



**Mancomunidad
Comarca de Pamplona**
Iruñerriko
Mankomunitatea

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

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

Tel: 948 423 100
Fax: 948 423 230
C.I.F.: A 31 11844 1
www.mcp.es

CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA VENTA DE PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTES DE LA RECOGIDA SELECTIVA. EXPEDIENTE 2013297

Pamplona, agosto de 2013

Breve descripción	Venta de papel y cartón procedente de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona
CPV	90511400-6 Servicios de recogida de papel
Duración	2 años, prorrogables de año en año hasta un máximo de 2 nuevas anualidades
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	Declaración del licitador manifestando que ha realizado en los tres últimos años, como mínimo una prestación de características similares a la del objeto del contrato, detallando el proveedor, la fecha e importe.
Garantía provisional	50.000,00 euros
Garantía definitiva	300.000,00 euros
Plazo recepción ofertas	Finaliza a las 14 horas del 13 de septiembre de 2013
Contacto	contratación@mcp.es



Recicla, dale vida
Birziklatzea, biziberritzea

1. OBJETO

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S. A. (en adelante SCPSA) la venta de papel y cartón procedentes de la recogida selectiva en el ámbito de los municipios que integran la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (en adelante MCP), conforme a las especificaciones técnicas mínimas recogidas en el Anexo III.

El material recogido pertenece a las siguientes categorías:

1. **Papel cartón calidad 1.01** procedente de la recogida selectiva.
2. **Cartón comercial calidad 1.04** procedente de la recogida puerta a puerta.

El adjudicatario destinará la totalidad del material entregado a su reciclaje, entendiendo como tal el aprovechamiento del papel y cartón recuperado como materia prima para la obtención de pasta de papel y posterior fabricación del producto original u otros productos celulósicos afines.

2. DURACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se iniciará el 1 de febrero de 2014, siendo su duración de 2 años. El contrato podrá ser prorrogado de año en año hasta un máximo de 2 nuevas anualidades, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 6 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

3. CANTIDAD DE MATERIAL ESTIMADO

En base a las cantidades de papel y cartón recuperadas en los últimos años, para el ejercicio 2014 se prevé la recogida selectiva de las siguientes cantidades de papel-cartón en el ámbito de los municipios que integran la MCP:

Material	Previsión T/año 2014
1. Papel cartón calidad 1.01	13.000,00
2. Cartón comercial calidad 1.04	500,00

A título informativo se indican las cantidades recuperadas en los últimos años:

Material	T/año 2010	T/año 2011	T/año 2012	Previsión T/año 2013
1. Papel cartón calidad 1.01	19.098,26	15.775,85	13.892,49	12.612,95
2. Cartón comercial calidad 1.04	574,89	668,76	611,70	543,90

Estas cantidades son orientativas, pudiendo variar las cantidades finales recogidas sin que esto suponga alteración alguna en las restantes condiciones contractuales.

4. PRECIO DE LICITACIÓN

No será admitida ninguna proposición cuyos diferenciales (D) sean inferiores a los siguientes importes IVA excluido:

1.01 =	0 €/t
1.04 =	0 €/t

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente alta cuando el diferencial ofertado supere en 20 puntos porcentuales la media de los diferenciales ofertados por todos los licitadores en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 91 de la LFC respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Recaerá la adjudicación en el licitador que haga la proposición más económica de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 9 y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

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

6. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN

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.
- Un Técnico del Área de Residuos.
- Una letrada.
- Una economista.
- Un técnico de Compras.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del día 13 de septiembre de 2013 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 8:00 a las 14:00 horas.

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

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

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los licitantes presentarán una única proposición.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: "Venta papel. Expediente 2013297" y los datos del licitante (nombre, dirección, e-mail, teléfono) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá

a. Declaración responsable.

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

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

c. 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.

d. Solvencia económica

Informe de 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 y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, a presentar únicamente por el adjudicatario.

e. Solvencia técnica:

Declaración del licitador manifestando que ha realizado en los tres últimos años, como mínimo una prestación de características similares a la del objeto del contrato, detallando el proveedor, la fecha e importe. La acreditación correspondiente se pedirá únicamente a la empresa adjudicataria.

La acreditación correspondiente se pedirá únicamente a la empresa adjudicataria.

f. Garantía provisional:

Por importe de 50.000 euros. Esta garantía responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación y en el caso del adjudicatario hasta la formalización del contrato y podrá constituirse:

- En metálico: efectivo, talón o transferencia (2100 9161 41 2200124410)
- Aval (Anexo IV)
- Contrato de seguro de caución

SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Contendrá

- a. Documentación que acredite la disponibilidad de las instalaciones ofertadas.
- b. Descripción de las instalaciones: situación, idoneidad, tiempo de descarga, cercanía, condiciones de acceso, dimensiones, equipamiento, etc., que permita valorar el coste que supone a SCPSA la entrega del papel en las mismas (C_E).

