



**Mancomunidad**  
Comarca de Pamplona  
Iruñerriko  
Mankomunitatea

**Servicios de la**  
Comarca de Pamplona s.a.  
Iruñerriko  
Zerbitzuak e.a.

Gral. Chinchilla nº 7  
31002  
PAMPLONA-IRUÑA  
mcp@mcp.es

C.I.F.: A 31 118441  
Tel: 901 502 503  
Fax: 948 423 230  
www.mcp.es

## Condiciones básicas para la contratación del Seguimiento Técnico del Compostaje Doméstico y Comunitario. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000363.

Pamplona, noviembre de 2014

Breve descripción	Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (MCP).
CPV	80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental
Valor estimado	56.628€ IVA excluido
Duración del contrato	1 año prorrogable una nueva anualidad
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	<p>Certificados de buena ejecución de los clientes a los que el licitador haya realizado trabajos relacionados con el compostaje doméstico por importe de 15.000 € IVA excluido en cada uno de los tres últimos años, incluyendo persona de contacto, importe, fecha y descripción del trabajo realizado.</p> <p>Currículum de las personas que se destinarán al servicio objeto del contrato, así como las funciones que les corresponderán en este contrato.</p> <p>El perfil de las personas adscritas al contrato debe cumplir al menos los requerimientos exigidos en el apartado 21 de este condicionado.</p>
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del día 28 de noviembre de 2014
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	contratacion@mcp.es

## 1. OBJETO

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) el “Seguimiento técnico del compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de SCPSA” conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado.

## 2. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de un año contado a partir del día siguiente a la formalización del mismo. El contrato podrá ser prorrogado un año más, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 3 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

## 3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 56.628,00 € IVA excluido, que comprende:

- Primer año: 25.740
- 10% adicional primer año: 2.574
- Prórroga un año: 25.740
- 10% adicional prórroga: 2.574

Se incluye este 10 % adicional para el caso de que debido a puntas de trabajo extraordinarias se produjera una desviación o aumento de los servicios prestados sobre los inicialmente contratados (revisión de más áreas de compostaje comunitario, organización de nuevos eventos que promocionen el compostaje, más visitas de compostaje doméstico de las inicialmente establecidas y formación de nuevos participantes en el compostaje doméstico).

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

## 4. PRECIO DE LICITACIÓN

El precio anual de este contrato es de 25.740,00 € IVA excluido.

No será admitida ninguna oferta que supere los precios de licitación indicados a continuación:

Concepto	Precio unitario máximo IVA excluido
1. <b>Asistencia a participantes del compostaje doméstico</b>	48,00 €/visita
2. <b>Seguimiento del compostaje comunitario</b>	560,00 €/mes
3. <b>Puesta en marcha y formación nuevos participantes</b>	16,00 €/familia
4. <b>Asistencia a eventos de promoción del compostaje</b>	26,00 €/hora

Las cantidades estimadas se recogen a continuación, pudiendo variar la cantidad final en función de las necesidades reales sin que esto suponga alteración alguna en las restantes condiciones del contrato.

Cantidades estimadas
1. <b>Asistencia a participantes del compostaje doméstico</b> Visita técnica de control (300 visitas/año)
2. <b>Seguimiento del compostaje comunitario</b> 17 poblaciones y 32 áreas de compostaje comunitario
3. <b>Puesta en marcha y formación nuevos participantes</b> 175 nuevas familias que se incorporan cada año
4. <b>Asistencia a eventos de promoción del compostaje</b> 70 horas anuales

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LA UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es Gerencia de SCPSA y la Unidad Gestora estará formada por:

- Director del Área de Control de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.
- Un técnico de Medio Ambiente
- Una letrada
- Una economista
- Un técnico de Compras
-

## 6. 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 ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 10 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](http://www.navarra.es)) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es/>

## 7. 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 28 de noviembre de 2014 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 9:00 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 antes de que acabe el plazo de presentación de ofertas, por correo electrónico: [mcp@mcp.es](mailto: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](mailto:contratacion@mcp.es). Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra y en la Sede Electrónica de la MCP si se consideran de interés.

## 8. 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 del 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 de los siguientes documentos:

- Certificados de buena ejecución de los clientes a los que el licitador haya realizado trabajos relacionados con el compostaje doméstico por importe de 15.000 € IVA excluido en cada uno de los tres últimos años, incluyendo persona de contacto, importe, fecha y descripción del trabajo realizado.
- Currículum de las personas que se destinarán al servicio objeto del contrato, así como las funciones que les corresponderán en este contrato.

