asegurará que la relación entre tablas sea clara y eficiente.
- Se establecerá un proceso de monitorización continua para identificar y corregir problemas de rendimiento y optimización a medida que surgen.

- Se facilitará la documentación correspondiente y se informará convenientemente a SCPSA sobre el diseño de la base de datos, las relaciones entre tablas, las restricciones y cualquier otra información relevante para facilitar la comprensión y el análisis de los datos.

La exportación de datos al sistema BI de SCPSA se deberá producir como mínimo a las 6 de la mañana de cada día, siendo valorable una mayor frecuencia de actualización.

3.2 REQUISITOS DE FORMACION

La adjudicataria diseñará y ejecutará un programa de formación del personal de SCPSA que garantice el uso autónomo del SIGRR por parte de SCPSA que cumpla los siguientes requisitos:

- La formación deberá ser llevada a cabo por los técnicos especialistas del contratista que hayan intervenido en el proyecto.
- Habrá formación específica para diferentes perfiles de usuarios (personal técnico de residuos, personal administrativo, personal de informática, etc.).
- La formación incluirá la transferencia de conocimiento necesaria sobre los productos que componen la solución técnica, su configuración y personalización.
- La distribución de la formación incluida en la planificación del proyecto deberá ser descrita con detalle en la oferta, incluyendo objetivos, con calendarios, temarios, horas y perfiles de los asistentes.
- Será obligación del adjudicatario el suministro de toda la documentación y material necesario para la realización de los mismos.

3.3 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

SCPSA emitirá un acta de recepción cuando los trabajos relativos a la implantación se hayan realizado de conformidad con los estándares requeridos.

Mientras estén realizándose los trabajos, y para una mejor coordinación en su ejecución, se podrán llevar a cabo reuniones de trabajo entre SCPSA y la adjudicataria. Las reuniones de trabajo se celebrarán con la periodicidad que se considere oportuna dependiendo de la fase de ejecución del proyecto y las necesidades que se presenten cada momento. SCPSA tendrá derecho a exigir, si lo considera oportuno, una reunión de trabajo cada dos semanas.

Para la certificación de los trabajos se podrán establecer reuniones de control, con la periodicidad y soporte documental que SCPSA estime oportunos. En estas reuniones se revisarán todos los aspectos de los trabajos y servicios realizados y se decidirá, cuando corresponda, la posibilidad de llevar a cabo la certificación total o parcial de los mismos.

Estas reuniones de trabajo y control relativas a la implantación se entenderán incluidas en el precio de la oferta.

4. REQUISITOS DE SOPORTE A LA EXPLOTACIÓN

Para asegurar que SCPSA obtenga la máxima utilidad de las funcionalidades del SIGRR será clave el acompañamiento del adjudicatario en la explotación del SIGRR.

Para todas aquellas tareas adicionales de apoyo y acompañamiento no especificadas en las secciones anteriores, se establecerá una bolsa de horas y se trabajará con la metodología de “proyecto o trabajo de precio cerrado”.

En esta sección se detallan una serie de tareas de apoyo a la explotación que se ejecutarán de acuerdo a la metodología de proyecto o trabajo de precio cerrado.

En cualquier caso, esta no es una lista cerrada, y SCPSA podrá exigir la ejecución con cargo a esta bolsa de horas de aquellas tareas relacionadas con la evolución del SIGRR que sean necesarios para el correcto funcionamiento del SIGRR y para el cumplimiento de los objetivos y requisitos expuestos en este pliego.

4.1 TRABAJOS DE SOPORTE

El soporte del SIGRR incluirá al menos las siguientes actividades:

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE SCPSA

A partir de la firma e inicio del contrato, el adjudicatario deberá comenzar las labores de análisis y diseño de la solución adaptada a las necesidades de SCPSA. Esta fase de análisis deberá conducir a la elaboración de un plan estratégico-tecnológico con los pasos a implementar en el corto, medio y largo plazo para conseguir una implantación efectiva del SIGRR y la consecución de un servicio de recogida con un fuerte componente tecnológico que asegure (i) el control del servicio por parte de SCPSA, (ii) la mejora permanente del servicio, y (iii) el cumplimiento de los objetivos de recuperación y reciclado establecidos en la normativa.

