

SERVICIO DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS Y DE ROPA USADA, CALZADO Y OTROS TEXTILES

RESUMEN

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO de recogida de voluminosos y de ropa usada, calzado y otros textiles de los contenedores específicos instalados en las vías públicas del ámbito territorial de la Mancomunidad de Sakana.
CPV	90511200-4 Servicios de recogida de desperdicios domésticos 50514000-1 Servicios de reparación y mantenimiento de contenedores metálicos
PRECIO DE LICITACIÓN	104.551,2 € (IVA excluido)
INICIO EJECUCIÓN	15 días después de la formalización del contrato
PROCEDIMIENTO	Abierto superior al umbral europeo
TRAMITACIÓN	Ordinaria

LUGAR	PLENA (Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra) Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra
PLAZO	El plazo de presentación de las ofertas será el establecido en el anuncio publicado en el DOUE / Portal de Contratación de Navarra

PERSONA DE CONTACTO	Miren Ortiz Olabe 663 399 805 idazkaria@sakana-mank.eus
----------------------------	--

<p align="center">CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</p>	<p>1) Oferta técnica (hasta 50 puntos)</p> <p>2) Oferta económica (hasta 40 puntos)</p> <p>3) Criterios sociales (hasta 10 puntos).</p>
<p align="center">DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</p>	<p>Archivo electrónico nº1: — Declaración responsable: Anexo 1A o 1B</p> <p>Archivo electrónico nº2: — Anexo 2 — Memoria técnica</p> <p>Archivo electrónico nº3: — Anexo 3 (oferta económica) — Anexo 4 (criterios sociales; opcional)</p> <p>*Cláusula 9.3; páginas 11-13</p>
<p align="center">SOLVENCIA ECONÓMICA</p>	<p>Declaración de solvencia económica y financiera</p> <p>Declaración sobre el volumen global de negocios, referida a los tres últimos ejercicios. Volumen mínimo anual exigido: 20.000 €.</p>
<p align="center">SOLVENCIA TÉCNICA</p>	<p>Cláusula 7.3 (página 7)</p>
<p align="center">GARANTÍA PROVISIONAL</p>	<p>No procede</p>
<p align="center">GARANTÍA DEFINITIVA</p>	<p>No procede</p>

CONDICIONES PARTICULARES

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. OBJETO. Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación del **servicio de recogida de voluminosos y de ropa usada, calzado y otros textiles depositados en los contenedores instalados a tal efecto en las vías públicas del ámbito territorial de la Mancomunidad de Sakana.**

1.2. NATURALEZA. El presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra de sus cláusulas, sin salvedad ni reserva alguna. El servicio deberá cumplir con las especificaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas del contrato.

1.3. LOTES. El presente contrato se divide en dos lotes.

— LOTE 1: Recogida de voluminosos.

— LOTE 2: Recogida de ropa usada, calzado y otros textiles depositados en los contenedores instalados a tal efecto en las vías públicas.

1.4. RESERVA. En cumplimiento del artículo 36 de la LFCO, es procedimiento queda RESERVADO para la participación de Empresas de Inserción, o que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral (en adelante, los licitadores). Este requisito no podrá obtenerse mediante la subcontratación.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación será el Presidente de la Mancomunidad de Sakana, y la unidad gestora la Mesa de Contratación constituida al efecto. De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

— Presidente: David Oroz Alonso, presidente de la Mancomunidad de Sakana. Sustituto: Patxi Xabier Razkin Sagastibeltza, vicepresidente de la Mancomunidad de Sakana.

— Vocales:

- Olatz Garde Mazkieran, técnica de residuos de la Mancomunidad de Sakana. Sustituto: Alberto Urkia Mendinueta, responsable de planta del Centro de Tratamiento de Residuos de Arbizu.
 - Nerea Malkorra Araolaza, interventora de la Mancomunidad de Sakana. Sustituta: María Barkos Berruezo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Lakuntza.
 - Iosune Tellería Petroch, gerente de la Mancomunidad de Sakana. Sustituto: Iker Manterola Matxain, gerente de la Agencia de Desarrollo de Sakana.
- Vocal-Secretaria: Miren Ortiz Olabe, secretaria de la Mancomunidad de Sakana. Sustituto: Imanol Goñi, secretario de Arakil.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, procedimiento abierto superior al umbral europeo.

