



**CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS
DE IMPRESIÓN DE LA CAMPAÑA DE RECOGIDA SEPARADA DE
MATERIA ORGÁNICA EN LA COMARCA DE PAMPLONA (2ª FASE).
EXPEDIENTE 2014/PCD-GEN-MCP/000258**

Pamplona, junio de 2014

Breve descripción	Trabajos de adaptación de originales e impresión de los elementos de comunicación de la campaña de recogida separada de la fracción orgánica de los residuos en la Comarca de Pamplona (2ª fase).
CPV	79810000 Servicios de impresión
Valor estimado	40.000,00 € IVA excluido
Solvencia económica	Informe de entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
Solvencia técnica	Certificado de un cliente al que el licitador haya realizado en los tres últimos años como mínimo un contrato de impresión de un importe superior a 6.000 euros, indicando fecha, producto, importe y persona de contacto.
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del 14 de julio de 2014
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	contratacion@mcp.es

1. OBJETO

Son objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) los trabajos de adaptación de originales e impresión de los elementos de comunicación de la campaña de recogida separada de la fracción orgánica de los residuos en la Comarca de Pamplona (2ª fase) conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado.

2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 40.000,00 € IVA excluido.

No se admitirá ninguna proposición que supere dicho importe

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

3. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LA UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es el Director del Área de Recursos y la Unidad Gestora estará formada por:

- El Director de Comunicaciones y Relaciones Externas
- La jefa del programa Educativo-Divulgativo
- Una letrada
- Una economista
- Un técnico de Compras

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más económica y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra (www.navarra.es) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es/>

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del día 14 de julio 2014 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 8:00 a las 14:00 horas.

Podrán enviarse proposiciones a través de Oficinas de Correos, dentro del plazo establecido, en cuyo caso el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío, remitiendo en el mismo día, por correo electrónico: mcp@mcp.es, o Fax 948423230, el resguardo correspondiente. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email: contratacion@mcp.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra si se consideran de interés.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con los siguientes niveles de solvencia económica, financiera y técnica:

a. **Solvencia económica.**

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación de un informe de una entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

b. **Solvencia técnica:**

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

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de

adjudicación la acreditación mediante la presentación del certificado de un cliente al que el licitador haya realizado en los tres últimos años como mínimo un contrato de impresión de un importe superior a 6.000 euros, indicando fecha, producto, importe y persona de contacto.

Conforme al artículo 15 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

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

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Las solicitudes se presentarán en dos sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: “Impresión de la campaña de recogida separada de Materia Orgánica en la Comarca de Pamplona (2ª Fase). Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000258” y los datos del licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá

a. Declaración responsable.

Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

b. Si se trata de **empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse la documentación prevista en el art. 10.2 de la LFC.**

SOBRE 2 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en el sobre 1 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

8. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al valor estimado del contrato, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta:

“Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.”

9. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1.

Si la Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane.

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

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

10. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Unidad Gestora, en acto público a celebrar en el lugar y día que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1 indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos, levantando el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

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

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación, el licitador propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder

deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

- De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda 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.

c. 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.

- d. Solvencia:** el adjudicatario aportará la documentación exigida en el punto 6 del condicionado.

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 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

11. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Transcurridos los 10 días naturales de suspensión desde la notificación de la adjudicación, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica a continuación:

a. Seguro de responsabilidad civil

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

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 600.000 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, incluyendo la Patronal, ésta última con un límite mínimo por víctima de 300.000 €, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza por los periodos señalados y de estar al corriente de pago.

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

b. Garantía definitiva:

4% del importe de adjudicación del contrato.

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 95 de la LFC y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

c. Prevención:

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario contactará con el Servicio de Prevención de SCPSA (948423216) para concretar los mecanismos para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

12. RIESGO Y VENTURA Y DAÑOS Y PERJUCIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

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

13. SUBCONTRATACIÓN

El contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incurso en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los mismos requisitos de solvencia económica y técnica exigidos al adjudicatario.