PLAN PARA ESTABLECER UNA RELACIÓN DE COLABORACIÓN CON LAS CONTRATAS DE RECOGIDA

El adjudicatario deberá elaborar un plan para la configuración de una relación de colaboración tecnológica entre SCPSA y las contratas de recogida. El servicio de recogida de SCPSA se presta a través de contratas, por lo que serán estas empresas las que (i) tendrán que llevar a cabo la adquisición e instalación de la tecnología embarcada con las características que determine SCPSA, y (ii) tendrán que ejecutar los servicios de recogida haciendo uso de esta tecnología según se especifique por SCPSA. Para la determinación de estas condiciones, SCPSA contará con el apoyo del adjudicatario de esta licitación. Así mismo, la empresa adjudicataria acompañará a SCPSA en la implementación de dicho plan.

CONSULTORÍA Y APOYO PARA LA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE RECOGIDA

Se requerirá igualmente el apoyo de la empresa adjudicataria para que queden reflejadas todas las condiciones sobre la tecnología, en los respectivos pliegos de recogida, y cómo debería llevarse a cabo el uso de esa tecnología en la ejecución de esos contratos.

SOPORTE EN EL ARRANQUE EFECTIVO DE LAS CONTRATAS DE RECOGIDA

La adjudicataria deberá:

- Elaborar un plan para el arranque efectivo del uso del SIGRR en los servicios de recogida.
- Dar acompañamiento y apoyo en la puesta en marcha del sistema en las diferentes contratas de recogida.

APOYO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO

Será necesario el apoyo de la adjudicataria en los trabajos de ejecución del servicio de recogida ligados al SIGRR, incluyendo

- Ayuda a la incorporación de nuevos vehículos, contratas y equipos a su integración con el SIGRR.
- Apoyo proactivo a SCPSA y las contratas de recogida en la solución de dudas y haciendo un uso eficiente de la plataforma y todas las funcionalidades que ésta puede ofrecer.
- Apoyo en la evolución de la relación de colaboración tecnológica entre SCPSA y las contratas de recogida.

APOYO PARA LA EXPLOTACIÓN DE DATOS

Apoyo a SCPSA en la explotación de los datos de la plataforma tanto a través de cuadros de mando propios del SIGRR, como de la explotación de datos independiente de SCPSA en sus sistemas de BI y GIS.

INTEGRACIONES CON OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Integración, a través de servicios web, con otros sistemas de información. Incluirán, entre otros, los siguientes

- Sistema de Gestión Comercial (integración con facturación): El Sistema de Gestión Comercial y el SIGRR se intercambiarán la información necesaria (contratos, clientes, ...) para la realización a posteriori de una facturación de ciertos servicios por parte de SCPSA (por ejemplo, facturación por elevación / recogida, facturación de ciertas ordenes de trabajo).

- **Sistemas de Gestión de Contratas:** La plataforma deberá contar con servicios web estándar, para que (i) aquellas contratas que no operen directamente sobre el SIGRR (p.ej. voluminosos, recogida de pilas y aceite, etc.) exporten de su sistema al SIGRR la información necesaria sobre ejecución de servicios, y (ii) todas las contratas puedan importar a sus sistemas información sobre la normalización de datos maestros del SIGRR.

MANTENIMIENTO ADAPTATIVO

La adjudicataria estará obligada a llevar a cabo desarrollos propios para SCPSA en el caso en que éstos que se consideren necesarios.

Será necesaria la formación de un equipo de trabajo por parte del adjudicatario para llevar a cabo estas evoluciones, y se establecerá una planificación y reuniones para controlar su cumplimiento.

En cualquier caso, cuando el adjudicatario realice cambios, actualizaciones y mejoras de la plataforma, éstas deberán estar disponibles para su uso por SCPSA. En el caso de personalizaciones hechas para SCPSA, éstas deberán incorporarse a la última versión de la plataforma. Esto implica que, independiente de las personalizaciones realizadas, SCPSA siempre podrá operar sobre la versión más actual del sistema.

PLAN DE EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA

Colaborar con SCPSA en el diseño de un plan futuro de evolución tecnológica e introducción de mejoras.

4.2 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

SCPSA emitirá un acta de recepción cuando los trabajos relativos al soporte a la explotación se hayan realizado de conformidad con los estándares requeridos.

Mientras estén realizándose los trabajos, y para una mejor coordinación en su ejecución, se podrán llevar a cabo reuniones de trabajo entre SCPSA y la adjudicataria. Las reuniones de trabajo se celebrarán con la periodicidad que se considere oportuna dependiendo de la fase de ejecución del proyecto y las necesidades que se presenten cada momento. SCPSA tendrá derecho a exigir, si lo considera oportuno, una reunión de trabajo cada dos semanas.