4.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

4.1. PRECIO DE LICITACIÓN. El precio de licitación del contrato asciende a 104.551,2 euros (IVA excluido).

El precio unitario máximo de licitación es el siguiente:

Concepto	Precio unitario por viaje de recogida	Número estimado de viajes de recogida mensuales	Resultado anual
Recogida de voluminosos (1 día en que se realizan diversas recogidas)	392,25 €	20	94.140 €
Recogida de textiles y calzado (1 día en que se recoge el producto de varios contenedores en el territorio)	144,6 €	6	10.411,2 €

El presupuesto formulado en términos de precio unitario se ha calculado en base a los datos que posee el Servicio de Residuos de la Mancomunidad de Sakana, en relación a la frecuencia de recogidas actuales y a la demanda prevista. No supone ninguna obligación de gasto para la entidad,

considerando que el precio final se determinará en función de los trabajos efectivos que se realicen durante la ejecución del contrato.

Se entienden incluidos en el presupuesto que sirve de base a la licitación, así como en las ofertas que formulen los licitadores:

- a) Gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, impuestos, tributos y tasas aplicables, los derivados de desplazamientos y transporte, alojamiento, dietas, autorizaciones, licencias y en general cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato.
- b) Todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) y en particular:
 - a. Coste de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
 - b. Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
 - c. Beneficio industrial.
 - d. Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, inspección ITV, gastos de matriculación, transporte, montaje e instalación del equipamiento, rotulación y demás (desplazamientos, material fungible y equipos, seguros, etc.) que se produzcan hasta la entrega del bien en el lugar determinado por la Administración.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el precio de licitación o que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego.

El valor estimado del contrato, teniendo en consideración las posibles prórrogas, asciende a 522.756 euros (IVA excluido).

Se ejecutará con cargo al presupuesto del año 2023 de la Mancomunidad de Sakana. Por ello, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. Su adjudicación en el año 2024 y ejercicios siguientes queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

REVISIÓN DE PRECIOS

Procederá la revisión de precios una vez transcurridos dos años desde la formalización del contrato, ejecutado al menos el 20% de su importe, previa justificación en el expediente, y de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones reguladoras.

La revisión de precios consistirá en aplicar a los precios de adjudicación del contrato el porcentaje de modificación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumo), de la Comunidad Foral de Navarra, respecto al anterior ejercicio. La misma fórmula se aplicará sucesivamente durante el resto de prórrogas del contrato.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

1. El plazo de ejecución será de UN AÑO a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

2. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, hasta un máximo de cinco años (cinco años en total, incluyendo el primer año). El contrato quedará prorrogado automáticamente si ninguna de las partes manifestaren su voluntad en contrario con una antelación mínima de 90 días antes de la fecha de expiración.

6.- ABONO DEL SERVICIO

El contratista emitirá una factura MENSUAL por los trabajos realizados, de conformidad con la oferta económica propuesta. En todo caso, la factura se presentará por medios electrónicos (FACE).

El abono se realizará como máximo a 30 días fecha factura.

La factura se desglosará de la siguiente manera:

A) Recogida de voluminosos

Precio unitario x número de recogidas realizadas = precio mensual de recogida de voluminosos

B) Recogida de textiles y calzado

Precio unitario x número de recogidas realizadas= precio mensual de recogida de textil

El coste del transporte y el coste del tratamiento, si el poder adjudicador lo ordena así, deberán ser indicados por separado (y desglosado por tipo de recogida). Los costes del transporte y del tratamiento no corresponden a la Mancomunidad y no tendrán consideración, en ningún momento, de objeto del presente contrato.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y no se hallen en situación de conflicto de intereses. Quien licite deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Respecto al resto de cuestiones sobre la capacidad se contratar, se remite a los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Si participan dos empresas, la solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, deberá ser acreditada por la empresa con participación mayoritaria en la UTE o agrupación, o por una de las empresas, en el caso de igualdad de participación. Si participan más de dos empresas, la solvencia deberá ser acreditada por la representación de al menos el 50% de la UTE.

7.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará presentando alguna de las siguientes declaraciones:

- Declaración de solvencia económica y financiera formulada por entidades financieras, sobre la capacidad económica del licitador, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa pueda asumir los riesgos derivados de la ejecución del presente contrato.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar.

El volumen de negocios mínimo anual exigido será de: 120.000 €.

7.3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditará mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Los poderes adjudicadores podrán, previa justificación de las circunstancias que así lo aconsejen, tener en cuenta las pruebas de los servicios efectuados en periodos anteriores. Se aceptarán únicamente los servicios de recogida de similares características, es decir, recogida de ropa, calzado y textiles asimilables.
- Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.
- Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá la empresa o profesional para ejecutar el contrato.

Únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación corresponderá la presentación de la documentación de la solvencia económico-financiera y técnica.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la LFCP el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio que mejor se adecúe a las necesidades de la entidad contratante.

8.1.- PROPUESTA TÉCNICA: hasta 50 puntos.

