

SERVICIOS DE MONTEJURRA, SA

Calle Bell-Viste, 2 Estella-Lizarrá (Navarra). C.P.: 31.200

T.L.F.: 948 552711/552850/ Fax: 948 554439

e-mail: mancomunidad@montejurra.com



**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS REGULADORAS DEL
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO:**

**“GESTIÓN VOLUMINOSOS PUNTOS LIMPIOS” DE MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA.
REF. LICITACIÓN SER10/2026.**

ESTELLA – LIZARRA AGOSTO DE 2026

1. OBJETO DEL PLIEGO

Es objeto del presente pliego regulador el establecimiento de los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que han de regir en la contratación del servicio de “GESTIÓN VOLUMINOSOS PUNTOS LIMPIOS” DE MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA.

El alcance, especificaciones y requerimientos del servicio están descritos en el Pliego de Condiciones Técnicas y adjuntado en el Anexo III.

El cumplimiento efectivo de la obligación principal implica para la persona adjudicataria el deber de disponer en todo momento de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes.

CPV: 90500000-Servicios relacionados con desperdicios y residuos.

2. ENTIDAD CONTRATANTE, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

La entidad contratante es SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A. (SMSA), con domicilio social en calle Bell-Viste, n.º 2 de Estella/Lizarra y C.I.F. A-31-151848.

El órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la entidad contratante es la Presidencia de la entidad contratante.

La Unidad Gestora del presente contrato es el SERVICIO DE RESIDUOS de la entidad contratante.

3. IMPORTE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La propuesta económica estará referenciada al servicio ofertado conforme al pliego de características técnicas. En todo caso el precio máximo de la oferta no podrá ser superior a **92.200.-€ (OCHENTA MIL DOSCIENTOS EUROS) IVA excluido (al año)**.

Presupuesto de licitación LOTE 1 (Transporte y triturado voluminosos): 41.200 €, IVA excluido

Presupuesto de licitación LOTE 2 (Tratamiento madera): 51.000 €, IVA excluido

Sin perjuicio del precio total del contrato, los precios máximos según tipo servicio serán los siguientes:

- Lote 1: Recogida/Triturado/traslado residuo voluminoso:

Servicio	Unidades Previstas ANUALES	Precio (€/Ud.)	TOTAL (€)

ALQUILER MENSUAL CAJA	12	100 (€/MES)	1.200
RETIRADA, TRITURADO Y PORTE A PLANTA CARCAR VOLUMINOSOS	800 t	50 (€/t)	40.000
SUBTOTAL			41.200

- Lote 2: Tratamiento madera

Servicio	Unidades PREVISTAS ANUALES	Precio (€/Ud.)	TOTAL (€)
Tratamiento madera	850 t	60 (€/t)	51.000

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El valor estimado del contrato asciende a 507.100.- € (QUINIENTOS SIETE MIL CIEN EUROS), IVA excluido, considerando el alcance total del mismo, incluidas todas las posibles prórrogas y la incorporación de eventuales modificaciones que no superen el 10% del precio de adjudicación.

4. DURACIÓN, INICIO Y PRORROGAS DEL SERVICIO

La duración del servicio es de 1 AÑO.

El Servicio comenzará en el plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato según lo señale la entidad contratante.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas, hasta un máximo de cinco anualidades, con la misma duración que el periodo inicial previo acuerdo expreso de ambas partes con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de extinción de la vigencia. Durante las posibles prórrogas las condiciones del contrato permanecerán inalteradas.

5. ABONO Y REVISIÓN DE PRECIOS

La factura se emitirá mensualmente por los trabajos efectivamente realizados y aceptados por la Entidad Contratante, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

El pago se realizará a 30 días de la fecha de la aceptación de la factura.

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos 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 este pliego y sin perjuicio del derecho de la Entidad Contratante a declararlo desierto.

7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Presidencia de SMSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidencia: Presidenta de SMSA
- Suplente: Vicepresidente de SMSA
- Vocal: Gerente de SMSA
- Suplente: Subdirector SMSA
- Vocal: Director Económico SMSA
- Suplente: Contable SMSA
- Vocal: Secretaria Técnica SMSA
- Suplente: Letrada de SMSA

El responsable del contrato será el del servicio de recogida de residuos, 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.

8. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS

Las personas interesadas en la licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria a través de la **plataforma de licitación "PLENA"**. La citada información se obtendrá en el plazo máximo de 5 días desde que se solicitó y hasta 6 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar el presente contrato.

También podrán tomar parte en la licitación Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En ambos casos, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio del Portal de contratación.

La presentación de la documentación y tramitación del procedimiento se llevará a cabo a través del **Portal de Contratación de Navarra/ PLENA**.

Solamente en el caso de que no fuera posible presentar la oferta a través del **Portal de Contratación de Navarra/ PLENA** por problemas técnicos no imputables a la persona ofertante se podrá presentar la oferta en un sobre cerrado en la dirección postal Servicios de Montejurra, S.A: C/. Bell- Viste, 2 de Estella-Lizarra, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos

ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

No se admitirán ofertas en la oficina del Registro General de la Mancomunidad de Montejurra, así como en las oficinas de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier administración de las comunidades autónomas, así como en aquellos lugares establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Artículo 16).

Tampoco serán admitidas las proposiciones recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del **Pliego Regulador de la Contratación** y del **Pliego de Condiciones Técnicas**, sin salvedad alguna, y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con una persona licitadora, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

La documentación presentada por las licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

En el supuesto de que la documentación presentada no esté redactada en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de la misma a esta lengua.

Si alguna licitadora retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del Contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos

- SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- SOBRE B: "PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS"
- SOBRE C: "PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

10.1. SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

- **Dirección electrónica**, según las instrucciones que se recogen en el **Anexo I**, con el fin de poder realizar notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública **Nota:** en el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, se presentará una única dirección electrónica.
- **Declaración responsable** conforme al formulario cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **Anexo II (DEUC)** del presente Pliego Regulador. En el caso de que la solvencia fuera a acreditarse mediante la subcontratación, deberá presentarse también una declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (DEUC), cumplimentado y firmado por la persona debidamente apoderada por los subcontratistas.
- En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por **Uniones Temporales** de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, se incorporará un escrito en el que conste expresamente la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras (cuando se prevea la constitución de una unión de empresas resultar adjudicatario), 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.
- En el supuesto de **empresas extranjeras**, declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

10.2. SOBRE B: “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS”

Incluirá toda la documentación que aporte la persona licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación cualitativos establecidos en la **cláusula 10.1** del presente Pliego Regulador.

Además, deberá incluir toda la documentación necesaria que permita comprobar el cumplimiento de las características técnicas exigidas en el **Anexo IV**

La Mesa de contratación podrá requerir la justificación de las condiciones de solvencia técnica o financiera a las personas licitadoras con carácter previo a la valoración de los criterios cualitativos y resolver en su caso sobre la exclusión del procedimiento de quienes no justifiquen a juicio de la Mesa la solvencia requerida.

Con el fin de dar uniformidad a la documentación presentada para poder evaluar y comparar homogéneamente y equitativamente las distintas proposiciones presentadas, las ofertas

deberán ajustarse a la estructura, contenido, formato y extensión máxima indicada seguidamente:

Toda la documentación que se aporte en la oferta dentro del **SOBRE N.º B** podrá ocupar un máximo de 10 páginas. Dicha documentación contendrá la exposición concreta y resumida de los aspectos valorables. Se evitará la disposición de generalidades.

Las características tipográficas y de impresión de la documentación valorable deberán ser:

- Tamaño de página: A-4. Únicamente podrá emplearse el tamaño A-3 para diagramas, planos, fotomontajes y gráficos. En estos casos las hojas en formato A3 contabilizará también como una página.
- Interlineado sencillo o 1,5 líneas.
- Tipos y tamaños admisibles de letra: Arial Narrow tamaño 11 o similar (Calibri tamaño 11 o Times New Roman tamaño 11).

En caso de que las propuestas superen la extensión máxima indicada, se examinarán y valorarán únicamente las primeras hojas, prescindiendo del resto de la información. La portada, contraportada y las hojas de separación que se incorporen en la encuadernación no contabilizarán a los efectos de la limitación anteriormente citada.

