



DEBAGOIENENKO MANKOMUNITATEA

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE
CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS**

INDICE

Capítulo I .- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3. PRECIO DE LICITACIÓN
4. FINANCIACIÓN
5. REVISIÓN DE PRECIOS
6. FORMA DE PAGO
7. GARANTÍA DEFINITIVA
8. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Capítulo II .- CONTRATACIÓN

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
10. LICITADORES
11. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.
12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES
14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
15. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Capítulo III .- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
18. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
19. ADECUACIÓN DE LOS RESIDUOS PARA SU RETIRADA
20. LABORES A REALIZAR POR EL CONTRATISTA
21. CONTROL DE CANTIDADES
22. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
23. SEGURIDAD Y SALUD
24. EUSKARA
25. EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES
26. MEDIOS TÉCNICOS
27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
28. AUTORIZACIONES Y PERMISOS
29. CONTROL DE LOS TRABAJOS
30. RECEPCIÓN
31. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
33. MESA DE CONTRATACIÓN.

ANEXO: MODELO DE PROPUESTA

Capítulo I .- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de gestión de los residuos peligrosos de origen doméstico recogidos en los Garbigunes y otros Servicios de la Mancomunidad, en las condiciones determinadas en el presente Pliego y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato tendrá una duración de dos años, a contar desde la fecha de su suscripción, pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo por un único periodo de dos años.

3. PRECIO DE LICITACIÓN

Se fija el siguiente precio de licitación, I.V.A. excluido:

- Por la gestión de envases que hayan contenido residuos peligrosos: 380 €/tonelada.
- Por la gestión de residuos de pintura: 480 €/tonelada.
- Por la gestión de aerosoles y productos químicos: 1.910 €/tonelada.
- Por la gestión de disolventes: 320 €/tonelada.
- Por la gestión de extintores: 4.240 €/tonelada.

Este precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores en sus ofertas. Se incluyen en este precio los gastos de transporte, envases para el almacenamiento y recogida de residuos y tramitación administrativa (DCS, etc.).

Las proposiciones presentadas comprenderán no sólo el precio del contrato sino también el importe del I.V.A., así como de todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo.

4. FINANCIACIÓN

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar el crédito necesario para la financiación de este contrato en los presupuestos de los futuros ejercicios económicos que resulten afectados.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

No se aplicará a este contrato revisión de precios alguna.

6. FORMA DE PAGO

Recibida de conformidad la prestación, el pago se efectuará bimensualmente.

El abono se realizará previa presentación por el contratista de factura detallada. El importe de la factura se calculará aplicando a las toneladas de residuos gestionados durante los dos meses anteriores el precio/tonelada por el que se ha adjudicado el contrato.

Las facturas serán abonadas dentro de los plazos previstos en el artículo 216 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva de 5.380 € a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El contrato tendrá naturaleza de contrato administrativo de servicios. Se registrá por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y por las normas no derogadas del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente registrarán las normas generales del Derecho Administrativo y, sólo en su defecto, las del Derecho Privado.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltos por los órganos competentes de la Mancomunidad, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

La Jurisdicción competente para la impugnación de estos acuerdos será la contencioso-administrativa.

Capítulo II .- CONTRATACIÓN

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por PROCEDIMIENTO ABIERTO.

10. LICITADORES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

11. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Las empresas agrupadas no podrán presentar proposiciones individualmente y, si así lo hicieran, no serán admitidas ni éstas ni las de la agrupación.
2. Las proposiciones se presentarán en tres sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

1.- En el sobre nº 1 se incluirán:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación.

La personalidad se acreditará:

- Si el empresario fuera persona jurídica, mediante la presentación de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

- Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.

- L@s que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otr@, presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La justificación acreditativa de la solvencia económica y financiera se hará conforme al artículo 75 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Informe favorable de instituciones financieras.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d) Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

La justificación acreditativa de la solvencia técnica y profesional se hará conforme al artículo 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Una relación de los principales servicios de características similares al objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea un entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Documentación acreditativa de la autorización como gestor de los residuos peligrosos objeto de este contrato.
- Documentación acreditativa de la correspondiente autorización para el transporte de residuos peligrosos.

Serán rechazadas aquellas ofertas de empresas que no acrediten ambas autorizaciones.

e) Para las empresas extranjeras, 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.

f) En su caso, dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

2.- Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas regulado por el Decreto 12/1998 de 3 de febrero, por el que se aprueban los Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, podrán sustituir la presentación de los documentos requeridos en los apartados a) y b) por un certificado vigente expedido por el órgano responsable del Registro correspondiente, al que deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Toda esta documentación será original o copia debidamente compulsada.