La oferta técnica se valorará de conformidad con la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Sistema de recogida y operativa	15 puntos
Establecer un plazo máximo de recogida de voluminosos desde que se ha recibido el aviso, siempre y cuando sea inferior a 10 días naturales	10 puntos

Flexibilidad en la frecuencia de recogida (imprevistos, épocas específicas de mayor recogida...)	5 puntos
Medios materiales y humanos adscritos al servicio	5 puntos
Plan de mantenimiento de los contenedores	5 puntos
Sistema de control, coordinación con la Mancomunidad, envío de información	10 puntos

Las ofertas únicamente recibirán puntuación en aquellos apartados en los que superen a las prescripciones técnicas mínimas obligatorias.

Respecto a las ofertas que pueden plantear las entidades licitadoras, tan sólo serán valoradas aquellas que, de acuerdo con la Mancomunidad de Sakana, aporten valor al sistema establecido. En ningún caso la propuesta de mejoras implicará la obligación de aceptarlas para el poder adjudicador.

8.2.- PROPUESTA ECONOMICA: hasta 40 puntos.

La proposición económica se valorará aplicando la siguiente fórmula:

$PE=40 \cdot \frac{\text{oferta más baja}}{\text{Oferta a valorar}}$, siendo PE la puntuación económica.

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al tipo establecido y tampoco se admitirán variantes ni alternativas.

8.3.- CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos.

Se otorgarán 10 puntos a la licitadora que se comprometa a formar en materia de igualdad entre mujeres y hombres y/o uso no sexista del lenguaje a sus trabajadores y trabajadoras que ejecutarán el contrato. La formación deberá darse con carácter previo a la ejecución del contrato (en el mes inmediatamente anterior), o bien durante la ejecución del contrato, durante los dos primeros meses de ejecución. La formación deberá tener una duración mínima de 10 horas, y será impartida por una empresa especializada en igualdad entre mujeres y hombres.

La acreditación del cumplimiento de este compromiso se realizará mediante la presentación de un certificado firmado por la empresa especializada en formación en temas de igualdad de género, con posterioridad a que los trabajadores y trabajadoras reciban la formación. En todo caso deberá presentarse con carácter previo a la primera factura.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1.- CONDICIONES GENERALES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La presentación de proposiciones se realizará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será el determinado en el anuncio publicado en el Portal de Contratación de Navarra.

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 (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 datos de subida debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Si al proceder a la apertura de los sobres se detectara 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 el 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.

En todo, 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.

Las personas interesadas podrán solicitar por escrito al e-mail idezkarria@sakana-mank.eus, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta 3 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se haya solicitado con 6 días naturales de antelación al último día de presentación de ofertas. Las preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar en la oferta una **dirección de correo electrónico** para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

9.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Desde el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra 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 de una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa a 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 empaquetar en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y

anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación. En caso de que las fórmulas para valorar el contenido del sobre C no sean correctamente aplicadas por el PLENA, prevalecerán los resultados de los cálculos realizados por la Unidad Gestora en aplicación estricta del presente pliego. A estos efectos, las fórmulas y operaciones matemáticas realizadas serán remitidas a todos los licitadores para su comprobación.

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

- Archivo Electrónico nº1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.
- Archivo Electrónico nº2: PROPUESTA CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.
- Archivo Electrónico nº3: PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el archivo 1 documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, corresponda incluir en el archivo 2.

9.3.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO N°1

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable del licitador o, en su caso de su representante. Se ajustará al modelo señalado en el ANEXO 1 (1A en caso de personas físicas o 1B en caso de personas jurídicas). Firmada por persona debidamente apoderada. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable.
2. Cuando se prevea la constitución de una unión temporal de empresas, se aportará también el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma 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 a un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Todas las circunstancias referidas en este apartado deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación, y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La inclusión en los archivos electrónicos nº1 de información relativa a los criterios cuantificables

mediante fórmulas (ANEXO 3) dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO N°2

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica detallada sobre la forma de organización y realización de los servicios de recogida selectiva y transporte de los voluminosos y de la ropa usada, el calzado y otros textiles depositados en los contenedores, con indicación de las políticas sociales y ambientales que practican.

La memoria técnica deberá contar, como mínimo y de forma obligatoria, con los siguientes aspectos:

