



CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN Y EL RECICLADO, Y VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS, RAEES, TEXTILES Y VIDRIO EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA DE PAMPLONA.

EXPEDIENTE 2015/PCD-GEN-MCP/000253

Pamplona, mayo de 2015

Breve descripción	Servicios de recogida, transporte y valorización de los residuos voluminosos, RAEES, textiles y vidrio en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.
CPV	90511300-5 Servicios de Recogida de basuras
Valor estimado	30.000.000,00 € IVA excluido
Precio anual del contrato	2.500.000,00 € IVA excluido
Duración del contrato	7 años con posibilidad de prórrogas, sin que, en total, pueda superar los 10 años de duración
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	Ser gestor autorizado (recogida y tratamiento) para los residuos objeto del contrato. Certificado de buena ejecución de los clientes a los que el licitador haya realizado servicios de recogida y tratamiento de voluminosos por un importe superior a 1.000.000,00 € IVA Excluido en uno de los 5 últimos años.
Plazo fin recepción ofertas	A las 12 horas del 6 de julio de 2015
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	contratacion@mcp.es

1. OBJETO

Es objeto del presente condicionado, el establecimiento de las estipulaciones que han de regir la contratación y ejecución de los servicios de recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos voluminosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante RAEEs), textiles y vidrio de la hostelería, en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato se regula por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, así como por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Dado que se trata de uno de los contratos definidos en el artículo 224.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, a este contrato le es de aplicación, conforme a dicho artículo, el régimen jurídico establecido para los contratos de concesión de servicios, excepto en lo relativo al plazo que no podrá superar los diez años y en lo relativo a publicidad comunitaria, debiendo publicarse en el DOUE.

Tanto la prestación del servicio por la empresa contratada, como las relaciones entre esta y Servicios de la Comarca de Pamplona (en adelante SCPSA) se regirán además por:

- El contrato.
- Los condicionados económico-administrativo y técnico.
- La legislación aplicable a la recogida de residuos domésticos y en particular la Ley 21/2011, de Residuos y Suelos Contaminados, así como las ordenanzas de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona vigentes en cada momento.

3. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

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

En caso de incumplimiento por parte del contratista de estas cláusulas sociales, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato e inhabilitar al contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.
- b) Continuar con la ejecución del contrato por el mismo contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

4. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓN

Los servicios objeto de este contrato actualmente abarcan los términos de los municipios que se relacionan en el anexo V. En caso de variación el adjudicatario tendrá la obligación de prestar el servicio en el nuevo ámbito.

En la recogida de vidrio de la hostelería, el ámbito de actuación será el casco viejo de Pamplona.

5. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 30.000.000,00 € IVA excluido. Este valor estimado se desglosa de la siguiente manera:

- Importe del contrato (7 años): 17.500.000 € IVA excluido.
- Importe de la posible modificación del contrato (7 años): 3.500.000 € IVA excluido, para el caso de que se produzca una modificación del contrato porque se de alguno de los supuestos recogidos en el punto 24 del condicionado.
- Importe anual de las posibles prórrogas: 2.500.000 € IVA excluido.
- Importe anual de la posible modificación en caso de prórroga: 500.000 € IVA excluido, para el caso de que se produzca una modificación del contrato durante las posibles prórrogas porque se de alguno de los supuestos recogidos en el punto 24 del condicionado.

6. PRECIO DE LICITACIÓN

El importe del contrato es de 17.500.000,00 € IVA excluido, correspondiente a los siete años de duración inicial del contrato.

El precio anual de licitación del contrato es de 2.500.000,00 € IVA excluido. No se admitirá ninguna oferta que supere este importe.

Se entenderá que las proposiciones presentadas comprenden todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo, sin incluir el IVA correspondiente.

7. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato tendrá una duración inicial de 7 años, contados a partir de la fecha de formalización del mismo.

El contrato podrá ser prorrogado por períodos de hasta un año, hasta un máximo de tres años, si así se acuerda por las partes con una antelación mínima de seis meses a la fecha del fin del período inicial o de la correspondiente prórroga. Por tanto, la duración máxima del contrato es de 10 años.

8. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y LA UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Un Miembro del Consejo de Administración de SCPSA
- La Directora del Área de Residuos
- Dos Técnicos del Departamento de Residuos
- Una letrada
- Una economista
- Un técnico de Compras

9. 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 con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 13 y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el DOUE, 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/>

Una vez publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se recomienda la suscripción al mismo para conocer las futuras publicaciones que puedan

derivarse de este procedimiento, tales como aclaraciones sobre el condicionado o la fecha de apertura de las ofertas económicas.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 12,00 horas del día 6 de julio de 2015 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 9:00 a las 12:00 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 y en la Sede Electrónica de la MCP.

11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Se reserva este contrato a las Entidades de Carácter Social mencionadas en el Art. 9 de la LFC, que establece:

“Artículo 9. Reserva de contratos a entidades de carácter social.

Las entidades públicas sometidas a la Ley Foral deberán reservar la participación en los procedimientos de adjudicación de contratos a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro y Centros de Inserción Sociolaboral o reservar su ejecución a determinadas empresas en el marco de programas de empleo protegido cuando la mayoría de los trabajadores afectados sean personas discapacitadas o en situación de exclusión social que, debido a la índole o a la gravedad de sus deficiencias y/o carencias, no puedan ejercer una actividad profesional en condiciones normales.”

El requisito de entidad de carácter social no se considera un requisito de solvencia que pueda cubrirse mediante la subcontratación.

A. Solvencia económica:

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiendo 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, por disponer, por un lado, de las autorizaciones administrativas correspondientes, y, por otro, por disponer de experiencia anterior en contratos similares o bien 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, por una parte, de las correspondientes autorizaciones administrativas (ser gestor autorizado en recogida y tratamiento para los residuos objeto del contrato) y, por otra, del certificado de buena ejecución de los clientes a los que el licitador haya realizado servicios de recogida y tratamiento de voluminosos por un importe superior a 1.000.000,00 € IVA excluido en uno de los 5 últimos años. .

Conforme al artículo 15 de la Ley Foral de Contratos (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, de la LFC 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.

12. 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: "Recogida, preparación para la reutilización y valorización de los residuos voluminosos, RAEEs, Textiles y vidrio. Expediente 2015/PCD-GEN-MCP/000253" 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. Para las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o para los empresarios extranjeros no comunitarios, 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.**

c. Acreditación de la condición de entidad de carácter social recogida en el Art. 9 de la LFC.

SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá

Contendrá las especificaciones técnicas y funcionales necesarias para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación previstos en el punto 13.

Incluirá:

- Memoria técnica que detallará, como mínimo todos y cada uno de los aspectos exigidos en los puntos 3, 4, 5, 6 y 7 del anexo III, concretando en particular
 - Organización detallada de puesta en funcionamiento de todos los elementos personales y materiales aportados, incluyendo el nº de vehículos (también los de reserva) y características de los mismos.
 - Sistema de control del servicio, indicando los medios que proporcionen a S.C.P.S.A., diariamente, todos los datos requeridos.
 - Organigrama jerárquico y funcional.
 - Planificación operativa de los trabajos.
 - Modelos de soporte de la información relativa a los partes diarios de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio.
- Reducción de las frecuencias del servicio de recogida de voluminosos, RAEEs y textiles puerta a puerta en zona urbana.
- Nº instalaciones de recepción y prevención de residuos.
- Cercanía de las instalaciones para prevención.
- Herramientas de control y gestión para SCPSA:
 - Sistemas de control y transmisión de datos, medios empleados
 - Aplicación informática, conexión SCPSA, medios empleados.
- Aspectos medioambientales
 - Uso de vehículos eléctricos, híbridos, de gas, para la prestación del servicio a lo largo del contrato, con entrada en funcionamiento dentro de los 6 primeros meses desde la firma del contrato.
 - Eficiencia energética de las instalaciones

SOBRE 3 - PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

- A. Proposición económica anual: Se completarán las casillas enmarcadas con los importes anuales, IVA excluido, de los servicios correspondientes. La suma de todos los importes no podrá ser superior a 2.500.000 euros.
 - Los precios de personal incluirán retribuciones, complementos, seguros sociales, sustituciones de personal por vacaciones, bajas, absentismo, etc..
 - Los precios de material incluirán la conservación y mantenimiento de la maquinaria, vehículos, contenedores, equipamientos, instalaciones necesarias para la realización de los trabajos contratados, mantenimiento, vestuario del personal, gastos corrientes de las instalaciones fijas, amortizaciones, etc...

- B. Desglose de precios por categoría y jornada diaria: Se completarán las casillas enmarcadas con los importes unitarios por jornada diaria, IVA excluido, de cada una de las categorías indicadas. El resultado de multiplicar estos precios por el número de unidades, jornadas y equipos correspondientes indicados en cada una de las líneas de personal del apartado anterior, “Proposición económica anual”, deberá coincidir con el importe anual ofertado. En caso de discrepancia, prevalecerán los precios desglosados, recalculándose los totales anuales del apartado “Proposición económica anual”.

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.

13. 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 80 puntos

La puntuación de la oferta económica (suma de todos los precios ofertados en el apartado “Proposición económica anual” del Anexo II) se obtendrá en base a la siguiente fórmula

$$\text{Valoración} = 80 - 80 * (O_i - O_{\min}) / 2.500.000,00$$

Donde:

O_i : Oferta a valorar

O_{\min} : Oferta más baja

OFERTA TÉCNICA. Hasta 20 puntos

Se valorará:

<p>Aspectos técnicos y de mejora de las estipulaciones del condicionado técnico (Anexo III)</p> <p>Calidad de la memoria técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura, orden, claridad Contenido <p>Reducción de las frecuencias del servicio de recogida de voluminosos, RAEEs y textiles puerta a puerta en zona urbana</p> <ul style="list-style-type: none"> ≥ 10 y < 20% ≥ 20 y < 30% ≥ 30 y < 40% ≥ 40 y < 50% ≥ 50 y < 60% ≥ 60% <p>Nº instalaciones de recepción de residuos</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 instalación 2 instalaciones 3 instalaciones 4 instalaciones Más de 4 instalaciones <p>Cercanía de las instalaciones para prevención (en el caso de ofertar más de una, solo se valorará la más cercana)</p> <ul style="list-style-type: none"> Menos de 5 Km del centro de Pamplona De 5 a 10 Km del centro de Pamplona Más de 10 Km del centro de Pamplona 	<p>hasta 10 puntos</p> <p>3 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> 1,5 puntos 1,5 puntos <p>3 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> 0,5 puntos 1 punto 1,5 puntos 2 puntos 2,5 puntos 3 puntos <p>2 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 puntos 0,5 puntos 1 puntos 1,5 puntos 2 puntos <p>2 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 puntos 1 punto 0 puntos
<p>Herramientas de control y gestión para SCPSA (punto 7 del pliego técnico, Anexo III):</p> <p>Se valorará la agilidad en la utilización de estas herramientas, así como su adaptación a las últimas tecnologías en funcionamiento:</p> <p>Sistemas de control y transmisión de datos, medios empleados</p> <p>Aplicación informática, conexión SCPSA, medios empleados.</p>	<p>hasta 5 puntos</p> <p>2,5 puntos</p> <p>2,5 puntos</p>
<p>Aspectos medioambientales</p> <p>Uso de vehículos eléctricos, híbridos, de gas, para la prestación del servicio a lo largo del contrato, con entrada en funcionamiento dentro de los 6 primeros meses desde la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ≥ 1% y < 20% de la flota ≥ 20% y < 40% de la flota ≥ 40% y < 60% de la flota ≥ 60% y < 80% de la flota ≥ 80% de la flota <p>Eficiencia energética de las instalaciones</p>	<p>hasta 5 puntos</p> <p>2,5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> 0,5 puntos 1 punto 1,5 puntos 2 puntos 2,5 puntos <p>2,5 puntos</p>
<p>TOTAL OFERTA TÉCNICA</p>	<p>Hasta 20 puntos</p>

14. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al precio anual de licitación, 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.”