SOBRE Nº 2: MEMORIA TÉCNICA

En el sobre nº 2 se incluirá una **MEMORIA TÉCNICA**. En la Memoria deberán especificarse en concreto los siguientes aspectos:

- Descripción técnica de las instalaciones y maquinaria u otros medios técnicos y auxiliares adscritos al contrato.
- Personal necesario para la ejecución de los trabajos.
- Propuesta de coordinación operativa entre el contratista y la Mancomunidad: Modo de preparación de los residuos, forma de entrega, tipos de envases o contenedores estándar, frecuencia estimada de recogida, u otros.
- Descripción de los procesos de tratamiento de los residuos y destino final. Cantidades tratadas anualmente, cantidades y porcentajes de recuperación, reciclaje, valorización energética y eliminación.
- Mejoras sobre las condiciones del presente Pliego.

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica deberá ajustarse estrictamente al modelo que figura como ANEXO del presente Pliego y en la misma se incluirá el precio ofertado por el licitador.



DEBAGOIENENKO MANKOMUNITATEA

En los precios consignados en este documento se entenderá que se encuentran incluidos todos los gastos originados o que habrán de originarse por la contratación y ejecución de los trabajos y, en concreto, los siguientes:

- Los gastos de licitación y formalización del contrato, en su caso.
- Los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de la prestación contratada, incluidos los generales, financieros, de seguros, tasas, fianzas, ensayos, desplazamientos, honorarios y dietas del personal a su cargo y los demás previstos en este Pliego.
- Toda clase de tributos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

Ninguno de estos conceptos podrán luego repercutirse como conceptos o partidas independientes.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1. Los sobres a que se ha hecho referencia deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad del Alto Deba, sito en Nafarroa Etorbidea, 17 de Arrasate-Mondragón en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

2. Los sobres se presentarán cerrados, y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre de la empresa o empresas licitadoras y la inscripción **“Proposición para la prestación del servicio de gestión de residuos peligrosos”**.

En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA

SOBRE Nº 2: MEMORIA TÉCNICA

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre 1), procediendo para ello como se señala en el artículo 81 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el perfil del contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

A las diez horas del quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las proposiciones y el lunes siguiente si aquél fuera sábado, y salvo que algún licitador hubiese remitido su plica por correo, en cuyo caso la apertura se realizará al día siguiente hábil al de finalización del plazo a que se refiere el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tendrá lugar el acto de apertura del sobre nº 2, entregándose a la Mesa de Contratación para su valoración la documentación contenida en el mismo. La apertura se realizará, en acto público, en una sala de la Mancomunidad del Alto Deba.

El sobre nº 3 (propuesta económica) será abierto en acto público en el lugar y fecha y hora que se indique en el perfil del contratante de esta Mancomunidad (www.debagoiena.com) y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas. En este acto se dará cuenta de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa.
2. Los criterios a tener en cuenta así como su ponderación para la adjudicación del contrato serán los siguientes:
 1. Proposición económica: 80%.
 2. Memoria Técnica: 20%.



<p>1.- Proposición económica</p> <p>Los 80 puntos de valoración de la oferta económica se repartirán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Por la gestión de envases que hayan contenido residuos peligrosos: 6 puntos.✓ Por la gestión de residuos de pintura: 36 puntos.✓ Por la gestión de aerosoles y productos químicos: 30 puntos.✓ Por la gestión de disolventes: 2 puntos.✓ Por la gestión de extintores: 6 puntos. <p>Para cada uno de los precios ofertados se seguirá la siguiente mecánica de valoración:</p> <p>El cálculo de las puntuaciones de las ofertas económicas, correspondientes a las Propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos.</p> <p>Los mencionados puntos son los siguientes:</p> <p>P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a $P_{m\acute{a}x}$ puntos.</p> <p>P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">Puntuación mínima correspondiente al Tipo de Licitación:</p> $P_{min} = P_{m\acute{a}x} \times (1 - B_{max} \times 3)$ <p style="padding-left: 40px;">Donde, B_{max} = Baja máxima</p> <p>Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación.</p> <p>Si el cálculo de P_{min} resultase negativo, se considerará un $P_{min} = 0$.</p>	<p style="text-align: center;">80 puntos</p>
--	---



