

## **1. ¿EN QUÉ CONSISTE ESTA HOMOLOGACIÓN?**

Es un proceso de certificación -encomendado por ECOVIDRIO a expertos independientes- de las operaciones de recogida y almacenamiento de los residuos de envases de vidrio incluidos en el ámbito de actuación de ECOVIDRIO.

La homologación tiene por objeto la verificación de los requisitos de capacidad legal y administrativa necesarios para participar en los procedimientos de selección para la recogida y/o almacenamiento de los residuos de envases de vidrio gestionados por ECOVIDRIO.

Además, la homologación asegura que las empresas interesadas en participar en dichos procedimientos de selección reúnen las condiciones necesarias para llevar a cabo una correcta gestión de dichos residuos.

## **2. PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN.**

El procedimiento de homologación es un proceso, totalmente externalizado y transparente, en el que se analizan los siguientes aspectos:

- Documentación administrativa.
- Aspectos económicos (documentación básica).
- Gestión medioambiental y de calidad.
- Capacidad de recogida y/o almacenamiento.

El procedimiento de homologación consiste, pues, en la realización de una revisión externa, de carácter legal, con objeto de acreditar que los proveedores que contratan con ECOVIDRIO cumplen, de forma adecuada y sin excepción, con todos y cada uno de los requisitos contemplados en las bases reguladoras de los procedimientos de selección convocados por ECOVIDRIO.

Una vez completado el procedimiento de revisión de documentación, el experto independiente emitirá, a favor del gestor, el informe de homologación, que éste deberá presentar en el correspondiente concurso.

En caso de resultar homologado, el gestor pasa a formar parte de un listado de gestores homologados para llevar a cabo las operaciones de recogida y/o almacenamiento de los residuos de envases de vidrio incluidos en el ámbito de actuación de ECOVIDRIO.

El experto independiente emitirá el informe de homologación de cada gestor en el plazo de quince (15) días naturales desde que reciba la documentación completa necesaria para realizar el informe.

El informe de homologación tendrá una vigencia de dos (2) años y será actualizado periódicamente cada 6 meses a lo largo de dicho período.

La homologación es requisito imprescindible para participar en los procedimientos de contratación de ECOVIDRIO, pero el hecho de estar homologado no garantiza la adjudicación del servicio.

ECOVIDRIO podrá retirar la homologación en el caso de que la empresa tenga saldos pendientes con ECOVIDRIO fuera de los plazos de pago previstos en los correspondientes contratos.

Los costes de la auditoría legal son asumidos por el gestor interesado. Los honorarios correspondientes a cada homologación -una por empresa- serán facturados directamente por el experto independiente el último día del mes en el que se reciba el encargo y siempre antes de la emisión del informe de homologación.

### **3. ¿CÓMO SOLICITAR LA HOMOLOGACIÓN?**

Los gestores interesados en solicitar la homologación podrán notificarlo desde el 10 de diciembre de 2019 a ECOVIDRIO en el correo electrónico: [homologaciones@ecovidrio.es](mailto:homologaciones@ecovidrio.es), por medio del formulario adjunto como Anexo 1.

ECOVIDRIO se pondrá en contacto con el gestor en el plazo máximo de siete (7) días para indicarles los datos de contacto del experto independiente encargado del procedimiento de homologación.

Una vez atendida su solicitud, el experto independiente solicitará a los gestores la información enumerada en el Anexo 2.

Los gestores remitirán dicha documentación únicamente al experto independiente.

**ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN**

1. DATOS DEL SOLICITANTE	
Razón social	
CIF/NIF	
Dirección	

2. PERSONA DE CONTACTO	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

Solicito la homologación de [indicar razón social] para las siguientes operaciones (marcar una o ambas):

- Recogida, almacenamiento, limpieza y mantenimiento (si desea presentarse al concurso de recogida)
- Almacenamiento (si desea presentarse al concurso de planchadas)

Con la firma de este documento acepto la política de privacidad.

Nombre, fecha y firma.

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Responsable del tratamiento y finalidad. Conforme al Reglamento General de Protección de Datos y a la vigente Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, la Sociedad Ecológica para el Reciclado de los Envases de Vidrio (en adelante, "ECOVIDRIO"), con domicilio en C/Estébanez Calderón, 3-5, 4.ª planta, 28020, Madrid, le informa que los datos de carácter personal que proporcione a través del presente formulario y/o durante el procedimiento de homologación serán tratados con el objeto de ser utilizados en relación con el desarrollo y la ejecución de este procedimiento de homologación.

