

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO EN PLANTAS AUTORIZADAS, DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.	3
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	4
3. IMPORTE DEL CONTRATO	4
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	4
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
6. PROPOSICIONES	7
7. MESA DE CONTRATACIÓN	9
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	10
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	12
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	14
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	14
13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	14
14. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	17
15. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	18
16. DAÑOS Y PERJUICIOS	18
17. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	18
18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	19
19. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	19
20. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	21
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	22
1. OBJETO	22

2. PRESUPUESTO	22
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	23
4. ENVASES	24
5. PRECIOS MÁXIMOS	25
ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR	27
ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	29
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	32

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO EN PLANTAS AUTORIZADAS, DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto es la contratación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento en plantas autorizadas, de los residuos peligrosos (químicos, biológicos y sanitarios) generados en la Universidad Pública de Navarra.

Los servicios se prestarán en el Campus de Pamplona, en el Edificio de Agrobiotecnología de Mutilva, en el Campus de Tudela y en la Facultad de Ciencias de la Salud (antigua Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios).

Estarán incluidos todos aquellos residuos considerados como peligrosos de acuerdo a lo especificado en la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados, de 28 de julio.

Del mismo modo, estarán incluidos todos aquellos residuos sanitarios que requieran una gestión extracentro específica, acorde con lo establecido en el Decreto Foral 296/1993, de 13 de septiembre, por el que se establece la normativa para la gestión de Residuos Sanitarios, complementado por Decreto foral 181/1994 de 3 de octubre.

Nº de Expediente: ABR0035/2021

1.3. Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que la realización de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 100.000 euros, IVA excluido, para un período de cinco años.

3.2. El presupuesto anual del contrato se estima ascenderá a la cantidad de 20.000 euros, IVA excluido, y se ejecutará con cargo a la partida 724/301111/227.07 “*prevención de riesgos laborales*” del presupuesto de gastos de 2022.

El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2022, y podrá prorrogarse anualmente hasta cinco años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este Pliego regulador.

3.3. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de quince días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

a) Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

b) Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexas a la oferta (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A o B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).
- 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato (**para las empresas extranjeras**)
- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

En la documentación que se presente con este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en las prescripciones técnicas.

Se presentará una **memoria técnica de ejecución del servicio** según lo establecido en las prescripciones técnicas, que contenga:

- Descripción del servicio de recogida propuesto en base a las indicaciones del presente pliego. Se expondrá la organización del servicio, los recursos humanos y materiales con que cuenta, medios de transporte, destino final y tratamiento de los distintos tipos de residuos, capacidad de actuación en situaciones especiales o que requieran rápida respuesta, y cualquier otra cualidad del licitante que confirme o mejore los requisitos básicos exigidos. Deberá incluir el listado de los envases disponibles lo más detallado posible (características, incompatibilidades, certificados, fotografías, etc.), y autorizaciones vigentes, o cualquier otro documento, necesarias para la gestión de residuos peligrosos (recogida, transporte, etc.), propias o de acuerdos vigentes con otras empresas autorizadas que participen en el servicio.

- Descripción del servicio administrativo y de asesoramiento propuesto en base a las indicaciones del presente pliego. Se expondrá la planificación del servicio, los recursos humanos y materiales con que prestará el servicio, la utilización de sistemas telemáticos para la generación de los documentos de gestión de residuos peligrosos, capacidad de asesoramiento en situaciones especiales o que requieran rápida respuesta, y cualquier otra cualidad del licitante que confirme o mejore los requisitos básicos exigidos.

El licitador deberá suministrar las etiquetas de ADR.

El licitador deberá incluir un Plan de Contingencia para abordar la neutralización y eliminación de los posibles derrames de residuos que puedan surgir debido a la manipulación y traslado de éstos por personal perteneciente a la empresa gestora.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre, los criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II “Oferta cuantificable con fórmulas”.