<p>Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas base admitidas.</p> <p>Se podrá considerar, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones base admitidas, y su declaración requerirá acuerdo del Órgano de Contratación, previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.</p>	
<p>2.- Memoria Técnica</p> <p>Se valorará la maquinaria u otros medios técnicos y auxiliares adscritos al contrato, el personal asignado a la ejecución de los trabajos, la propuesta de coordinación operativa entre el contratista y la Mancomunidad (el modo de preparación de los residuos, forma de entrega, tipos de envases o contenedores estándar, frecuencia estimada de recogida, u otros), los procesos de tratamiento de los residuos y destino final, las cantidades tratadas anualmente, cantidades y porcentajes de recuperación, reciclaje, valorización energética y eliminación, y las mejoras sobre las condiciones del Pliego.</p>	<p>20 puntos</p>

15. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, la documentación relativa a prevención de riesgos laborales, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Efectuada la adjudicación por el órgano competente de la Mancomunidad, y una vez notificada la misma, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

En el acto mismo de la formalización del contrato y junto con la firma del mismo, el adjudicatario firmará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Condiciones Técnicas, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

La formalización del contrato será requisito inexcusable para tramitar cualquier abono.

Capítulo III .- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. La ejecución de este contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
2. Los trabajos deberán ejecutarse con estricta sujeción al Pliego aprobado, a la normativa de aplicación y a las reglas técnicas propias de la naturaleza de las labores contratadas.
3. El adjudicatario 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El contratista indemnizará los daños que cause a terceros por actuaciones imputables al mismo.
4. El contratista deberá cumplir con toda la normativa europea, estatal y autonómica vigente en cada momento en materia de gestión y transporte de residuos peligrosos.

5. El contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

18. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá recoger los residuos peligrosos objeto del contrato en los 3 Garbigunes gestionados por la Mancomunidad o en cualquier otro punto indicado desde la Mancomunidad, dentro del ámbito geográfico de la Comarca del Alto Deba.

La ubicación de los Garbigunes es la siguiente:

- Garbigune Ibarreta. Polígono Industrial Markulete (Arrasate).
- Garbigune San Cristóbal. Carretera Bergara-Angiozar (Bergara).
- Garbigune Urrutxu. Barrio Garagaltza (Oñati).

Se realizará una recogida bimensual como mínimo de forma sistemática, para lo cual se fijará una fecha concreta cada mes. No obstante, si se necesitaran recogidas adicionales, el contratista acudirá a los puntos señalados por la Mancomunidad para recoger los residuos peligrosos como máximo en un plazo de 15 días naturales a partir de la solicitud de retirada por parte de la Mancomunidad. Dentro de estos 15 días, se respetarán los 10 días que como mínimo deben mediar entre la Notificación Previa de Traslado al Gobierno Vasco y la retirada (R.D. 833/1988).

El contratista contará con todos los medios técnicos y humanos necesarios para realizar las labores de carga de los residuos en el vehículo de transporte, sin tener que necesitar ayuda de personal de la Mancomunidad.

19. ADECUACIÓN DE LOS RESIDUOS PARA SU RETIRADA

El personal de la Mancomunidad adecuará los residuos para su recogida por el contratista de la siguiente manera:

- Los residuos de pinturas, tanto en estado líquido como pastoso, podrán presentarse indistintamente paletizados en sus propios envases o serán almacenados en bidones de 200 L de plástico con cierre de ballesta u otros depósitos temporales. No se distinguirán en la mezcla pinturas con disolventes orgánicos, pinturas al agua, pinturas acrílicas o de cualquier otro tipo. Todos ellos serán mezclados en los recipientes para el almacenamiento temporal.
- Los envases, tanto metálicos como plásticos, que hayan contenido pintura u otros residuos peligrosos se presentarán en bolsas tipo “big-bag”.
- Los aerosoles podrán presentarse indistintamente en bolsas “big-bag” o en bidones de plástico con cierre ballesta.
- Los disolventes podrán presentarse indistintamente paletizados en sus propios envases o en bidones de plástico con cierre ballesta.
- Los productos químicos podrán presentarse indistintamente paletizados en sus propios envases o en bidones de plástico con cierre ballesta.
- Los extintores se presentarán paletizados.

En todos los casos el adjudicatario retirará el recipiente con su contenido y dejará en el punto de retirada otro recipiente vacío de las mismas características que el original (bidón de plástico, bolsa “big bag” u otros).

Todos los residuos entregados serán correctamente identificados por el adjudicatario mediante la correspondiente etiqueta, según la legislación vigente.

En la categoría de productos químicos se incluyen ácidos, bases, productos fitosanitarios, zoonosanitarios, productos de laboratorio y similares.