El coste que supone a SCPSA la entrega de papel en las instalaciones del licitador (C_E) se incluye en la fórmula de valoración de la oferta económica.

En el caso de que el 1 de febrero de 2014 (fecha de inicio del contrato) las instalaciones ofertadas no estuvieran operativas, los licitantes deberán indicar, con el mismo detalle, el punto de descarga provisional y el periodo de tiempo en el que habrán de ser utilizadas, que no podrá superar un plazo máximo de 3 meses (hasta el 30 de abril de 2014).

SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

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

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

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta económica más alta, resultante de aplicar la fórmula señalada bajo este párrafo, para la cual se tendrán en cuenta tanto los diferenciales ofertados ($D_{1.01}$ y $D_{1.04}$) como el coste que supone a SCPSA la entrega del papel en el punto de destino ofertado (C_E).

Fórmula:

$$13.000 \text{ toneladas} \times (\text{PAspapel } 1.01 + D_{1.01}) + 500 \text{ toneladas} \times (\text{PAspapel } 1.04 + D_{1.04}) - C_E$$

Siendo:

PAspapel 1.01 y 1.04	Últimos precios publicados en el momento de la apertura
D	Diferencial ofertado
C_E	Coste anual que supone a SCPSA la entrega del papel en el punto de destino teniendo en cuenta: situación, idoneidad, tiempo de descarga, cercanía y condiciones de acceso. Para establecer este valor, se realizarán las visitas pertinentes a las instalaciones de cada ofertante. En el caso de ofertar una ubicación provisional de entrega del material se hallará el prorrateo correspondiente.

10. 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.

11. 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, 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, levantando el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

12. 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. 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 del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de la facultad de la Mesa de Contratación de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que la Mesa de Contratación solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias y sociales

- 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, acreditativo 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 económica

Informe de Institución financiera en el que se manifieste que el licitador cuenta con la solvencia económica suficiente para la ejecución de este contrato, y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

e. Solvencia técnica

Certificados expedidos por los clientes a los que el licitador haya realizado los trabajos relacionados como Solvencia Técnica exigida en el punto 8. Esta acreditación no será necesaria para el caso de servicios realizados para SCPSA.

f. Seguros

El suministrador será responsable de los accidentes, daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros como consecuencia de la realización de los suministros objeto de este contrato. A este respecto, deberá presentar certificado de la empresa aseguradora que acredite la vigencia de seguro de Cobertura mínima de 600.000 euros por responsabilidad civil (por cada siniestro) con daños personales y/o materiales.

g. Garantía definitiva

Por importe de 300.000 euros y podrá constituirse:

- a) En metálico: efectivo, talón o transferencia (2100 9161 41 2200124410)
- b) Aval (se adjunta modelo por si se opta por esta modalidad)

Esta garantía responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato y de los conceptos previstos en el artículo citado.

La presentación de toda esta documentación fuera del plazo establecido podrá dar lugar a la resolución del contrato.

13. PRECIOS DEL CONTRATO

Los precios (€/t) a abonar por el adjudicatario a SCPSA (**P_A**) se establecerán mes a mes y se obtendrán conforme a la siguiente fórmula:

$$P_A = P_M + D$$

Siendo:

P_M = Precio del mercado (€/t) para las calidades “1.01” y “1.04” facilitados por Aspapel u otras fuentes del sector. Ambos precios tendrán la consideración de precios puestos en punto de destino.

SCPSA se reserva el derecho a elegir la asociación, institución, entidad o publicación que, a su juicio, reúna las mayores garantías de veracidad y exactitud en los precios de mercado facilitados o publicados y en su caso, a recabar del adjudicatario copia de las facturas emitidas en concepto de venta de materiales recuperados a fabricantes de pasta o papel.

D = Diferencial ofertado (€/t)

14. REVISIÓN DE PRECIOS

El diferencial (**D**) estará vigente durante los 12 meses siguientes a la formalización del contrato y se actualizará anualmente en base al IPC nacional registrado en el año natural anterior, y de la misma manera en caso de procederse a las prórrogas establecidas en el punto 2.

15. RIESGO Y VENTURA

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.

16. DAÑOS Y PERJUICIOS

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.

17. 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.

18. FACTURACIÓN Y PAGO

SCPSA emitirá facturas mensuales.

El importe resultará del producto de los precios establecidos en el punto 13 y las cantidades de material entregadas en las instalaciones del adjudicatario en el mes al que se refiera el devengo.

Los plazos para efectuar el ingreso en la cuenta bancaria que SCPSA indique al efecto, serán los siguientes:

- Para las facturas emitidas por SCPSA notificadas entre los días 1 al 15 de cada mes: desde la fecha de notificación hasta el día 10 del mes siguiente o, si éste fuera festivo, el inmediato hábil posterior.
- Para las facturas emitidas por SCPSA notificadas entre los días 16 y último de cada mes: desde la fecha de notificación hasta el día 25 del mes siguiente o, si éste fuera festivo, el inmediato hábil posterior.