15. 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 Mesa de contratación 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 Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

16. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, 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 la 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.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados 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 Mesa de Contratación 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:

Se deberá aportar la documentación solicitada en el punto 11 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 % del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

17. 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 15 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 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 y la Contaminación Accidental, ésta última con un límite mínimo 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 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.

18. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Obligaciones del Contratista

- Prestar el servicio del modo establecido en el contrato, en el condicionado y la legislación aplicable, así como conforme a su oferta. Los contenidos de la oferta que hubieran sido objeto de valoración constituyen condición esencial del contrato, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de ellos.
- Gestionar los residuos objeto del contrato conforme a lo que estipulen las leyes vigentes en cada momento.
- El contrato se otorga a riesgo y ventura del contratista, que asume las responsabilidades civil, laboral y fiscal que tengan causa en la gestión de este servicio. Como consecuencia de ello deberá indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasione el funcionamiento del servicio.
- Ejercer por sí mismo las facultades recogidas en el contrato, no cediendo o traspasando éste sin la autorización previa y escrita de SCPSA.
- Cumplir estrictamente la legislación de régimen común y Foral que resulte aplicable en materia de régimen fiscal de la empresa y de régimen jurídico laboral de sus trabajadores, incluidas las disposiciones relativas a Seguridad Social así como a Seguridad y salud laboral.

- Cuidar de que de la prestación de los servicios no se derive un deterioro para la imagen de SCPSA. Ante cualquier reclamación de los usuarios del servicio, el adjudicatario deberá informar sin demora a los servicios de SCPSA. de cualquier perjuicio que pudiera haber ocasionado con indicación de causas, tipo de siniestro, etc.
- Permitir la fiscalización, por parte de SCPSA, de la gestión del servicio a cuyo efecto SCPSA podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas y en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe SCPSA tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise, respecto a la organización del mismo.
- Presentar partes diarios de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, así como recibir las instrucciones que estime oportuno SCPSA, quedando obligado el contratista a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y en especial lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material y, en general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de SCPSA.
- Preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por los Servicios Técnicos de SCPSA.
- Dar cumplimiento a las sanciones que le sean impuestas por la comisión de infracciones, en las circunstancias y con los efectos que se recogen en el punto 21.
- Poner en conocimiento y a disposición de SCPSA, los posibles objetos de valor que, por error evidente u otras causas, puedan aparecer en las diferentes recogidas.
- Impartir órdenes, criterios, directrices a sus trabajadores, de tal manera que SCPSA sea ajeno a las relaciones laborales entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores. La directora del Área de residuos, o quien ella designe, supervisará la ejecución del contrato y dictará instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio, sin que en ningún caso ello implique el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa adjudicataria.

2. **Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.**

El Adjudicatario se responsabilizará de cumplir y hacer cumplir tanto a su personal como a sus Subcontratas (incluidos trabajadores autónomos):

- Disposiciones legales vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales a la firma del Contrato y durante el desarrollo de los trabajos contratados.

- Disposiciones específicas de SCPSA, aplicables al desarrollo de la actividad, recogidas en estas condiciones, documentos complementarios y demás normativa interna.

a. Condiciones de Seguridad y Salud Generales

El Adjudicatario deberá cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales. En aplicación de la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las Obras de Construcción, se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.

El Adjudicatario estará obligado a:

- Introducir en una aplicación informática a la que SCPSA le dé acceso y mantener actualizada, toda la documentación de Prevención de Riesgos Laborales que sea requerida por SCPSA.
- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- Disponer de un Plan de Prevención, según lo establecido en la normativa vigente, en el que se incluya la definición y funciones de su Organización preventiva. Esta Organización será acorde a lo establecido en la Ley de Prevención y el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Informar a SCPSA de los riesgos de su actividad. Deberá tener a disposición de SCPSA la Evaluación de los riesgos asociados a los trabajos contratados, así como la planificación de la actividad preventiva derivada de la misma. Esta documentación se elaborará una vez recibida la información entregada por SCPSA.
- Designar expresamente Recursos Preventivos para todos los trabajos que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 que modifica el RD 39/1997 y el RD 1627/1997 y de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa en vigor o cuando se especifique en su evaluación de riesgos.
- Respecto de los trabajadores especialmente sensibles, el Adjudicatario cumplirá las obligaciones de protección específica recogidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o Normativa de aplicación.

- Formar e informar a sus trabajadores sobre los riesgos que conlleva la realización de los trabajos contratados, así como en las medidas de prevención y protección a aplicar y en las medidas a aplicar en caso de emergencia. Este personal mantendrá a disposición de SCPSA la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar y a la normativa en vigor, manteniendo la documentación acreditativa a disposición de SCPSA.
- Disponer de la Declaración de Conformidad, marcado CE o cumplimiento del RD 1215/1997 de los equipos de trabajo que pondrá a disposición de los trabajos contratados para SCPSA. La acreditación del RD 1215/97 será firmada por un Organismo de Control Autorizado. La maquinaria, equipos y herramientas han de estar en perfecto estado de uso y conservación y serán acordes con los modernos sistemas y tecnologías, de tal manera que eliminen, en la medida de lo posible, la realización de trabajos manuales y fallos o errores humanos que puedan afectar a la seguridad de las personas y a la calidad y comportamiento de los materiales e instalaciones. Dicha maquinaria, equipos o herramientas, deberán cumplir las exigencias legales de industria y laborales vigentes en cada momento.
- Entregar a sus trabajadores y mantener en buen estado de conservación, los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a realizar. Además, el adjudicatario velará por que su personal utilice los equipos de protección adecuados a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y así mismo dará la formación necesaria para su correcta utilización. Los equipos de protección tanto individual como colectiva que se utilicen, deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean de aplicación y en particular relativos a su diseño, fabricación, uso y mantenimiento.
- Los trabajos contratados sólo podrán ser realizados por personal con la aptitud médica necesaria para ejecutar dichos trabajos. Esta aptitud se emitirá en forma y plazo que establezca la normativa.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a las contratadas, subcontratadas y los trabajadores autónomos sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud.
- En general, para todas aquellas actividades que estén reguladas por normativa específica, cumplir con la legislación que les aplica (Trabajos con riesgo eléctrico, Trabajos temporales en altura, etc.)
- En general, el Adjudicatario participará en cuantas reuniones, visitas y/o inspecciones le sean requeridos en temas de seguridad por SCPSA y tendrá a disposición del Servicio de Prevención de SCPSA durante la vigencia del contrato o prestación del servicio toda la documentación exigida en estas condiciones.

b. Otras

- La empresa adjudicataria llevará a cabo la investigación de todos sus accidentes.
- El Adjudicatario tendrá a disposición de SCPSA sus procedimientos de evacuación y conciertos de atención médica en los trabajos para el supuesto de accidente laboral, así como la relación de su material de primeros auxilios.
- SCPSA, por si misma o por empresa contratada, podrá inspeccionar la realización de los trabajos, tanto en sus contenidos materiales como de seguridad.

19. 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.

20. 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.

21. PENALIDADES

Debido al carácter público del servicio que se contrata y con la finalidad de garantizar la buena marcha del mismo, los incumplimientos del contratista en el desarrollo de su actividad serán sancionados, calificándose las infracciones en muy graves, graves y leves.

Se califican como infracciones muy graves toda perturbación del servicio que ponga en peligro su gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios.

Expresamente se califican como muy graves:

- El no seguimiento de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de las órdenes dadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas.
- La no gestión de los residuos conforme a las obligaciones legales.
- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios a no ser que concurra causa de fuerza mayor.
- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.
- El fraude en la prestación de los servicios, no ajustándose al trabajo que se haya ofertado, o no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.
- El incumplimiento de los servicios mínimos que se establezcan en situaciones de huelga o de conflicto de empresa.
- Ocupación en tareas distintas a las del propio contrato, aceptando o no cualquier clase de contraprestación.
- La reiteración de sanciones graves.
- La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.

Se califican como infracciones graves las que impliquen deficiencia en el desarrollo normal de la prestación de los servicios del contrato incurriendo en un incumplimiento directo de las condiciones del presente pliego. Ej.:

- La reiteración por parte del adjudicatario de actos que den lugar a sanciones leves.
- Las actuaciones del contratista que hayan dado lugar a la depreciación no justificable del material afecto al servicio.
- El trato incorrecto hacia el vecindario usuario del servicio.
- La no prestación durante un día, sin justificación de uno o de parte de los servicios previstos en el contrato.
- Incumplimiento de los plazos marcados en la atención de avisos.
- La introducción sin autorización de variaciones o modificaciones en el servicio.
- El uso de medios en mal estado de conservación.

- El uso indebido de los cubos, así como su inadecuado manejo o mal mantenimiento.
- Dificultar la inspección por parte del adjudicatario del servicio.
- La no reposición del importe total, en el término de 15 días naturales, de la fianza depositada en el caso que hubiese quedado disminuida por cualquier motivo de aplicación al adjudicatario por el pago de sanciones económicas.