- Descripción del modo en que se propone efectuar la recogida de voluminosos y la recogida de ropa, medios humanos a utilizar, horario de trabajo, proceso de trabajo.
- Frecuencia ofertada de recogidas de voluminosos para las distintas localizaciones.
- Frecuencia ofertada de recogidas de contenedores para una semana tipo de lunes a viernes, especificando la frecuencia de recogida propuesta para cada uno de los contenedores.
- El número total de descargas al año que la oferta propone realizar de los contenedores.
- El calendario de recogida, con especificación de los días concretos de la semana en que se efectuará dicha recogida.
- La hora de comienzo y hora prevista de finalización del servicio.
- El procedimiento de actuación en situaciones de avería en las que sea preciso suplir al vehículo ordinario de recogida y transporte de voluminosos o textiles (teléfonos de urgencia, personas de contacto).
- El destino y tratamiento de los textiles y ropa recogida.
- El destino y tratamiento de los voluminosos
- La organización y coordinación de los distintos aspectos que abarca el servicio, tanto medioambiental como social.
- Expondrá y enumerará los medios, materiales y humanos que se emplearán en la prestación del servicio (camiones, contenedores y medidas de seguridad de los mismos, número de empleados y vestuario de alta visibilidad con retrorreflectantes en todo el vestuario, etc.).
- La propuesta detallada del modo de gestión de los materiales a recoger, indicando destinos, modo de reutilización o reciclaje, porcentajes a enviar a cada destino, porcentajes de rechazo, destino de los rechazos, etc.
- La forma en la que se realizará el control de la prestación del servicio.

Las ofertas deberán incluir una descripción detallada de los destinos de gestión previstos de los materiales recogidos y sus procesos (vaciado, selección, higienización, planchado, clasificación, etc.), indicando qué porcentaje de las cantidades totales se prevén destinar a cada modo de gestión. Se detallarán, asimismo, la maquinaria e instalaciones utilizadas en el planta de clasificación y manipulación.

En el caso de destinar parte de los materiales a la venta a granel, los licitantes deberán especificar las empresas a las que se realizaría la venta del material y el tratamiento o destino que éstas dan a los residuos textiles.

La empresa licitadora se compromete a la prestación del servicio de conformidad con el presente pliego, sin perjuicio de que en su oferta proponga otra cosa.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO N°3

Conforme al ANEXO 2 (propuesta económica, obligatorio) y ANEXO 3 (criterios sociales, opcional) y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Respecto a la oferta económica, se hará constar el importe que resulte del cálculo del precio unitario por recogida, multiplicado por el número de recogida mensual indicado por la Mancomunidad, y multiplicado por doce (para alcanzar el importe anual). Los importes anuales ofertados para ambas recogidas se sumarán para indicar el importe total.

Aquellos apartados o campos que se encuentren sin rellenar o sin información se puntuarán con una valoración de cero puntos, a excepción del apartado correspondiente a la Proposición Económica, en el que serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que no incluyan la propuesta económica.

10.- PROCEDIMIENTO

10.1. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADMISIÓN DE LICITADORES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la unidad gestora procederá a la apertura, análisis y calificación de los archivos n°1, examinando el cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el presente pliego. Resolverá la admisión o inadmisión de los licitadores.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

10.2. APERTURA DEL ARCHIVO N°2

La apertura y evaluación del archivo N°2 se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA, en el que se otorgará un plazo de contestación de cinco días naturales.

10.3. APERTURA PÚBLICA DEL ARCHIVO N°3

Efectuada la valoración a la que se refiere la cláusula 10.2, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Se podrá acceder a la apertura a través de PLENA.

10.4. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La unidad gestora del contrato formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las empresas licitadoras y la puntuación que han obtenido. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta se considere eficaz.

Toda la documentación de esta fase se incorporará al expediente de contratación.

10.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, y en el siguiente orden:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
 - b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
 - c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presenten la documentación pertinente.

10.5. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 10 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

No se admitirán justificaciones relativas a la documentación puesta a disposición de los licitadores.

11.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación de la propuesta de adjudicación por parte de la Unidad Gestora del contrato, el licitador presentará la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad	- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la
--	---

jurídica y la representación	<p>escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.</p> <p>- Si el licitador fuera persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.</p>
2.- Poder	<p>Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.</p>
Alternativa a los puntos 1 y 2	<p><i>En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.</i></p>
3.- Obligaciones tributarias	<p>-Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.</p> <p>-Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.</p>
4.- Seguridad Social	<p>Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que 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.</p>
5.- Documentación acreditativa	<p>La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en las cláusulas 7.2 y 7.3.</p>

solvenca	
6.- Documentación para empresas extranjeras	<i>Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.</i>

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

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho importe.

12.- ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la unidad gestora, salvo en el caso previsto en el artículo 100.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

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

La adjudicación no generará derecho alguno para el adjudicatario si no se obtuviera la autorización de desafectación de comunales necesaria para instalar la Planta de Compostaje. En este caso, no se formalizará el contrato.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, **en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.**

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Mancomunidad de Sakana podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

14.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y siempre tras haber obtenido el consentimiento previo del órgano de contratación.

La subcontratación total o parcial de los trabajos sólo será admisible si es autorizada expresamente por el órgano de contratación con carácter previo y por escrito. En este caso, los subcontratistas deberán cumplir con las condiciones para contratar exigidas en el presente pliego.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato y de sus condiciones, y el único obligado ante los subcontratistas.

15.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse según lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos. Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

16.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

16.1. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, o incumple las órdenes dadas por el órgano de contratación o la unidad gestora, la Mancomunidad, previa motivación, documentación del incumplimiento y ofrecida audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo entrega fijado por la Administración o indicado en su oferta. Caso de sobrepasarse dicho plazo por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración. El importe de las penalidades por demora se deducirá de la factura y, en su caso, de la garantía.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación podrá concederle una prórroga que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otra menor.

16.2. FALTAS SANCIONABLES

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, así como el incumplimiento injustificado de las órdenes del órgano de contratación o de la unidad gestora. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

- Originar molestias innecesarias al vecindario o a terceros.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente del servicio o de las exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica del servicio o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección del servicio prestado. Entre otras las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- No acudir a las reuniones convocadas por el órgano de contratación o la unidad gestora, sin que medie justificación razonable. En todo caso, el órgano de contratación o la unidad gestora valorarán la justificación aportada por el contratista y decidirán sobre la procedencia de la misma.
- El incumplimiento de las órdenes emitidas por el órgano de contratación o la unidad gestora del contrato.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Condiciones o por la Mancomunidad de Sakana.
- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Serán consideradas faltas muy graves en todo caso: el fraude a la Mancomunidad, la

falsedad en los informes, y el incumplimiento de los compromisos adquiridos en los criterios de adjudicación. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Mancomunidad, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación de tres faltas graves cometidas durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de la Mancomunidad de Sakana.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por el responsable del contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

16.3. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de conformidad con la escala del artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales en la zona, o de efecto catastrófico.
- b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se podrán hacer efectivos mediante deducción de los mismos del abono de la factura o de la garantía. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

17.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del Contratista y serán por cuenta de este 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.

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

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

-Disposiciones generales.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio en continuidad.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Mancomunidad. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

-Responsable del contrato.

Se atribuye esta condición a la unidad gestora del contrato. A éste le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El Responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

-Responsabilidad del contratista en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la unidad gestora del contrato, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la

adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato, podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.- El contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos al contratista.

2.- Obligaciones del contratista.

Serán obligaciones del adjudicatario además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por la Mancomunidad de Sakana a través de la Unidad gestora del contrato. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 149.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.

- Si la unidad gestora estima conveniente exigir un programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.

- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.

- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no-atención será considerado como falta grave.

- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

- Acudir a las reuniones fijadas por el órgano de contratación o por la unidad gestora del contrato, siempre que haya sido avisado con una antelación de 48 horas.

Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.

- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

- El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, el adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato.

- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.

Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:

Obligaciones laborales:

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, en los términos establecidos en la ley y de acuerdo con la distribución constitucional de competencias.
- Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Mancomunidad, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para la Mancomunidad de Sakana responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, el adjudicatario ha de dar de alta en la

Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y la Mancomunidad de Sakana, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Mancomunidad, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.
- El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Mancomunidad podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite la Mancomunidad de Sakana, el contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

Obligaciones ambientales: Dar cumplimiento a las previsiones que sobre protección del medio ambiente y particularmente evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

Seguridad y salud: Por requerir el contrato de la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos: Control de accidentes o enfermedades profesionales. Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

4. Aseguramiento de riesgos:

El contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio. El adjudicatario deberá remitir anualmente a la unidad gestora del contrato la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

5. Vigilancia y seguimiento del contrato:

El adjudicatario será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

6. Protección de datos y confidencialidad:

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. El adjudicatario queda obligado a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Mancomunidad de Sakana, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Mancomunidad de Pamplona. El personal del adjudicatario deberá

observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Mancomunidad de Sakana o a terceros.

La Mancomunidad de Sakana podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad del adjudicatario, las auditorias de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte del adjudicatario, de sus obligaciones y compromisos. El adjudicatario deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por la Mancomunidad, sin otra limitación que aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad de la Mancomunidad de Sakana.

En ningún caso, el adjudicatario podrá realizar transferencias internacionales de datos de la Mancomunidad de Sakana a Estados que no garanticen el nivel adecuado de protección.

Una vez cumplida la prestación del servicio, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso el adjudicatario deberán ser devueltos o destruidos por éste, a elección de la Mancomunidad de Sakana.

El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En el caso de que no proceda la devolución o destrucción de los mismos por previsión legal, el adjudicatario se compromete a conservarlos durante el tiempo necesario debidamente bloqueados.

7. Derechos de propiedad intelectual o industrial:

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste al Mancomunidad.