Para la certificación de los trabajos se podrán establecer reuniones de control, con la periodicidad y soporte documental que SCPSA estime oportunos. En estas reuniones se revisarán todos los aspectos de los trabajos y servicios realizados y se decidirá, cuando corresponda, la posibilidad de llevar a cabo la certificación total o parcial de los mismos.

Estas reuniones de trabajo y control relativas al soporte a la explotación se facturarán por horas de acuerdo a metodología de proyecto o trabajo de precio cerrado.

5. REQUISITOS DE EQUIPAMIENTO

5.1 EQUIPAMIENTO A SUMINISTRAR

El propósito principal de este pliego no se centra en el suministro de hardware; sin embargo, se contempla la inclusión de cierto equipamiento para la adquisición y el procesamiento de datos del servicio de recogida, con el objetivo de iniciar el sistema con datos reales. Esta estrategia nos permitirá evaluar la viabilidad y eficacia de las soluciones propuestas antes de extender su implementación al resto del sistema de recogida.

El licitador propondrá en su oferta aquellos elementos que considere convenientes para el desarrollo pleno del sistema, en el caso de que no estén aquí enumerados.

De todos los elementos ofertados, se presentará descripción detallada del elemento, de su funcionalidad y características, de su vida útil, de los consumibles y/o mantenimiento que pudiera requerir, de sus plazos habituales de suministro, etc.

Se llevará a cabo una prueba piloto con hardware que constará de dos partes fundamentales:

1. Piloto de pesaje:

- Se instalarán dos camiones nuevos con el equipamiento completo propuesto por el ofertante, que incluirá todos los elementos necesarios para la operación en calle, como el ordenador embarcado, sistema de pesaje (en uno de los camiones sistema de pesaje en chasis y en el otro en brazo) y sistema de lectura de RFID. Además, se realizará una certificación metrológica del sistema instalado.
- Se instalarán dos camiones con equipamiento parcial, que incluirá el ordenador de a bordo y la conexión con la instalación existente de pesaje en chasis e identificación RFID de Baron Srl.

2. Piloto de sensores volumétricos:

- Se instalarán 50 sensores volumétricos para evaluar las posibilidades futuras de nuevos sistemas de recogida de mayor discrecionalidad.

En esta fase inicial, se busca la incorporación de los siguientes elementos, en relación no exhaustiva, los cuales serán determinados por cada oferta en función de su idoneidad para los objetivos descritos en este pliego:

Equipamiento completo de dos camiones de recogida:

- Ordenador embarcado.
- Instalación de ordenador embarcado.
- Sistema lector de RFID.

- Sistema de pesaje en chasis en uno de los camiones.
- Sistema de pesaje en brazo en uno de los camiones.
- Instalación del sistema de pesaje en chasis.
- Instalación del sistema de pesaje en brazo.
- Instalación sistema lector de RFID
- Certificación metrológica de los sistemas de pesaje.

Equipamiento parcial de dos camiones de recogida:

- Ordenador embarcado.
- Instalación de ordenador embarcado.
- Integración con sistema de pesaje y lectura RFID de alta frecuencia de Baron Srl.

Equipamiento auxiliar

- Terminal móvil para la lectura de RFID y aplicaciones (5 unidades)
- Sensor volumétrico de llenado de contenedores (50 unidades)

Estos elementos serán cruciales para evaluar la funcionalidad y eficiencia del sistema propuesto antes de su implementación a gran escala en el sistema de recogida.

5.1.1 ORDENADOR EMBARCADO

Características técnicas mínimas:

- Pantalla con capacidad de visualización en condiciones de diferente luminosidad.
- Posibilidad de realizar llamadas con manos libres.
- Procesador capaz de realizar diferentes operaciones simultáneamente (navegación + recoger lectura + generar incidencia, por ejemplo)
- Memoria capaz de almacenar al menos 20 días de información completa a bordo.
- Comunicaciones móviles:
- Conectividad con antena GPS externa
- Puertos E/S digitales.
- Entradas Analógicas.
- Conectividad (CANBUS, USB, RS232, RS 485, NFC, WiFi)
- Sensores: Brújula, giroscopio, acelerómetro y luz ambiente.
- Alimentación adecuada a la tensión del vehículo (12-24v)
- Posibilidad de operación en amplio rango de temperatura

- Rugerizado
- Nivel de protección IP65
- Resistente a vibraciones.
- Certificados CE y homologación tipo E.

