

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO EN PLANTAS AUTORIZADAS, DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 3

1.	NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2.	ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	3
3.	VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS	4
4.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR	4
5.	NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
6.	MESA DE CONTRATACIÓN	11
7.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
8.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	12
9.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
10.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	14
11.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	14
12.	FORMA DE PAGO	17
13.	CLÁUSULA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	17
14.	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	18
15.	SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	18
16.	RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	19

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO EN PLANTAS AUTORIZADAS, DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 20

1.	OBJETO	20
2.	PRESUPUESTO	20
3.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	20
4.	ENVASES	23
5.	PRECIOS MÁXIMOS	23

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1 (RESIDUOS QUÍMICOS)_____ 25

**ANEXO II - PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2 (RESIDUOS BIOLÓGICOS Y
SANITARIOS)_____ 27**

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

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrará por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, 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.

- Lote 1: Gestión de los residuos químicos.
- Lote 2: Gestión de los residuos biológicos y sanitarios.

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

Nº de Expediente: ABR0003/2013

Estarán incluidos todos aquellos residuos considerados como peligrosos de acuerdo a lo especificado en el Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de Mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, derogada por la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, así como lo indicado en el Real Decreto 952/1997, por el que se modifica el Real Decreto 833/1988 y en la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publica las Operaciones de Valorización y Eliminación de Residuos y la Lista Europea de Residuos (código LER).

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.

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 la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.

3. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

3.1. El valor estimado del presente contrato (IVA excluido) asciende a 80.000 euros para un período de cuatro años. Para este cálculo se ha tenido en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificación del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación, y en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

3.2. El presupuesto anual del contrato (IVA incluido) se estima ascenderá a la cantidad de 20.000 euros, y se ejecutará con cargo a la partida 11/11.05/227.07 “*Prevención de Riesgos Laborales*” del Presupuesto de Gastos de 2014, con el siguiente desglose:

Lote 1: Gestión de residuos químicos: 15.000 euros

Lote 2: Gestión de residuos biológicos y sanitarios: 5.000 euros

3.3. El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2014, y podrá prorrogarse anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

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

3.4. 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 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **dieciocho días naturales** contados desde el siguiente al envío del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

De conformidad con lo indicado en el art. 55 de la Ley Foral 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. 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá,

igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

Los licitadores solamente podrán presentar una oferta por lote, pudiendo presentarse a ambos lotes o sólo a uno.

No se admitirán variantes.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, NIF y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: Incluirá toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: Incluirá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: Incluirá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I Lote 1 y Anexo II Lote 2).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, 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.

De conformidad con lo indicado en el artículo 55 de la Ley Foral 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 artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

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. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar 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.

3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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

- Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.
- Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de:
 - a) Medios técnicos y humanos propios o ajenos que dedicará la empresa a la realización de esta gestión, en especial del personal técnico.
 - b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso.

E) 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.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Declaración empresas vinculadas.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se indique si tiene o no empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley foral de Contratos Públicos. En caso afirmativo, dicha declaración deberá ir acompañada de la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

H) 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación técnica

Se presentará, **para cada Lote y por separado**, una **memoria técnica de ejecución del servicio**, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que contenga:

→ Lote 1: Gestión de los residuos químicos:

- 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.
- Plan de contingencia para la eliminación de derrames: 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.

- Mejoras que se propongan y oferten sobre las obligaciones mínimas fijadas en este Pliego. En ningún caso las mejoras supondrán un incremento al precio del contrato.

Las empresas licitantes podrán presentar, al margen de las mejoras cuantitativas y cualitativas propias del servicio de recogida y asesoramiento, las siguientes mejoras valorables:

- o Mejoras en la colaboración con la UPNA en materia de formación: Se considera como tal el organizar visitas guiadas a las plantas de tratamiento (especificar nº de alumnos, nº de visitas, qué incluye la visita, etc.), colaborar en jornadas, cursos o masters en temas relacionados con la gestión de residuos (especificar si se asistiría como ponente o si se colabora en su patrocinio, etc.), acoger alumnos en prácticas mediante convenios con la UPNA (especificar nº de alumnos, titulaciones, remuneradas o no), colaborar en la impresión de guías y carteles explicativos, financiación de actividades de educación y sensibilización ambiental (indicar importe) e impartir cursos, talleres o charlas de formación al personal de la UPNA (indicar número, duración, lugar, etc.) sobre la legislación vigente, procedimientos operativos recomendados, precauciones en el tratamiento de residuos, técnicas de minimización de residuos peligrosos, etc.
- o Mejoras que propongan un mantenimiento más sencillo y soluciones más duraderas y que aseguren los menores costes de gestión.
- o Propuestas que mejoren el comportamiento y el uso racional y eficiente de los recursos naturales, minimizando los consumos y que impliquen procedimientos sostenibles y de reducción de impactos ambientales.
- o Suministro de material antiderrames.