No se incluirán anexos a la documentación.

10.3. SOBRE C: “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Habrà de presentarse conforme al **Anexo III** del presente Pliego Regulador y tendrá el siguiente contenido:

- Oferta económica
- Criterios sociales

La inclusión de información referente a la proposición valorable automáticamente en el SOBRE A o B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad – precio entendiendo como tal la oferta que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los siguientes criterios de adjudicación:

- CRITERIOS CUALITATIVOS
- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

11.1. CRITERIOS CUALITATIVOS (máximo 40 puntos):

Se definirán las condiciones técnicas ofertadas conforme al presente pliego. Se valorarán los siguientes aspectos:

LOTE 1:

- Definición de la propuesta técnica: grado de definición del trabajo a realizar y de la documentación presentada sobre los siguientes aspectos: nivel de rendimiento de máquina, de capacidad de trituración y disponibilidad del servicio. (20 puntos)
- Planificación de la actuación: plan de realización (10 puntos)
- Medios disponibles: relación de medios humanos y materiales disponibles que se adscribirán a la prestación del servicio. (10 puntos)

LOTE 2:

- Descripción del tratamiento intermedio y final del residuo. Se valorará la jerarquía en el tratamiento de residuos y el rendimiento de su reciclaje. (20 puntos)
- Disponibilidad del servicio. Se valorará el horario de entrega el residuo y la ubicación de la planta de recepción. (20 puntos)

Cada uno de los conceptos se valorará conforme a la siguiente calificación y se ponderará según el baremo anterior, redondeando al entero más próximo:

- Óptimo: 5 puntos
- Muy bien: 4 puntos
- Bien: 3 puntos
- Normal: 2 puntos
- Deficiente: 1 puntos
- Muy deficiente: 0 puntos

11.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (máximo 60 puntos)

11.2.1. Oferta Económica (Hasta 50 puntos).

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto de licitación.

A cada licitador se aplicará la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

Precio mínimo ofertado x 50

Valoración criterio precio: -----

Precio ofertado

Sin perjuicio de lo anterior la reducción en la puntuación con respecto a la oferta más ventajosa no superará en ningún caso 1 punto por cada punto porcentual de menor baja.

Oferta Anormalmente baja: Con el fin de que los costes con los que se elabore la oferta se correspondan con la realidad del mercado actual, se considerará **oferta anormalmente baja aquella que supere el 15% de la baja media**. En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No obstante, concurriendo un único licitador, la oferta se considerará anormalmente baja cuando sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales;

cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

En este caso se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos

11.2.2. Criterios de carácter social (Hasta 10 puntos)

Se valorará con 10 puntos el compromiso del licitante de **impartir formación en materia de seguridad y salud y/o igualdad** a personas empleadas que participen en la realización del servicio ofertado.

La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, con un máximo de 10 puntos. Ver **Anexo III**.

Los certificados de formación que justifican el cumplimiento de este criterio deberán ser adjuntados con la documentación final del servicio.

12. APERTURA DE SOBRES

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido de los sobres A ("Documentación Administrativa"), resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo de cinco días. La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre B ("Propuesta criterios cualitativos") de los licitadores admitidos.

En acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora publicado en el Portal de Contratación de Navarra se procederá a comunicar los licitadores admitidos y excluidos y la valoración de los criterios cualitativos. A continuación, se procederá a la apertura y lectura del sobre C ("Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas") de los licitadores admitidos.

Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

Si se produjera un **empate** en la puntuación total de dos o más ofertas, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- b) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- c) En caso de que persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en esta cláusula.

13.1. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

- a) **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra** o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.
- b) **Si la empresa no está inscrita en los Registros** a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:
 - **Si el licitador fuera una persona natural**, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya.
 - **Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:**
 - Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- c) **Si varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados a) y b) precedentes.
- d) **Si la empresa no es española, pero sí es de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo**, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

- e) Si la empresa no es de un estado perteneciente a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

13.2. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

13.2.1. Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará por medio de Declaración sobre el volumen anual de negocios global de la empresa en los tres últimos ejercicios, que deberá ser, al menos en un ejercicio superior a **1,5 veces el precio de licitación del contrato**.