Legitimación. La base legal para el tratamiento de los datos es el desempeño y control del procedimiento de homologación.

Conservación de datos. Los datos proporcionados serán conservados por el tiempo que resulte necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden a ECOVIDRIO.

Destinatarios de los datos. Los datos personales serán comunicados al experto independiente, siendo la comunicación de los datos necesaria para llevar a cabo el presente procedimiento de homologación.

Transferencias internacionales. Los datos no se transfieren fuera de España. En el caso de que se llegaran a transferir fuera del Espacio Económico Europeo, ECOVIDRIO adoptará las medidas legales necesarias.

Medidas de seguridad. ECOVIDRIO le informa que tiene implantadas las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Derechos. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, el derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, el derecho a la portabilidad y el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Para ello se podrá dirigir por escrito, mediante correo postal, a ECOVIDRIO (C/Estébanez Calderón, 3-5, 4.ª planta, 28020, Madrid).

## **ANEXO 2: DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA HOMOLOGACIÓN**

1. Capacidad para contratar:
  - 1.1. Personas físicas: DNI.
  - 1.2. Personas jurídicas: DNI y poder bastante para vincular a la entidad de quien comparezca en nombre de la persona jurídica y NIF de la persona jurídica.
2. Solvencia económica y financiera:
  - 2.1. Para personas jurídicas:
    - a) Cuentas anuales de los tres (3) últimos ejercicios.
    - b) En caso de que el gestor esté obligado a auditar sus cuentas: último informe de auditoría disponible. Si el gestor no está obligado a auditar sus cuentas, deberá aportar una declaración responsable en la que manifieste que, según la normativa aplicable, no está obligado a auditar sus cuentas.
  - 2.2. Para personas físicas: libros de inventarios y cuentas anuales de los tres (3) últimos ejercicios (legalizados por el Registro Mercantil).
  - 2.3. Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido un máximo de 15 días antes de la presentación de la documentación).
  - 2.4. Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social (emitido un máximo de 15 días antes de la presentación de la documentación).
3. Pago de los salarios a los trabajadores: declaración responsable, suscrita por el gestor, por la que este último se comprometa a que, si resulta adjudicatario de cualquier contrato de prestación de servicios de recogida selectiva y almacenamiento temporal de residuos de envases de vidrio licitado por ECOVIDRIO, abonará puntualmente los salarios a los trabajadores destinados, directa o indirectamente, a la prestación de los servicios que sean objeto de los contratos que, en su caso, el gestor suscriba con ECOVIDRIO.

4. <sup>i</sup>Comunicación al órgano competente de la comunidad autónoma relativa al inicio de la actividad como recogedor y transportista de residuos (artículo 29.2 de la Ley 22/2011). En la comunicación relativa a la actividad de transporte de residuos deberán figurar las matrículas de todos los vehículos que el licitador pretenda dedicar al transporte de los REV (cuando la normativa de la correspondiente comunidad autónoma lo exija).
5. <sup>ii</sup>Autorización de transporte público de mercancías.
6. Si es titular de la planchada:
  - 6.1. Autorización administrativa (R13) de la planchada, otorgada por el órgano competente de la comunidad autónoma que corresponda (artículo 28 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados) para el código LER 150107.
  - 6.2. Certificado de verificación de la báscula de la planchada. Importante: el certificado de verificación no se corresponde con el certificado de calibración; son certificados distintos.
  - 6.3. Documentación acreditativa de la propiedad o del derecho de uso de la planchada (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento, etc.).
7. Certificaciones de gestión de calidad (ISO 9001 o equivalente), gestión medioambiental (ISO 14001 o equivalente). El ámbito de dichas certificaciones deberá contemplar la recogida y el almacenamiento de residuos.

La documentación indicada anteriormente es la que inicialmente, y con carácter mínimo, deberá ser facilitada por el gestor al experto independiente, sin perjuicio de cualquier otro documento que, a juicio de dicho experto y a la vista de las singularidades de cada gestor, pueda ser solicitado en un momento posterior para concluir la homologación.

---

<sup>i</sup> Sólo para recogida

<sup>ii</sup> Sólo para recogida