El perfil de las personas adscritas al contrato debe cumplir al menos los requerimientos exigidos en el apartado 21 de este condicionado.

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.

## 9. 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 tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: “Seguimiento técnico del Compostaje Doméstico y Comunitario. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000363” 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: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE 3: 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 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá**

- 1.- Memoria donde se recoja la planificación y organización del seguimiento del compostaje doméstico y comunitario detallando la planificación de las visitas a realizar, la frecuencia de las visitas, la disponibilidad del personal y los medios empleados así como el registro y control de las visitas, tanto del compostaje doméstico como comunitario.
- 2.- Propuestas e iniciativas para fomentar el compostaje doméstico y comunitario dentro el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona así como cualquier tipo de mejoras que repercutan en la gestión de la información, control de la cantidad de materia orgánica gestionada a través del compostaje doméstico y comunitario, etc.

### **SOBRE 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

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

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres 1 ó 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

### **10. 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.

#### **OFERTA ECONÓMICA. Hasta 70 puntos**

La puntuación de la oferta económica (importe anual de la suma que resulte de multiplicar las unidades estimadas por los precios unitarios ofertados) se obtendrá en base a la siguiente fórmula.

$$V= 70 * 70 (25.740 - O_i) / 25.740$$

O<sub>i</sub>: Oferta a valorar

#### **OFERTA TÉCNICA. Hasta 30 puntos**

Se valorará

1.- La planificación y organización de las visitas al compostaje doméstico y comunitario en cuanto a flexibilidad de horarios, frecuencia de las visitas, aportaciones a los participantes, contactos con los voluntarios, medidas correctoras a aplicar ante situaciones anómalas, organización de la información obtenida y control y seguimiento de los procesos de compostaje desarrollados en los puntos comunitarios.	hasta 10 puntos
2.- Registro para el control y seguimiento de las visitas, tanto del compostaje doméstico como comunitario.	hasta 5 puntos
3.- Desarrollo de propuestas e iniciativas para fomentar, regular y controlar el compostaje doméstico y comunitario en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona así como propuestas para el control de la cantidad de materia orgánica gestionada a través del compostaje doméstico y comunitario	hasta 15 puntos

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 15 puntos en la valoración técnica.

## 11. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al precio anual del contrato 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.”*

## 12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2.

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.

## 13. 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 y en la Sede Electrónica de MCP, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2 indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 3 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, tal y como establece el art. 51.3 de la LFC, 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 naturales para su aportación.

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

En el plazo máximo de siete días naturales desde 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 deberá aportar la documentación detallada en el punto 8 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.

## 14. 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 suministrador será responsable de los accidentes, daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros como consecuencia de la realización de los

suministros objeto de este contrato. A este respecto, deberá presentar certificado de la empresa aseguradora que acredite la vigencia de seguro de Cobertura mínima de 600.000 € por responsabilidad civil (por cada siniestro) con daños personales y/o materiales

**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.

## 15. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

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

## 16. 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.

## 17. PENALIDADES

Podrán ser objeto de penalización:

- La demora respecto del plazo de inicio del contrato. Se establece una penalización de 50€/día natural de retraso.
- La existencia de quejas por parte de familias que participan en el compostaje doméstico y comunitario ante comportamientos inadecuados por parte del personal de la empresa adjudicataria en la ejecución de las visitas domiciliarias y seguimientos telefónicos. Se evaluará la queja y en función de su gravedad se establecerá la penalización entre los 50 y 200 euros.
- La no actualización mensual de la base de datos sin causa justificada se penalizará con 50€/mes no actualizado.
- No realizar la revisión del compostaje comunitario con la periodicidad determinada tendrá una penalización de 50€/área no visitada.
- La demora en la entrega del informe mensual de revisión del compostaje comunitario se penalizará con 50€ si se entrega más tarde del día 15 de cada mes, salvo que exista una causa debidamente justificada.

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

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

## 18. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá facturas mensuales correspondientes a los trabajos efectivamente realizados. El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, mediante transferencia.

Todas las facturas emitidas en este contrato deberán fecharse antes de la finalización del mismo.