Se podrán presentar mejoras que se propongan y oferten sobre las obligaciones mínimas fijadas en este pliego regulador. En ningún caso las mejoras supondrán un incremento al precio del contrato. Las empresas licitadoras podrán presentar, al margen de las mejoras cuantitativas y cualitativas propias del servicio de recogida y asesoramiento, las siguientes mejoras valorables:

- Formación. Se considerará la organización y formación para el personal de la UPNA en temas relacionados con:
 - Clasificación de residuos. 1 charla de 2 horas de duración (1 hora teórica y 1 práctica).
 - Técnicas de minimización de residuos peligrosos. 1 sesión de 1 hora de duración.
 - Procedimientos operativos recomendados, precauciones en su manejo y tratamiento (1 sesión de 1 hora de duración).
- Suministro de cubetos
- Suministro de embudos para trasvases

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Joaquín Romero Roldán, Gerente.

- Vocales: - D. Santiago Álvarez Folgueras, Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.
- D^a. Susana Pérez Leza, Jefa de la Unidad de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

- Presidente: - D^a. M^a José Íñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.
- Vocales: - D. Juan José Góngora Yerro, Gestor de la Unidad de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.
- D^a. Gemma Celis Rodríguez, Gestora de la Unidad de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.
- Secretaria: - D^a. Luisa Moreno Goñi, Técnico de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- **8.1. Criterios cualitativos.** (Documentación a presentar en el sobre B).

- **Memoria Técnica de ejecución del servicio: hasta 10 puntos.**

Se analizará y valorará la documentación del sobre de la propuesta técnica según se indica en el apartado 6 sobre B:

- Descripción del servicio (hasta 5 puntos).
- Descripción del servicio administrativo y de asesoramiento (hasta 5 puntos).

- **8.2. Criterios evaluables con fórmula.** (Documentación a presentar en el sobre C).

- **Precio: 70 puntos.**

Los licitadores deberán cumplimentar todas las casillas de la columna PRECIO IVA EXCLUIDO del Anexo II teniendo en cuenta que el precio ofertado no podrá superar el precio máximo establecido en el apartado 5 de las prescripciones técnicas. (En caso de dejar alguna casilla en blanco se entenderá el precio más alto ofertado por el resto de licitadores para ese suministro a efectos de su valoración.).

Con el fin de valorar más el precio de aquellos servicios que la Universidad utiliza en mayor medida, dicho PRECIO se multiplicará por el factor de ponderación que aparece señalado en los modelos de proposición económica (Anexo I).

Posteriormente se realizará el sumatorio de los importes totales. Al sumatorio más económico se asignará la máxima puntuación (70 puntos) valorándose el resto de ofertas de forma inversamente proporcional.

- Mejoras respecto a los mínimos que se exigen en el pliego: 10 puntos.

- Formación anual presencial. (5 puntos) Se considerará la organización y formación presencial una vez al año para el personal de la UPNA en temas relacionados con:
 - Clasificación de residuos.
 - Técnicas de minimización de residuos peligrosos.
 - Procedimientos operativos recomendados, precauciones en su manejo y tratamiento.

TEMAS PRESENCIAL	FORMACIÓN	PERIODICIDAD	HORAS TEORICAS	HORAS PRÁCTICAS	HORAS TOTALES	PUNTOS
Clasificación de residuos		1 al año	1	1	2	3
Minimización de residuos		1 al año	1	0	1	1
Procedimientos operativos recomendados. Precauciones en su manejo y tratamiento.		1 al año	1	0	1	1

Fórmula valoración:

Puntuación = (Charla clasificación de residuos x 3 puntos) + Charla minimización de residuos x 2 puntos) + Charla procedimientos y precauciones de manejo y tratamiento (x 1 punto)

- Suministro anual de cubetos. (3 puntos) Serán cubetos de polietileno, con rejilla, para envases grandes. Los productos suministrados guardarán cierta similitud con estos:



Fórmula valoración:

Puntuación = N° de cubetos a entregar por año x 1,5 puntos

Nota: El n° máximo de cubetos que se valorarán será de 2 por año.

