PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECEPCION Y ATENCION A LOS USUARIOS EN LOS GARBIGUNES PERTENECIENTES A LA MANCOMUNIDAD DE TOLOSALDEA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el enumerar una serie de características y condiciones técnicas que sirvan de base para la contratación del servicio de recepción y atención a los usuarios en los Garbigunes San Blas de Tolosa y Aranaztegi de Andoain.

El servicio se efectuará con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación del servicio objeto del concurso.

2.- CARACTERISTICAS BASICAS DEL GARBIGUNE

Los Garbigunes son instalaciones especialmente acondicionadas, destinadas a la recepción temporal de determinados residuos que habitualmente no son recogidos por el servicio ordinario de recogida de basura o disponen de una menor frecuencia de recogida y que actúan como complemento y refuerzo del mismo.

El Garbigune de San Blas se encuentra ubicado en una parcela de aproximadamente 2600m2 situada en el Bº San Blas de Tolosa y el de Andoain está ubicado en una parcela de 3000m2 situada en el Polígono Aranaztegi. Las instalaciones constan de dos plataformas de hormigón, una más elevada que la otra. En la plataforma inferior se distribuyen los contenedores metálicos de gran capacidad (28-30m3 aprox.), destinados a albergar diferentes tipos de residuos. Además cuentan con una serie de contenedores bajo cubierta para el depósito de los residuos peligrosos de origen doméstico.

Disponen de caseta de control, almacén y una báscula para el registro de las entradas y salidas de residuos.

Las instalaciones cuentan con alumbrado propio, red de saneamiento y de evacuación de aguas pluviales y abastecimiento de agua potable. Para el cerramiento disponen de puertas metálicas de doble hoja (Garbigune de Tolosa) y puerta corredera y peatonal (Garbigune de Andoain) y un cierre perimetral tipo malla.

El Garbigune de Andoain cuenta con un Área de reutilización de residuos (Berrerabilgunea).

El servicio del Garbigune está regulado a través del Reglamento publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

de fecha 4 de agosto de 2008, y rectificación de errores publicado el 26 de septiembre de 2008.

3.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

De forma genérica, el servicio comprende todas las operaciones que sean necesarias llevar a cabo para el buen uso y mantenimiento de las instalaciones, a fin de que se garantice la finalidad de los mismos, desde el control de admisión, selección y correcto depósito de residuos, la información a los usuarios, hasta la solicitud de la retirada y el transporte de lo recogido en las condiciones establecidas.

Las operaciones básicas a realizar serán las siguientes:

- Apertura y cierre de la instalación cumpliendo con el horario establecido por la Mancomunidad.
- Atender a las personas usuarias del Garbigune desde el mismo momento de su llegada a la instalación, comprobar la tipología de los residuos que pretende entregar y su origen, determinar su admisibilidad o no en la instalación, resolver cuantas dudas tenga la persona usuaria, dar indicaciones de dónde y cómo debe depositar los residuos, dar instrucciones de seguridad para evitar accidentes, acompañar a las personas usuarias hasta el punto de depósito y supervisar el cumplimiento de las indicaciones dadas hasta que termine por completo la descarga. Los licitadores en sus ofertas deberán definir el protocolo de actuación.
- En aquellos casos en los que los usuarios deseen aportar residuos que no son aceptables en el Garbigune en virtud de la Ordenanza vigente, proporcionarles asesoramiento concreto y ayudarles a derivar tales residuos a gestores autorizados, evitando en todo momento que su no aceptación en el Garbigune derive en un abandono incontrolado.
- Efectuar el pesaje de los residuos aportados al Garbigune.
- Atención e información a los usuarios, orientando, asesorando y ayudando en la medida de sus posibilidades, en caso de ser requerido por un usuario, en el correcto depósito de los residuos.
- Examinar y comprobar que el depósito es adecuado y no se mezclan residuos de distinta naturaleza, requiriendo al usuario la limpieza de la zona de vertido en caso de ensuciarla. Para ello el adjudicatario deberá poner a disposición de los usuarios útiles de limpieza en estas zonas. Atendiendo a esta responsabilidad, el adjudicatario deberá asegurar la calidad del material entregado a gestor final, respondiendo de los posibles rechazos originados en los centros de tratamiento y asumiendo los gastos que se originen hasta su correcta gestión. Esta responsabilidad recaerá sobre la totalidad de los residuos entregados.
- Realizar un registro diario de admisión y entrada de usuarios (procedencia, fecha, hora,…) y de los residuos que se depositan; tipología, cantidad (número de unidades, peso, volumen,…).
- Realizar un registro diario de salidas, con fechas, cantidad y destino de los residuos.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