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

14. PENALIDADES

Podrá ser objeto de penalización la demora respecto del plazo de entrega. Se fija una penalización de 200 €/día natural de retraso. SCPSA podrá ampliar este plazo, siempre de manera justificada y previa solicitud del adjudicatario.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

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

15. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá factura a la finalización de los trabajos. El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato y deberán indicar el número de expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000258.

16. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la LFC, se informa a los licitadores que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Igualmente, al amparo del artículo 23, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

17. PROTECCIÓN DE DATOS

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

18. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

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

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el condicionado como objeto del contrato.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de SCPSA para la ejecución del mismo.
- c) El mutuo acuerdo entre SCPSA y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d) La falta de ejecución en plazo cuando éste tenga carácter esencial.
- e) Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato.
- f) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- g) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- h) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

El contrato se resolverá automáticamente cuando las modificaciones en el mismo, aunque fueran sucesivas, impliquen aislada o conjuntamente alteraciones en el precio en cuantía

superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio de adjudicación con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

20. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a SCPSA, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

21. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, 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, o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad regulado en el artículo 4 del Reglamento de relaciones entre Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Contratos del Sector Público.

22. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al "Registro" de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, o en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es>, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de los trabajos de “Impresión de la campaña de recogida separada de Materia Orgánica en la Comarca de Pamplona (2ª Fase). Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000258”

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 lo establecido en el art. 38.1 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos.

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

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Que cumple los criterios de solvencia exigidos en el condicionado.

_____ a ___ de _____ de 2014

Firma _____

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre: _____

NIF: _____

en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Impresión de la campaña de recogida separada de Materia Orgánica en la Comarca de Pamplona (2ª Fase). Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000258” se compromete a su suministro de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente precio IVA excluido:

Concepto	Precio IVA excluido

_____ a ____ de _____ de 2014

Firma _____

ANEXO III. ALCANCE DEL CONTRATO

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

El trabajo incluye pequeños ajustes de diseño en los originales, como cambio en la fecha, nombre de la población, número de teléfono, etc. necesarios para su adaptación a diferentes momentos y lugares, así como la impresión de los diferentes elementos tal y como se indica en el cuadro más adelante.

Las cantidades y los elementos a producir se detallan Anexo IV.

2. ELEMENTOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO

SCPSA entregará al adjudicatario los originales pdf en alta resolución de cada uno de los elementos para su posterior adaptación e impresión. Así mismo SCPSA pondrá a disposición del adjudicatario el 1 de septiembre, 15.000 llaves para su encolado en el soporte correspondiente previamente impreso.

3. CALIDAD DEL TRABAJO

En los trabajos de adaptación del diseño gráfico el adjudicatario deberá respetar la identidad gráfica de la campaña, sus colores, tipografías, ilustraciones, etc. Así mismo, SCPSA suministrará al adjudicatario una muestra real de los diferentes elementos a producir y el trabajo a realizar deberá responder a estos estándares de calidad.

4. PLAZOS

Todos los elementos suministro de este contrato, excepto la cartulina soporte de la llave, deberán estar impresos y listos para su distribución el 1 de septiembre de 2014. Las cartulinas soporte con la llave pegada deberán entregarse antes del 10 de septiembre de 2014.

5. ENTREGA DE SUMINISTROS

La empresa adjudicataria entregará los elementos impresos en la dirección que en su momento indique SCPSA y siempre en el ámbito de la Comarca.

6. PROPIEDAD DE ORIGINALES GRÁFICOS Y DEVOLUCIÓN

SCPSA será la única propietaria de los originales gráficos de todos los trabajos. La empresa adjudicataria no podrá ceder ni utilizar los mismos en ninguno de los casos salvo autorización expresa previa de SCPSA.