- Suministro anual de embudos para trasvases. (2 puntos) 1 embudo al año de cada tamaño para trasvases: con rosca y tapa, adecuados a los jerricanes de 10 litros y de 25 litros suministrados. Los productos suministrados guardarán cierta similitud con estos:



Fórmula valoración

Puntuación = N° de embudos a entregar por año x 1 punto

Nota: El n° máximo de embudos que se valorarán será de 2 por año.

- Criterios Sociales: 10 puntos

Se valorará a las empresas que acrediten lo siguiente:

- Tener en plantilla un porcentaje de personas con discapacidad igual o superior al exigido por ley (**2 puntos** si es igual o superior al 2%, y **3 puntos** si es igual o superior al 3% y 4 puntos si es igual o superior al 4%)
- Tener en plantilla personas en situación o riesgo de exclusión social, personas provenientes de centros de orientación al empleo, desempleados de larga duración mayores de 45 años (1 punto por persona – máximo **5 puntos**). Nota, cada persona solo podrá computar por una situación.

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2022. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, y siempre y cuando haya transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20 por 100 de su importe, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La inspección de los trabajos corresponde a la Unidad de Salud Laboral y Gestión Medioambiental de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél. El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada a la Unidad de Salud Laboral y Gestión Medioambiental al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez realizado el encargo, remitirá la correspondiente factura electrónica. La Dirección del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500063

Unidad Tramitadora: U03500063

Expediente de contratación: 2021/0001982

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- Variación del número de laboratorios a mantener.
- Variación de la actividad universitaria.
- Variación de la frecuencia actual del servicio.
- Modificaciones en la normativa vigente, que implicasen un aumento en la periodicidad del servicio.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos que se indican en las prescripciones técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) El adjudicatario deberá estar en posesión de las autorizaciones legales pertinentes para prestar este tipo de servicio a la Universidad.
- 2) El adjudicatario deberá solicitar y obtener una autorización de la UPNA para modificar cualquier aspecto ligado al funcionamiento o características del servicio.
- 3) El adjudicatario deberá gestionar los residuos peligrosos, químicos y/o sanitarios, retirados de la Universidad Pública de Navarra, acorde con lo establecido en la legislación vigente y en la normativa interna en materia de gestión de residuos establecida en los correspondientes protocolos de actuación de la Universidad Pública de Navarra.
- 4) La empresa gestora cumplirá con todos los requisitos que le son exigidos en la legislación vigente en materia de gestión de residuos, mercancías peligrosas y prevención de riesgos laborales.
- 5) El adjudicatario designará un interlocutor único con quien contactará la UPNA.
- 6) El adjudicatario gestionará frente a los organismos correspondientes los documentos que le sean requeridos como resultado de la actividad de producción de residuos peligrosos (químicos y/o sanitarios) tal y como establece la legislación vigente.
- 7) En caso de que el adjudicatario no sea el gestor final de los residuos, deberá comunicar a la Universidad qué destino dará a los residuos retirados de la UPNA y aportar la correspondiente documentación justificativa. El gestor final de los residuos debe estar debidamente autorizado para el desarrollo de dicha actividad.
- 8) Así mismo, el adjudicatario informará a la Universidad Pública de Navarra sobre el tipo de tratamiento/eliminación que se le da a cada tipo de residuo.
- 9) El adjudicatario cumplimentará los Documentos de Control y Seguimiento (DCS) con los datos de los residuos recogidos (pesos reales, destino final, etc.) y se encargará del envío de las copias correspondientes, firmadas por el destinatario final de los residuos, a los órganos competentes y a la Universidad Pública de Navarra, utilizando los medios establecidos en la legislación vigente.
- 10) Tras la retirada de los residuos químicos de las zonas de almacenamiento de productos químicos de la UPNA, la empresa gestora entregará a la UPNA un albarán de retirada indicando los diferentes residuos que se han retirado de la Universidad o una copia de la carta de porte.
- 11) En el caso de los residuos sanitarios, la empresa gestora cumplimentará un justificante de entrega de los mismos cada vez que retire residuos de una unidad productora de la UPNA (un justificante para cada unidad y por cada retirada) y hará llegar copia de los mismos a la UPNA.
- 12) Para los residuos sanitarios, al final de cada año la empresa gestora entregará a la UPNA un informe detallado de todas las retiradas de residuos que se han realizado, indicando la unidad de la que procede el residuo (teniendo en cuenta que cada unidad de la UPNA generará un documento diferente cada vez que se le haga una retirada), el