- Impedir la entrada de vehículos y usuarios no admitidos.
- Proceder, si así se establece durante el periodo de duración del contrato, al cobro de las tasas por cuenta de la Mancomunidad de Tolosaldea según el tipo de usuario, residuo y cantidad entregada, en función de lo que defina la correspondiente ordenanza fiscal.
- Por razones de seguridad y Prevención de Riesgos, impedir rebuscar, seleccionar o manipular residuos ni apropiarse de residuos depositados en el Garbigune. En ningún caso, está permitido que la persona usuaria o el personal del Garbigune se suba a los contenedores, se introduzca en ellos o realice cualquier acción similar para tratar de extraer un objeto que haya sido depositado previamente por otra persona usuaria.
- Velar por la seguridad de los usuarios y visitantes.
- Realizar una adecuada limpieza y mantenimiento del Garbigune y el entorno exterior, de forma que se dispongan en orden y en perfecto estado de conservación todas las instalaciones y maquinarias. Los licitadores definirán el protocolo de actuación, con frecuencias y medios asignados.
- Vigilar el grado de llenado de los contenedores, jaulas y otro tipo de espacios y recipientes dispuestos en el Garbigune para albergar los residuos aportados. Dar aviso con antelación suficiente a los gestores de residuos o a la empresa transportista para su retirada o vaciado.
- Formalizar y cumplimentar los documentos necesarios para el envío de residuos no peligrosos y de peligrosos con la entidad gestora correspondiente.
- Solicitar el transporte de los residuos al transportista, recuperador, reciclador o centro de eliminación que corresponda. Los viajes se realizarán a carga completa, aprovechando la capacidad máxima de los contenedores y los medios de transporte. El aviso se efectuará preferentemente mediante correo electrónico dentro del horario del Garbigune, salvo en casos urgentes en los que el aviso podrá ser transmitido por teléfono.
- Colaborar en todo tipo de campañas de sensibilización que incluyan la distribución de elementos divulgativos y medios materiales que promuevan la prevención, la reutilización o el reciclaje llevadas a cabo por la Mancomunidad.
- Prevenir los riesgos laborales dando cumplimiento al Plan de Prevención de la instalación, participar activamente en su mejora, haciendo extensiva la tarea preventiva a los usuarios del Garbigune, para evitar cualquier daño o accidente durante el tiempo que permanezcan dentro de la instalación efectuando maniobras, pesaje o descarga de residuos, etc.
- Atender las consultas recibidas por teléfono, por medios electrónicos o presencialmente relativos al funcionamiento del Garbigune, residuos admisibles, calendario y horario del servicio, etc.
- Comunicar al servicio Técnico de la Mancomunidad cualquier incidencia o rechazo de residuo.
- Atender las solicitudes recibidas para la reutilización de objetos (Berrerabilgunea).
- Promover actuaciones para la reutilización de materiales.
- Emitir certificados sobre los residuos entregados en el Garbigune solicitados por algunos usuarios.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

- Colaborar en las actividades y actuaciones encaminadas a la promoción del autocompostaje y compostaje comunitario, como reparto de material estructurante y/o compostadores.
- A petición del servicio técnico de la Mancomunidad atender los saltos de alarma que se produzcan en las instalaciones comprobando las imágenes que hayan sido grabadas.
- Labores de encendido/apagado de la antorcha del vertedero anexo, con la frecuencia establecida por la Mancomunidad (sólo en Garbigune San Blas).

4.- CRITERIOS DE ACTUACION Y FORMA DE EJECUCION DEL SERVICIO

Corresponde a las empresas licitadoras proponer los sistemas más eficaces para la realización del servicio propuesto.

4.1.- Usuarios.

El servicio está dirigido a todos los ciudadanos que generen residuos en los municipios integrantes de la mancomunidad de Tolosaldea: Abaltzisketa, Aduna, Albiztur, Alkiza, Alegia, Altzo, Amezketa, Andoain, Anoeta, Asteasu, Baliarrain, Belauntza, Berastegi, Berrobi, Elduain, Gaztelu, Hernialde, Ibarra, Ikaztegieta, Irura, Larraul, Leaburu, Lizartza, Orendain, Orexa, Tolosa, Villabona y Zizurkil.

Excepcionalmente, a usuarios del exterior de los municipios integrantes de la Mancomunidad con previa autorización de la Mancomunidad de Tolosaldea, y cumpliendo con todas las condiciones establecidas en el Reglamento.

4.2.- Horario de apertura de los garbigunes y prestación del servicio.