En general todas las infracciones o irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

Se califican como infracciones leves las que impliquen deficiencia en el desarrollo normal de la prestación de los servicios del contrato incurriendo en un incumplimiento de las condiciones del presente pliego. A modo de ejemplo:

- La falta de puntualidad en la iniciación de los trabajos respecto al horario previsto y el retraso en general en el cumplimiento de sus obligaciones.
- La dotación insuficiente y no justificada de los equipos de trabajo, tanto en medios de personal como de material.
- La falta de uniformidad del personal y/o la utilización del vestuario no autorizado especialmente.
- La interrupción del servicio concurriendo causa justificada, sin dar inmediato aviso a SCPSA.
- El vertido de residuos en la vía pública y la presencia de residuos no recogidos durante la ejecución del servicio.
- En general todos los actos y conductas del contratista o de su personal que pongan en peligro o puedan perjudicar el buen estado del material afecto al servicio.
- Los vehículos trabajando sin cumplir las normas generales de circulación, homologación u órdenes municipales.

En general, todas las infracciones que no puedan ser consideradas graves o muy graves y que supongan de alguna manera un incumplimiento de las cláusulas establecidas en este pliego, siempre y cuando comporten un perjuicio leve a los servicios.

Las infracciones serán sancionadas conforme a su calificación:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multa de hasta 3.000 euros.

- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas de 3.001 euros a 6.000 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas de 6.001 euros a 15.000 euros.

El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad derivada de ambas clases de infracciones, será el integrado por, al menos, los siguientes trámites:

- Iniciación del procedimiento, determinando la presunta infracción así como su calificación y sanción.
- Notificación de la incoación del procedimiento a la contratista, a fin de que, durante un plazo mínimo de 10 días, efectúe las alegaciones que estime pertinentes.
- Resolución motivada que pondrá fin al procedimiento y será notificada a los interesados.

En todo caso el adjudicatario deberá abonar a SCPSA los daños y perjuicios causados como consecuencia de las infracciones cometidas.

22. FACTURACIÓN Y PAGO

El adjudicatario emitirá factura mensualmente. Si no hay cambios respecto a las jornadas y equipos previstos en el Anexo II, el importe de la factura será el resultado de dividir el precio total ofertado entre 12 mensualidades.

Si variara el número de jornadas o equipos, la facturación se ajustará en base a los precios unitarios, sólo para aquellos conceptos del Anexo II que tengan asociados un número de jornadas y equipos.

El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de la factura mediante transferencia.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho contrato y deberán indicar el número de expediente que se comunicará en el contrato.

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.

23. REVISIÓN DE PRECIOS

Una vez transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, los precios de personal se actualizarán en la misma proporción que la experimentada, durante el año natural inmediatamente precedente, por el coste salarial del

sector para la actividad “38 - limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos”, publicada por el Ministerio de trabajo y empleo.

No serán objeto de revisión el resto de precios.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 45.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en virtud del cual para hacer uso de la prerrogativa de modificación prevista en el artículo 105.2 a), se deberá mencionar y regular en el pliego dicha posibilidad así como el alcance y límites de esa modificación, se establecen los supuestos que pueden dar lugar a la misma, sin que en ningún caso puedan exceder el 20% del precio de adjudicación del contrato:

- Aumento o disminución del ámbito territorial de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, donde debe prestarse el servicio.
- Aumento o disminución tanto del número de demandas o peticiones del servicio por parte de los ciudadanos como de las cantidades a recoger y tratar.
- Aumento o disminución de las cantidades a recoger en calle.
- Aumento o disminución del número de instalaciones o puntos limpios donde se debe retirar diariamente.
- Aumento o disminución del número de establecimientos adheridos a la recogida de vidrio puerta a puerta.
- Motivos legales que obliguen a modificaciones tanto en la recogida como en el tratamiento de los residuos objeto del contrato.
 - Recogidas separadas en origen.
 - Tratamientos especiales a distintos residuos, como sucede con los RAEEs.
- Políticas ambientales dirigidas a mejorar la prevención o reutilización de los residuos objeto del contrato.

25. 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, sin que sea admisible una declaración genérica.

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.

26. 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.

27. 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 los equipos 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, 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.

El personal afecto a la contrata estará provisto por la empresa de la documentación, visada por SCPSA, que le identifique como destinado a los servicios contratados.

28. SUBROGACIÓN

Para aquellos casos en los que el convenio que resulte de aplicación reconozca el derecho de subrogación de los trabajadores, o cuando se den las circunstancias que el artículo 44.1 del ET recoge para la sucesión de empresa, se adjunta a título informativo en el anexo IV la relación del personal que actualmente presta los servicios objeto del presente contrato.

29. 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 prestare 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) La falta de constitución de la garantía definitiva

- f) Cuando las penalidades 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.

30. 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.

31. 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 contencioso-administrativa, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Contratos del Sector Público.

32. 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

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 la “Recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos voluminosos, RAEEs, textiles y vidrio. Expediente 2015/PCD-GEN-MCP/000253”

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 2015

Firma _____

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos voluminosos, RAEEs, textiles y vidrio.

Expediente 2015/PCD-GEN-MCP/000253” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, a los siguientes importes IVA excluido:

A - PROPOSICIÓN ECONÓMICA ANUAL

	<u>Nº JORNADAS / AÑO</u>	<u>Nº EQUIPOS</u>	<u>PRECIO ANUAL IVA EXCLUIDO</u>
1. Organización y Recepción de avisos			
1.1. Personal: 1 coordinador, 2 encargados y 6 telefonistas	298	1	<input type="text"/>
1.2. Material			<input type="text"/>
2.- Equipos de Recogida			
2.1. Equipo: Recogida Voluminosos, Ropa y RAEEs puerta a puerta			
Personal: 12 equipos (1 conductor y 2 peones)	298	12	<input type="text"/>
Material: 12 equipos	298	12	<input type="text"/>
2.2. Equipo: Recogida Voluminosos, Ropa y RAEEs en calle			
Personal: 1 equipo (1 conductor y 2 peones)	298	1	<input type="text"/>
Material: 1 equipo	298	1	<input type="text"/>
2.3. Equipo: Recogida Voluminosos, Ropa y RAEEs en Puntos Limpios			
Personal: 1 equipo (1 conductor y 1 peón)	306	1	<input type="text"/>
Material: 1 equipo	306	1	<input type="text"/>
2.4. Equipo: Recogida vidrio			
Ordinaria			
Personal: 1 equipo (1 conductor y 2 peones)	247	1	<input type="text"/>
Material: 1 equipo	247	1	<input type="text"/>
Fines de semana y festivos			
Personal: 2 equipos (1 conductor y 2 peones)	<u>117</u>	2	<input type="text"/>
Material: 2 equipos	<u>117</u>	2	<input type="text"/>
Especial S. Fermín			
Personal: 2 equipos (1 conductor, 5 peones y 1 encargado)	<u>11</u>	2	<input type="text"/>
Material: 2 equipos	<u>11</u>	2	<input type="text"/>
2.5. Equipo: Recogida Ropa Contenedores			
Personal: 1 equipo (1 conductor y 1 peón)	247	1	<input type="text"/>
Material: 1 equipo	247	1	<input type="text"/>
3. Tratamiento			
3.1. Personal: 3 coordinadores, 4 responsables de turno, 1 técnico de MA, 4 técnicos, 1 mecánico, 2 almacenistas y 21 peones	298	1	<input type="text"/>
3.2. Material			<input type="text"/>
4. Transporte			
4.1. Equipo: Transporte a Reutilización			
Personal: 0,5 equipos (1 conductor y 1 peón)	247	0,5	<input type="text"/>
Material: 0,5 equipos	247	0,5	<input type="text"/>
4.2. Equipo: Transporte a Reciclado o Eliminación			
Personal: 1 equipo (1 conductor)	247	1	<input type="text"/>
Material: 1 equipo	247	1	<input type="text"/>
5. Prevención Generación de Residuos			
5.1. Personal: 5 técnicos	363	1	<input type="text"/>
5.2. Material			<input type="text"/>
6. Servicios Generales			
6.1. Personal: 1 coordinador general, 3 administrativos, 2 telefonistas, 1 informático, 1 técnicos de Salud Laboral, 1 técnico de Medio Ambiente, 1 técnico de mantenimiento, 1 oficial mecánico, 1 peón.	298	1	<input type="text"/>
6.2. Material			<input type="text"/>

B - DESGLOSE DE PRECIOS POR CATEGORÍA Y JORNADA DIARIA

	<u>Costes personal</u> <u>unidad/jornada diaria</u>
Coordinador general	<input type="text"/>
Coordinador	<input type="text"/>
Responsable de turno/encargado	<input type="text"/>
Técnico SL	<input type="text"/>
Técnico MA	<input type="text"/>
Técnico mantenimiento	<input type="text"/>
Técnico informático	<input type="text"/>
Técnico	<input type="text"/>
Administrativo	<input type="text"/>
Telefonista	<input type="text"/>
Almacenista	<input type="text"/>
Oficial mecánico	<input type="text"/>
Conductor	<input type="text"/>
Peón	<input type="text"/>

_____ a ___ de _____ de 2015

Firma _____

ANEXO III

CONDICIONES TÉCNICAS

ANEXO III. CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN Y EL RECICLADO, Y VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS, RAEEs, TEXTILES Y VIDRIO EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA DE PAMPLONA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato, el establecimiento de las estipulaciones que han de regir la contratación y ejecución de los servicios de recogida, preparación para la reutilización y el reciclado, y valorización de los residuos voluminosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante RAEEs), textiles y vidrio en la hostelería, en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado.

Contrata Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A., en adelante S.C.P.S.A., entidad que presta, en régimen de gestión directa, los servicios competencia de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

2. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de los servicios objeto de este contrato, será el de todos los municipios integrados en la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y señalados en el Anexo V, en cuanto a la recogida de voluminosos, RAEEs y textil. La recogida de vidrio en la hostelería, objeto de este contrato, se llevará a cabo en el casco viejo de Pamplona.

3. DESCRIPCIÓN, CONDICIONES TÉCNICAS Y MEDIOS MÍNIMOS A EMPLEAR DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Los servicios objetos del contrato son:

1. Organización y recepción de llamadas
2. Recogida de voluminosos, RAEEs y textiles puerta a puerta
3. Recogida de voluminosos, RAEEs y textiles en calle
4. Recogida de voluminosos, RAEEs y textiles en Puntos Limpios
5. Recogida de vidrio puerta a puerta
 - 5.1. Recogida de vidrio puerta a puerta diaria
 - 5.2. Recogida de vidrio puerta a puerta en San Fermín

6. Recogida de ropa mediante contenedores en calle
7. Tratamiento de voluminosos, RAEEs, textiles y varios
 - 7.1. Control de entradas y pesaje
 - 7.2. Tratamiento de muebles
 - 7.3. Tratamiento de RAEEs
 - 7.4. Tratamiento de textiles
 - 7.5. Tratamiento de residuos peligrosos
 - 7.6. Tratamiento de objetos varios
8. Transporte de los materiales tratados
9. Prevención de generación de residuos

A continuación se describen cada uno de los servicios de tratamiento, con sus condiciones y medios necesarios para llevarlos a cabo. En el caso de los medios humanos, el número de puestos de trabajo se ha calculado en base a una jornada laboral anual de los trabajadores de 1.645 horas.