Características funcionales:

- Sincronización de datos con frecuencia menor de 30 segundos.
- Identificación del conductor del vehículo en la consola.
- Software de navegación integrado y sincronizado con la ruta a realizar.
- Cartografía actualizable automáticamente.
- Listado de elementos a gestionar con su ruta optimizada (contenedores, papeleras, aceras, incidencias, etc.)
- Durante la ejecución de la ruta de recogida, cambiará la visualización del estado de cada contenedor según se vaya recogiendo.
- Se podrán registrar incidencias por cada elemento gestionado. En el caso de recogida de residuos, indicar otros aspectos como el porcentaje de llenado del contenedor, introducir el peso acumulado descargado en planta al finalizar la ruta, mediante proceso manual o la integración con los sistemas digitales de dicha planta, entre otros.
- Comunicación bidireccional con el centro de control.

5.1.2 INSTALACIÓN DE ORDENADOR EMBARCADO

Se incluye como elemento diferencial la instalación del ordenador embarcado, para incluir todos los elementos auxiliares y/o cableados que se necesitan para la instalación física del ordenador.

Deberán incluir al menos:

- Instalación de una antena GPS externa en el techo de la cabina.
- Conexión con el CANBUS del vehículo.
- Conexión con el sistema de pesaje y sistema de identificación de contenedores mediante RFID
- Docking Station o similar con fijación al equipo.
- Soporte metálico para fijación en el vehículo.

5.1.3 INTEGRACIÓN CON EL ACTUAL SISTEMA DE PESAJE Y LECTURA DE RFID DE ALTA FRECUENCIA DE BARON SRL

Actualmente se dispone del 100% de la flota con instalación de pesaje en chasis y lectura de RFID de alta frecuencia de Baron srl.

Por tanto, se deberá conectar con este sistema mediante la captura de la trama de comunicación de la centralita de datos (conector serie RS232.).

5.1.4 SISTEMA DE PESAJE EN CHASIS

Con la finalidad de mejorar la calidad de las lecturas, el ofertante ofertará un nuevo sistema de pesaje en chasis (diferente del actualmente instalado por Baron srl), que se instalará en nuevos vehículos y que se integrará de forma nativa con su sistema embarcado ofertado.

- Certificado CE de conformidad del instrumento de pesaje por un organismo oficial basado en la normativa europea pertinente según sistema de pesaje ofertado
- Debe especificarse la exactitud del sistema.
- El sistema deberá disponer de sensor de inclinación para la compensación de pesaje en pendientes de hasta un máximo del 15%.
- Los componentes del sistema de pesaje deberán disponer de un índice de protección ambiental mínimo IP67.
- El sistema de pesaje debe conectarse al bus CAN del sistema.
- Componentes electrónicos con el marcado CE y disponer de la aprobación tipo E (Ejemplo: E1), que los habilite en su uso embarcado en vehículos.
- Requisitos de robustez y capacidad de funcionamiento:
- Rango de temperatura extendido: operativa (de -30° a 70°), almacenamiento (de -30° a 85°)
- Protección ambiental mínima IP65
- Vibración y choque: superación de test
- Encapsulados resistentes
- Rango de tensión de alimentación de 8 a 30Vdc.
- Certificaciones CE del Modelo de sistema de pesaje emitido por un organismo oficial de Metrología de la Unión Europea (Ej. PTB, NMI,...) en base a la normativa R76 en clase III.
- Con el vehículo acabado debe de pasarse la primera verificación (CE) de la báscula a través de otros organismos oficiales con Clase de precisión III.
- Rangos de pesaje hasta 40 toneladas.
- Precisión 10 o 20 kg (opción multirango).
- Compensación electrónica de inclinación hasta el 15 %.
- Comunicación vía bus CAN y protocolo estandarizado para vehículos de recogida de residuos CleaNopen.
- Mecanismos de seguridad diversos: desplazamiento horizontal, protector de células, sobrecarga de células, etc.

5.1.5 SISTEMA DE PESAJE EN BRAZO

Conjuntamente con el nuevo sistema de pesaje en chasis del punto anterior, se pretende evaluar un sistema de pesaje en brazo de carga lateral para evaluar la idoneidad o no de su expansión a toda la flota.

- Certificado CE de conformidad del instrumento de pesaje por un organismo oficial basado en la normativa europea pertinente según sistema de pesaje ofertado
- Debe especificarse la exactitud del sistema.
- El sistema deberá disponer de sensor de inclinación para la compensación de pesaje en pendientes de hasta un máximo del 15%.
- Los componentes del sistema de pesaje deberán disponer de un índice de protección ambiental mínimo IP67.
- Rango de temperatura extendido: operativa (de -30° a 70°), almacenamiento (de -30° a 85°)
- Encapsulados resistentes
- Rango de tensión de alimentación de 8 a 30Vdc.
- Certificaciones CE del Modelo de sistema de pesaje emitido por un organismo oficial de Metrología de la Unión Europea (ej.: PTB, NMI,...) en base a la normativa R76 en clase III.
- Con el vehículo acabado debe de pasarse la primera verificación (CE) de la báscula a través de otros organismos oficiales con Clase de precisión III.
- Rangos de pesaje hasta 3 toneladas.
- Divisiones de 2kg, 5 kg o 10 kg (conmutación automática)
- Compensación electrónica de inclinación hasta el 12 %.
- 2 o 4 células de carga de 2 toneladas homologadas de capacidad cada una y dispositivo de seguridad de sobrecarga.
- Comunicación vía bus CAN y protocolo estandarizado para vehículos de recogida de residuos CleaNopen.

5.1.6 SISTEMA LECTOR DE RFID

Los sistemas de identificación RFID automática embarcados en los vehículos deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Todos los componentes deben poseer la certificación CE y Homologación tipo E para su utilización en vehículos que permita superar las diferentes ITV.

- El sistema de identificación deberá reconocer y registrar automáticamente las múltiples levantadas de un mismo contenedor, detectar levantadas de contenedores que no dispongan de transponders equipado y descartar las posibles levantadas del elevador sin contenedor.
- Todos los componentes del sistema de identificación deberán disponer de un índice de protección ambiental mínimo IP66 o IP67, y deberán poder conectarse al Bus CAN del sistema para la detección automática de error en caso de avería del mismo.

5.1.7 INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PESAJE EN CHASIS

Comprenderá todos los elementos necesarios para dejar el sistema de pesaje completamente funcional.

5.1.8 INSTALACION DEL SISTEMA DE PESAJE EN BRAZO

Comprenderá todos los elementos de instalación hasta dejar el hardware plenamente funcional.

5.1.9 INSTALACION DEL SISTEMA LECTOR DE RFID

Comprenderá todos los elementos necesarios para dejar el sistema de lectura de RFID completamente funcional.

5.1.10 CERTIFICACIÓN METROLÓGICA DEL SISTEMA DE PESAJE DINÁMICO

En las instalaciones, se realizará una certificación metrológica de los sistemas de pesaje instalado.

5.1.11 TERMINAL MOVIL PARA LA LECTURA RFID Y APLICACIONES

Se incluirán dos terminales de inspección con capacidad de lectura de RFID, así como las aplicaciones necesarias para la inspección y edición de puntos de recogida.

- El terminal deberá ser tipo “pistola” con un gatillo de captura.
- Leerá tanto baja frecuencia (2 -10 cm) como alta frecuencia (1 – 1,5 m)
- Podrá leer también códigos de barras (1D) y QR.
- Nivel de protección IP65.
- El terminal podrá ser “todo en uno” y deberá incorporar al menos, GPS, comunicaciones móviles, WiFi y Bluetooth.
- El terminal móvil deberá ser capaz de integrar las aplicaciones de inventario y gestión correspondientes.

5.1.12 SENSOR VOLUMETRICO DE LLENADO DE CONTENEDORES

La solución propuesta, deberá incluir una solución de sensores de nivel de llenado compatible con la plataforma de gestión con las siguientes características:

- Detección del nivel de llenado por ultrasonidos entre 15 cm y 300 cm
- Transmisión de datos en tiempo real
- Instalación en cualquier tipo de contenedor (carga lateral, soterrados, carga trasera, contenedores metálicos, etc.).
- Configurable para integrarse con cualquier sistema de gestión de datos.
- Componente libre de mantenimiento
- Duración de la batería 5 años en función de las especificaciones de trabajo.
- Grado de estanqueidad IP65.
- Actualizaciones remotas OTA (over the air)
- Rango de temperatura de trabajo de -40°C a +75°C.
- Grado de estanqueidad IP65.

5.2 SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

SCPSA emitirá un acta de recepción cuando los trabajos relativos al equipamiento se hayan realizado de conformidad con los estándares requeridos.

Mientras estén realizándose los trabajos, y para una mejor coordinación en su ejecución, se podrán llevar a cabo reuniones de trabajo entre SCPSA y la adjudicataria. Las reuniones de trabajo se celebrarán con la periodicidad que se considere oportuna dependiendo de la fase de ejecución del proyecto y las necesidades que se presenten cada momento. SCPSA tendrá derecho a exigir, si lo considera oportuno, una reunión de trabajo cada dos semanas.

Para la certificación de los trabajos se podrán establecer reuniones de control, con la periodicidad y soporte documental que SCPSA estime oportunos. En estas reuniones se revisarán todos los aspectos de los trabajos y servicios realizados y se decidirá, cuando corresponda, la posibilidad de llevar a cabo la certificación total o parcial de los mismos.

Estas reuniones de trabajo y control relativas al equipamiento se entenderán incluidas en el precio de la oferta.

6. REQUISITOS DE ORGANIZACIÓN

Para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, las empresas licitantes deberán ofrecer un servicio integral, que permita disponer de los recursos técnicos y metodológicos necesarios en cada momento para poder dar respuesta al servicio.

6.1 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de técnicos ofrecido deberá cubrir conjuntamente todo el entorno tecnológico de los sistemas, debiendo reunir la suficiente experiencia y conocimientos en el mismo como para trabajar de forma autónoma, sin requerir el apoyo de técnicos de SCPSA más allá de las integraciones con otros sistemas corporativos.

En particular, el equipo de técnicos incorporará los recursos apropiados para realizar las pruebas necesarias para que la implantación de la plataforma, sus integraciones y adaptaciones alcancen los niveles de calidad requeridos: pruebas unitarias, integradas, de sistema, de carga, de rendimiento, de seguridad, funcionales, de usabilidad, etc.

6.2 CONTROL DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE SCPSA

SCPSA designará una dirección técnica del proyecto (el “responsable del contrato”), que asumirá la dirección y control del proyecto y actuará como principal interlocutor con la adjudicataria. Asimismo, el Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria actuará como interlocutor principal con SCPSA. El Jefe de Proyecto de la adjudicataria deberá facilitar al responsable del contrato el reporte de actividad que éste requiera en cada momento sobre el avance de los trabajos, cumplimiento de hitos, justificación de posibles retrasos, horas incurridas, cumplimiento del nivel de servicio estipulado y cualquier otra información que se solicite y en la forma en que se solicite.

La totalidad del equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por las personas relacionadas en la oferta adjudicataria admitiéndose un cambio inicial en la composición del mismo por personal que posea un perfil y experiencia igual o superior a los presentados en la oferta.

Las personas que formen parte del equipo de trabajo del adjudicatario sólo podrán ser sustituidas a instancias del responsable del contrato por razones de conveniencia del servicio o por baja en la empresa, enfermedad u otra causa de fuerza mayor, en cuyo caso la empresa adjudicataria propondrá un nuevo técnico de perfil equivalente que someterá a la aprobación del responsable del contrato.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la ejecución del contrato corresponde al responsable del contrato, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

6.3 REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación se entregará en idioma castellano.

La documentación correspondiente a cada sistema se entregará en soporte informático (no se exige en papel) editable.

Para que se considere un despliegue completo de cada fase o sistema a implantar será necesaria la entrega de la documentación correspondiente.

El adjudicatario deberá facilitar cualquier tipo de documentación relativa al suministro o instalación que sea requerido por SCPSA, incluyendo:

- Composición del equipo de trabajo y organigramas.
- Plan de apoyo a la implantación y explotación del SIGRR.
- Soporte documental de la formación al personal de SCPSA.
- Manuales técnicos para el uso del SIGRR y sus diferentes módulos y aplicaciones.
- Documentación necesaria para la explotación de los datos exportados para su análisis en el sistema de BI y GIS de SCPSA.
- Código fuente de los posibles desarrollos a medida.

Anexo 1: Descripción del Servicio de Recogida de Residuos

SCPSA cubre los servicios de recogida de residuos en el área la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (MCP), abarcando un total de 50 municipios, algunos de carácter urbano y otros de carácter rural, y cuenta con una población aproximada de 370.000 habitantes.

Se ofrecen diversos servicios de recogida de residuos, que se dividen en diferentes categorías según los métodos y las empresas contratadas:⁴

Recogida General Mediante Contenedores

Este servicio está contratado actualmente a la empresa FCC, pero los medios materiales con los que se ejecuta el servicio son propiedad de SCPSA. Incluye la recogida de las fracciones de envases, papel-cartón, materia orgánica, fracción resto. Hay un total de más de 18.000 contenedores, repartidos en 4.460 islas. Los residuos recogidos se entregan en instalaciones específicas según su tipo. Para prestar el servicio de recogida se cuenta aproximadamente con un total de 50 camiones de recogida y más de 50 vehículos ligeros.