Los licitantes podrán proponer sistemas alternativos para la adecuación, recogida y transporte de los residuos objeto del contrato, cuya idoneidad técnica y/o económica deberán justificar convenientemente en sus ofertas.

20. LABORES A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

Las labores básicas a realizar por el contratista serán la recogida, transporte y tratamiento o envío para tratamiento de los residuos que le sean entregados por la Mancomunidad, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas anteriormente, al objeto de:

1. Evitar la eliminación incontrolada de los mismos.
2. Evitar la eliminación de los residuos peligrosos en vertederos de residuos no peligrosos o de residuos inertes.
3. Evitar los efectos potencialmente perjudiciales para la salud humana y el medio ambiente de los residuos objeto del contrato.
4. Valorizar en la medida de lo posible los residuos peligrosos que le sean entregados, priorizando la reutilización frente al reciclaje, y éste frente a la valorización energética.

Para ello, además de aplicar unos correctos procedimientos técnicos de recogida, transporte y tratamiento, deberá cumplir con todas las obligaciones administrativas de aplicación, elaborando y tramitando las notificaciones previas, documentos de aceptación, documentos de control y seguimiento, etc.

El contratista deberá aceptar y gestionar correctamente todos los residuos peligrosos que le sean entregados por la Mancomunidad del Alto Deba.

21. CONTROL DE CANTIDADES

El contratista deberá someterse a los controles que le solicite la Mancomunidad para verificar la precisión y exactitud de los pesajes de los residuos retirados.

22. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del



contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria tratará los datos automatizados de carácter personal que obtengan por razón del contrato conforme a las instrucciones de la

Mancomunidad y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Mancomunidad, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

23. SEGURIDAD Y SALUD

Al ser el contratista responsable de la seguridad y salud en el ámbito de la prestación de los servicios objeto del contrato cumplirá con las normas jurídicas y técnicas de aplicación.

La Mancomunidad del Alto Deba se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

24. EUSKARA

La empresa adjudicataria deberá presentar la documentación escrita como mínimo en euskara.

Calidad del texto en euskara: El texto en euskara deberá ser claro y comprensible. Para ello, en caso de necesidad, el adjudicatario dispondrá de la ayuda y aclaraciones de la Mancomunidad.

25. EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES

El contratista deberá ejecutar los trabajos con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los mismos.

26. MEDIOS TECNICOS

El contratista aportará los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

28. AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Será de cuenta y responsabilidad del contratista la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender a su cargo los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes. Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo del contratista.

29. CONTROL DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán bajo el control de la Mancomunidad del Alto Deba. La Mancomunidad podrá dirigir instrucciones al contratista, siempre que no supongan una modificación de las prestaciones contratadas.

30. RECEPCION

Finalizado el trabajo no observándose defectos en su ejecución, la Administración procederá de oficio a su recepción, liquidación y, en su caso, devolución de la garantía constituida.

Si los trabajos entregados no reúnen las condiciones necesarias para su recepción, se dictarán al adjudicatario las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediéndose a la recepción de los trabajos hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas. Su incumplimiento transcurrido el plazo otorgado será causa de rescisión del contrato con pérdida de fianza.

31. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución de este contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Mancomunidad las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con

sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

33. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: - El Presidente de la Mancomunidad.

Vocales: - Un miembro de la Comisión de de Medio Ambiente.

- El Responsable Técnico del Servicio de Medio Ambiente.
- El Interventor de la Mancomunidad.
- La Secretaria de la Mancomunidad.

Secretario - La Secretaria de la Mancomunidad.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2012.

**En Arrasate, a 28 de diciembre de 2012.
LA SECRETARIA**

Fdo.: Belén Txintxurreta

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., mayor de edad, con domicilio en y D.N.I. nº,
en nombre y representación de,
con domicilio social en y C.I.F.
nº

EXPONE

- Primero.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas para la prestación del servicio de gestión de residuos peligrosos.
- Segundo.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar los citados trabajos y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.
- Tercero.- Que, caso de resultar adjudicataria, realizará los trabajos con estricta sujeción en todo a los requisitos y condiciones del Pliego aprobado.
- Cuarto.- Que se compromete a gestionar el citado servicio por el siguiente precio:
- Por la gestión de envases que hayan contenido residuos peligrosos: €/tonelada, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.
 - Por la gestión de residuos de pintura:€/tonelada, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.
 - Por la gestión de aerosoles y productos químicos:€/tonelada, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.
 - Por la gestión de disolventes:..... €/tonelada, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.
 - Por la gestión de extintores:..... €/tonelada, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.

(Fecha y firma)