3.1. ORGANIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS

El servicio de recepción de llamadas consiste en atender las demandas de petición del servicio de recogida de los ciudadanos y acordar una fecha y hora de recogida, en un plazo máximo de dos días hábiles o tres naturales en zona urbana y de diez días naturales en zona rural, a no ser que el ciudadano solicite un plazo mayor.

La demanda existente requiere de un trabajo de coordinación consistente en la organización de la atención de llamadas así como en la organización de los equipos de recogida, rutas diarias, etc. Para ello hay que tener en cuenta el número de equipos disponibles, la distancia de los recorridos, así como el volumen necesario en los vehículos para poder atender todas las demandas. Los datos existentes determinan un volumen medio de 1,5-2 m³ por demanda, pero este puede variar en función de los objetos a recoger.

Cantidades

El número de llamadas atendidas y realizadas en el último año han sido:

Recepción Directa	Recepción en contestador	Recepción vía correo electrónico	Recepción por Fax	Llamadas realizadas
21.838	17.057	2.949	3.608	62.736

Modalidad y calendario

La recepción de llamadas o demandas de petición del servicio por parte de los ciudadanos deberá llevarse a cabo mediante atención personalizada, de lunes a viernes en turno de mañana y tarde (de 8:00 a 20:00) y sábado en turno de mañana (de 8: a 14:00), y el resto del tiempo, incluyendo domingos y festivos, mediante contestador automático, correo electrónico, Web, WhatsApp, etc. Todas las demandas del servicio recibidas fuera del horario de atención personalizada, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 24 horas desde el momento de su recepción, sin contabilizar los días festivos.

El demandante deberá ser informado de que tiene opción de elegir día (de lunes a sábado) y turno (mañana o tarde) para que se le preste el servicio, y de que si así lo solicita se le avisará por teléfono u otro medio con media hora de antelación al momento de recogida.

El registro de demandas y su estado deberá llevarse en soporte informático, que incluirá un software, compatible con los equipos y sistemas de SCPSA, y terminales de una red para la transmisión automática o volcado periódico de datos a SCPSA.

Medios necesarios

En base al número de demandas recibidas y a las condiciones de prestación del servicio, para llevarlo a cabo serán necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: 1 coordinador, 2 encargados (uno por turno) y 6 telefonistas.
- Medios materiales: centralita, terminales de teléfono, sistemas y componentes informáticos.

3.2. RECOGIDA DE VOLUMINOSOS, RAEEs Y TEXTILES PUERTA A PUERTA

Este servicio consiste en realizar la recogida puerta a puerta de los objetos solicitados por los ciudadanos y su transporte a las instalaciones de clasificación y preparación para la reutilización o reciclado.

El servicio pretende una doble finalidad:

1. Hacer posible que los vecinos de la Comarca de Pamplona, puedan desprenderse de aquellos residuos domésticos que por su volumen, características, y/o naturaleza no deban ser depositados en los contenedores ubicados en la vía pública para otros residuos.
2. Que los residuos recogidos sean reutilizados y/o reciclados.

La recogida se realiza desde el interior de las viviendas o locales, desde los descansillos o desde los portales, en función de la solicitud realizada por los ciudadanos.

Tal y como se establece en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de los Residuos en la Comarca de Pamplona, solo serán retirados los objetos que no necesiten ser desmontados o que no requieran de medios mecánicos para sacarlos de las viviendas o edificios.

Serán objeto de recogida toda clase de objetos voluminosos domésticos, y los comerciales e industriales asimilables a domésticos, y en cualquier estado en que se encuentren, con excepción de escombros y restos orgánicos, siempre y cuando para su manejo no se requiera el uso de medios mecánicos tales como grúas, poleas, etc. Los muebles deberán estar desmontados y preparados para su inmediato traslado.

También serán objeto de esta recogida otros objetos de menor tamaño, como libros, utensilios de cocina, etc.

No serán objeto de esta recogida los bidones, garrafas u otros recipientes que contengan líquidos u otras sustancias.

Solo se recogerán los residuos que hayan sido solicitados previamente por el demandante y cumplan con los criterios establecidos en este condicionado.

Se entregará nota al demandante con los datos del servicio prestado. En el caso de no encontrar a nadie en el domicilio y no poder realizar el servicio, se dejará una nota en el buzón, indicando la hora en que se ha pasado.

Todos los residuos recogidos en los domicilios deberán ser trasladados a las instalaciones del adjudicatario.

La recogida de residuos voluminosos y todos los demás servicios objeto de este contrato, son servicios totalmente gratuitos para los demandantes del servicio, no pudiendo percibir el adjudicatario retribución ni compensación alguna por parte del cliente.

El ciudadano puede solicitar que se le avise por teléfono media hora antes de acudir a la dirección donde ha de retirarse los enseres.

En zona urbana, anexo V, el período máximo entre la solicitud del servicio y la realización del mismo, no podrá exceder de 2 días hábiles o 3 naturales. En caso de festivos, el adjudicatario estará obligado a reforzar el servicio con los equipos necesarios, para que el plazo de atención no sobrepase el citado anteriormente.

En zona rural, anexo V, el periodo de atención será como máximo de 10 días naturales, permitiendo este mayor plazo, agrupar los avisos, para ser más eficiente. En caso de recibirse 10 llamadas de la misma zona antes de los 10 días, se realizarán sin esperar al plazo establecido. El adjudicatario reforzará el servicio con los equipos que fueran necesarios, para que el periodo de atención no sobrepase el fijado anteriormente.

Los objetos de valor que el adjudicatario encuentre en los elementos recogidos, no consustanciales a los mismos y que, por evidente error del usuario, aparezcan en ellos, deberán ser puestos a disposición de SCPSA.

Cantidades

El número de recogidas realizadas (llamadas de los usuarios + avisos de calle + recorridos en zona rural + recogidas de grandes volúmenes) y las cantidades recogidas en los últimos años han sido las siguientes:

Recogida	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Nº Recogidas domicilios zona urbana	27.692	26.992	26.108	23.172	23.978	24.506	24.465
Nº Recogidas zona rural ⁽¹⁾	1.207	1.207	1.207	1.207	1.228	1.186	904
Nº Recogidas Grandes Volúmenes ⁽²⁾	96	96	96	96	96	96	96
Nº Avisos calle ⁽³⁾	0	0	0	14.985	14.842	15.127	15.119
Nº Total Avisos	28.995	28.295	27.411	39.460	40.144	40.915	40.584
Cantidades (t)	4.288,6	4.299,3	4.315,2	3.822,7	3.943,2	3.979,1	4.586,5

(1) Datos estimados hasta el año 2011

(2) Jornadas de 1 equipo al año. 1 aviso por jornada

(3) Hasta el año 2011 las recogidas de calle las realizaba FCC

En la siguiente tabla puede observarse como el volumen necesario para cada demanda se ha ido incrementando a lo largo del tiempo, pasando de una media de 1,41 m³ por demanda en el año 2008 a una media de 1,92 m³ en el año 2014.

Recogida	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Nº avisos Zona Urbana	27.692	26.992	26.108	23.172	23.978	24.506	25.465
Nº Avisos Zona Rural	1.207	1.207	1.207	1.207	1.228	1.186	904
Volumen Zona Urbana (m³)	39.015	40.200	42.090	36.135	43.335	45.960	48.892
Volumen Zona Rural (m³)	1.702	1.798	1.943	1.883	2.223	2.230	1.736
m³/Aviso	1,41	1,49	1,61	1,56	1,81	1,88	1,92

Calendario

El calendario mínimo a cubrir, con todos los equipos habituales, comprenderá todos los días del año, a excepción de fiestas oficiales de Navarra y domingos, en dos turnos de trabajo, mañana y tarde. Durante el periodo del 6 al 14 de julio se suspenderá el servicio de recogida en el casco viejo y en el primer ensanche de Pamplona.

El adjudicatario presentará un calendario anual de recogida de la zona rural. Este calendario se podrá adelantar cuando haya 10 avisos de una misma zona.

El adjudicatario deberá prever la flexibilidad necesaria para responder a la variabilidad estacional de la demanda dentro del año, así como a para poder cumplir con los plazos establecidos en periodos de abundancia de festivos: Semana Santa, San Fermín, puentes de diciembre y Navidad.

Medios necesarios

Teniendo en cuenta todo lo anterior, para la prestación de este servicio serán necesarios los siguientes medios:

- 12 equipos: compuestos por 1 vehículo + 1 conductor + 2 peones

El tipo de vehículo deberá ser un camión de hasta 10 toneladas, con caja cerrada y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

Los equipos deberán ir provistos de un sistema de comunicación, que garantice la coordinación con el encargado del servicio y con SCPSA.

Siempre debe haber un responsable con comunicación directa con SCPSA.

3.3. RECOGIDA DE VOLUMINOSOS, RAEEs Y TEXTILES EN CALLE

En este caso la recogida se realiza sobre los objetos depositados por los ciudadanos en la calle, junto a los puntos de recogida ordinaria, y su transporte a las instalaciones de clasificación y preparación para la reutilización o reciclado.

Todos los voluminosos, RAEEs y textiles que se encuentren en la calle en los puntos de recogida, deberán ser retirados lo antes posible y en condiciones adecuadas, de forma que se garantice una gestión adecuada en base a la jerarquía de gestión de residuos. Así se prima la preparación para la reutilización y el reciclado, antes que cualquier otra opción de valorización o eliminación.

La comunicación de los avisos será notificada por SCPSA de manera telemática.

Todos los residuos recogidos en calle deberán ser trasladados a las instalaciones del adjudicatario.

Frecuencias y horarios

El horario del servicio será de lunes a sábado, en turno de mañana, todos los días del año excepto festivos.

En la zona urbana, anexo V, estos residuos serán recogidos en el mismo turno en el que han sido comunicados por SCPSA o, como máximo, en el turno siguiente.