número de DCS de cada retirada realizada en cada una de las unidades productoras, la cantidad de residuo retirada por cada DCS, la descripción del residuo, el código LER de los residuos, el código de identificación de los residuos según el RD 952/97, la fecha de aceptación/recepción, el nombre del destinatario final de los residuos y en general toda la información que la Universidad Pública de Navarra pueda necesitar para la elaboración de su Declaración Anual de los residuos sanitarios generados.

- 13) La empresa gestora ofrecerá asesoramiento a la Universidad Pública de Navarra sobre la gestión de residuos en general, y específicamente respecto a la clasificación, etiquetado, envasado, agrupamiento e incompatibilidad de y entre residuos, así como en propuestas de minimización de generación de residuos.
- 14) También ofrecerá asesoramiento en relación a la correcta identificación de las mercancías peligrosas que se vayan a transportar y documentación que sea necesario elaborar para llevar a cabo dichos traslados y como consecuencia de los mismos.
- 15) El adjudicatario asesorará a la UPNA sobre los procedimientos y documentos necesarios para la correcta gestión de los residuos peligrosos.
- 16) El adjudicatario asesorará y participará en la redacción de los documentos sobre la gestión de residuos de la UPNA como por ejemplo, la elaboración de procedimientos preventivos y reducción de los residuos peligrosos producidos.
- 17) El adjudicatario resolverá las consultas sobre la gestión (producción, almacenamiento, clasificación, etc.) de los residuos peligrosos, y en general sobre las materias que en relación con este tema puedan surgir en la UPNA. Este servicio deberá ser prioritario en el caso de consultas ante situaciones de peligro, o emergencia que requieran una acción inmediata.
- 18) En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá a la UPNA la siguiente documentación:
 - Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la UPNA.
 - Modelo organizativo de Prevención: Servicio de Prevención propio o ajeno y Organigrama estructural de la prevención de riesgos laborales en su empresa.
 - Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/95. (Declaración jurada de que se realizará en un plazo máximo de 3 meses desde el inicio de la actividad).
 - Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la UPNA.
 - Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos que se identifiquen.
 - Plan de Información y formación del personal en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
 - Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

- Idoneidad de equipos de trabajo y EPIs.
 - Plan del control de la vigilancia de la salud.
 - Estudio, control y estadística de la siniestralidad.
- 19) La empresa adjudicataria aportará la documentación legal y administrativa necesaria para el transporte:
- Respecto al conductor: carné de conducir y carné ADR vigente.
 - Respecto al vehículo: permiso de circulación, permiso ADR.
 - Respecto a la carga, la empresa adjudicataria deberá cumplimentar la carta de porte en el momento de la carga. Del mismo modo, deberá llevar en el vehículo las instrucciones escritas de las mercancías peligrosas transportadas.
- 20) El adjudicatario cumplirá con todos los aspectos que son de aplicación al traslado de mercancías peligrosas por carretera, establecidos en el ADR. Los vehículos que realicen el transporte de mercancías sujetas a ADR, estarán dotados del equipo necesario que exige la normativa ADR.
- 21) Formación: Los trabajadores de la empresa gestora que lleven a cabo actividades en la Universidad Pública de Navarra deberán formarse e informarse periódicamente en materia de actuación en caso de emergencia. Así mismo la empresa gestora deberá elaborar y mantener actualizado en coordinación con la UPNA, un plan de emergencia adaptado a las características de la Universidad Pública de Navarra.

14. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Será causa de prohibición para contratar el haber sido condenado los licitadores mediante sentencia firme por delitos contra el medio ambiente. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse constar por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

El Contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo priorizando aquellos procedimientos que sean seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

El Contratista velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la Universidad Pública de Navarra en esta materia.

El Contratista deberá minimizar, hasta donde sea factible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato.

En todo caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación sectorial autonómica y/o local que en estos campos resulte de aplicación en cada momento y lugar, presentando en su caso, los correspondientes certificados CE con indicación de la potencia acústica de la maquinaria a utilizar.

El Contratista está obligado a comunicar al responsable por parte de la Universidad cualquier previsible emisión a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que pueda producirse como consecuencia de sus trabajos en las instalaciones de la empresa, así como los debidos a accidentes o incidentes.

El Contratista asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que genere por esta razón a la Universidad le será repercutido incluyendo todos los conceptos.

15. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Para la supervisión del servicio, la Universidad empleará todos los medios a su alcance para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos. La tramitación del expediente sancionador se ha de realizar siempre y en todo caso con audiencia del interesado.

16. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

17. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de “Gestión de Contratación Pública” y, en su caso, de “Gestión Económica”, así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo, el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra <https://www.unavarra.es/>

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre [Información y datos seguros](#)

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia [Protección de datos en la contratación pública](#)

19. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalidades proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- **Leves:** el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato, en particular:
 - a) Falta de diligencia a la hora de:
 - Efectuar la retirada periódica de los residuos comunicados en los edificios

indicados.

- Suministrar los envases solicitados.
- Suministro de etiquetas.
- b) Incumplimiento en las obligaciones del personal que presta el servicio:
 - Utilización de medios para el correcto traslado de los equipos.
 - Utilización e medidas de seguridad colectiva e individual que pueda poner en situaciones de riesgo las instalaciones o el personal de la UPNA.
- c) Cualquier otro incumplimiento al contrato que no tengan una consideración de grave o muy grave, debido a las consecuencias de los hechos.
- **Graves:** El incumplimiento de las cuestiones relativas a la ejecución del contrato y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior (3 penalidades por incumplimientos leves):
 - a) Requerimientos recogidos en los puntos 3.7, 3.9 del pliego de prescripciones técnicas y que no tengan una consideración de incumplimiento muy grave, debido a las consecuencias de los hechos.
- **Muy graves:** la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
 - a) La notoria falta de en la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo.
 - b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
 - c) La no prestación del servicio por parte del contratista.
 - d) La falsedad o falsificación de los servicios prestados.
 - e) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la universidad no abonará a la empresa, el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalidades se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar, si lo hubiera, el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalidades se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

20. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones de prestación que habrán de regir la contratación de los servicios de retirada, transporte y tratamiento final de los Residuos Peligrosos (químicos, biológicos y sanitarios) generados en los laboratorios docentes y de investigación de la Universidad Pública de Navarra, en el Campus de Pamplona, en el Edificio de Agrobiotecnología de Mutilva, en el Campus de Tudela y en la Facultad de Ciencias de la Salud.

El objeto es la contratación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento en plantas autorizadas, de los residuos peligrosos (químicos, biológicos y sanitarios) generados en la Universidad Pública de Navarra.

Los servicios se prestarán en el Campus de Pamplona, en el edificio de Agrobiotecnología de Mutilva, en el Campus de Tudela y en la Facultad de Ciencias de la Salud (antigua Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios).

Estarán incluidos todos aquellos residuos considerados como peligrosos de acuerdo a lo especificado en la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados, de 28 de julio.