Cada factura se acompañará de un informe con el detalle de los trabajos realizados, horas trabajadas, número de visitas realizadas, otras actividades realizadas, así como cualquier otra información que se demande por parte de SCPSA, a efectos de justificar el trabajo realizado.

La formación por familia, que se inicia con el inicio de la campaña (mayo-junio) y finaliza a finales de año (con la llamada telefónica a todos los recién iniciados) se facturará de la siguiente forma: una tercera parte al iniciarse la campaña y las dos terceras partes al finalizar la formación y una vez actualizada la base de datos.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato y deberán indicar el número de expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000363.

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) o al correo electrónico: [compras@mcp.es](mailto:compras@mcp.es).

## 19. 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.

## 20. 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.

## 21. PERSONAL

La empresa contratista dispondrá de personal cualificado que cumplirá, al menos, con los siguientes requisitos:

- Aptitudes favorables para la comunicación interpersonal a través de vía telefónica.
- Dominio del castellano y euskera (hablado y escrito)
- Formación y experiencia en formación y sensibilización ambiental, especialmente en temas de compostaje
- Experiencia en la tramitación de solicitudes y su procesamiento informático.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), 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 extralimitarse 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.

## 22. 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 existencia de quejas reiteradas en el comportamiento del personal de la empresa adjudicataria, cuando suponga un trato desconsiderado a las familias participantes en el compostaje doméstico.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La falta de ejecución en plazo cuando éste tenga carácter esencial.
- f) Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato.
- g) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- h) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- i) 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.

## 23. 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.

## 24. 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.

## 25. 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](mailto: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 del “Seguimiento técnico del Compostaje Doméstico y Comunitario. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000363”

### 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 “Seguimiento técnico del Compostaje Doméstico y Comunitario. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000363” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente precio IVA excluido:

Concepto	Precio IVA excluido
1. Asistencia a participantes del compostaje doméstico	€/visita
2. Seguimiento del compostaje comunitario	€/mes
3. Puesta en marcha y formación nuevos participantes	€/familia
4. Asistencia a eventos de promoción del compostaje	€/hora

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO III. ALCANCE DEL CONTRATO

### 1. OBJETO

El objetivo principal del contrato es el seguimiento técnico del Compostaje Doméstico y Comunitario puesto en marcha por SCPSA en 2006.

Han pasado ya 9 años desde el inicio de esta práctica de prevención de residuos orgánicos, siendo en este momento casi 2.000 las familias que hacen compost en su domicilio.

Además, en octubre de 2009 se puso en marcha el compostaje comunitario, que en este momento cuenta con 17 poblaciones participantes.

SCPSA dispone de una base de datos en la que se recoge toda la información relativa a los participantes en el compostaje doméstico, que será facilitada al adjudicatario.

A través de la contratación, se pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Asesorar a los participantes tanto del compostaje doméstico como del comunitario.
- Asesorar a los recién iniciados en el compostaje para asegurar que están haciendo bien las cosas y garantizar así su continuidad.
- Garantizar que los compostadores individuales repartidos se están utilizando correctamente.
- Proceder a la retirada de aquellos compostadores que no estén en uso, que se quieran dar de baja o que no se estén usando para elaborar compost.
- Realizar un seguimiento del compostaje comunitario que permita anticiparnos a cualquier incidencia.
- Fomentar el compostaje doméstico y comunitario a través de distintos eventos (campañas de compostaje, jornadas formativas y divulgativas, etc.)

### 2. ACTUACIONES A DESARROLLAR

Para llevar a cabo los objetivos planteados se llevarán a cabo las actuaciones que a continuación se detallan.

#### 2.1 Seguimiento del compostaje doméstico

A lo largo del año el adjudicatario realizará visitas técnicas a los participantes del compostaje doméstico registrados en las campañas organizadas por SCPSA.

El objetivo principal de las visitas es mejorar el seguimiento de los participantes para evitar que descienda el uso de los compostadores repartidos, solventar las dudas de los mismos y detectar los posibles fraudes o bajas en los participantes.

El número estimado de visitas anuales es de 300.

Los criterios que utilizará el adjudicatario para establecer la prioridad de la visita técnica son los siguientes:

- Que se hayan iniciado en la práctica del compostaje el año anterior.
- Que manifieste interés en la visita (por problemas con el proceso, dudas, etc.)
- Que nunca se haya contactado con el participante por ningún medio.
- Que existan dudas sobre el uso que le está dando al compostador.
- Que nunca se le haya hecho una visita.