- Sistemas de Gestión Ambiental y/o de Calidad Certificados (ISO 14001, EMAS, ISO 9001, etc.) por los que se regule el adjudicatario o alguno de sus servicios, manuales de buenas prácticas, etc.

➔ **Lote 2: Gestión de los residuos biológicos y sanitarios:**

- Descripción del servicio de recogidas 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.

- Plan de contingencia para la eliminación de derrames: 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.

- Mejoras que se propongan y oferten sobre las obligaciones mínimas fijadas en este Pliego. En ningún caso las mejoras supondrán un incremento al precio del contrato.

Las empresas licitantes podrán presentar, al margen de las mejoras cuantitativas y cualitativas propias del servicio de recogida y asesoramiento, las siguientes mejoras valorables:

- o Mejoras en la colaboración con la UPNA en materia de formación: Se considera como tal el organizar visitas guiadas a las plantas de tratamiento (especificar nº de alumnos, nº de visitas, qué incluye la visita, etc.), colaborar en jornadas, cursos o masters en temas relacionados con la gestión de residuos (especificar si se asistiría como ponente o si se colabora en su patrocinio, etc.), acoger alumnos en prácticas mediante convenios con la UPNA (especificar nº de alumnos, titulaciones, remuneradas o no), colaborar en la impresión de guías y carteles explicativos, financiación de actividades de educación y sensibilización ambiental (indicar importe) e impartir cursos, talleres o charlas de formación al personal de la UPNA (indicar número, duración, lugar, etc.) sobre la legislación vigente, procedimientos operativos recomendados, precauciones en el tratamiento de residuos, técnicas de minimización de residuos peligrosos, etc.
- o Mejoras que propongan un mantenimiento más sencillo y soluciones más duraderas y que aseguren los menores costes de gestión.
- o Propuestas que mejoren el comportamiento y el uso racional y eficiente de los recursos naturales, minimizando y que impliquen procedimientos sostenibles y de reducción de impactos ambientales.

- Sistemas de Gestión Ambiental y/o de Calidad Certificados (ISO 14001, EMAS, ISO 9001, etc.) por los que se regule el adjudicatario o alguno de sus servicios, manuales de buenas prácticas, etc.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta económica

La proposición económica, **para cada lote**, deberá ser ajustada al modelo que se publica (Anexo I – Lote1 y Anexo II – Lote2), entendiéndose que las ofertas comprenden el precio de la prestación del servicio (IVA excluido) así como los gastos de desplazamiento, transporte y cualquier otro que pudiera incidir sobre la contratación.

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta por Lote.

6. 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. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D. Santiago Alvarez Folgueras, Jefe de Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.

- D. Juan José Góngora Yerro, Técnico Intermedio de Prevención.

- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D^a. Susana Pérez Leza, Gestor Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.

- D. Vicente Aguinaga Zabalza, Gestor Unidad Mantenimiento.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, 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 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la selección del adjudicatario, de cada lote, se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

- Precio ofertado: 70 puntos.

Se asignará la máxima puntuación (70 puntos) a la empresa licitadora que presente la oferta económica más baja y se valorará el resto de empresas de forma inversamente proporcional.

Los licitadores deberán cumplimentar todas las casillas de la columna PRECIO IVA EXCLUIDO del Anexo correspondiente, Anexo I para el Lote 1 y Anexo II para el Lote 2, teniendo en cuenta que el precio ofertado no podrá superar el precio máximo establecido en el apartado 5 del pliego de 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 (Anexos I y II).

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.

- Memoria Técnica de ejecución del servicio: 30 puntos.

Se analizará y valorará la documentación del sobre de la propuesta técnica según el apartado 5.2.