En la zona rural anexo V, estos residuos serán recogidos como máximo cada diez días naturales o en cuanto se reúnan 10 llamadas en la misma zona.

Cantidades

Los datos de número de recogidas y cantidades están recogidos en la tabla del punto anterior.

No obstante, en este caso la limitación para el dimensionamiento de los equipos no son ni el peso ni el volumen sino los tiempos de desplazamiento de punto a punto.

Medios necesarios

Los medios necesarios son los siguientes:

- 1 equipo: compuesto por 1 vehículo + 1 conductor + 2 peones

El tipo de vehículo deberá ser un camión de hasta 10 toneladas, con caja cerrada y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

3.4. RECOGIDA DE VOLUMINOSOS, RAEEs Y TEXTILES EN PUNTOS LIMPIOS

Los residuos voluminosos, la ropa, RAEEs y otros objetos entregados por los usuarios en los Puntos Limpios fijos del Hiper Eroski y del Hiper Leclerc son almacenados en dichas instalaciones.

Los residuos voluminosos, ropa, RAEEs y otros recogidos en los Puntos Limpios móviles son almacenados en la nave de flota de camiones de recogida de SCPSA en la Ciudad del Transporte.

El adjudicatario deberá retirar los residuos objeto de este contrato en estos centros de producción y llevarlos a sus instalaciones.

En caso de aumentarse el número de centros, el adjudicatario deberá recoger también dichos residuos en los nuevos puntos.

Los residuos son almacenados en contenedores, jaulas u otros recipientes, que serán facilitados por el adjudicatario.

Cantidades

La producción media diaria en 2014 fue de 3.000 Kg. En volumen fue de 9-10 jaulas de 3 m³ por día.

Frecuencias y horarios

El adjudicatario deberá pasar a recoger los residuos almacenados en los puntos limpios fijos todos los días que éstos abran al público, en horario de mañana. Los puntos limpios fijos abren al público los mismos días que lo hacen las dos grandes superficies donde están ubicados. Actualmente se abren unas 306 jornadas al año.

En la nave de la Ciudad del Transporte la frecuencia será de lunes a sábado, salvo festivos, también en horario de mañana.

Medios necesarios

Los medios necesarios son los siguientes:

- 1 equipo: compuesto por 1 vehículo + 1 conductor + 1 peón

El tipo de vehículo deberá ser un camión de hasta 10 toneladas, con caja cerrada y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

3.5. RECOGIDA DE VIDRIO PUERTA A PUERTA

3.5.1. RECOGIDA DE VIDRIO PUERTA A PUERTA DIARIA

Consiste en la recogida del vidrio que generan los establecimientos de hostelería y asimilados del Casco Viejo de Pamplona. Dicha recogida se realiza a través de cubos de 120 o 240 litros que se entregan a los establecimientos, mediante camión dotado con sistema de elevación de cubos.

Este servicio se presta a todos los establecimientos de hostelería del casco viejo de Pamplona que se hayan adherido al servicio, así como en aquellos otros que SCPSA lo decida.

El sistema es mediante recogida puerta a puerta, pasando por todas las calles del Casco Viejo y vaciando los cubos que los establecimientos hayan sacado, y dejando los cubos una vez vacíos en el mismo lugar donde fueron dejados por los establecimientos.

Además, el servicio incluye la retirada y colocación de los cubos necesarios, tanto por petición de los establecimientos como por limpieza, así como la sustitución de los cubos rotos.

El suministro de cubos nuevos correrá por cuenta de SCPSA y el adjudicatario deberá almacenarlos en sus instalaciones. El stock habitual es de 600 cubos, incluyendo el refuerzo necesario para sanfermines. En dichas instalaciones el adjudicatario también procederá a realizar el mantenimiento y limpieza de los mismos.

El cambio de cubos para la limpieza de los mismos, se realizará una vez al mes a todos los establecimientos que lo soliciten. En la actualidad, dicho cambio se realiza el tercer miércoles de cada mes, al mismo tiempo que la recogida.

En el caso de solicitud por parte de los establecimientos de aumentar o disminuir el número de cubos, el adjudicatario deberá realizarlo en un plazo de dos días naturales.

Además, deberá atender las peticiones de retirada o aumento de cubos que sean solicitadas por parte de SCPSA, para días señalados o fiestas (San Fermín Chiquito, etc.,...).

El vidrio recogido se llevará a las instalaciones designadas por SCPSA, desde donde será retirado por el reciclador. En la actualidad es llevado al Centro de Tratamiento de Residuos de Góngora.

Cantidades

Las cantidades recogidas en los últimos 5 años han sido:

Recogida	2010	2011	2012	2013	2014
Cantidades de vidrio recogidas (Kg)	758.350	983.940	1.035.380	1.018.060	1.054.040

A modo de información, en la actualidad se está recogiendo una media de 100 cubos por turno.

Frecuencias y horarios

La recogida se llevará a cabo todos los días del año, salvo del 6 al 15 de julio (ambos inclusive), en que tendrá lugar la recogida especial de San Fermín, y el 25 de diciembre.

El horario será el siguiente:

- De lunes a viernes, a partir de las 15:00 horas, debiendo finalizar antes de las 18:30.
- Sábados, domingos y festivos, en dos turnos de trabajo, de mañana a partir de las 8:00, debiendo finalizar antes de las 12:00, y de tarde a partir de las 15:00 horas, debiendo finalizar antes de las 18:30.

Medios necesarios

Los medios necesarios son los siguientes:

- 1 equipo de lunes a viernes: compuesto por 1 vehículo + 1 conductor + 2 peones
- 2 equipos sábados, domingos y festivos: compuestos por 1 vehículo + 1 conductor + 2 peones
- Cubos de polietileno de 120 litros, provistos de 2 ruedas, asas, tapa y anclaje para su descarga automática mediante sistema eleva-contenedores con “peine” (suministrados por SCPSA)
- Sistema de limpieza
- Piezas y herramientas para mantenimiento

El tipo de vehículo deberá ser un camión de hasta 10 toneladas y provisto con sistema eleva-contenedores con “peine”.

3.5.2. RECOGIDA DE VIDRIO PUERTA EN SAN FERMÍN

Durante las fiestas de San Fermín se realiza una recogida más intensiva, con mayor número de establecimientos y mayor número de cubos por establecimiento, de media unos 500 cubos más que durante el resto del año.

El servicio incluye la planificación, contacto directo y seguimiento de los establecimientos colaboradores durante los sanfermines, incluyendo el reparto de las comunicaciones que se indiquen por parte de SCPSA . También se incluye el reparto y la retirada de esos 500 cubos.

Al igual que en el servicio anterior, se incluye la limpieza, mantenimiento y el almacenamiento de los cubos en las instalaciones del adjudicatario.

El vidrio recogido se llevará a las instalaciones designadas por SCPSA, desde donde será retirado por el reciclador. En la actualidad es llevado al Centro de Tratamiento de Residuos de Góngora.

Frecuencias y horarios

El servicio comienza los días 4 y 5 de julio con el reparto de cubos y finaliza el día 15 con la retirada de los mismos.

A los bares que el día 15 estén cerrados, los cubos les serán recogidos y retirados en los días siguientes al tiempo que se hace la recogida ordinaria.

Los horarios de recogida son:

- Día 6 de julio: a partir de las 15:30 horas
- Días 7 al 14 de julio: a partir de la 6:00 horas. En el recorrido del encierro se deberá recoger inmediatamente después de finalizado.
- Día 15 de julio: a partir de las 3:00 h.

Medios necesarios

Los medios necesarios son los siguientes:

- 1 coordinador
- Días 4 y 5 de julio: 2 equipos: compuestos por 1 vehículo + 1 encargado + 1 conductor + 2 peones
- Días 6 al 15 de julio: 2 equipos: compuestos por 1 vehículo + 1 encargado + 1 conductor + 5 peones
- Cubos de polietileno de 120 litros, provistos de 2 ruedas, asas, tapa y anclaje para su descarga automática mediante sistema eleva-contenedores con "peine" (suministrados por SCPSA)
- Sistema de limpieza
- Piezas y herramientas para mantenimiento

El tipo de vehículo para el reparto y retirada de cubos será un camión de caja abierta o cerrada.

El tipo de vehículo para la recogida deberá ser un camión de hasta 10 toneladas y provisto con sistema eleva-contenedores con "peine".

3.6. RECOGIDA DE ROPA MEDIANTE CONTENEDORES EN CALLE

Además de la recogida de ropa en los domicilios previa demanda por parte de los ciudadanos, se implantará una recogida de ropa en contenedores ubicados en calle.

Como experiencia piloto se plantea la colocación de 60 contenedores en calle, tanto en el continuo urbano como en pueblos próximos a Pamplona. Estos contenedores serán adquiridos por SCPSA.

Frecuencias y horarios

La recogida se realizará de forma manual, con una frecuencia semanal. El horario será de lunes a viernes, excepto festivos, en turno de mañana o tarde.

Se estima una producción de 10 t/semana.

Medios necesarios

Los medios necesarios son los siguientes:

- 1 equipo: compuesto por 1 vehículo + 1 conductor + 1 peón
- Contenedores: metálicos, de entre 2 y 4 m³, con sistema de aportación mediante tornillo, y con sistema de vaciado manual. Serán adquiridos y colocados en calle por SCPSA.

El tipo de vehículo deberá ser un camión de hasta 10 toneladas, con caja cerrada y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

3.7. TRATAMIENTO

Todos los objetos y materiales recogidos excepto el vidrio se descargarán previo pesaje, en las instalaciones del adjudicatario, debiendo ser procesados individualmente, siguiendo la jerarquía de gestión de residuos establecida por la normativa vigente en cada momento.

Todos los procesos de tratamiento deberán estar dirigidos prioritariamente hacia la Reutilización y secundariamente hacia el Reciclaje con el objetivo de obtener su máximo aprovechamiento y recuperación.

Este objetivo ha de ser tenido en cuenta en la recogida y descarga que debe ser realizada con criterios ordenados, evitando roturas y mezclas de tal forma que se favorezca su tratamiento posterior.

Posesión de los residuos.

De acuerdo con la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Residuos domésticos en la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, los residuos voluminosos, RAEEs, textiles y otros

enseres entregados para su recogida pasan a ser propiedad de SCPSA, cediendo ésta simultáneamente tal propiedad al adjudicatario, que podrá disponer libremente de los mismos, así como de los beneficios que de ellos pudieran derivarse.

Los desechos no reciclables que se originen en el tratamiento de los residuos recogidos podrán ser entregados, sin cargo alguno, en el centro de tratamiento que designe SCPSA, actualmente el CTRU de Góngora.