Del mismo modo, estarán incluidos todos aquellos residuos sanitarios que requieran una gestión extracentro específica, acorde con lo establecido en el Decreto Foral 296/1993, de 13 de septiembre, por el que se establece la normativa para la gestión de Residuos Sanitarios, complementado por: Decreto foral 181/1994 de 3 de octubre.

Con la contratación de estos servicios técnicos se pretenden acometer los siguientes objetivos:

- Minimizar riesgos para la salud y el ambiente, que pudieran derivarse de los residuos producidos y su manipulación.
- El cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- Establecer un servicio integral que abarque desde el suministro de envases adecuados para el almacenamiento, clasificación, recogida, carga y transporte de los residuos peligrosos en situaciones normales y de emergencia, hasta su tratamiento, recuperación y eliminación, así como todo el asesoramiento, formación y gestiones necesarias para que la Universidad cumpla con la legislación vigente.

Expediente: ABR0035/2021

2. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado anual asciende a la cantidad de 20.000 euros, IVA excluido.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 1) Tras la firma del contrato, la Universidad Pública de Navarra indicará los puntos de retirada de los residuos peligrosos producidos en la Universidad, los cuales, como se ha indicado en el punto 1 están situados en los Campus de Pamplona, incluyendo Sario y Mutilva, Tudela y Ciencias de la Salud.
- 2) Estos puntos, podrán estar ubicados en el interior de los edificios universitarios o en los Bunkers de residuos con los que cuenta la universidad. Podrán ser modificados por la Universidad en función de las necesidades y de las mejoras del servicio.
- 3) La empresa gestora proporcionará los envases adecuados y necesarios para el almacenamiento de los residuos peligrosos, en situaciones normales y de emergencia, informando de las incompatibilidades de los distintos envases con los distintos tipos de residuos peligrosos y debiendo mantener en la Universidad un stock de seguridad de los mismos. Estos envases deben ser envases homologados para el almacenamiento de productos químicos y/o peligrosos, y aptos para el traslado de mercancías peligrosas tal y como establece el ADR. El coste de estos envases irá incluido en la oferta global.
- 4) La empresa adjudicataria y la Universidad acordarán, conforme al Plan de Gestión de Residuos de la Universidad, el modelo de las etiquetas necesarias para la identificación y el transporte de mercancías peligrosas, que hay que adherir a los diferentes bultos.
- 5) La empresa gestora retirará los residuos peligrosos de los puntos acordados con la universidad. Deberá cargarlos, transportarlos y garantizar su tratamiento en plantas autorizadas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- 6) La periodicidad de las retiradas ordinarias se fijará tras la firma del contrato, pudiendo ser distinta en cada unidad de retirada en función de las necesidades. La previsión inicial es de una retirada mensual. Se intentará hacer coincidir la recogida de residuos químicos con la de biológicos y sanitarios.
- 7) Las fechas de las retiradas de residuos peligrosos se establecerán por mutuo acuerdo entre el adjudicatario y la Universidad y estas tendrán lugar cuando la UPNA, con suficiente antelación, haya solicitado a la empresa gestora la recogida de los residuos peligrosos generados, indicando en cada solicitud las necesidades de suministro de envases y de retirada de residuos por tipologías.
- 8) La empresa gestora dispondrá de todo el material necesario para el traslado de los envases desde los puntos de almacenamiento de los centros productores de la UPNA hasta el transporte autorizado y deberá dotar a su personal de equipos de protección, vehículos y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos contratados, así como garantizar su formación.

La empresa gestora desplazará a la UPNA medios de transporte adecuados a los viales de la universidad (vehículos de tamaño pequeño), utilizará carros adecuados para el transporte interior y exterior de los edificios y efectuará todos sus trabajos dentro del campus cumpliendo las medidas preventivas adecuadas.
- 9) En el caso de que durante la retirada de los residuos peligrosos el personal de la empresa detecte malas prácticas en cuanto a la segregación, envasado, etiquetado o almacenamiento de los residuos, informará de las mismas a la Universidad.