4.2.1.- Garbigune San Blas de Tolosa

El horario de apertura del Garbigune San Blas es:

- De lunes a viernes: de 9:00-14:00 y de 15:00-17:30 horas.
- Sábados: de 9:00-13:30 horas.
- Agosto: de lunes a sábado de: 9:00-13:30 horas.
- Domingos y festivos intersemanales: cerrado

El servicio objeto de contrato se prestará en el mismo horario de atención al público.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

4.2.2.- Garbigune Aranaztegi de Andoain

El horario de apertura del Garbigune de Aranaztegi de Andoain es:

- De lunes a viernes de 9:00-12:30 y de 16:00-19:00 horas
- Sábados de 9:00-13:30 horas.
- Agosto: de lunes a sábado de: 9:00-13:30 horas.
- Domingos y festivos intersemanales: cerrado

Sin embargo, en este caso, el servicio objeto de contrato se prestará en el siguiente horario:

- De lunes a viernes de 16:00-19:00 horas
- Sábados de 9:00-13:30 horas

El adjudicatario deberá disponer además de los medios humanos necesarios para asegurar en todo momento la eficaz ejecución del servicio objeto de este Contrato en el **Garbigune de Andoain** al objeto de cubrir eventualidades del personal propio de la Mancomunidad en el citado Garbigune, tales como bajas por enfermedad o accidente, reducciones de jornada laboral, permisos, labores sindicales, vacaciones, jubilación y otras causas debidamente justificadas, así como todo tipo de bajas imprevistas y absentismo. Dichas ausencias o bajas del personal del Garbigune de Andoain deberán ser cubiertas de forma inmediata por parte del adjudicatario. La cobertura se realizará a través de personal con la cualificación y experiencia acordes al puesto.

No obstante, la Mancomunidad podrá modificar el horario inicial de cualquiera de los garbigunes, en función de las características y requisitos del servicio, sin que ello suponga una revisión del precio inicial. En el caso en que la modificación horaria altere el contrato económicamente, como consecuencia de un aumento o disminución del número de horas de apertura al público, se modificara el contrato siguiendo lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la modificación del contrato.

4.3.- Residuos admisibles.

Se admitirán los residuos producidos a nivel domiciliario y por gremios de obras menores domésticas y pequeños talleres (albañiles, fontaneros, carpinteros), así como los producidos por comercios, establecimientos de hostelería y oficinas.

No se admiten residuos de origen industrial ni de obras mayores. No obstante, los residuos generados en la actividad industrial podrán ser admitidos en el Garbigune, siempre y cuando no sean consecuencia del

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

proceso productivo o actividad industrial en sí, siempre que los residuos sean asimilables a urbanos, y siempre que cumplan los demás requisitos expresados en el Reglamento.

La relación actual de residuos admisibles en uno o ambos garbigunes son:

- Poda y residuos vegetales de jardinería
- Papel y cartón: papel, cajas y embalajes de cartón
- Metales y chatarra: radiadores de agua, bicicletas, antenas, sillas, bidones que no han contenido residuo peligroso, bañeras metálicas, fregaderos metálicos, grifería, menaje y utensilios de cocina (sartenes, cazuelas,…), barras de cortina y rieles, tubos metálicos, etc.
- Residuos de Construcción y Demolición (RCD) de naturaleza pétrea, reutilizables, procedentes de obra menor de construcción y reparación domiciliaria: ladrillos, hormigón, baldosas, plaquetas, pavimentos cerámicos, lavabos, sanitarios, platos de ducha, tejas, etc., exentos de elementos de fibrocemento con amianto.
- Otros RCDs de carácter no pétreo y voluminoso procedentes de obra menor de construcción y reparación domiciliaria: escayola, yeso, ventanas de PVC, mamparas de baño, placas de policarbonato ondulado, aislantes térmicos y acústicos, onduline, lonas, suelos vinílicos, tela asfáltica u otros.
- Enseres voluminosos no reciclables: colchones, somieres, sofás, toldos, gomas.
- Residuos de madera: muebles de madera (armarios, sillas, mesas,…), puertas y ventanas, palets, cajas y tablas de madera, etc., exentos de cristales, plásticos, hierros y otros residuos impropios que dificulten su posterior reciclaje.
- Plástico film (LDPE): plástico film de embalaje, exento de flejes, sacos, cuerdas y otros residuos impropios que dificulten su posterior reciclaje.
- Residuos de plástico duro (HDPE, PP, PVC,…) de carácter no peligroso: cajas de fruta, contenedores, grandes recipientes para mercancías a granel (GRGs), macetas, juguetes, persianas, tubos, parachoques, hamacas, nevera portátil, cubos, palanganas, paragüeros, tiestos, maceteros, sillas y otro mobiliario plástico.
- Porex (poliestireno expandido): cajas de poliespán, embalajes de protección, etc.
- Vidrio plano.
- Grandes aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE): frigoríficos, congeladores, lavadoras, secadoras, lavavajillas, placas de cocina, termos eléctricos, radiadores de aceite, estufas, hornos, vitrocerámicas, aparatos de aire acondicionado, máquinas expendedoras, máquinas de juego, con dimensión mayores de 50cm.
- Pequeños aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE): pequeños electrodomésticos de consumo tales como aspiradoras, microondas, planchas, tostadoras, freidoras, molinillos, cafeteras, secadoras de pelo, batidoras de cocina, balanzas, cuchillos eléctricos, aparatos para cortar el