Al término de las visitas, el adjudicatario cumplimentará la plantilla correspondiente (ver anexo V de propuesta de plantillas).

En el caso de que el participante visitado no esté utilizando el compostador o esté haciendo un mal uso del mismo el adjudicatario procederá a su retirada.

Con la información obtenida en las visitas técnicas el adjudicatario actualizará la base de datos existente. Esta actualización se realizará al menos una vez al mes.

## 2.2 Seguimiento del compostaje comunitario

SCPSA puso en marcha, en octubre de 2009, una experiencia piloto de compostaje comunitario en 6 localidades de la Comarca de Pamplona. Posteriormente y tras la evaluación de los resultados obtenidos en la experiencia piloto, se extiende el compostaje comunitario en nuevos municipios.

En total son 17 las poblaciones que están haciendo compost de forma comunitaria, con un total de 31 áreas o espacios habilitados para el compostaje (ver anexo IV).

En estas poblaciones participantes se ha habilitado un espacio, acorde a las necesidades de cada una, para que el vecindario pueda gestionar “in situ” los residuos orgánicos que genera. A su vez, varios voluntarios o voluntarias de cada localidad (en algunos casos personal contratado por la entidad local) se encargan de supervisar la zona y garantizar que el proceso de compostaje se está realizando en condiciones adecuadas. Son estas personas las encargadas de dar aviso a los responsables de SCPSA para comunicar cualquier incidencia, necesidad o sugerencia.

SCPSA facilita a estas personas los materiales necesarios para llevar a cabo su labor así como la formación necesaria.

Las tareas a llevar a cabo, por parte del adjudicatario en el seguimiento del compostaje comunitario son:

1. **Revisiones periódicas** de las zonas (mínimo una vez al mes). Los objetivos de esta visita son:
  - Valorar el estado del proceso de compostaje.
  - Avisar al personal de SCPSA para que el servicio de triturado pase por la zona en caso de que sea necesario (restos para triturar o necesidad de estructurante).
  - Realizar alguna de las tareas propias del voluntario o voluntaria, si se considera necesario por el estado del área (aportar estructurante, airear, retirar algún impropio, etc.).

Al término de la visita el adjudicatario realizará las llamadas necesarias a las personas responsables de cada área y que necesiten alguna recomendación específica.

2. Elaborar el informe mensual de revisión que refleje las actuaciones realizadas en la visita, incluyendo fotografías de los diferentes espacios habilitados en cada zona. El informe será breve, claro y conciso y se remitirá mensualmente y por correo electrónico al personal responsable de SCPSA. Si es necesario, se realizarán notificaciones telefónicas.

## 2.3 Colaboración en actividades que fomentan el compostaje

La apuesta de SCPSA en la prevención de la generación de residuos orgánicos es clara, para ello se organizarán diferentes eventos entre los cuales se encuentra la campaña anual de Compostaje que se realiza en primavera. Se podrán organizar eventos en cualquier momento si se considera necesario por parte de la organización de SCPSA.

### 2.3.1 *Puesta en marcha y formación de nuevos participantes*

Todos los años, en primavera, se organiza la campaña anual de compostaje doméstico en la que las familias interesadas, que cumplan los requisitos exigidos por SCPSA, pueden optar a un compostador para gestionar los residuos orgánicos que generan en sus domicilios.

La organización de las campañas se realiza por parte de SCPSA, pero la empresa adjudicataria deberá colaborar en las tareas de:

- Contactar con las personas inscritas (teléfono, correo electrónico...), comprobando los datos facilitados y completándolos si es necesario. Además se notificará a los participantes la cita

establecida para la formación y posterior entrega de los materiales necesarios para llevar a cabo el compostaje en el domicilio. Las inscripciones anuales oscilan entre 150-200 nuevas familias que quieren iniciarse en el compostaje.

- Apoyo técnico durante las jornadas de formación y reparto de compostadores que se organicen (2-4 jornadas, en función de los inscritos).
- Otras cuestiones que puedan surgir en el transcurso de la preparación de las campañas.

A todos los inscritos en la campaña (estimadas 175 familias/año), a los meses de iniciarse en el compostaje doméstico (5-7 meses) se les llamará para conocer el estado de su proceso de compostaje y solventar así las posibles dudas que se les planteen.