Lote 1 – Recogida de residuos químicos:

- Descripción del servicio. (15 puntos)
- Descripción del servicio administrativo y de asesoramiento (5 puntos)
- Mejoras respecto a los mínimos que exige este pliego (5 puntos)
- Plan de contingencia para la eliminación de derrames (3 puntos)
- Sistemas de Gestión Ambiental y/o Certificados de Calidad (2 puntos)

Lote 2 – Recogida de residuos biológicos y sanitarios:

- Descripción del servicio. (20 puntos)
- Descripción del servicio administrativo y de asesoramiento (5 puntos)
- Mejoras respecto a los mínimos que exige este pliego (3 puntos)
- Sistemas de Gestión Ambiental y/o Certificados de Calidad (2 puntos)

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una **garantía definitiva** por el importe del 4% del valor estimado anual para el lote correspondiente, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, 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. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato y finalizarán el 31 de diciembre de 2014. 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 cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga, siempre que haya transcurrido un año desde la adjudicación del contrato.

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 cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La dirección e inspección de los trabajos corresponde a la Sección 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, los medios auxiliares y el personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél.

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 Sección 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.

10. 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 105 de la Ley Foral de Contratos 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 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos que se indican en el Pliego de 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 EPI,s.
 - 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 y entregar una copia de la misma a la UPNA 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.
- La empresa gestora impartirá, con periodicidad anual, sesiones informativas a los trabajadores de la UPNA con la finalidad de consolidar conductas y actitudes seguras frente a la manipulación de residuos y su posible minimización. Estas sesiones se realizarán en las dependencias de la UPNA en coordinación con la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental y el coste de las mismas irá incluido en la oferta global.

12. FORMA DE PAGO

El contratista, una vez realizado el encargo, remitirá la correspondiente factura a la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental. Ésta 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 otorgado y a las órdenes dadas por escrito por la Sección de Salud Laboral y Gestión Medioambiental.

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.

Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se estará a lo establecido en el art. 112 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

13. 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.

14. 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.

15. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con 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.

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadía, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, 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.

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

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 Campus de Tudela y en la Facultad de Ciencias de la Salud.

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: ABR0003/2013

2. PRESUPUESTO

El presupuesto de gasto total estimado para el año 2014 asciende a la cantidad de 20.000 euros, IVA incluido.

Lote 1: Gestión de residuos químicos: 15.000 euros

Lote 2: Gestión de residuos biológicos y sanitarios: 5.000 euros

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 Características generales de los dos lotes

- 1) 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.

- 2) En el caso 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 de forma inmediata a la Universidad.
- 3) 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.
- 4) La Universidad Pública de Navarra indicará los puntos de ubicación y/o recogida de los contenedores en el interior de los edificios y proporcionará al adjudicatario los planos respectivos de cada edificio.
- 5) Estos puntos podrán ser modificados por la Universidad en función de las necesidades y de las mejoras del servicio.
- 6) 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.
- 7) El adjudicatario podrá utilizar los almacenes intermedios, propiedad de la Universidad, para acumular temporalmente residuos. Este punto se acordará una vez contratado el Servicio, corriendo por cuenta del adjudicatario el mantenimiento de los citados almacenes.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) La empresa habrá de garantizar actuaciones puntuales de urgencia para recogidas en un tiempo no superior a 24 horas.

3.2 Características específicas para el LOTE 1 – Residuos Químicos

- 1) La empresa gestora deberá recoger (de las zonas de almacenamiento de la UPNA) los residuos peligrosos químicos generados en la Universidad, cargarlos, transportarlos y garantizar su tratamiento en plantas autorizadas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- 2) Las recogidas tendrán lugar cuando la UPNA, con suficiente antelación, haya solicitado a la empresa gestora la recogida de los residuos peligrosos generados.

- 3) La frecuencia de recogida de residuos ordinaria de las zonas de almacenamiento de la Universidad, será en función de las necesidades y con una previsión aproximadamente mensual inicialmente, excepto durante periodos no lectivos de la Universidad Pública de Navarra.
- 4) Las fechas de las recogidas de residuos peligrosos se establecen por mutuo acuerdo entre el adjudicatario y la Universidad.
- 5) En todas las recogidas estará presente una persona de la empresa gestora, con formación acreditada en materia de prevención de riesgos laborales específica en transporte, carga y descarga de residuos peligrosos, que supervise el correcto cumplimiento de las medidas de seguridad y salud inherentes al proceso de recogida, así como el personal responsable de la Unidad Productora en la UPNA.