13.2.2. La solvencia técnica o profesional

Exigida para la ejecución del presente contrato se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios realizados (del mismo tipo e importe económico similar a los que corresponden al objeto del contrato) en el curso de los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos.
- **Certificado de buena ejecución de dos clientes** a los que la licitadora haya realizado un servicio de características similares a las del objeto del contrato.

13.3. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- Alta y último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.
- Certificado emitido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.
- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
- **En el caso de empresas no españolas:** certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

14. ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la proposición con mejor relación calidad-precio, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este pliego.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 15 días desde el acto de apertura pública de la oferta económica.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

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

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, mediante documento administrativo.

La persona adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- **Si la adjudicataria fuera una unión temporal de empresas**, deberá presentar la escritura pública de su constitución.
- **Resguardo acreditativo de haber consignado la garantía** a favor de Mancomunidad de Montejurra para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 4% del valor estimado del contrato, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.
- **Póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil** que cubra la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de la ejecución del presente contrato y de los que sea civilmente responsable el adjudicatario. El alcance de la cobertura del seguro será, **como mínimo, de 300.000 euros** y comprenderá la totalidad del plazo de contrato.

La presentación de dichos documentos deberá realizarse dentro del plazo de 13 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato, así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

16. 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 cause con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Entidad Contratante.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Únicamente cabría la modificación del contrato de acuerdo con los límites y supuestos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

18. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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 la Entidad Contratante lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito, respetando los requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incurso en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los requisitos de solvencia económica y técnica adecuados a la prestación objeto de subcontratación.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante Entidad Contratante, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

19. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero en los supuestos establecidos en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contrato también podrá ser cedido a un tercero cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 de la prestación inicial.
- Que haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución.

En todos los casos deberá formalizarse la cesión entre el contratista y el cesionario y el contrato entre la Administración y el cesionario.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Así mismo, los efectos de dicha resolución son los recogidos en el artículo 161 de la LFC.

21. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

21.1. INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

La Entidad Contratante responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden directa dada al contratista por escrito y que este le hubiera advertido, también por escrito, de los riesgos que conllevaría la ejecución de la orden.

21.2. OTROS GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

- Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

22. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la vigente Ley Foral Contratos Públicos, la Entidad Contratante, previa motivación en la que conste el incumplimiento detectado y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalidades que se señalan en el pliego.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Entidad Contratante como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora o incumplimiento del contratista.

22.1. INCUMPLIENTOS GRAVES

Son considerados incumplimientos graves:

- No mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista

Cada incumplimiento grave dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.

22.2. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

Son considerados incumplimientos muy graves:

- El fraude económico a la Entidad Contratante, mediante facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La presentación de documentos o informes falsos.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El incumplimiento de los requerimientos de carácter social y medioambiental y de igualdad de género.
- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres

Cada incumplimiento muy grave dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 5 al 10 % del importe de adjudicación del contrato. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

23. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL E IGUALDAD DE GÉNERO

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.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento de la Mancomunidad. Todas ellas serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

24. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

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.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales,

prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta de la contratista adjudicataria y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

25. CONFIDENCIALIDAD

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por las empresas licitadoras que éstas hayan designado como confidencial. A estos efectos, deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

26. PROTECCIÓN DE DATOS

La persona adjudicataria deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como con el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

ANEXO I:

ANEXO I: MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE VOLUMINOSOS DE LOS PUNTOS LIMPIOS DE MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA.

Don/Dña. _____

DNI/NIF _____

Con domicilio a efectos de notificación en _____

(C.P. _____), localidad _____,

teléfonos _____, e-mail _____,

en nombre propio o en representación de la sociedad (táchese lo que no proceda) _____

_____ con
CIF _____.

EXPONE:

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

_____.

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

- SOBRE N.º 1: "Documentación administrativa".
- SOBRE N.º 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE N.º 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En _____, a _____ de _____ de 2026.

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.