En este primer contacto con las últimas incorporaciones al compostaje doméstico, el adjudicatario podrá completar una plantilla con los datos necesarios para la evaluación del proceso que lleva a cabo cada participante. En el anexo V se recoge un modelo de plantilla para dicho control. El adjudicatario deberá incorporar toda la información recogida en la base de datos existente para el control y seguimiento de los participantes de compostaje doméstico.

### *2.3.2 Actividades para fomentar el compostaje comunitario*

Con el objetivo principal de dinamizar el compostaje comunitario el adjudicatario junto con SCPSA, realizará diversas actuaciones como son:

- Jornadas de **formación de los voluntarios**: al menos dos veces al año, preferiblemente a principios de verano y a finales del año, se organizarán encuentros con los voluntarios de cada localidad participante en el compostaje comunitario. Los lugares de encuentro se acordarán con SCPSA y serán preferiblemente en instalaciones propias de la misma.  
Los contenidos de las jornadas de formación se prepararán conjuntamente entre el adjudicatario y personal responsable del compostaje comunitario de SCPSA.
- Jornadas de **extracción de compost**: en aquellos espacios en los que se ha habilitado un espacio para el compostaje comunitario, se realizará una primera extracción, invitando a los vecinos participantes para explicar el proceso que se ha llevado a cabo y repartir el compost obtenido. Se estima la realización de al menos 5 jornadas de extracción al año.
- Puesta en marcha de **nuevos espacios de compostaje comunitario**: La ampliación de la práctica del compostaje comunitario será en función de la demanda y tras el estudio detallado de cada solicitud. Una vez habilitado el nuevo espacio de compostaje comunitario, se realizará un acto de presentación al vecindario para su puesta en marcha. Se estima la realización de al menos 3 nuevas áreas cada año.

Además de estas actividades, desde SCPSA se podrán organizar otros eventos de similares características si se considera necesario.

### 3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

#### Medios

El adjudicatario contará con los medios necesarios para la ejecución de las tareas mencionadas (vehículos, teléfono, cámara fotográfica, etc.)

#### Seguimiento del contrato

El adjudicatario mantendrá una reunión mensual con personal técnico de SCPSA para ver el desglose de las tareas realizadas. Las reuniones serán generalmente en instalaciones de SCPSA o si se considera más operativo en las instalaciones de la empresa adjudicataria.

### 4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

A continuación se recoge el cronograma de las actuaciones previstas:

AÑO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2015	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC
2016	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC	V CC
	APOYO A LA CAMPAÑA ANUAL DE PRIMAVERA											
	SEGUIMIENTO TELEFÓNICO DE LOS RECIÉN INICIADOS											
	INFORME ANUAL											
V	SEGUIMIENTO DEL COMPOSTAJE DOMÉSTICO, VISITAS TÉCNICAS. <b>A lo largo de todo el año</b>											
CC	SEGUIMIENTO DEL COMPOSTAJE COMUNITARIO. <b>A lo largo de todo el año</b>											

### 5. INFORME ANUAL

Al finalizar el año, se remitirá a SCPSA un informe final en el que se reflejarán todas las actuaciones realizadas a lo largo del año. El documento final incluirá los informes parciales realizados a lo largo del año así como el cumplimiento de los objetivos y las conclusiones derivadas de la actividad realizada.

## ANEXO IV. PARTICIPANTES COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMUNITARIO

PARTICIPACIÓN EN EL COMPOSTAJE DOMÉSTICO					
Población	Familias	Población	Familias	Población	Familias
ADIÓS	1	CIZUR	64	MONREAL	7
ANSOÁIN	19	ECHARRI	2	MURUZÁBAL	10
ANUE	17	EGÜÉS	185	NOÁIN (VALLE DE ELORZ)	74
AÑORBE	24	ENÉRIZ	13	ODIETA	24
ARANGUREN	150	ESTERIBAR	94	OLÁIBAR	27
ATEZ	21	ETXAURI	38	OLLO	36
BARAÑÁIN	8	EZCABARTE	59	ORKOIEN	59
BASABURUA	75	GALAR	59	PAMPLONA	172
BELASCOÁIN	2	GOÑI	3	TIEBAS-MURUARTE DE RETA	21
BERIÁIN	43	GUIRGUILLANO	4	TIRAPU	3
BERRIOPLANO	109	HUARTE	25	ÚCAR	3
BERRIOZAR	14	IBARGOITI	1	ULTZAMA	73
BIDAURRETA	27	IMOTZ	27	UTERGA	4
BIURRUN-OLCOZ	19	IZA	51	VILLAVA	24
BURLADA	8	JUSLAPEÑA	33	ZABALZA	23
CENDEA DE OLZA	67	LANTZ	5	ZIZUR MAYOR	127
CIRIZA	19	LEGARDA	6		