3.3 Características específicas para el LOTE 2 – Residuos Biológicos y Sanitarios

- 1) En el caso de los residuos sanitarios, la empresa gestora deberá recogerlos de los diferentes laboratorios de la UPNA en los que se generan residuos sanitarios, cargarlos, transportarlos y garantizar su tratamiento en plantas autorizadas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- 2) Cada unidad productora de residuos sanitarios de la Universidad Pública de Navarra, tiene unas necesidades distintas respecto a la frecuencia con que se realiza la retirada de sus residuos sanitarios.
- 3) La empresa gestora acordará con la Universidad, la frecuencia de retirada en cada unidad según sus necesidades. Como norma general, habrá unidades en las que será necesario retirar residuos sanitarios una vez al mes. La Universidad y la empresa gestora acordarán el día de la semana en que se realizará dicha retirada en las unidades que necesiten retiradas periódicas. Si una semana el día elegido para hacer las retiradas fuese festivo o no laborable en la UPNA, la retirada será realizada por parte de la empresa gestora el día inmediatamente anterior o posterior, y siempre acordándolo con la UPNA.
- 4) Para aquellas unidades en las que se generan residuos sanitarios de forma puntual, la UPNA avisará a la empresa gestora con suficiente antelación para que el día de recogida periódica en que se proceda a retirar residuos de las unidades de producción mensual, también se retiren los residuos de las unidades con producción puntual que se les haya indicado previamente.
- 5) Para los periodos vacacionales y de servicios mínimos, en los que la producción de residuos sanitarios disminuye e incluso no tiene lugar, la Universidad y la empresa gestora acordarán previamente los días en los que se procederá a la retirada de los residuos sanitarios y las unidades en las que será necesario hacer dicha retirada durante los citados periodos vacacionales o de servicios mínimos.
- 6) En todas las recogidas estará presente una persona de la empresa gestora, con formación acreditada en materia de prevención de riesgos laborales específica en transporte, carga y descarga de mercancías peligrosas, que supervise el correcto cumplimiento de las medidas de seguridad y salud inherentes al proceso de recogida.

4. ENVASES

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

4.1 Lote 1 (Residuos Químicos) Tamaños orientativos propuestos:

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

- Bidones de 10 L, 30 L o 60 L.
- Garrafas de 5L, 10 L o 25 L.
- Bidones de tapa de ballesta de 120L o 200 L

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.

4.2 Lote 2 (Residuos Sanitarios) Tamaños orientativos propuestos:

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

- Envases de 5L para inyectables
- Bidones de 30 L
- Bidones de 60 L

5. PRECIOS MÁXIMOS

Precios Máximos para el Lote 1:

	PRECIO MAXIMO (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	0,55 €
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).....	0,45 €
VII)	Especiales (Comburentes, polvo metálico, muy tóxicos, muy reactivos, reactivos obsoletos, no identificados, etc).....	5,10 €

Precios Máximos para el Lote 2:

	PRECIO MAXIMO (IVA excluido)
Depósito 5 Litros	35
Depósito 30 Litros	40
Depósito 60 Litros	45

ANEXO I - Proposición Económica LOTE 1 (Residuos Químicos)

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 los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento en plantas autorizadas de los residuos peligrosos generados en la Universidad Pública de Navarra, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números):

Oferta económica para el Lote 1:

- I) Disolvente halogenado
- II) Disolvente no halogenado
- III) Disolución acuosa
 - a) Inorgánica
 - i) Básica
 - ii) Ácida
 - iii) De metales pesados

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

	b) Orgánica		
	i) Mezcla Agua-Disolvente	0,5	
IV)	Ácido	0,5	
V)	Aceite Mineral	0,5	
VI)	Sólido		
	a) Orgánico	0,5	
	b) Inorgánico	0,5	
	c1) Envase vacíos contaminado (Vidrio)	2,5	
	c2) Envase vacíos contaminado (Plástico)	0,5	
	c3) Envase vacíos (Aerosoles)	0,5	
	c4) Envases metálicos con restos de pintura	0,5	
	d) Material desechable contaminado (papel, guantes, filtros, etc.)	0,5	
VII)	Especiales (Comburentes, polvo metálico, muy tóxicos, muy reactivos, reactivos obsoletos, no identificados,etc.....)	66	
		IMPORTE TOTAL:	

....., de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II - Proposición Económica LOTE 2 (Residuos Biológicos y Sanitarios)

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 los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento en plantas autorizadas de los residuos peligrosos generados en la Universidad Pública de Navarra, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números):

Oferta económica para el Lote 2 (Residuos biológicos y sanitarios):

	Factor ponderación	PRECIO €/deposito recogido (IVA excluido)	F.Pond. X PRECIO
Depósito 5 Litros	40		
Depósito 30 Litros	20		
Depósito 60 Litros	40		
IMPORTE TOTAL			

..... de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: