

**SERVICIOS DE
MONTEJURRA S.A.**



**JURRAMENDIKO
MANKOMUNITATEA**

C/. Sancho El Fuerte, 6 - 31200 ESTELLA (Navarra)
Tfnos.: 948 55 27 11 - 55 28 50 Fax: 948 55 44 39
e-mail: mancomunidad@montejurra.com

**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RAEEES ,
VOLUMINOSOS, PAPEL CARTÓN**

ESTELLA FEBRERO DE 2013

1. OBJETO

Es objeto del contrato con Servicios de Montejurra S.A. (en adelante SMSA) el "El Servicio de recogida selectiva de RAEEs, VOLUMINOSOS, PAPEL CARTÓN", conforme a las especificaciones que vienen descritas en el Condicionado técnico que complementa el presente pliego y que tiene igualmente eficacia contractual en cuanto no contravenga este documento.

2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato incluida la posible prórroga es de **654.960** euros IVA excluido. (Considerando IPC-0 %)

No será admitida ninguna proposición que supere el importe anual de **163.740** euros IVA excluido.

3. DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de CUATRO AÑOS contados a partir de la fecha de formalización del mismo.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Con arreglo a la Ley Foral de Contratos Públicos, el presente contrato será adjudicado por procedimiento ABIERTO (Conforme artº 64 y 40 LFC)

Se reserva este contrato a las Entidades de carácter social mencionadas en el art. 9 de la Ley Foral de Contratos Públicos (6/ 2006). Concretamente se reserva a entidades que tengan por objeto la integración de personas con riesgo de exclusión social.

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán en el Registro General de SMSA, en C/ Bellviste nº 2 de Estella-Lizarrá, en el plazo que al efecto se señale en el anuncio de licitación.

Podrán enviarse proposiciones a través de Oficinas de Correos, en cuyo caso el interesado deberá remitir, antes de que finalice el plazo establecido en el párrafo anterior, el resguardo correspondiente acreditando la fecha de imposición del envío por correo electrónico mancomunidad@montejurra.com o fax 948554439. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las ofertas de los licitadores tendrán un plazo de vigencia de tres meses contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

□ **Sobre nº 1: "Documentación Administrativa":**

- a) Relación detallada del personal y medios técnicos que adscribirá para la buena ejecución del contrato con expresión del carácter de propio o contratado de los medios técnicos y humanos. En todo caso deberá contar con personal técnico cualificado con habilitación suficiente para la realización del objeto del contrato.
- b) Si los licitadores son personas jurídicas, copia de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si los licitadores son personas naturales, fotocopia compulsada del DNI o documento que lo sustituya. Las empresas no españolas, acreditarán su capacidad de obrar conforme al artº 11 -3 de la LFC.
- c) Certificado de la Administración Territorial competente en el que se acredita el carácter del licitador como "Centro especial de empleo sin ánimo de lucro" o "Centro de Inserción sociolaboral"
- d) Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberá acreditar su capacidad de obrar. Además en este caso aportarán un documento en el que expresen el porcentaje de participación y nombrarán un representante o apoderado único con poder suficiente para ejercitar derechos y obligaciones derivados del contrato.

- e) Declaración del representante de la empresa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la Ley Foral de Contratos.
- f) Declaración del representante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral
- g) Documento acreditativo, expedido por la Administración de Hacienda correspondiente, de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales con una antigüedad no superior a seis meses.
- h) Certificado expedido por la tesorería territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sociales.
- i) Fianza Provisional por el importe que conste en el anuncio Oficial (DOWE).

- Conforme al artº 54,4 de la LFC , los documentos previstos en los apartados b,d,e,f y g, podrán sustituirse por una declaración responsable del licitador en la que se manifieste el cumplimiento de las exigencias previstas, en el momento de presentar la propuesta.

B).- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA: (ARTº 13 LFC):

- a) Copia del seguro de Responsabilidad Civil contratado por el concursante y último recibo pagado. La cobertura mínima será de 600.000 euros por siniestro.
- b) Declaración sobre el volumen de negocio en el ámbito de actividad del objeto de este contrato.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTº 14 LFC)

- c) Se acreditará la solvencia técnica del contratista mediante la presentación de certificados de ejecución de contratos de similares características técnicas y económicas en el periodo de los tres años anteriores 2010-2012. Se considerará acreditado cuando el contratista justifique la ejecución de al menos un contrato de importe superior a 150.000 € / anuales en el precitado periodo. Deberá acreditarse que se ha ejecutado durante cada uno de los años, es decir los tres ejercicios.

En el supuesto de proposiciones suscritas por uniones de empresarios, las condiciones acumuladas de todos ellos deberán cumplir con los requisitos señalados

en este apartado. Si una de las empresas agrupadas ya cumpliera individualmente los requisitos de solvencia exigidos, se tendrá por acreditado este apartado.

C) Identificación de una dirección electrónica para la realización de notificaciones en el caso de reclamación en materia de contratación pública prevista en el artículo 210 de la LFC.

□ **Sobre nº 2: "Documentación Técnica"**

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la Cláusula 8 del presente Pliego, excepto el referido a la oferta económica.

ALTERNATIVAS

No se admitirá alternativas al objeto del contrato.

□ **Sobre nº 3: "Proposición económica"**

Proposición económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figure en el anuncio, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En todo caso se deberá presentar propuesta económica para cada uno de los precios unitarios que se reseñan en el modelo de proposición.

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

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador, a salvo de lo dispuesto en el art. 54.3 de la LFC.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales. En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el art. 51.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

OFERTA ECONÓMICA: hasta 60 puntos.

La proposición económica más baja obtendrá 60 puntos, aplicándose a las siguientes una reducción de puntos en la misma proporción en que superen a dicha propuesta. (Ejemplo: una propuesta que superase en un 20% el importe de la más económica obtendría: $60 - 20\% \text{ s}/60 = 48$ puntos). De obtenerse puntuaciones negativas se transformarán en 0.

OFERTA TÉCNICA: hasta 40 puntos. Se valorará:

Concepto	puntos
Memoria de los trabajos a realizar (cronograma de labores, descripción de maquinaria ofertada, disponibilidad de equipos de apoyo para situaciones extraordinarias...)	20
Mejoras propuestas para incrementar la eficiencia del servicio a prestar a la población tanto en los servicios de recogida de voluminosos como en la gestión del punto limpio.	20

7.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto público que se celebrará en el día y lugar señalados en el anuncio de licitación se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos al Concurso.

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la Mesa observase defectos en la documentación administrativa presentada o la considerase incompleta concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro de Mancomunidad de Montejurra en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación b) y c) del punto 8 del pliego. A este fin, la

Mesa de contratación designará un equipo técnico que realizará la valoración técnica de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

En el acto público de apertura de los sobres de "Proposición Económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de los citados criterios de adjudicación.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente pliego, se realicen de cada proposición. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

8.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente el valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el concurso.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los documentos correspondientes a la documentación administrativa establecida en el punto 7 del pliego, en el plazo de **siete días** desde la notificación de la adjudicación y además los siguientes documentos:

a) Para las empresas extranjeras, la 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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.

b) Resguardo acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía por importe equivalente al 4% del presupuesto de adjudicación (de acuerdo con lo previsto en el artículo 95 de la LFC).

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

10.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.-

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

GARANTÍA DEFINITIVA: La garantía definitiva será el 4% del importe de adjudicación del contrato, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Ley Foral de Contratos Públicos. Esta garantía responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato. Dentro del mes siguiente a la finalización del contrato SMSA procederá a la devolución de la fianza definitiva, con las deducciones que procedan por las incidencias, desperfectos, vicios, pagos a terceros, etc., que se hubieran producido durante dicho período de garantía.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario mantendrá una reunión inicial de coordinación con el Servicio de Prevención de SMSA en la que se concretarán los mecanismos para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004 y se entregará la documentación del Anexo IV.

11.-TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y COMPLEMENTARIOS

Aquellos trabajos que sean de carácter extraordinario o complementario serán realizados por encargo expreso de SMSA y serán facturados de acuerdo a los precios unitarios reflejados en hoja adjunta al Anexo III (Oferta Económica).

Los precios unitarios ofertados se considerarán ofertados en firme en los supuestos de modificación, ampliación o reducción del contrato inicial.

12.-CONTROL Y PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

De forma previa a las certificaciones se deberán presentar:

- Partes diarios de trabajo.
Se especificarán las incidencias y anomalías producidas, debiendo acusarse recibo por parte de SMSA. En dichos partes se señalará el personal, los vehículos y medios necesarios que han estado trabajando cada día.

- Partes mensuales.
Se informará mensualmente sobre las deficiencias que se observen en el mobiliario e instalaciones existentes.

13.-FACTURACIÓN y FORMA DE PAGO

El adjudicatario presentará 12 facturas al año, una por cada mes y dentro de los cinco días del mes siguiente al vencido.

El pago se ejecutará a los 30 días de la fecha de la factura, una vez reciba ésta la conformidad.

14.-REVISIÓN DE PRECIOS

El precio ofertado estará vigente durante los doce meses siguientes al de la formalización del contrato.

El presente contrato será objeto de revisión de precio anualmente mediante la aplicación del IPC Estatal del año natural anterior, procediéndose de la misma manera si se produjera prórroga expresa o tácita del mismo.

15.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas y efectos de resolución del contrato las establecidas en el Libro I de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En el caso de rescisión unilateral del contrato antes de su finalización por parte del adjudicatario, SMSA quedará liberada de cualquier pago que tuviera que hacer por la realización del servicio rescindido, incautándose además de la fianza constituida, y sin perjuicio de reclamar, por la vía que considere más oportuna, los daños y perjuicios ocasionados.

Si fuera SMSA la que procediera a la rescisión unilateral, salvo justa causa prevista en el presente contrato, deberá abonar al adjudicatario las cantidades devengadas hasta el momento de la rescisión, así como la fianza o la parte de ella remanente, además de indemnizar al adjudicatario con la cantidad de 9.000 € . por cada año que quede de vigencia del contrato desde la fecha de rescisión y sin que proceda ninguna otra indemnización por esta causa.

16.-JURISDICCION y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas ante el Presidente de SMSA y las de éste ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a tenor de lo dispuesto en la Ley de dicha jurisdicción, o ante el Tribunal Administrativo de Navarra, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de la Administración Local de Navarra.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos previstos en el párrafo anterior, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de

los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

17.-CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal)

SMSA informa de la existencia de un fichero automatizado de Proveedores, con la única finalidad de su gestión contable y del mantenimiento de su relación contractual. Los datos facilitados no serán objeto de cesión o comunicación a terceros, salvo en los casos previstos en la Ley.

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.....en representación de la
empresa con NIF
y domicilio social enenterado del
Condicionado Básico para la contratación del "SERVICIO DE RECOGIDA
SELECTIVA DE RAEES , VOLUMINOSOS, PAPEL CARTÓN "

DECLARA

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es

..... a de de 2013

Firma

ANEXO II
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....en representación de la
empresa con NIF
y domicilio social enenterado del
Condicionado Básico para la contratación del "SERVICIO DE RECOGIDA
SELECTIVA DE RAEES , VOLUMINOSOS, PAPEL CARTÓN .
" se compromete a su total realización con sujeción estricta al mismo, de acuerdo con el
siguiente precio IVA excluido.

IMPORTE ANUAL

..... a de de 2013

Firma

Precios unitarios propuestos para los trabajos extraordinarios y complementarios :

1. Precio por desplazamiento chofer +1 con camión pluma y por km.....
2. Precio por desplazamiento chofer+2 con camión voluminosos y por km.
3. Precio por desplazamiento chofer con camioneta y por km.
4. Precio por ampliación horario atención punto limpio ,precio/hora.

ANEXO III

COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, en materia de coordinación de actividades empresariales, SMSA debe establecer con la empresa adjudicataria los medios para el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la Seguridad y Salud de los trabajadores.

En la reunión inicial con el Servicio de Prevención de SMSA, la empresa adjudicataria deberá informar de los riesgos específicos derivados de la ejecución de los trabajos que desarrollen en los centros de SMSA que puedan afectar a los propios trabajadores de SMSA, a los trabajadores de otras empresas o a visitas concurrentes.

La empresa adjudicataria está obligada a seguir las indicaciones establecidas en las Normas Básicas de Seguridad de acceso y realización de trabajos en los centros de trabajo e instalaciones de SMSA, y en aquellas actuaciones, que no estén expresamente recogidas en las mismas, estarán obligados a solicitar instrucciones al responsable del centro.

Así mismo, estarán obligados a cumplir inmediatamente las instrucciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les transmita el personal de SMSA, pudiendo, en caso de RIESGO GRAVE, paralizar transitoriamente la ejecución de los trabajos que supongan la exposición a tal RIESGO, hasta que el hecho causante del riesgo sea eliminado o controlado.

La empresa adjudicataria deberá comunicar de forma inmediata al Servicio de Prevención de SMSA los accidentes de trabajo que se produzcan entre sus trabajadores durante la ejecución del servicio contratado, igualmente informará en el caso de producirse incidentes importantes.

La empresa adjudicataria deberá acreditar, antes del inicio de los trabajos, el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en particular: realización de la evaluación de riesgos y planificación de las actividades preventivas, formación e información a sus trabajadores, vigilancia de la salud y adecuación de los equipos de trabajo a la normativa vigente.

En el caso de incumplimiento de las instrucciones dadas, en materia de prevención de riesgos laborales, se exigirán las responsabilidades que correspondan al adjudicatario. Pudiendo ser motivo de resolución del contrato el incumplimiento reiterado de la exigencia de responsabilidad al respecto.

Además el adjudicatario deberá tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