Al finalizar el trabajo la empresa adjudicataria se compromete a la entrega de los originales

Anexo IV

Nº	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDADES
1	Carta 1	Comienzo campaña, envío para Fase 1.	Papel reciclado 100 g. impreso a dos caras en cuatricomía. Plegado en tríptico.	15.000
2	Carta 2	Comienzo campaña, envío para Fases 2 y 3.	Papel reciclado 100 g. impreso a dos caras en cuatricomía. Plegado en tríptico	20.000
3	Carta 3	Carta dirigida a la Fase 2	Papel reciclado 100 g. impreso a dos caras en cuatricomía. Plegado en tríptico	14.000
4	Carta 4	Carta dirigida a la Fase 3	Papel reciclado 100 g. impreso a dos caras en cuatricomía. Plegado en tríptico	6.000
5	Carta 5	Final de campaña, agradecimiento, (inscritos 40%)	Papel reciclado 100 g. impreso a dos caras en cuatricomía. Plegado en tríptico	14.000
6	Sobre	Americano, sin ventanilla y para encolar, tamaño 22,5x11,5 cm	Papel reciclado impreso en cuatricomía y personalizado.	69.000
7	Cartel <i>Inscripciones 1</i>	Se coloca en los portales para las primeras inscripciones	Papel reciclado 130 g. Tamaño 24x50 cm	2.500
8	Cartel <i>Inscripciones 2</i>	Se coloca en portales en una segunda ronda	Papel reciclado 130 g. Tamaño 24x50 cm	2.500
9	Taco <i>Inscripciones 1</i>	Tacos de 50 hojas, para inscribirse en el PUNTO LIMPIO MÓVIL	Papel reciclado 85 g. Tacos engomados de 50 hojas, tamaño DIN-A5	50
10	Taco <i>Inscripciones 2</i>	Tacos de 20 hojas, para inscribirse en bares y comercios	Papel reciclado 85 g. Tacos engomados de 20 hojas, tamaño DIN-A5	500
11	Adhesivo cubo	KIT: Para colocar en la tapa del cubo	Adhesivo circular laminado de 170x170, troquel+semitroquel.	15.000
12	Adhesivo removible	KIT: Para colocar en frigorífico o en cualquier otro lugar	Adhesivo removible laminado de 130x190, troquel.	15.000
13	Soporte llave	KIT: Entrega de llave en cartoncillo	Papel reciclado 350 g. a dos caras de 10x21 cm. Y pegado de llave sobre la cartulina impresa.	15.000
14	Guía 5º contenedor	KIT: Folleto informativo de campaña	Folleto 16 páginas, formato DIN-A5. Papel reciclado de 200 g.	6.000
15	Cartel <i>Proximamente</i>	Avisar de que en breve se pasarán los técnicos a visitarlos	Papel reciclado 130 g. Formato DIN-A4	2.500
16	Cartel <i>Muchas Gracias</i>	Cartel con el número de vecinos que se han inscrito	Papel reciclado 130 g. Formato DIN-A4	2.500
17	Cartel <i>Establecimientos</i>	Cartel para colocar en pequeños establecimientos y bares	Papel reciclado 130 g. Tamaño 24x50 cm	1.000
18	Aviso 1 <i>Viviendas no inscritas</i>	Nota que se deja para aquellas viviendas no inscritas	Papel reciclado 130 g. Tamaño DIN-A5	20.000
19	Aviso 2 <i>Entrega kit en puerta</i>	Nota de entrega del kit cuando no se encuentra en el domicilio	Papel reciclado 130 g. Tamaño 9X7 cm (más o menos como tarjeta visita)	5.000
20	Salvamanteles	Se entrega en bares y establecimientos de restauración	Papel reciclado 100 g. Tamaño A3 . Impreso una cara	32.000

Imágenes de los elementos editables



Nº 1, 2, 3 y 4



Nº 5



Nº 6



Nº 7



Nº 8



Nº 9



Nº 10



Nº 11



Nº 12

<p>Nº 13</p>	<p>Nº 14</p>	<p>Nº 15</p>
<p>Nº 16</p>	<p>Nº 17</p>	<p>Nº 18</p>
<p>Nº 19</p>	<p>Nº 20</p>	<p>Nº 20</p>

MODIFICACIONES:

- Encabezados de documentos, como sustituir población.
- Fechas
- Teléfonos
- Cantidades, por ejemplo número de familias