



## Condiciones básicas del contrato de suministro de cubos de 7 l. para la recogida de materia orgánica. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000219

Pamplona, junio de 2014

Breve descripción	Suministro de 15.000 cubos troncocónicos con asas y cierre de tapa metálico de color marrón RAL 8.011 o similar
CPV	34928480-6 Contenedores y cubos de residuos y basura
Valor estimado	21.000 € IVA excluido
Precio de licitación	1,40 € IVA excluido
Plazo de entrega	Antes del día 15 de septiembre de 2014
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	Muestra del cubo ofertado.
Plazo fin recepción ofertas	A las 14:00 horas del día 30 de junio de 2014
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Contacto	contratacion@mcp.es



## 1. Objeto

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S. A. (en adelante SCPSA) el suministro de 15.000 cubos troncocónicos con asas y cierre de tapa metálico de color marrón RAL 8.011 o similar, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el Anexo II.

## 2. Valor estimado

El valor estimado del contrato asciende a 21.000 € IVA excluido.

No será admitida ninguna proposición que supere el importe unitario indicado a continuación:

Tipo de contenedor	Precio máximo unitario IVA excluido
Cubo de 7 l. marrón, con asas y cierre de tapa metálico	1.40 €

El transporte y entrega en el lugar indicado por SCPSA, estará incluido en el precio.

## 3. Identificación del órgano de contratación y de la unidad gestora del contrato

El órgano de contratación es la Directora del Área de Residuos de SCPSA y la Unidad Gestora del contrato estará formada por:

- Un técnico del Departamento de Residuos.
- Una letrada.
- Una economista.
- Un técnico de Compras.

## 4. Procedimiento y forma de adjudicación

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

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

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

## 5. Lugar y plazo de presentación de proposiciones

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del día 30 de junio de 2014 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 9:00 a las 14:00 horas.

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

## 6. Capacidad para contratar y requisitos de solvencia

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

### a. Solvencia económica.

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, 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 a que se refiere el punto 8 (sobre 1), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del siguiente documento:

- 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.

### b. Solvencia técnica:

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

Los licitadores deberán aportar como acreditación de la solvencia técnica:

- Muestra del cubo ofertado.

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

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

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

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

## 7. Documentación a presentar

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la siguiente leyenda: "Suministro de cubos de 7 l. para la recogida de materia orgánica. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000219" 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

- 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.
- 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.

## **SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**Descripción técnica:** Permitirá comprobar el cumplimiento de las características exigidas en el Anexo III.

Se podrá adjuntar la documentación de índole técnico que se estime de interés, planos, croquis o fotografías, etc.

## **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 y 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

## **8. Oferta anormalmente baja**

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el precio unitario ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al precio unitario máximo establecido, 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.

## **9. Calificación de la documentación**

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

Si la Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

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

## 10. Apertura de las proposiciones

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

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

### a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

### b. Obligaciones tributarias

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

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**c. Certificado expedido por la seguridad social**

Acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**d. Solvencia económica:**

Se deberá aportar la documentación señalada en el punto 7 del presente condicionado.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

## 11. Adjudicación y formalización del contrato

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

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

**a. Seguro de responsabilidad civil**

El 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 300.000 € por responsabilidad civil (por cada siniestro) con daños personales y/o materiales

**b. Garantía definitiva:**

4% del importe de adjudicación del contrato.

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

**c. Prevención:**

Modalidad organizativa en materia de prevención de riesgos o copia de contrato en vigor con un Servicio de Prevención Ajeno.

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

## 12. Entrega

**Lugar de entrega:** El adjudicatario entregará los cubos, en condiciones de uso, en las instalaciones de SCPSA en Imarcoain, Ciudad del Transporte de Pamplona, C/Olite nº 2 o en el lugar que SCPSA y el adjudicatario acuerden, dentro del ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

**Plazo de entrega:** La entrega de los cubos se realizará antes del 15 de septiembre de 2014.

## 13. Penalidades por demora en el suministro

Se establece una penalización de 150 €/día natural de retraso por incumplimiento del plazo de entrega.

## 14. Recepción

La recepción tendrá lugar una vez finalizada la entrega.

## 15. Facturación y pago

El adjudicatario emitirá factura una vez recepcionados la totalidad de los cubos. El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, una vez la factura reciba la conformidad.

Las facturas deberán contemplar únicamente los suministros correspondientes al presente contrato y deberán indicar el número de expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000219.

## 16. Ejecución del contrato. Daños y perjuicios

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario.

Son de cuenta del adjudicatario todo tipo de gastos necesarios para la ejecución del contrato.

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. 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, y en particular, tendrán éste carácter, los secretos técnicos y comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

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 y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

## 18. 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) Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato.
- f) La falta de formalización del contrato en el plazo establecido.
- g) El incumplimiento de los requerimientos de carácter social o medioambiental para la ejecución del contrato.
- h) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

El contrato se resolverá automáticamente cuando las modificaciones en el mismo, aunque fueran sucesivas, impliquen aislada o conjuntamente alteraciones en el precio en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio de adjudicación con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## 19. 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.

## 20. Jurisdicción y recursos

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo, o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad regulado en el artículo 4 del Reglamento de relaciones entre Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona.

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

## 21. Información y consentimiento

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

## Anexo I. Declaración responsable

Nombre:

---

DNI:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

CIF:

---

Domicilio:

---

E-mail para notificaciones:

---

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Suministro de cubos de 7 l. para la recogida de materia orgánica. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000219”

DECLARA:

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

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

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

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

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

Que cumple los criterios de solvencia exigidos en el condicionado.

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

Firma \_\_\_\_\_

## Anexo II. Proposición económica

Nombre:

---

DNI:

---

en representación de la empresa

Nombre:

---

CIF:

---

Domicilio:

---

enterado de las condiciones básicas para la contratación "Suministro de cubos de 7 l. para la recogida de materia orgánica. Expediente 2014/PCD-GEN-MCP/000219" se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, a los siguientes precios unitarios IVA excluido:

Tipo de contenedor	Precio unitario IVA excluido
Cubo de 7 l. marrón, con asas y cierre de tapa metálico	

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

Firma \_\_\_\_\_

## Anexo III. Características de los suministros

### Características técnicas de los cubos de 7 l. de capacidad para la recogida de materia orgánica

- Cubos para “fracción orgánica”: cuerpo, tapa, asas y cierre de tapa
- Forma troncocónica
- Capacidad: 7 l.
- Material: polipropileno
- Grosor de las paredes del cuerpo: 1.2 mm. mínimo
- Estancos
- Sin bordes cortantes. Los bordes redondeados
- Color cuerpo y tapa: marrón RAL 8.011 o similar
- Cierre de la tapa con dos asas metálicas
- Dimensiones: diámetro superior +- 23 cms e inferior +- 17 cms
- Deben ser fáciles de limpiar