3.7.1. CONTROL DE ENTRADAS Y PESAJE

El adjudicatario deberá llevar un control de las entradas de residuos recogidos por tipo y cantidades.

En la descarga debe realizarse una selección por familias y cada uno de los objetos y componentes deben ser derivados a su sección correspondiente y tratados individualmente, bien para su reparación/limpieza y posterior reutilización, bien para su despiece/acumulación para el reciclaje según materiales.

Una vez procesados los objetos y materiales en su sección correspondiente, deberán ser almacenados y transportados para su reutilización, para su reciclado o, en último caso para su depósito en vertedero.

Para su tratamiento, los objetos recogidos deberán ser separados y pesados de forma diferenciada en, como mínimo, estos grupos:

- Muebles y maderas.
- Ropa/Textiles.
- RAEEs.
- Peligrosos.
- Varios.

Por ello, el adjudicatario deberá contar con unas instalaciones, al menos una, en las que se diferenciarán:

1. Control entradas/salidas y báscula de pesaje.
2. Central de descarga y clasificación en función de la familia a la que pertenecen (muebles-maderas, ropa-textil, libros-papel, pequeños objetos domésticos, RAEE según categorías, metales...).
3. Sección de muebles-maderas.
4. Sección Ropa-Textil.
5. Sección RAEEs.
6. Sección peligrosos.

7. Sección libros, juguetes y pequeños objetos domésticos.

Medios necesarios

Los medios necesarios para el control de entradas de residuos y su pesaje son:

- Medios humanos: Este servicio se realiza con el personal adscrito a los demás servicios de tratamiento.
- Medios materiales: báculas, carretillas elevadoras, traspaletas, contenedores, jaulas, etc.

3.7.2. TRATAMIENTO DE MUEBLES

Una vez descargados selectivamente todos los objetos y materiales de este tipo (muebles y restos de muebles de domicilios -incluidos terrazas y jardines-, tiendas y oficinas, sofás, butacas, sillas, colchones, canapés, somieres, espejos y cristales, madera suelta....) serán derivados a la sección correspondiente en donde se procederá a la revisión individual de cada uno de los objetos y materiales y su tratamiento posterior:

- Reutilización: reparación/montaje, limpieza/desinfección y destino a venta
- Reciclado (madera, vidrio, metales): entrega a gestor
- Eliminación de rechazos: entrega a gestor (actualmente vertido en CTRU Góngora)

Medios necesarios

En base a las cantidades a tratar y el tratamiento a dar a este tipo de residuos, para llevarlo a cabo serán necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: 1 coordinador + 6 peones.
- Medios materiales: escuadradora, cepilladora, aspirador industrial, limpiador de tapicerías, contenedores, traspalleta con báscula, herramienta pequeña, etc.

3.7.3. TRATAMIENTO DE RAEEs

Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEEs) están sometidos a una legislación específica, el RD 110/2015, que regula los diferentes procesos de gestión así como las responsabilidades de cada uno de los actores en cada una de sus fases.

Es por ello que en todo el proceso se requiere una especial meticulosidad de control y trazabilidad, desde su recogida selectiva hasta su tratamiento final diferenciando por categorías y fracciones que requieren manipulaciones y controles específicos así como

diferentes relaciones con Productores, Sistemas Integrados de Gestión y otros gestores autorizados.

Tras la descarga y pesaje de los RAEEs, se procederá a su clasificación por el estado de conservación, por las categorías y/o fracciones, definidas en el Real Decreto 110/2015. Posteriormente se procederá a su tratamiento individualizado, bien de preparación para la reutilización, bien para el despiece y separación de componentes peligrosos, o para el reciclaje de los materiales.

Las categorías y fracciones estipuladas en el Real Decreto son:

- GAES, Grandes aparatos fundamentalmente de línea blanca diferenciando los de frío del resto (cocinas, lavadoras, lavavajillas, secadoras...).
- PAES, Pequeños aparatos domésticos (planchas, batidoras, tostadoras, cafeteras...) y herramienta eléctrica.
- Electrónica de consumo diferenciando TV-CRTs del resto.
- Ofimática e informática (ordenadores, teclados, impresoras...)
- Aparatos de comunicación (telefonía...).
- Luminarias.
- Juguetes.
- Equipos profesionales.

En todo el proceso de gestión deberán seguirse los protocolos de control y pruebas establecidos en el real decreto, así como la obligatoriedad legal de garantías.

Dada la especificidad del proceso de RAEEs y las obligaciones legales de control y trazabilidad todos los procesos requieren diferentes tareas exhaustivas de administración y gestión (base de datos, propias y plataformas oficiales y de los SIG, seguimiento de la trazabilidad, pesajes por categorías y fracciones, balances de masas...) que deberán ser realizadas por personal especializado.

Medios necesarios

En base a las cantidades a tratar y las características especiales que exige el tratamiento de este tipo de residuos, serán necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: 1 coordinador + 1 técnico de MA + 1 encargado + 1 almacenista + 4 técnicos + 5 peones.
- Medios materiales: traspaleta elevadora, herramienta especializada, hidrolimpiadora, jaulas, contenedores, etc.

3.7.4. TRATAMIENTO DE ROPA/TEXTILES

La ropa/textil recogida, tanto del puerta a puerta, como de los puntos limpios y de contenedores específicos, se descargará, pesará y clasificará, bien para la reutilización, bien para reciclaje (elaboración de trapos de limpieza u otros gestores) o bien para rechazo.

La ropa destinada a la reutilización deberá ser sometida a un tratamiento de higienización o limpieza.

Medios necesarios

Para la prestación de este servicio, se han previsto como necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: 1 coordinador + 2 encargados + 1 almacenista + 6 peones.
- Medios materiales: prensa, carros, cinta de triaje, carretilla elevadora, traspaleta con báscula, lavadora o higienizador, etc.

3.7.5. TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS

Todos los objetos y materiales con componentes peligrosos que aparezcan en las diferentes recogidas deberán ser almacenados de acuerdo a la legislación vigente y entregados a gestor autorizado.

Medios necesarios

Para la prestación de este servicio, serán necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: para este servicio no se necesita personal adicional ya que puede ser realizado por el personal de otros servicios.
- Medios materiales: recipientes adecuados.

3.7.6. TRATAMIENTO DE OBJETOS VARIOS

El resto de objetos recogidos, como libros, bicicletas, menaje de cocina, juguetes ,etc. deberán ser separados por categorías, reparados, limpiados y clasificados para su destino a la reutilización y, en caso de no ser posible, al reciclado.

Medios necesarios

Para la prestación de este servicio, serán necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: 1 encargado + 1 mecánico + 4 peones.
- Medios materiales: traspaleta con báscula, herramientas, etc.

3.8. TRANSPORTE DE LOS MATERIALES TRATADOS

Como fase final de todos los objetos tratados, se incluye su transporte a destino final, bien sea reutilización, reciclaje o eliminación.

Medios necesarios

- Para el transporte a reutilización: 0,5 equipos (vehículo + 1 conductor + 1 peón), ya que la descarga deberá ser manual.
- Para el transporte a reciclado e eliminación: 1 equipo (vehículo + 1 conductor), ya que la descarga podrá ser por volteo directo.

Los tipos de vehículos para el transporte de los subproductos y rechazos serán:

- Camión basculante de caja cerrada
- Camión compactador con elevacontenedores
- Camión de caja cerrada con plataforma elevadora
- Furgón cerrado

3.9. PREVENCIÓN DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

Con el objetivo de fomentar la Prevención de generación de residuos, en este contrato se establece la puesta en marcha de un servicio de asesoramiento y ayuda para que los ciudadanos puedan reparar sus propios objetos.

Para ello, el adjudicatario implantará un centro de auto-reparación, con los medios humanos y materiales necesarios, para que el ciudadano pueda acudir al mismo a reparar sus propios objetos. No se tratará de un taller de reparaciones a terceros sino que los usuarios deberán realizar la reparación.

De esta forma, además de la prevención, se posibilitará el aprovechamiento de piezas o materiales procedentes de los otros servicios, al poder ser utilizados como piezas de repuesto en las reparaciones.

Dicho centro estará compuesto de dos talleres básicos multiusos:

- Taller de carpintería, tapizado y pintura.
- Taller de electricidad y mecánica.

Medios necesarios

Para la prestación de este servicio serán necesarios los siguientes medios:

- Medios humanos: 1 coordinador + 4 técnicos, 2 en horario de mañana y 2 en horario de tarde, todos los días del año, excepto Navidad y Año Nuevo. Su labor consistirá en asesorar a los ciudadanos así como ayudar en la realización de reparaciones difíciles o peligrosas.
- Medios materiales: además de la propia instalación, serán necesarias herramientas adecuadas así como otros equipos (bancos de trabajo, soldadura, etc.). También deberá disponerse de un almacén con piezas de repuesto recuperadas del tratamiento de los objetos recogidos.

4. MEDIOS, CONTENEDORES Y VEHÍCULOS

La compra y el mantenimiento de todos los medios necesarios para la realización del servicio, incluidos los vehículos, será responsabilidad del adjudicatario del servicio, a excepción de los cubos para la recogida de vidrio y los contenedores para la recogida de ropa en calle.

Se deberá tener en cuenta el estricto cumplimiento de la legislación aplicable, así como las normas, que establecen los requisitos de seguridad para transporte de operarios durante los desplazamientos, y medidas de cualquier índole que mejoren dichos requisitos.

En todo momento deberá tener en funcionamiento los vehículos necesarios para prestar los servicios.

Los vehículos asignados al servicio deberán estar en perfectas condiciones, además de cumplir los requisitos legales, en especial todo lo referente a la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) y Seguros.

Todos los vehículos deberán estar en correcto funcionamiento durante la duración del contrato. En todo caso, será por cuenta del adjudicatario la sustitución de los vehículos, que por las causas que fuere no alcanzaran la vigencia del contrato.

En cuanto a los aspectos relacionados con la imagen será obligatorio:

- La estricta limpieza y desinfección de todos los equipos.
- Reparaciones estéticas cuando así lo requieran los equipos.

- Identificación de vehículos con el logotipo de S.C.P.S.A.

Vehículos recogida de voluminosos, RAEEs y textiles.

Los vehículos para la recogida de voluminosos, RAEEs y textiles, deberán ser de caja cerrada, con sistema de volquete, de hasta 10 toneladas y un volumen útil de entre 18 y 25 m³.

Deberán cumplir con todas las normas de seguridad aplicables a este tipo de vehículos.

Vehículos de recogida de vidrio.