Con independencia del objeto del contrato, todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Mancomunidad de Sakana.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Mancomunidad de Sakana. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

Asimismo, serán de propiedad de la Mancomunidad de Sakana todos los derechos económicos de propiedad intelectual que deriven de la ejecución del contrato, lo que se entiende implícito en el contrato. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y la Mancomunidad podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la Obra, para su explotación comercial en todo el mundo.

Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

20.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Mancomunidad de Sakana la totalidad de su objeto.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos. El procedimiento para su declaración efecto se ajustará a lo dispuesta en dicha Ley Foral. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Mancomunidad de Sakana.

21.- CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y,

en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad: Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

22.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

22.1. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS

La Mancomunidad de Sakana podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante la Mancomunidad de Sakana. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales Centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

22.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución del contrato.

23.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de este contrato coincidirá con el plazo de ejecución del contrato, y se extenderá hasta dos meses después de su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en la vigente Ley Foral de Contratos Públicos.

24.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD DE SAKANA

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.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

25.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Recurso de reposición ante el órgano de la Mancomunidad de Sakana autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:
 - a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establecen el artículo 92.5 y el apartado 3 del artículo 200 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.
 - c) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación del contrato cuando no sea preceptiva la publicación de un anuncio de licitación.Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán el contrato de servicio de **recogida voluminosos y de ropa usada, calzado y otros textiles**, de los contenedores específicos instalados en las vías públicas del ámbito territorial de la Mancomunidad de Sakana.

Cualquier prescripción técnica que se ofrezca por encima de las requeridas se entenderá incluida en el precio ofertado, sin que en ningún caso sea admisible ofrecer un precio por encima del de licitación con la justificación de las mejores prescripciones ofertadas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos será considerado obligación contractual esencial.

2.- ÁMBITO TERRITORIAL

El servicio de recogida se prestará en todos los municipios del ámbito territorial de la Mancomunidad de Sakana.

LOTE 1

El servicio de recogida se prestará en todos los municipios del ámbito territorial de la Mancomunidad de Sakana:

- Altsasu
- Arakil
- Arbizu
- Arruazu
- Bakaiku
- Etxarri-Aranatz
- Ergoiena
- Irurtzun
- Irañeta
- Iturmendi

- Lakuntza
- Olazti
- Uharte-Arakil
- Urdiain
- Ziordia

El servicio se prestará también en diseminados, domicilios apartados de los núcleos urbanos, concejos, etc.

Se realizarán recogidas en los puntos limpios de Altsasu, Arbizu e Irurtzun (una vez se finalice su construcción). La Mancomunidad de Sakana podrá modificar los puntos o añadir nuevos, y la empresa adjudicataria estará obligada a acudir a recoger voluminosos en dichos lugares.

LOTE 2

Los contenedores se hallan distribuidos en las siguientes localizaciones: Altsasu, Arakil, Arbizu, Arruazu, Bakaiku, Etxarri-Aranatz, Ergoiena, Irurtzun, Irañeta, Iturmendi, Lakuntza, Olazti, Uharte-Arakil, Urdiain y Ziordia. La Mancomunidad de Sakana podrá añadir contenedores en los lugares en que considere oportuno, dentro de su ámbito territorial, y la empresa contratista deberá proceder a la recogida en los lugares que se le indiquen. Asimismo, la Mancomunidad podrá eliminar contenedores que considere que no son útiles.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (MÍNIMOS)

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las prescripciones técnicas obligatorias establecidas en la presente cláusula. Las ofertas presentadas han de reunir las especificaciones técnicas detalladas.

3.1.- OPERATIVA DEL SISTEMA DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS

Las personas usuarias del servicio de recogida de voluminosos se pondrán en contacto telefónicamente con la Mancomunidad de Sakana. La Mancomunidad transmitirá el aviso a la empresa adjudicataria, indicando la localización, el tipo de voluminoso y su peso o tamaño aproximados, en el caso de que fuera posible.

La empresa adjudicataria se pondrá en contacto telefónicamente con la persona usuaria que ha solicitado la recogida, para informarle de la fecha y hora en que dicha recogida se llevará a cabo.

La empresa adjudicataria quedará obligada a recoger los voluminosos que las personas usuarias pongan a su disposición mediante el cumplimiento de este sistema, independientemente de su estado.

3.2. OPERATIVA DEL SISTEMA DE RECOGIDA DE ROPA Y TEXTILES

Los licitadores deberán especificar en sus ofertas el sistema operativo de recogida que proponen.

El adjudicatario quedará obligado a recoger todos los residuos depositados en los contenedores y colocados junto a ellos de la misma naturaleza, debiendo quedar perfectamente limpio el lugar de recogida y los contenedores colocados en posición correcta.

El vehículo de recogida deberá realizar el pesaje del material recogido, bien en báscula propia certificada o en cualquier otra báscula que designen los servicios técnicos de la Mancomunidad de Sakana.