- 10) En los días acordados para las recogidas estarán presentes; una persona de la empresa gestora, con formación acreditada en materia de prevención de riesgos laborales y en transporte, carga y descarga de residuos peligrosos y personal de la UPNA. Estas personas supervisarán el correcto cumplimiento de las medidas de seguridad y salud inherentes al proceso de recogida.
- 11) La carga de residuos al transporte autorizado, y el traslado de los mismos a la planta de tratamiento, irá incluida en la oferta global y será por cuenta del adjudicatario.
- 12) De forma complementaria a la Coordinación de la Actividad Empresarial, la empresa adjudicataria procederá a dar el servicio establecido en coordinación con la UPNA en aquellos casos en los que se produzca un incidente o situación de emergencia que pueda conllevar la necesidad de actuación de técnicos especializados y que requiera la recogida y transporte urgente de los residuos peligrosos generados.
- 13) Para la carga y transporte de mercancías peligrosas, el adjudicatario deberá contar con la figura del Consejero de Seguridad acorde con lo establecido en la legislación vigente y en el ADR.
- 14) La empresa habrá de garantizar actuaciones puntuales de urgencia para recogidas en un tiempo no superior a 24 horas.

4. ENVASES

Todos los envases y contenedores serán propiedad del adjudicatario y deberán contar con las correspondientes homologaciones.

4.1. (Residuos Químicos) Tamaños orientativos propuestos:

Los tamaños orientativos propuestos para los envases de residuos químicos son:

- Garrafas o jerricanes plásticos (3H1) de 5L, 10 L o 25 L.
- Bidones plásticos de tapa de ballesta (1H2) de 30L o 60 L.
- Big Bags o GRG flexible (13L2) de 1 o 2 m³.

Para los residuos líquidos químicos se utilizarán envases de un solo uso, rígidos y contruidos en polietileno de alta densidad. Estarán provistos de un tapón de rosca que garantizará la estanqueidad del envase y que permita abrir y cerrar repetidamente el recipiente hasta su llenado. Su diseño permitirá el apilamiento una vez llenos. Dichos envases serán de color traslúcido a fin de que se pueda observar el grado de llenado.

Para los residuos sólidos químicos los contenedores serán de un solo uso y eliminados conjuntamente con el residuo. Estos contenedores serán rígidos, contruidos en polietileno de alta densidad o en otro material que garantice la impermeabilidad y estanqueidad, tanto interna como externa, estando la tapa equipada con cierre tal que permita abrir y cerrar repetidamente el recipiente hasta su llenado, debiendo poder quedar herméticamente encajada.

Para los recipientes vacíos de más de 5 l se utilizarán preferentemente los big bags fabricados en tejido o cualquier otro material flexible y con los equipos de servicio y manipulación necesarios.

4.2. (Residuos Sanitarios) Tamaños orientativos propuestos:

En el caso de los residuos sanitarios los tamaños propuestos son:

- Envases plásticos 3H2 de 5L para inyectables
- Envases plásticos (3H2) de 30 L y 60 L

5. PRECIOS MÁXIMOS

Residuos químicos

	PRECIO MÁXIMO (IVA excluido)
I) Disolvente halogenado	2,55 €
II) Disolvente no halogenado	1,00 €
III) Disolución acuosa	
a) Inorgánica	
i) Básica	1,40 €
ii) Ácida	2,00 €
iii) De metales pesados	1,80 €
b) Orgánica	
i) Mezcla Agua-Disolvente	1,50 €
IV) Ácido	1,85 €
V) Aceite Mineral	0,80 €
VI) Sólido	
a) Orgánico	0,55 €
b) Inorgánico	0,55 €
c1) Envase vacíos contaminado (Vidrio)	2,20 €
c2) Envase vacíos contaminado (Plástico)	0,60 €
c3) Envase vacíos (Aerosoles)	2,75 €
c4) Envases metálicos con restos de pintura ...	3,20 €
d) Material desechable contaminado (papel, guantes, filtros, etc).....	0,60 €
VII) Especiales (Comburentes, polvo metálico, muy tóxicos, muy reactivos, reactivos obsoletos, no identificados, etc).....	4,00 €