Actualmente, la información relacionada con este servicio se gestiona en el aplicativo KIFER y se recopila a través de partes de trabajo en papel, avisos, inventarios, pesajes y otras vías.

Los contenedores del ámbito urbano están identificados con dispositivos RFID de alta frecuencia.

En los contenedores de fracción resto y materia orgánica se está desplegando un sistema de control de aperturas mediante cerraduras electrónicas. El mantenimiento de estas cerraduras y la información obtenida con ellas es gestionada por la empresa ID&A, y la información se transmite a SCPSA mediante servicios web.

Recogida Mediante Sistema Neumático

En tres zonas de la comarca de pamplona (Casco antiguo de Pamplona, Lezkaiuru-Arrosadía-Entremutilvas y Ripagaina) se tienen implantado un sistema de recogida neumática.

Cada zona cuenta con la correspondiente central de recogida.

En la zona del casco antiguo de pamplona se recogen mediante este sistema las fracciones resto, papel y cartón y envases.

En las otras dos zonas se recogen mediante el sistema neumático las fracciones materia orgánica, resto y envases.

⁴ El Anexo 1 incluye información sobre los contratos con empresas vigentes en este momento.

En cada una de estas áreas se complementa el sistema con contenedores para el resto de fracciones no incluidas en la recogida neumática (textil, vidrio, y papel y cartón o materia orgánica).

La empresa ENVAC gestiona las cerraduras electrónicas y envía la información mediante servicios web

Recogida Puerta a Puerta Comercial en el Casco Antiguo de Pamplona

Este servicio se realiza en establecimientos del Casco Antiguo y abarca la recogida de vidrio, papel y cartón y materia orgánica.

Actualmente, la información de estos servicios se mantiene a través de listados de establecimientos y cantidades recogidas.

Recogida Puerta a Puerta Domiciliaria de Voluminosos, RAEEs, etc.

Este servicio se realiza a demanda a través de llamadas de la ciudadanía y está contratado a la empresa Traperos de Emaús. Los residuos recogidos se destinan a reutilización, reciclaje o eliminación.

Actualmente, la información se reporta mensualmente a través de informes en Excel.

Recogida de Ropa en Contenedores

Se dispone de 300 contenedores para la recogida de ropa, y la recogida la realiza la empresa Traperos de Emaús. La ropa se clasifica para reutilización o reciclaje.

Traperos de Emaús genera un informe mensual en Excel en el que figuran las cantidades recogidas en cada contenedor y las cantidades destinadas a reutilización, reciclaje o eliminación.

Recogida de Restos de Poda y Jardinería

Este servicio abarca la recogida de restos de poda y jardinería de entidades (ayuntamientos) y ciudadanos particulares mediante contenedores fijos o temporales a demanda.

Se cuenta con un inventario de puntos de contenedores fijos y se utiliza una hoja Excel para los contenedores provisionales.

Recogida de Residuos Especiales en Puntos Limpios

Este servicio se enfoca en la recogida de residuos domésticos no admitidos en otras recogidas. Existen puntos limpios fijos, móviles y “mini-puntos” limpios.

Actualmente, se dispone en la Comarca de Pamplona de 3 puntos limpios fijos urbanos y 16 mini-puntos limpios fijos rurales, además de 38 ubicaciones para puntos limpios móviles.

Se utiliza una aplicación informática para registrar visitas, depósitos y salidas de residuos. La información de los puntos limpios móviles y mini-puntos limpios se reporta mediante hojas Excel.

Recogida de pilas

Este servicio incluye la recogida de pilas en establecimientos y otros lugares. Ecopilas y Traperos de Emaús son responsables de diferentes aspectos de la recogida.

La información sobre los establecimientos con contenedores se gestiona a través de Ecopilas, mientras que Traperos de Emaús recoge pilas en otros lugares y comunica las cantidades recogidas.

Recogida de alimentos y aceite usado en supermercados

Este servicio incluye la recogida de alimentos aptos para el consumo humano y aceite de cocina usado en supermercados. Los alimentos se entregan al Banco de Alimentos de Navarra.

Los listados de establecimientos adheridos a la recogida se gestionan por SCPSA. Se informa sobre las cantidades de alimentos y aceite recogidos mediante informes mensuales.