PARTICIPACIÓN EN EL COMPOSTAJE COMUNITARIO			
COMPOSTAJE COMUNITARIO	POBLACIÓN	AREAS COMPOSTAJE	AÑO INICIO
Ayto Cendea de Galar	Subiza, Olaz-Subiza	1 , 1	2009
Ayto. Cendea de Berrioplano	Oteiza, Añezcar	2, 1	2009 y 2013
Ayto. Aranguren	Labiano, Tajonar, Mutilva	1 , 1, 4+1	2009 y 2012 y 2007/12
Ayto. de Egués	Egués y Sarriguren	1 , 4+2	2009 y 2012/14
Ayto. de Etxauri	Etxauri	1	2011
Ayto. de Basaburua	Aizarotz	2	2011
Ayto. Cendea de Olza	Arazuri	2	2011
Ayto. de Añorbe	Añorbe	1	2012
Ayto. Villava	Villava	1	2013
Ayto. Huarte	Huarte	2	2014
Ayto. Pamplona	San Jorge, Mendabaldea	2+2*, 1	2014
Ayto. Ansoáin	Ansoáin	1	2014
<b>TOTAL</b>	<b>17 POBLACIONES</b>	<b>32 ÁREAS</b>	

\*Áreas previstas para el año 2015

## ANEXO V. PROPUESTA DE PLANTILLAS

SEGUIMIENTO TELEFÓNICO RECIÉN INICIADOS			
Nombre y apellidos:			
Población:			Teléfono:
Registro llamada	Fecha:	Hora:	Encuestador:
CUESTIONES		respuesta	Observaciones
1	¿Cuántas personas viven en la casa?		
2	¿Nota que se reduce la cantidad de basura que lleva al contenedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3	¿Cada cuántos días se alimenta el compostador?	<input type="checkbox"/> 1-2 días <input type="checkbox"/> 2-4 días <input type="checkbox"/> 5-10 días <input type="checkbox"/> más tiempo	
4	¿Surgen dudas a la hora de decidir si echar o no un residuo al compostador?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5	¿Cuáles han sido los problemas más habituales?	<input type="checkbox"/> Sequedad <input type="checkbox"/> Malos olores <input type="checkbox"/> Insectos <input type="checkbox"/> Otros	
6	¿Se ha utilizado el mezclador aireador?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
7	¿Considera que es un elemento útil?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
8	¿Se ha despertado interés por el compostaje entre los vecinos y/o familiares?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
9	De forma general, ¿está contento con el desarrollo del proceso de compostaje?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
10	¿Está interesado en continuar?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
11	Comentarios y sugerencias		
12	¿Se realiza visita?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Motivo de la visita



## REGISTRO DE VISITA TÉCNICA

<b>Nombre y apellidos del participante:</b>		
<b>Población:</b>	<b>Teléfono:</b>	
<b>Fecha y hora:</b>	<b>Persona que realiza la visita:</b>	
<b>1</b>	<b>Motivo por el que se hace la visita</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- lo solicita el participante</li><li>- nunca se ha contactado antes</li><li>- dudas de si se está utilizando correctamente</li></ul>	Observaciones de personal técnico:
<b>2</b>	<b>¿Cómo va el proceso de compostaje?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Residuos aportado</li><li>- Dinámica de uso</li><li>- Uso del aireador</li><li>- Dudas</li></ul>	Observaciones de personal técnico:
<b>3</b>	<b>¿Problemas?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sequedad</li><li>- Malos olores</li><li>- Insectos</li><li>- Otros</li></ul>	Observaciones de personal técnico:
<b>4</b>	<b>¿Está interesado en continuar?</b>	Observaciones de personal técnico:
<b>BALANCE GENERAL</b>	<b>COMENTARIOS Y FOTOS</b>	