Todos los trabajos de vaciado, reparación, mantenimiento y limpieza de contenedores se realizarán sin derramamiento de materiales y sin entorpecer el normal tránsito de los vehículos y peatones.

Los objetos de valor que el contratista encuentre entre los materiales recogidas, serán puestos a disposición de la Mancomunidad de Sakana para su posterior devolución a quienes acrediten ser sus propietarios.

Los materiales recogidos serán transportados y descargados en la planta de clasificación y manipulación que el adjudicatario proponga en su oferta, quedando totalmente prohibida la descarga de dichos materiales en cualquier otro punto, salvo autorización expresa de la Mancomunidad de Sakana.

Los licitadores propondrán en sus ofertas los horarios que consideren más indicados para realizar las recogidas.

Los usuarios podrán depositar la ropa usada, el calzado y los textiles o asimilables sin ninguna limitación de horarios, todos los días de la semana.

3.3. FRECUENCIA DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS

Los licitadores especificarán en sus ofertas la frecuencia propuesta de recogidas. Dicha frecuencia no podrá ser inferior a 18 ni superior a 21 mensualmente, ni superar anualmente, en ningún caso, las 240 recogidas.

3.4. FRECUENCIA DE RECOGIDA DE ROPA Y TEXTILES

Los licitadores especificarán en sus ofertas la frecuencia propuesta de vaciado de los contenedores. La frecuencia mensual no podrá ser inferior a 4 ni superior a 6, y en ningún caso podrá superar las 72 recogidas anuales.

3.3. PARTES DIARIOS (APLICABLE A AMBOS LOTES)

La empresa adjudicataria elaborará partes diarios de recogida, en los que se detallarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Número y localización de contenedores vaciados en cada jornada (ropa y textiles).
- Número y localización de las recogidas en cada jornada (voluminosos).
- Fecha de recogida.
- Cantidad total, en peso, recogida en cada contenedor y municipio.
- Incidencias.
- Observaciones y sugerencias tendentes a la mejora del servicio.

Los partes diarios serán entregados a la Mancomunidad de Sakana de forma mensual.

3.4. MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO

El personal de recogida deberá contar con algún sistema de comunicación (teléfono móvil o similar) para que los servicios técnicos de la Mancomunidad de Sakana puedan ponerse en contacto con el mismo en todo momento.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, así como de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario y usuarios en general.

Las empresas licitadoras deberán presentar de forma obligatoria una propuesta de previsión del personal necesario para realizar eficazmente los servicios contratados, así como un plan de sustituciones del personal en caso de bajas por enfermedad, permisos, vacaciones, u otros motivos, de manera que estas incidencias no impidan la correcta ejecución del servicio contratado.

3.5. MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS AL SERVICIO

El adjudicatario deberá aportar cuantos medios materiales sean necesarios para la correcta gestión de los servicios.

Los medios materiales destinados a la ejecución de los servicios asegurarán en todo momento la prestación de los mismos con margen suficiente para llevar a término puntualmente el plan de trabajo y solventar los imprevistos que pudieran producirse.

Todos los vehículos que trabajen en la vía pública dispondrán de los sistemas de seguridad obligatorios. Dichos vehículos serán perfectamente visibles y estarán dotados de los sistemas de señalización precisos para su mejor detección y evitar cualquier riesgo para los peatones y el tráfico rodado.

3.6. GESTIÓN DE MATERIALES

Los materiales recogidos deberán ser gestionados por el contratista de manera ambientalmente correcta, con arreglo al orden de prioridad que marca la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

En caso de textiles y materiales asimilables, y en el marco del presente contrato, la gestión de los mismos deberá respetar el siguiente orden de prioridad:

- Reutilización de la ropa o complementos; por ejemplo mediante la venta en tiendas de segunda mano, el envío a países del tercer mundo, u otros.
- Reciclaje de los materiales; por ejemplo, para la fabricación de trapos de limpieza, rellenos, u otros.
- Valorización energética.
- Eliminación en vertedero del rechazo no aprovechable. Debe necesariamente ser la última opción, habiendo descartado las opciones anteriores.

En caso de los voluminosos, y en el marco del presente contrato, la gestión de los mismos deberá respetar el siguiente orden de prioridad:

- Reutilización de los voluminosos, mediante la venta en tiendas de segunda, reparación, etc.
- Reciclaje de los materiales; por ejemplo, para la creación de muebles o similares.
- Valorización energética. Eliminación en vertedero del rechazo no aprovechable. Debe necesariamente ser la última opción, habiendo descartado las opciones anteriores.

El contratista estará obligado a informar a la Mancomunidad de Sakana sobre los procesos de tratamiento del material recogido y, asimismo, podrá visitar las instalaciones del proceso de separación y clasificación textil o de voluminosos cuando aquélla lo requiera.

En especial, el contratista estará obligado a dar a conocer a la Mancomunidad de Sakana los porcentajes del producto recogido que destinen a la venta, rechazo, etc.

3.7. MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

El contratista tendrá las siguientes obligaciones en relación al mantenimiento de los contenedores:

- Reparación de los contenedores por averías, abolladuras, o cualquier otro motivo imputable a la incorrecta prestación del servicio.
- Daños que los contenedores puedan causar a terceros, por accidentes de tráfico u otros motivos, siempre que éstos sean imputables a una incorrecta prestación del servicio.
- Mantenimiento y limpieza de todos los contenedores, de manera que en todo momento se encuentren con un aspecto y funcionalidad óptimos.

3.8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente en el momento de la formalización del contrato. En concreto, serán obligaciones del adjudicatario:

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos.
- Asegurarse de que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente.
- Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas.
- Garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva.

- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores.

4.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

5.- OTROS TRABAJOS RELACIONADOS

La empresa adjudicataria prestará, sin que suponga un incremento del coste del contrato, servicios de formación, comunicación y educación relacionados con los servicios adjudicados.

6.- CUESTIONES FINALES

Respecto al resto de cuestiones no recogidas en las prescripciones, se remite a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos y demás normativa aplicable. En caso de discordancia entre los distintos documentos contractuales, prevalecerá el pliego de condiciones particulares. En todo caso, cuantas incidencias se deriven de la aplicación e interpretación de las disposiciones serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS FÍSICAS

Don /Doña _____ DNI/NIF _____,
con domicilio en _____,
C. P. _____, localidad _____, teléfono _____, en nombre propio o en
representación de _____ y correo
electrónico a efectos de notificaciones (dato obligatorio):
.....

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

- Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario fue nombrado/a
apoderado/a de, y que su poder está vigente y es bastante para
presentarse a licitaciones públicas y efectuar la presente declaración.

-Que enterado del Pliego de Condiciones Regulatoras del contrato de SERVICIO de recogida de
voluminosos y textiles para la Mancomunidad de Sakana y asumiendo todas las cláusulas del
mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de
Contratos Públicos, para la ejecución del contrato.

- Que no se encuentra incurso/a en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en
los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad
Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las
disposiciones legales vigentes.

- Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el Pliego.

- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del
contrato, así como los exigidos en el presente pliego.

- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

- 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 caso de empresas extranjeras.

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

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

- Que su oferta cumple con lo establecido en las prescripciones técnicas.

Por lo expuesto, SOLICITA que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a.....

En, a de de 2023.

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS

Don /Doña _____ DNI/NIF _____,
con domicilio en _____,
C. P. _____, localidad _____, teléfono _____, en representación de la
sociedad _____ con CIF
_____ y correo electrónico a efectos de notificaciones (dato obligatorio):
.....

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario fue nombrado/a representante legal de la Sociedad....., y que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y efectuar la presente declaración.
- Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día Por el Notario número ... De protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro
- Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento de licitación, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato
- (En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día por el Notario número de protocolo, se modificaron los estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social,
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y al presupuesto presentado.
- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, para la ejecución el contrato.
- Que la entidad por mi representada reúne las condiciones para contratar y que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores están incurso en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el Pliego.
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.
- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- 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 caso de empresas extranjeras.
- Que en caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:
- Que su oferta cumple con lo establecido en las prescripciones técnicas.
- Que enterado del Pliego de Condiciones Regulatoras del contrato SERVICIO de “Recogida de voluminosos y textiles para la Mancomunidad de Sakana”, y asumiendo todas las cláusulas del mismo, SOLICITA que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a.....

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

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

D. /DÑA. _____ con DNI: _____ por sí, o en representación de _____ con NIF: _____ enterado de las presentes Condiciones Reguladoras del contrato de SERVICIO de redacción del proyecto “Recogida de ropa usada, calzado y otros textiles”, se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos contractuales, de acuerdo a la siguiente oferta:

	IMPORTE IVA excluido	
RECOGIDA VOLUMINOSOS	En cifras:	
	En letras:	
RECOGIDA TEXTIL	En cifras:	
	En letras:	

Fdo.:

En, a de de 2023.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

ANEXO 3

CRITERIOS SOCIALES

D. / DÑA. _____ con DNI: _____ por sí, o en representación de _____ con NIF: _____ enterado de las presentes Condiciones Regulatoras del contrato de SERVICIO de redacción del proyecto "Recogida de voluminosos y textiles para la Mancomunidad de Sakana", se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos contractuales, de acuerdo a la siguiente oferta:

	SÍ/NO
COMPROMISO FORMACIÓN	

Fdo.:

En, a de de 2023.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.