Recogida de Madera en Polígonos Industriales

Se realiza una recogida puerta a puerta en empresas de polígonos industriales con un límite semanal de 6 m³ por empresa.

La información se registra inicialmente en listados de empresas y luego se recopila en puntos de contenedores y calles. Los registros de los pesos recogidos se mantienen en la Ciudad del Transporte.

Recogida de Animales Muertos

Este servicio implica la recogida a domicilio de animales domésticos muertos, siempre que estén adecuadamente embalados. Los animales se depositan en un arcón congelador y luego se eliminan mediante incineración.

Los avisos se reciben a través de atención al cliente, se generan expedientes y se registra el peso de los animales retirados.

Recogida en Polígonos Industriales

Se prevé un cambio del sistema de recogida en polígonos industriales, que comenzará en el año 2024 y se hará progresivamente extensivo a todos los polígonos, en el que se limitará la recogida de residuos a aquellos asimilables a domésticos y comerciales. Para ello está planteado una recogida puerta a puerta en los correspondientes establecimientos.

Los servicios actuales pueden ser modificados por exigencia de nuevas necesidades o requisitos normativos.

Anexo 2: Esquema de Contratación del Servicio

Casi la totalidad del servicio está contratado a terceras empresas mediante licitación pública. Este es el esquema de las empresas contratadas y los servicios que prestan:

Contrato FCC 1: Recogida general

- Recogida de envases.
- Recogida de papel-cartón (Doméstica-Comercial y Polígonos Industriales).
- Recogida de orgánica.
- Recogida de resto (Doméstica-Comercial y Polígonos Industriales).
- Recogida de madera (Polígonos Industriales).
- Recogida puerta a puerta de las fracciones papel y cartón y materia orgánica en comercios y hostelería del Casco Antiguo de Pamplona.
- Recogida de animales muertos.
- Mantenimiento y limpieza de contenedores.
- Mantenimiento y limpieza de vehículos.
- Mantenimiento y limpieza de ubicaciones.
- Explotación puntos limpios móviles.
- Trituración y venta de madera.

Contrato FCC 2: Recogida restos de poda y jardinería

- Recogida poda.
- Mantenimiento y limpieza contenedores.
- Mantenimiento y limpieza vehículos.
- Limpieza ubicaciones.

Contrato Traperos de Emaús: Voluminosos y otros

- Gestión de avisos.
- Recogida de voluminosos, RAEEs, ropa, etc. en domicilios.
- Recogida de voluminosos y RAEEs en calle.
- Recogida de voluminosos, RAEEs, ropa, etc. en puntos limpios fijos.
- Recogida de residuos en puntos limpios rurales.
- Recogida de vidrio PaP en Casco Antiguo de Pamplona.

- Recogida de ropa en contenedores.
- Preparación para la reutilización y el reciclado.
- Servicio Arréglatelas.

Contrato UTE Pamplona: Recogida neumática Casco Antiguo Pamplona

- Explotación y mantenimiento de las instalaciones.
- Transporte de residuos a centros de tratamiento.
- Limpieza de buzones y ubicaciones.
- Explotación y mantenimiento de cerraduras electrónicas.

Contrato ENVAC: Recogida neumática Lezkairu-Ripagaina-Entremutilvas y Ripagaina

- Explotación y mantenimiento de las instalaciones.
- Transporte de residuos a centros de tratamiento.
- Limpieza de buzones y ubicaciones.
- Explotación y mantenimiento de cerraduras electrónicas (buzones)

Contrato Elkarkide: Recogida de alimentos y aceites en establecimientos

- Recogida de alimentos.
- Recogida de aceite doméstico usado.
- Mantenimiento y limpieza de vehículos.
- Limpieza de cajas y cubos.

Contrato ID&A: Cerraduras electrónicas

- Explotación y mantenimiento cerraduras electrónicas (contenedores).

Convenios: ECOEMBES, ECOVIDRIO y ECOPILAS

- ECOEMBES: Gestión residuos de envases.
- ECOVIDRIO: Recogida de vidrio.
- ECOPILAS: Recogida de pilas.

Contratos de tratamiento: SAICA y HTN, ECOFERT

- SAICA: Recepción papel-cartón.
- HTN, ECOFERT: Tratamiento materia orgánica.

ANEXO VII. 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 contratas y subcontratas, 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 VIII. 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 IX. 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 Avaluos 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 X. 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)