ANEXO 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 del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-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 consignent 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 V. 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 III

D. _____, con domicilio en
_____ y D.N.I.
_____, en nombre y representación de la Cía. Mercantil
_____, enterado del Pliego de
Cláusulas Administrativas, económicas y técnicas Particulares correspondiente a la licitación
del Contrato de: **“GESTIÓN VOLUMINOSOS PUNTOS LIMPIOS Lote 1. Transporte y triturado
voluminosos”**. Se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos
señalados en la cantidad de
_____, lo que
representa una baja sobre el presupuesto de licitación (41.200,00 €, IVA excluido) del
_____ %.

Desglose del presupuesto:

Servicio	Unidades Previstas ANUALES	Precio (€/Ud.)	TOTAL (€)
Alquiler mensual caja	12		
Recogida, triturado y transporte	800 t		
TOTAL			

CRITERIOS SOCIALES:

Compromiso	SI/NO	HORAS
Se compromete a impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales y/o igualdad a los trabajadores que participen en la realización del servicio ofertado.		

_____, de _____ de 2026

(firma)

ANEXO III (BIS)

D. _____, con domicilio en _____ y D.N.I. _____, en nombre y representación de la Cía. Mercantil _____, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas, económicas y técnicas Particulares correspondiente a la licitación del Contrato de: **“GESTIÓN VOLUMINOSOS PUNTOS LIMPIOS Lote 2. Tratamiento madera”**. se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos señalados en la cantidad de _____, lo que representa una baja sobre el presupuesto de licitación (51.000,00 € iva excluido) del _____ %.

Desglose del presupuesto:

Servicio	Unidades PREVISTAS ANUALES	Precio (€/t)	TOTAL (€)
Tratamiento madera	850 t		

CRITERIOS SOCIALES:

Compromiso	SI/NO	HORAS
Se compromete a impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales y/o igualdad a los trabajadores que participen en la realización del servicio ofertado.		

_____, de _____ de 2026

(firma)

ANEXO IV: PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SUMINISTRO:

“GESTIÓN VOLUMINOSOS PUNTOS LIMPIOS”

LOTE 1. TRANSPORTE Y TRITURADO VOLUMINOSOS.

Este servicio comprende las siguientes actuaciones:

- Alquiler de caja: se deberá proveer de una caja de grandes dimensiones (>20m3) para ubicar en los puntos limpios que indique Mancomunidad de Montejurra. En principio se deberá instalar en el Punto Limpio de Estella, pudiendo ser necesaria en otros puntos limpios.
- Recogida de residuos: se deberá retirar el residuo correspondiente a voluminosos de la zona del punto limpio y se trasladará a la planta donde esté ubicada la trituradora. En el Punto Limpio de Estella, cada retirada se deberá pesar previamente en la báscula de la instalación. En el resto de puntos limpios, se deberá pesar en báscula verificada.
- Triturado de voluminosos: se triturará el residuo recogido de forma que se reduzca como mínimo a la mitad el volumen inicial. Se deberá llevar un registro de m3 y t recogidos y m3 y t entregados. Se podrá valorar la selección y valorización de ciertas fracciones de residuo.
- Traslado a Planta Cárcar. El residuo resultante se deberá transportar a la Planta de Cárcar para su depósito en vertedero, previo pesaje en báscula por personal de SMSA, en su horario de recepción de lunes a viernes de 8 a 14h.

La empresa que realice este servicio deberá contar con las correspondientes autorizaciones para el transporte y gestión de los citados residuos. La trituración del residuo se deberá realizar en una instalación ubicada en el área correspondiente a Mancomunidad de Montejurra.

LOTE 2. TRATAMIENTO DE MADERA

Este servicio comprende el tratamiento del residuo de madera que se recoge en puntos limpios de la Mancomunidad de Montejurra. El traslado del residuo será realizado por Servicios de Montejurra, S. A.

La empresa que opte a la realización de este trabajo deberá contar con autorización de gestor de residuos que incluya la madera domiciliaria (LER 200138) y deberá contar con la autorización de gestión con destino valorización, para este residuo. Se deberá aportar autorización de gestor.

La instalación deberá contar con báscula verificada. Cada entrega de residuos deberá pesarse en báscula verificada y realizar la entrega de albarán in situ.

El punto de entrega del residuo deberá ubicarse en el área correspondiente a Mancomunidad de Montejurra. El horario de apertura de la instalación de recepción deberá ser como mínimo de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.