Residuos biológicos y sanitarios:

	PRECIO MÁXIMO (IVA excluido)
Depósito 5 litros	15
Depósito 30 Litros	20
Depósito 60 Litros	30

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar**DATOS DE LA EMPRESA:**

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Teléfono	
Fax	
Mail	

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de

.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “*contratación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento en plantas autorizadas de los residuos peligrosos generado en la Universidad Pública de Navarra*”,

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de

10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐

No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐

Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas

D/Dña.

con DNI y domicilio en

calle

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....

.....con NIF

y domicilio en calle

teléfono....., dirección de correo electrónico

.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la contratación de *los servicios de recogida, transporte y tratamiento en plantas autorizadas de los residuos peligrosos generado en la Universidad Pública de Navarra*, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica (residuos químicos):

- I) Disolvente halogenado
- II) Disolvente no halogenado
- III) Disolución acuosa
 - a) Inorgánica
 - i) Básica
 - ii) Ácida
 - iii) De metales pesados
 - b) Orgánica
 - i) Mezcla Agua-Disolvente
- IV) Ácido
- V) Aceite Mineral

Factor ponderación	PRECIO €/kg (IVA excluido)	F.Pond. X PRECIO
3		
5		
7		
7		
5		
0,5		
0,5		
0,5		

VI) Sólido

a) Orgánico

b) Inorgánico

c1) Envase vacíos contaminado (Vidrio)

c2) Envase vacíos contaminado (Plástico)

c3) Envase vacíos (Aerosoles)

c4) Envases metálicos con restos de pintura

d) Material desechable contaminado (papel, guantes, filtros, etc.)

VII) Especiales (Comburentes, polvo metálico, muy tóxicos, muy reactivos, reactivos obsoletos, no identificados, etc.)

0,5		
0,5		
2,5		
0,5		
0,5		
0,5		
0,5		
50		
IMPORTE TOTAL:		

Oferta económica (Residuos biológicos y sanitarios):

	Factor ponderación	PRECIO €/deposito recogido (IVA excluido)	F. Pond. X PRECIO
Depósito 5 Litros	7		
Depósito 30 Litros	2		
Depósito 60 Litros	7		
IMPORTE TOTAL			

Mejoras ofertadas:

-Formación anual:

- Clasificación residuos (1 hora teórica + 1 horas práctica): SI ☐ NO ☐- Minimización residuos (1 hora teórica): SI ☐ NO ☐- Procedimientos y precauciones (1 hora teórica): SI ☐ NO ☐

- Número de cubetos anuales ofertados:.....unidades

- Número de embudos para trasvases ofertados:.....unidades

Criterios sociales:

Porcentaje de personas en plantilla con discapacidad igual o superior al exigido por la ley:

Inferior al 2%: ☐

Igual o superior al 2%: ☐

Igual o superior al 3%: ☐

Igual o superior al 4%: ☐

Número de personas en plantilla en situación o riesgo de exclusión social, provenientes de centros de orientación al empleo, desempleados de larga duración mayores de 45 años: *(cada persona solo podrá computar por una situación)*:personas.

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato.

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las

certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

E) Acreditación de cumplimiento criterios sociales.

Acreditación del porcentaje de personas con discapacidad igual o superior al exigido por ley.

Acreditación de tener en plantilla personas en situación o riesgo de exclusión social, personas provenientes de centros de orientación al empleo, desempleados de larga duración mayores de 45 años.