El pago se efectuará mediante el ingreso en la cuenta que SCPSA facilitará al adjudicatario, indicando el número de factura y número de expediente asignado al contrato 2013297.

19. 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.

La prestación de este servicio no implica el acceso a datos de carácter personal, ya que no conlleva la obligación, por parte del adjudicatario, de analizar o conocer el contenido del papel recepcionado.

No obstante, la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal (RD 1720/2007 en su art.83) establece una serie de obligaciones en relación a las prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.

A tal efecto, el adjudicatario:

- Si con motivo de la prestación del servicio, pudiera encontrarse con información de carácter personal, actuará dándole el tratamiento adecuado:
 - Deberá guardar el secreto y la confidencialidad de dicha información, no pudiendo revelar, duplicar, divulgar o distribuir dicha información.
 - Si la información encontrada se considerase relevante, bien por el volumen (varias cajas conteniendo información personal y relacionada) o por la importancia de la misma (informes médicos, sanciones administrativas o penales...), el adjudicatario se compromete a comunicarlo de inmediato a SCPSA y a retirar dicha información del circuito productivo, guardándola en cajas cerradas e identificadas y almacenadas en un lugar dotado de medidas de seguridad que dificulten su acceso hasta que SCPSA determine las acciones a seguir con dicha información.
- El adjudicatario deberá realizar cuantas advertencias y suscribir cuantos documentos sean necesarios con su personal con el fin de asegurar el cumplimiento de dicha obligatoriedad.
- El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que para Servicios de la Comarca de Pamplona o para la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligatoriedad.

20. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Se informa a los licitadores que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá

reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Igualmente, 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.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de SCPSA para la ejecución del mismo.
- c) El mutuo acuerdo entre SCPSA y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- e) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- g) El incumplimiento del plazo de puesta a disposición de las instalaciones definitivas, que deberán estar operativas antes del 30 de abril de 2014, tal y como se señala en el punto 8 de este condicionado.
- h) Cuando el impago de facturas supere la garantía de 300.000 euros establecida en el presente condicionado.

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.

22. 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.

23. 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.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos cuerdos podrán ser recurridos ante la jurisdicción civil, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Contratos del Sector Público.

24. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

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

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Venta de Papel y Cartón procedentes de la Recogida Selectiva. Expediente 2013297”.

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 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).

a _____ de _____ de 2013

Firma _____

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

_____ en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Venta de Papel y Cartón procedentes de la Recogida Selectiva. Expediente 2013297”, se compromete a su compra de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, a los siguientes precios IVA excluido:

Tipo	D €/t
1. Papel cartón calidad 1.01	
2. Cartón comercial calidad 1.04	

a _____ de _____ de 2013

Firma _____

ANEXO III. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

1. PESAJE DEL PAPEL-CARTÓN

La totalidad del papel-cartón recogido selectivamente se pesará en la báscula del adjudicatario. Dicha báscula contará con el certificado de control metrológico de verificación otorgado por el Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Navarra.

El adjudicatario entregará un albarán por cada uno de los viajes realizados por SCPSA. En éste figurarán los siguientes datos: peso, hora de pesaje, origen, tipo de material, matrícula del vehículo, etc.

Mensualmente el adjudicatario entregará una relación detallada de los pesajes efectuados: hora, origen y tipo de material, matrículas de los vehículos, etc.

2. LUGAR DE ENTREGA

El papel-cartón recogido será transportado, pesado, y descargado en las instalaciones de almacenaje o/y de recuperación propuestas por el adjudicatario y aceptadas por SCPSA.

Dichas instalaciones se ubicarán obligatoriamente en el ámbito geográfico de la MCP en el área de Residuos, valorándose la cercanía a las instalaciones de SCPSA ubicadas en la Ciudad del Transporte de Pamplona de Imarcoain.

También cumplirán lo establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y de manera específica el orden y limpieza de las mismas.

Los horarios de funcionamiento de las instalaciones deberán adaptarse al calendario, horario y ritmo de las entregas de papel-cartón por parte de los servicios de recogida selectiva de SCPSA.

Los turnos de trabajo de las diferentes recogidas son de mañana, tarde y noche, por lo que la recepción del material se realizará en esos horarios.

Las descargas de material podrán efectuarse durante cualquier día del año, inclusive en días festivos, salvo en las festividades de Navidad (25 de diciembre) y Año Nuevo (1 de enero).

3. OBJETOS DE VALOR

El adjudicatario deberá poner en conocimiento y a disposición de SCPSA los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en el papel-cartón entregado.

ANEXO IV. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y el Condicionado, para responder de las obligaciones del contrato “Venta de Papel y Cartón procedentes de la Recogida Selectiva. Expediente 2013297” ante Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (SCPSA) por importe de euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SCPSA.

El presente aval estará en vigor hasta que SCPSA autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO V. COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el citado artículo, en materia de coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario debe establecer con las empresas que realizan los servicios de recogida selectiva de papel los medios para el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la Seguridad y Salud de los trabajadores cuando coincidan en sus instalaciones.