Deberán estar equipados con una caja adecuada para la instalación en la parte trasera de un elevador con sistema de “peine” para cubos de 120 Y 240 l, y con volquete para el vaciado de la misma.

La caja de dicho vehículo deberá ser estanca para evitar el vertido de líquidos en la vía pública.

Deberá cumplir con todas las normas de seguridad aplicables a este tipo de vehículos.

Vehículos de transporte de materiales tratados.

Los tipos de vehículos para el transporte de los subproductos y rechazos podrán ser de las siguientes características:

- Camión basculante de caja cerrada
- Camión compactador con elevacontenedores
- Camión de caja cerrada con plataforma elevadora
- Furgón cerrado

Es responsabilidad de SCPSA la supervisión de que tanto los vehículos como los demás medios adscritos por el contratista al servicio cumplan con las características necesarias para cada una de las diferentes recogidas.

5. INSTALACIONES

Las instalaciones donde se lleva a cabo el almacenamiento, preparación para la reutilización y el reciclado o valorización de los residuos, y para la prevención de generación de residuos objeto del contrato serán responsabilidad del adjudicatario del servicio, corriendo de su cuenta todos los gastos y obligaciones derivadas de las mismas.

El adjudicatario dispondrá al menos de una instalación, en la que se procederá al almacenamiento y tratamiento de todos los residuos objeto del contrato, incluido el servicio de prevención, así como el servicio de recepción de los residuos aportados por los ciudadanos.

6. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

En este apartado se incluye la coordinación general, administración, centralita, servicios informáticos, seguridad laboral, medio ambiente y mantenimiento de instalaciones y vehículos.

Para ello son necesarios los siguientes medios humanos:

- 1 coordinador general
- 3 administrativos
- 2 telefonistas
- 1 informático
- 1 técnico de SL
- 1 técnico de mantenimiento
- 1 técnico de MA
- 1 oficial mecánico
- 1 peón mecánico

7. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El adjudicatario dispondrá de sistemas de información, control y comunicación, convenientemente ágiles. Estos sistemas deberán ser acordes a las últimas tecnologías en funcionamiento y el adjudicatario deberá actualizarlas constantemente durante la duración del contrato. Estos dispositivos y sistemas serán compatibles con los que pueda disponer en su momento SCPSA, sean informáticos o de otra naturaleza.

Según se indica en el artículo 10, todos los vehículos estarán equipados con sistema de localización GPS. El adjudicatario suministrará a SCPSA un sistema informático que gestionará la información de los GPS tanto en tiempo real como en históricos, de tal forma que se pueda comprobar por la Jefatura de Servicio, y por los servicios técnicos de SCPSA, los recorridos y actuaciones realizadas en cualquier momento de la duración del contrato. Además del control de movimientos de los vehículos, el programa dispondrá de herramientas ágiles y claras para la transmisión de información entre el adjudicatario y SCPSA y generando informes y presentaciones.

Periódicamente y con la frecuencia que SCPSA estime, la empresa adjudicataria remitirá a los Servicios Técnicos los partes necesarios donde se reflejen:

- Distribución de medios humanos y materiales.

- Incidencias ocurridas durante la jornada.
- Caracterizaciones de los residuos.
- Pesajes.
- Resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, faltas...
- Los TC1 y TC2 del personal adjunto a la contrata.

ANEXO IV PERSONAL

ANEXO IV. PERSONAL

	SERVICIO	Categoría	Antigüedad	Tipo contrato	Fecha fin
1	SERVICIOS	Coordinador	01/02/1993	Indefinido	
2	GENERALES	Coordinador	01/12/2002	Indefinido	
3		Coordinadora	02/08/2004	Indefinido	
4		Coordinador	03/10/2005	Indefinido	
5		Coordinador	23/09/2013	Indefinido	
6		Coordinadora	02/08/2010	Indefinido	
7		Coordinador	20/03/2006	Indefinido	
8		Coordinador	03/04/2006	Indefinido	
9		Administrativa	10/06/2013	Indefinido	
10		Subcoordinador	02/05/2002	Indefinido	
11		Aux. Adm.	01/05/2010	Indefinido	
12		Aux. Adm.	01/02/2010	Indefinido	
13		Telefonista	23/09/2004	Indefinido	
14		Telefonista	23/04/2002	Indefinido	
15		Telefonista	27/09/2010	Interinidad	
16		Telefonista	26/03/2012	Indefinido	
17		Telefonista	15/08/2014	Interinidad	
18	RECOGIDAS	Conductor	24/01/1991	Indefinido	
19		Conductor	10/11/2005	Indefinido	
20		Conductor	06/05/2004	Indefinido	
21		Conductor	05/11/2007	Indefinido	
22		Conductor	15/04/2008	Indefinido	
23		Conductor	14/01/2010	Indefinido	
24		Conductor	11/08/2014	Interinidad	
25		Conductor	22/09/2008	Indefinido	
26		Conductor	14/09/2005	Indefinido	
27		Conductor	26/10/2006	Indefinido	
28		Conductor	13/05/2009	Indefinido	
29		Conductor	13/05/2008	Indefinido	
30		Conductora	03/10/2009	Indefinido	
31		Conductor	16/12/2010	Indefinido	
32		Conductor	02/12/2008	Indefinido	
33		Conductor	24/08/2010	Indefinido	
34		Conductor	18/07/2009	Indefinido	
35		Conductor	01/06/2008	Indefinido	
36		Peón	01/06/1990	Indefinido	
37		Peón	01/01/2001	Indefinido	
38		Peón	12/01/2001	Indefinido	
39		Peón	16/05/2006	Indefinido	
40		Peón	01/11/2007	Indefinido	
41		Peón	05/11/2007	Indefinido	
42		Peón	01/12/2004	Indefinido	
43		Peón	17/12/2007	Indefinido	
44		Peón	16/03/2010	Indefinido	
45		Peón	01/02/1992	Indefinido	
46		Peón	01/01/1998	Indefinido	
47		Peón	19/01/1998	Indefinido	

48		Peón	02/01/1995	Indefinido	
49		Peón	01/08/2002	Indefinido	
50		Peón	27/04/2011	Indefinido	
51		Peón	01/12/2007	Indefinido	
52		Peón	01/10/2001	Indefinido	
53		Peón	15/02/2008	Indefinido	
54		Peón	25/08/1994	Indefinido	
55		Peón	26/06/2007	Indefinido	
56		Peón	01/09/2014	Indefinido	
57		Peón	14/04/2014	Interinidad	
58		Peón	07/10/2014	Eventual	06/11/2014
59		Peón	07/10/2014	Eventual	06/11/2014
60	AREAS Y PROCESOS DE VALORIZACIÓN	Coordinadora	02/12/2003	Indefinido	
61		Conductor	14/09/2006	Indefinido	
62		Peón	01/06/2001	Indefinido	
63		Peón	21/10/2004	Indefinido	
64		Peón	01/01/1998	Indefinido	
65		Peón	01/02/1992	Indefinido	
66		Peón	15/12/2010	Indefinido	
67		Peón	02/05/2014	Eventual	01/11/2014
68		Coordinador	01/10/1993	Indefinido	
69		Coordinador	18/01/2012	Indefinido	
70		Subcoordinador	09/06/2006	Indefinido	
71		Administrativa	02/11/2013	Indefinido	
72		Administrativa	05/05/2014	Eventual	04/11/2014
73		Conductor	08/01/2001	Indefinido	
74		Conductor	20/05/2008	Indefinido	
75		Peón	03/06/2002	Indefinido	
76		Peón	13/08/2002	Indefinido	
77		Peón	16/06/2006	Indefinido	
78		Peón	01/09/2014	Interinidad	
79		Peón	01/07/2004	Indefinido	
80		Peón	08/03/2010	Indefinido	
81		Peón	01/09/2014	Interinidad	
82		Peón	08/02/2005	Indefinido	
83		Peón	06/11/2006	Indefinido	
84		Peón	08/08/2007	Indefinido	
85		Peón	14/01/2008	Indefinido	
86		Peón	07/06/2010	Indefinido	
87		Peón	18/06/2010	Indefinido	
88		Peón	15/11/2010	Indefinido	
89		Peón	01/01/2011	Indefinido	
90		Peón	01/09/2014	Indefinido	
91		Tec. Orient.	11/04/2006	Indefinido	
92		Conductor	15/06/2009	Indefinido	
93		Conductora	14/04/2014	Indefinido	
94		Conductor	16/12/2010	Indefinido	
95		Peón	03/02/2003	Indefinido	
96		Peón	13/08/2006	Indefinido	
97		Peón	15/10/2007	Indefinido	
98		Peón	01/12/2008	Indefinido	
99		Peón	15/05/2013	Indefinido	

100		Peón	17/02/2014	Interinidad	
101		Peón	27/09/2014	Interinidad	
102		Peón	03/08/1993	Indefinido	
103		Peón	01/02/1992	Indefinido	
104		Peón	08/01/2004	Indefinido	
105		Peón	02/11/2004	Indefinido	
106		Peón	01/08/2013	Indefinido	
107		Peón	03/01/1994	Indefinido	
108		Peón	16/09/2002	Indefinido	
109		Peón	08/09/2008	Indefinido	
110		Peón	14/12/2009	Indefinido	
111		Peón	01/09/2009	Indefinido	
112		Peón	01/04/2014	Indefinido	
113		Peón	01/09/2010	Indefinido	
114		Peón	13/04/2011	Indefinido	
115		Peón	20/08/2013	Indefinido	
116		Peón	09/07/2013	Indefinido	
117		Peón	22/04/2014	Eventual	21/10/2014
118		Peón	02/05/2014	Eventual	01/11/2014
119		Peón	01/09/2011	Indefinido	
120		Coordinador	19/02/2007	Indefinido	
121		Aux. Adm.	10/11/2005	Indefinido	
122		Peón	01/01/2001	Indefinido	
123		Peón	01/06/2011	Indefinido	
124		Peón	18/08/2014	Interinidad	
125		Peón	21/02/2006	Indefinido	
126		Peón	11/03/2008	Indefinido	
127		Peón	20/03/2012	Indefinido	
128		Peón	29/05/2014	Interinidad	
129		Peón	03/04/2014	Interinidad	
130		Peón	24/09/2014	Interinidad	
131		Coordinador	06/04/2010	Indefinido	
132		Coordinador	19/07/2007	Indefinido	
133		Aux. Adm.	11/01/2014	Indefinido	
134		Mecánico	01/02/2011	Indefinido	
135		Coordinador	03/09/2012	Indefinido	
136		Conductor	01/06/1990	Indefinido	
137		Peón	27/03/2008	Indefinido	

ANEXO V
AMBITO TERRITORIAL
POBLACIÓN ATENDIDA ZONA RURAL Y
ZONA URBANA

LISTADO DE MUNICIPIOS Y HABITANTES EN ZONA RURAL Y ZONA URBANA

Población con recogida de Residuos Urbanos (R): 359.505		
--	--	--

Cifras oficiales de población al 1/1/2013

1 - Padrón continuo: Cifras de población referidas al 1 del 1 de 2013 declarados oficiales por el Gobierno mediante Real Decreto 1016/2013, de 20 de diciembre.

DETALLE POBLACIONES

Zona Rural

	MUNICIPIOS SIMPLES		POBLACIÓN al 1-1-13
M	ADIÓS		183
	<i>Adios</i>		183
	<i>Larrain</i>		0
M	AÑORBE		556
M	BELASCOÁIN		126
M	BIDAURRETA		166
M			
M	CIRIZA<>ZIRITZA		124
M	<i>Ciriza< >Ziritza</i>		124
M	<i>Elío</i>		0
M	ECHARRI		74
M	ENÉRIZ<>ENERITZ		365
	ETXAURI		582
	<i>Etxauri</i>		572
M	<i>Otazu</i>		10
M	LANTZ		139
M	LEGARDA		118
	<i>Basongaitz</i>		3
	MURUZÁBAL		277
M	TIRAPU		58
M	ÚCAR		185
M	UTERGA		174
M	CONCEJOS/ ENTIDADES	MUNICIPIOS COMPUESTOS	POBLACIÓN al 1-1-13
M		ANUE	460
M	Aritzu		45
M	Burutain		78
M	Etxaide		2
M	Egozkue		25
M	Etsain		36
M	Etulain		33

	Leazkue		15
	Olague		226
		ARANGUREN	8.579
M	Aranguren		88
C	Góngora <> Gongora		0
C	Ilundáin <> Ilundain		5
OE	Labiano		137
C	Laquidáin <> Lakidain		7
C	Tajonar <> Taxoare		318
C	Zolina		37
C		ATEZ	238
C	Aróstegui		43
M	Ciganda		24
C	Labaso		1
OE	Amaláin		0
CE	Eguaras		39
C	Berasáin		31
CE	<i>Berasáin</i>		27
CE	<i>Iriberrí</i>		4
C	Beunza		64
C	<i>Beunza</i>		63
M	<i>Beunza-Larrea</i>		1
C	Erice		36
C	<i>Eguillor</i>		11
OE	<i>Erice</i>		25
OE		BASABURUA	874
OE	Aizarotz		185
C	Arrarats		55
	Berute		153
	Gartzaron		75
C	Itsaso		60
	Igoa		83
	Jauntsarats		50
C	Ihaben		46
	Udabe-Beramendi		76
	<i>Beramendi</i>		28
M	<i>Udabe</i>		48
OE	Orokietta-Erbiti		91
C	<i>Erbiti</i>		38
C	<i>Ola</i>		19
C	<i>Orokietta</i>		34
C			
C	CONCEJOS/ ENTIDADES	MUNICIPIOS	POBLACIÓN al 1-1-13
C		BERRIOPLANO <> BERRIOBEITI	6.325
C	Añézcar		201
	Ballariáin		20

	Berriosuso		782
C	Elcarte		21
	Larragueta		84
	Loza		61
	Oteiza de Berrioplano		63
		BIURRUN-OLCOZ	229
	Olcoz		42
	Biurrun		187
M	<i>Biurrun</i>		182
C	<i>Estación Biurrun-Campanas</i>		5
C	<i>Fundación Ondarra</i>		0
C		CIZUR	3.782
C	Astráin		362
C	Eriete		1
C	Gazólaz		138
C	Guenduláin		0
C	Larraya		65
C	Muru-Astráin		67
C	Paternáin		359
M	Sagüés		45
C	Undiano<>Undio		199
C	Zarriegui		179
		EGÜES	18.414
	Alzuza		302
	Ardanaz de Egüés		72
M	Azpa		28
C	Badostáin		340
C	Echálaz		5
CE	Egüés		374
C	Egulbati		0
CE	Elcano		203
C	Elía		22
C	Eransus		15
C	Gorraiz		3.723
CE	Ibiricu		70
C	Olaz		727
C	Sagaseta		35
M	Ustároz		14
C			
C	CONCEJOS/ ENTIDADES	MUNICIPIOS	POBLACIÓN al 1-1-13
C		ESTERIBAR	2.428
OE	Agorreta		32
C	Antxoritz		34
OE	Akerreta		11
C	Arleta		10

C	Errea		13
OE	Ezkirotz		11
CE	Eugi		363
C	Gendulain		9
C	Idoi		9
C	Ilarratz		20
CE	Ilurdotz		77
CE	Inbuluzketa		38
	Iragi		21
	Irotz		30
	Irure		7
M	Larrasoaña		136
CE	Leranotz		18
C	Osteritz		10
CE	Saigots		67
OE	Sarasibar		36
CE	Setoain		8
CE	Urdaitz/Urdániz		94
C	Urtasun		43
CE	Usetxi		12
CE	Zabaldika		28
CE	Zubiri		439
CE	Zuriain		49
C		EZCABARTE	1.781
C	Adériz		6
CE	Anoz		5
CE	Azoz		130
C	Cildoiz		58
CE	Eusa		57
CE	Ezcaba		6
CE	Garrués		7
C	Maquirriain<>Makirriain		68
C	Oricáin		116
CE	Orrio		58
C	Sorauren		189
CE	Arre		1.071
CE	Trinidad de Arre		10
C			
C	CONCEJOS/ ENTIDADES	MUNICIPIOS	POBLACIÓN al 1-1-13
M		GALAR	1.978
OE	Arlegui		76
CE	Barbatáin		20
C			
C	Esparza de Galar		320

C	Esquíroz		387
CE	Galar		123
CE	Olaz-Subiza		28
C	Salinas de Pamplona		287
C	Subiza		190
C		GOÑI	181
C	Aizpún		24
C	Azanza		49
	Goñi		36
	Munárriz		55
	Urdánoz		17
		GUIRGUILLANO	93
	Arguiñáriz		15
M		IMOTZ	434
C	Etxaleku		115
OE	Eraso		44
C	Goldaratz		34
C	Latasa		79
C	Muskitz		35
C	Oskotz		69
C	Urritza		40
C	Zarrantz		18
C		IZA<>ITZA	1.131
M	Aguinaga de Iza		18
C	Aldaba		68
C	Aldaz		1
C	Áriz		22
C	Atondo		30
C	Cía		36
M	Erice		50
CE	Gulina		51
M	Iza		139
C	Larumbe		72
C	Lete		36
C	Ochovi		56
C	Ordériz		0
C	Sarasa		136
C	Sarasate		32
C	Zuasti		384
C			
M	CONCEJOS/ ENTIDADES	MUNICIPIOS	POBLACIÓN al 1-1-13
C		JUSLAPEÑA	559
OE	Arístregui		25
C	Belzunce		62
C	Beorburu		34
C	Garcirián		30

C	Laráyoz		26
C	Marcaláin		57
C	Navaz		34
C	Nuin		48
C	Ollacarizqueta		105
C	Osácar		35
CE	Osinaga		27
C	Unzu		35
C	Usi		41
CE		NOÁIN (VALLE DE ELORZ) <>NOAIN (ELORTZIBAR)	7.808
	Elorz <> Elortz		277
	Ezperun		0
	Guerendiáin		27
M	Imárcoain		344
CE			
CE	Óriz		8
C	Otano		16
C	Torres		235
C	Yánoz		14
C	Zabalegui		32
C	Zulueta		231
C		ODIETA	366
C	Anocíbar<>Anotzibar		35
C	Ciáurriz<>Ziaurritz		68
C	Gascue<>Gaskue		49
C	Guelbenzu<>Gelbentzu		35
CE	Guenduláin		15
M	Latasa		26
C	Ostiz		93
OE	Ripa<>Erripa		45
C		OLÁIBAR	280
C	Beraiz		3
CE	Endériz		101
OE	Olaiz		26
CE	Olave<>Olabe		66
C	Osacáin		55
CE	Osavide		12
C	Zandio		17
C			
M	CONCEJOS/	MUNICIPIOS	POBLACIÓN
C	ENTIDADES		al 1-1-13
C		CENDEA DE OLZA<>OLTZA ZENDEA	1.802

C	Arazuri		386
C	Artázcoz		23
C	Asiáin		154
C	Ibero		215
C	Izcue		71
C	Izu		47
M	Lizasoáin		80
OE	Olza		64
C	Ororbía		762
C		OLLO	404
C	Anotz		26
C	Arteta		35
OE	Iltzarbe		43
CE	Ollo		50
	Saldise		23
	Senosiain		38
	Ultzurrun		83
M	Beasoain-Egillor		106
C	<i>Beasoain</i>		17
C	<i>Egillor</i>		89
C		TIEBAS-MURUARTE DE RETA	647
C	Tiebas		420
C	Muruarte de Reta		227
C	<i>Campanas</i>		172
C	<i>Muruarte de Reta</i>		55
C		ULTZAMA	1.692
C	Alkotz		198
M	Arraitz-Orkin		208
C	Auza		164
C	Zenotz		45
C	Eltso		63
C	Eltzaburu		164
C	Gorrontz-Olano		30
C	Gerendiain		109
C	Ilarregi		58
C	Iraizotz		245
	Suarbe		44
	Larraintzar		133
M	Lizaso		161
C	Lozen		10
C	Urritzola-Galain		60
		ZABALZA<>ZABALTZA	284
	Arraiza		103
M	Ubani		124
C	Zabalza		57

DETALLE POBLACIONES

Zona Urbana

MUNICIPIOS SIMPLES

POBLACIÓN al 1-1-13

ANSOÁIN<>ANTSOAIN	10.976
BARAÑÁIN	21.120
BERIÁIN	3.864
BERRIOZAR	9.605
BURLADA<>BURLATA	18.248
HUARTE<>UHARTE	6.781
ORKOIEIN	3.716
PAMPLONA<>IRUÑA	196.955
VILLAVA<>ATARRABIA	10.308
ZIZUR MAYOR<>ZIZUR NAGUSIA	14.120

CONCEJOS/ MUNICIPIOS

POBLACIÓN

ENTIDADES	al 1-1-13
Mutilva <> Mutiloa	7.987
Aizoáin	471
Artica	3974
Berrioplano	648
Cizur Menor	2.367
Sarriguren	12.484
Olloki	803
Arre	1.081
Noáin	6.624
Cordovilla	547