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

pelo, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitar, aparatos de masaje, herramientas eléctricas (para taladrar, perforar, aserrar, remachar, clavar, atornillar, soldar, cortar el césped, etc.), máquinas de coser, radios, videocámaras, equipos de sonido y video, instrumentos musicales, etc., con dimensión inferior a 50 cm.

- Pequeños equipos informáticos y de telecomunicaciones: ordenadores de sobremesa sin monitor, ordenadores portátiles, periféricos (ratón, teclado), impresoras, calculadoras, terminales de fax, teléfonos móviles, teléfonos inalámbricos, contestadores automáticos, etc.
- Televisores, monitores y pantallas.
- Lámparas: fluorescentes, bombillas de bajo consumo, bombillas LEDs (se excluyen las bombillas de filamentos y halógenas)
- Neumáticos: fuera de uso de vehículos no industriales
- Residuos peligrosos generados en el hogar:
    - Envases de plástico que han contenido residuo peligroso (aceite de motor, lubricante, etc.)
    - Envases metálicos que han contenido pinturas, barnices, disolventes, colas, decapantes, aguarrás, tintes, protectores de la madera, etc.
    - Aerosoles
    - Aceite usado de automoción
    - Filtros de aceite
    - Pilas y acumuladores
    - Baterías de automoción
    - Pinturas
    - Bombonas de butano, oxigeno o camping.
    - Extintores
- Residuos no peligrosos generados en el hogar:
    - Envases de vidrio hueco
    - Envases ligeros domésticos de metal, brick y plástico
    - Ropa usada
    - Cartuchos de tóner y tinta de impresoras
    - CDs, DVDs, cintas de video y casettes.
    - Radiografías

La mancomunidad se reserva el derecho de modificar la relación de productos admisibles en cualquiera de los garbigunes, en función de la demanda y necesidades que se vayan produciendo.

4.4.- Cantidad de residuos admisibles y limitaciones de uso.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

Para evitar el uso indebido del Garbigune, la Mancomunidad se reserva el derecho de fijar limitaciones de uso, tanto de las cantidades aportadas como de la frecuencia de uso de las instalaciones por usuario, en función del residuo y del productor. En concreto:

- Solo se permite la descarga a los vehículos de PMA inferior a 3500 kilos (a excepción de los servicios municipales).
- Se limita el volumen a $2m^3$ y el peso a 750 kilos por semana y usuario.

A modo de estimación, en el Anexo I se muestran los residuos gestionados en cada Garbigune durante el año 2024.

4.5.- Trabajos incluidos en la gestión de residuos admisibles.

La gestión del residuo en el Garbigune incluye los trabajos siguientes:

4.5.1.- Aceptación y depósito del residuo.

La aceptación y depósito del residuo comprenderá los siguientes aspectos:

Cumplimiento de los criterios de aceptación: Antes de proceder a la aceptación del residuo, cada usuario deberá declarar en el puesto de control el contenido de lo que se pretende entregar. El responsable del Garbigune en función de la carga declarada, procedencia y tipo de usuario indicara su aceptación o rechazo.

En el caso de que el residuo no sea admitido, el responsable del Garbigune justificara ante el usuario la no aceptación del residuo, indicándole las pautas a seguir para su correcta gestión y comunicando y registrando el hecho a los Servicios Técnicos de la mancomunidad.

Orientación en el depósito del residuo: El responsable del Garbigune orientara a los usuarios hacia los lugares y contenedores correctos de depósito, al tiempo que vigilara que dichas operaciones se realicen de forma correcta. De igual manera examinara que no se producen confusiones, que el depósito se realiza correctamente y que las señales de indicación se encuentran en buen estado.

Atendiendo a esta responsabilidad, el adjudicatario deberá asegurar la calidad del material entregado al gestor final, respondiendo de los posibles rechazos originados en los centros de tratamiento y asumiendo los gastos que se originen hasta su correcta gestión.

Esa responsabilidad recaerá sobre la totalidad de los residuos entregados y en especial sobre los peligrosos.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

Apoyo del personal en el depósito de los residuos: El usuario depositara los diversos materiales en cada uno de los contenedores asignados, atendiendo a la naturaleza de los mismos y de forma ordenada. El usuario deberá limpiar la zona de vertido en caso de que la haya ensuciado en el proceso de descarga de los residuos. Para ello el adjudicatario deberá disponer de útiles de limpieza al efecto instalados en la zona de contenedores.

El personal del Garbigune deberá colaborar en la medida de sus posibilidades con aquellos usuarios que lo soliciten en las operaciones de descarga.

Registro de entrada y salida de residuos: El adjudicatario deberá mantener un control de datos en soporte informático, donde serán anotadas todas las entradas de residuos, con al menos la siguiente información: tipo de residuo, cantidad, procedencia y fecha de entrega.

Asimismo, se llevará a cabo el mismo control sobre las salidas del material, con al menos la siguiente información: tipo de residuo, destino y gestor del residuo, transportista, cantidad, fecha de salida.

El contratista colaborará en la gestión de los datos y en los procesos de transacción de información por medios telemáticos relacionada con el traslado de residuos no peligrosos y/o peligrosos transportados.

4.5.2.- Almacenaje de residuos

Los residuos quedaran depositados en sus correspondientes contenedores de conformidad con las determinaciones fijadas por el gestor del residuo correspondiente.

De acuerdo con la disposición asignada a los contenedores instalados en los muelles, se vigilará diariamente que estos dispongan de capacidad suficiente, de tal manera que se efectúe su descarga a tiempo, sin perjuicio para posteriores usuarios del Garbigune.

4.5.3.- Envío a entidad gestora.

Una vez llenos los contenedores, los residuos deberán ser enviados al gestor final previamente establecido. Para ello el contratista formalizara el envío al gestor autorizado que dicte la Mancomunidad. Por lo tanto, no es objeto del presente concurso el servicio de transporte de los residuos almacenados en el Garbigune. La propiedad de los residuos corresponderá a la Mancomunidad de Tolosaldea.

Queda prohibida la descarga del material recogido en cualquier otro punto que no sean los centros de

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

recuperación, reciclaje o eliminación designados por la mancomunidad de Tolosaldea.

4.5.4.- Reutilización de materiales (Berrerabilgunea)

Uno de los objetivos importantes del Garbigune es facilitar la reutilización de los objetos, especialmente juguetes, elementos de decoración, libros, bicicletas, pequeños muebles y electrodomésticos, etc. Así pues, el contratista priorizará la reutilización de los bienes de consumo o utensilios entregados en el Garbigune, frente al reciclaje de sus materiales, con el objetivo de dar una segunda oportunidad a objetos que se encuentran en buen estado de uso. Se prestará especial cuidado en el depósito y almacenamiento de los citados objetos, en atención a su posible reutilización. No se considerarán objetos susceptibles de reutilización los residuos metálicos, madera, plásticos, ni residuos eléctricos y/o electrónicos que pudieran contener datos personales.

Para ello el Garbigune de Andoain cuenta con un área de almacenamiento (Berrerabilgunea) en la que se podrán reservar bajo demanda de los usuarios los objetos que conserven una funcionalidad suficiente para poder ser reutilizados.

Dadas las limitaciones de espacio en el Berrerabilgunea y la gran variedad de enseres que podrían reutilizarse, el funcionamiento del área de reutilización será el siguiente:

- Aquellas personas que deseen un objeto concreto acudirán al Garbigune y lo solicitaran a la persona responsable del Garbigune, cumplimentando para ello un formulario de solicitud de forma presencial. También podrán presentar la solicitud de forma electrónica.
- Si en el momento de efectuar la solicitud el objeto solicitado estuviera disponible y fuera posible acceder a él cumpliendo todos los requisitos de Prevención de Riesgos se le hará entrega inmediata del mismo. En ningún caso estará permitido que la persona usuaria o el personal del Garbigune se suba a los contenedores, se introduzca en ellos o realice cualquier acción similar para tratar de extraer un objeto que haya sido depositado previamente por otra persona usuaria.
- Si en el momento de efectuar la solicitud el objeto no estuviera disponible o no fuera accesible por Prevención de Riesgos, la solicitud quedara en situación de espera.
- Una vez se disponga del objeto solicitado en el Garbigune, se dará aviso a la persona solicitante para que acuda al Garbigune. El objeto deberá ser recogido por la persona solicitante en un plazo máximo de una semana. Una vez transcurrido este plazo sin que la persona solicitante hubiera recogido el objeto, éste será retirado del Área de reutilización y se destinará a su reciclaje o valorización.

Si bien, el Garbigune San Blas de Tolosa no cuenta con un Área específica de reutilización de residuos

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

(Berrerabilgunea), con el objetivo de aumentar las posibilidades de búsqueda y acortar los plazos de entrega las solicitudes que quedan en situación de espera serán también remitidas al Garbigune San Blas.

Los objetos entregados siguiendo este procedimiento serán exclusivamente para uso personal de la persona solicitante y en ningún caso se podrán destinar a su comercialización. El personal del Garbigune tendrá potestad para denegar aquellas solicitudes en la que no se aprecien suficientes garantías sobre el destino final del objeto solicitado.

Cada persona solicitante sólo podrá realizar una solicitud mensual en el Garbigune de la Mancomunidad y no podrá solicitar dos veces un mismo objeto.

Las personas solicitantes deberán ser mayores de 18 años y estar empadronados en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Tolosaldea.

La Mancomunidad de Tolosaldea renuncia gratuitamente a la titularidad de los materiales que los usuarios del Garbigune, en su caso, deseen reutilizar y los depositen en el Berrerabilgunea.

4.6.- Reparto de poda triturada.

Dentro de la actividad del Garbigune, el adjudicatario colaborara con el reparto de la poda triturada destinada al compostaje doméstico o comunitario entre aquellos usuarios pertenecientes a la mancomunidad que así lo soliciten.

5.- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Se deberán extremar las medidas que permitan realizar y mantener el conjunto del Garbigune, incluidas las instalaciones, área de contenedores y maquinaria, en perfecto estado de uso, limpieza y seguridad.

Se realizará un seguimiento riguroso de las siguientes áreas:

- Limpieza diaria de las instalaciones (plataformas, zonas de acopio de residuos, oficina, aseos, almacén,…) y su entorno, retirando los fragmentos que puedan derramarse en las operaciones de depósito de residuos, en el trasiego de contenedores, jaulas, etc., o hayan sido arrastrados por el viento o la lluvia. Ello incluye también la retirada de hojas, barro o pequeñas piedras procedentes de árboles o vegetación del entorno, la limpieza de cunetas de aguas pluviales y arquetas, etc. Las labores de limpieza incluyen también organizar, ordenar y limpiar el almacén.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

- Área exterior: se mantendrá en perfecto estado de limpieza la zona exterior del Garbigune, procediendo a la retirada de voladuras, etc. También se procederá a la retirada de los posibles vertidos que se puedan producir en las inmediaciones de la instalación y en los cierres perimetrales.
- Área de reutilización: se mantendrá en perfecto estado de limpieza todos los elementos que se encuentren en el Berrerabilgunea de Andoain.
- Mantenimiento básico de la instalación del Garbigune de Tolosa: engrases, labores de pintado (una vez al año) de los elementos metálicos (chapas móviles, soportes de carteles y topes instalados para las ruedas), labores de tipo eléctrico (sustitución de bombillas, fluorescentes). Dentro de las operaciones de mantenimiento el adjudicatario se deberá hacer cargo del mantenimiento de la señalización identificativa de los diversos contenedores y de cuantos carteles informativos sean necesarios disponer para el normal funcionamiento de la instalación.

6.- PERSONAL

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para prestar el servicio, de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en la propuesta presentada.

Además, al frente del servicio y como máximo responsable deberá figurar una persona con la suficiente capacidad de toma de decisiones en todos los aspectos de la contrata. Esta persona mantendrá contacto directo con el Servicio Técnico de la Mancomunidad.

El adjudicatario deberá disponer los medios humanos necesarios para asegurar en todo momento la eficaz ejecución del servicio objeto del contrato y cubrir eventualidades tales como bajas por enfermedad o accidente, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas, así como todo tipo de bajas imprevistas y absentismo. Dichas ausencias o bajas de personal deberán ser cubiertas de forma inmediata por parte del contratista, teniendo en cuenta que siempre se deberá disponer de personal en el Garbigune a lo largo de la apertura del mismo.

Atendiendo a lo anterior, los licitadores en sus propuestas deberán presentar una propuesta de previsión de personal necesario para realizar eficazmente los servicios contratados, así como un plan de sustituciones del personal. Definirán las funciones a desarrollar de cada puesto y la categoría profesional de cada persona que lo ocupe.

El personal adscrito al servicio que por razones del puesto que desempeñe tenga que relacionarse habitualmente con usuarios del servicio, deberá acreditar su conocimiento de las dos lenguas oficiales de la

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

Comunidad Autónoma Vasca. Este requisito será indispensable para el ejercicio de sus funciones.

Por otra parte el personal deberá contar con una calificación mínima que les permita manejar programas informáticos para el control de entradas y salidas, y tener conocimiento de las ordenanzas que regulen su funcionamiento a fin de informar correctamente a los usuarios del Garbigune.

El personal contara con una formación continua en materia de gestión de residuos, normativa ambiental y de protocolo sobre el buen funcionamiento de los garbigunes. El adjudicatario deberá invertir un mínimo de 15 horas de formación previo a la incorporación en el servicio de cualquier trabajador nuevo, así como de 8 horas anuales de sensibilización y formación en relación a la importancia y función social del Garbigune y de todos los aspectos técnicos relacionados con su gestión. En cualquier momento a lo largo de la contrata, la mancomunidad podrá requerir al adjudicatario el cumplimiento y la justificación del requisito de formación.

Esta formación deberá acreditarse mediante un certificado de aprovechamiento indicando el número de horas, fechas y persona o entidad que ha impartido el curso dentro del plazo de 3 meses desde la firma del contrato o desde que, en su caso, entre en plantilla un/a nuevo/a trabajador/a.

Los licitadores deberán indicar el programa de formación y describir sucintamente las formaciones a impartir, indicando los responsables de dichas formaciones. El desarrollo de este plan de formación continua a impartir a los empleados será valorado en el apartado de criterios subjetivos.

El adjudicatario tendrá que informar a la Mancomunidad de cualquier modificación del personal del Garbigune.

Todo el personal dedicado a este servicio deberá ir debidamente uniformado y ofrecer la adecuada apariencia de aseo y pulcritud. Deberá fijarse la cantidad y calidad del vestuario según lo acordado en los convenios colectivos.

La Mancomunidad de Tolosaldea no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este concurso.

En caso de huelga o conflicto de empresa, ésta deberá acatar y llevar a cabo los servicios mínimos que la Mancomunidad u otros organismos competentes establezcan.

Se cumplirá estrictamente con la normativa en vigor, sobre prevención de Riesgos Laborales, y demás

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

legislación relacionada con la Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicara responsabilidad alguna para la administración.

La empresa adjudicataria será responsable de sus actuaciones en materia de seguridad, prevención de riesgos laborales y salud de su personal y subcontratas.

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria presentará a la Mancomunidad de Tolosaldea la organización de su sistema de Seguridad y Salud para el desarrollo de los servicios, incluyendo documentación y legislación aplicable, su organización preventiva, sistema de control de la siniestralidad y sistema de coordinación de actividades empresariales.

El personal de la Mancomunidad de Tolosaldea podrá realizar inspecciones de seguridad a las tareas contratadas y dar instrucciones a las empresas contratistas para la prevención de los riesgos, mediante indicaciones verbales, entrega de evaluaciones de riesgos de las instalaciones donde prestan sus servicios, entrega de instrucciones de trabajo o cualquier otro medio que estime adecuado.

La empresa adjudicataria debe asegurarse de que su personal (propio o subcontratado) tenga la formación e información suficiente acerca de sus propios riesgos laborales, medidas de prevención a efectuar, asi como disponer de equipos necesarios y homologados de protección individual y colectiva. También deberá informar a su personal de los riesgos y medidas de prevención a adoptar en las instalaciones a realizar los trabajos. El personal deberá tener la autorización específica para la realización de los trabajos objeto del contrato. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias para conseguir que dichas medidas sean implantadas por todo el personal.

La empresa adjudicataria designara una persona responsable que realizara el control necesario y la supervisión, en materia de seguridad y salud, de todos los trabajos preventivos y correctivos que en cada momento se estén realizando en relación al presente contrato, garantizando en todo momento la seguridad de bienes y personas ajenas a la empresa pero vinculadas de forma esporádica o continua, así como la respuesta inmediata a los requerimientos de la mancomunidad en materia de seguridad y salud.

La persona designada será la responsable de emitir las instrucciones necesarias para la completa seguridad de personas y bienes, tanto propios de la empresa, como ajenos, que pudieran verse afectados por la realización de los trabajos.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

7.- SISTEMA DE CONTROL

Dentro de la organización propuesta, los licitadores deberán prever unos dispositivos ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por la mancomunidad en orden a la justificación de los trabajos realizados y para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente sobre el servicio contratado y sobre cualquier aspecto relacionado con la explotación del servicio. Estos dispositivos y sistemas serán compatibles con los disponibles por la mancomunidad, sean informáticos o de otra naturaleza.

El adjudicatario deberá disponer además de los medios necesarios para asegurar en todo momento un sistema de comunicación ágil y eficaz (teléfono móvil, correo electrónico, …) con la mancomunidad.

El servicio contratado estará sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la mancomunidad, quien podrá realizar las revisiones que estime oportunas en cualquier momento y lugar. La Mancomunidad podrá dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas que serán de obligado cumplimiento por el contratista.

El adjudicatario deberá presentar dentro de la primera semana de cada mes informe mensual completo y detallado con datos relativos a la gestión del Garbigune, tales como el número y tipo de usuarios del Garbigune, características de los mismos, cantidades de salidas, incidencias, etc. El formato, soporte y la información a enviar será determinada en su momento por el servicio técnico de la mancomunidad conjuntamente con el adjudicatario.

La presentación de dicho informe mensual será requisito indispensable para que la mancomunidad haga efectivo el pago de la certificación mensual correspondiente a dicho mes.

El contratista queda obligado a exhibir en cualquier momento, cuantos documentos le sean solicitados por la mancomunidad, y en especial, los relativos a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, instalaciones y material, y en general, a permitir todas aquellas actuaciones encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria a la mancomunidad.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por la mancomunidad.

8.- DESCRIPCION DE LA INSTALACION Y EQUIPAMIENTOS DEL GARBIGUNE

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

La Mancomunidad de Tolosaldea pondrá a disposición del contratista, para la prestación del servicio, las instalaciones disponibles en el Garbigune. Las instalaciones disponen de oficina para el personal de atención del Garbigune, vestuario, aseo, ducha y almacén.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones previa solicitud por escrito a la Mancomunidad, quién concertará una única visita conjunta para todos los licitadores interesados.

El contratista podrá efectuar a su costa las modificaciones y mejoras técnicas que considere convenientes, previa autorización del Servicio Técnico de la Mancomunidad.

Todas las responsabilidades que pudieran derivarse de su uso en los trabajos relacionados con la prestación del servicio, serán por cuenta del contratista.

El contratista está obligado a que la totalidad de las instalaciones puestas a su disposición estén en buen estado de limpieza y conservación. El estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones será inspeccionado periódicamente por personal de la mancomunidad, para comprobar la efectividad de las operaciones de limpieza y mantenimiento básico, debiendo el contratista facilitar estas labores de inspección, proporcionar los datos requeridos y realizar las pruebas de control que se les demanden. Si de la inspección realizada se concluyera que las operaciones de limpieza y mantenimiento no se realizan o se realizan deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

Todos los gastos que se produzcan por las labores de mantenimiento básico de las instalaciones serán a cargo del contratista.

En el momento de la adjudicación se realizará un inventario de todos los elementos, útiles y herramientas disponibles en el Garbigune y puestos a disposición del adjudicatario. El contratista deberá reparar los equipos, maquinaria y en general cualquier componente de las instalaciones fijas que resulte deteriorado.

Todos los gastos que se produzcan por la utilización de las instalaciones fijas (suministro de agua, electricidad, teléfono, gestión de aguas sucias y residuos, etc.) serán a cargo de la Mancomunidad de Tolosaldea.

Al término del contrato, el contratista deberá devolver a la mancomunidad el inmueble y su contenido (maquinaria, mobiliario, equipos electrónicos, etc.) en el mismo estado en que las hubiera recibido al comienzo de aquel, teniendo en cuenta el deterioro que un uso normal de las mismos y en transcurso del tiempo hubieran podido producir.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

En garantía del cumplimiento por parte del contratista de la obligación de mantener y conservar adecuadamente las instalaciones, tres (3) meses antes de la finalización del contrato o de sus prórrogas, se someterán las mismas a la intervención técnica que la mancomunidad estime oportuna, realizando a costa del contratista en los tres últimos meses, las reparaciones y reposiciones de cuantos desperfectos se observen y excedan del deterioro normal derivado de un uso y mantenimiento cuidadoso.

9.- OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL SERVICIO

Los objetos de valor que el personal a cargo del Garbigune pueda encontrar deberán ser puestos a disposición del Servicio Técnico de la mancomunidad, para su posterior devolución a quienes acrediten ser sus propietarios.

Cuando por efecto de un descuido o una imprudencia se produzca la caída o entrega involuntaria de objetos personales tales como llaves, carteras, relojes, joyas, documentación de diversa índole, etc., dentro o conjuntamente con los residuos puestos a disposición del servicio y hubiera constancia de que aún no han sido entregados en las instalaciones de almacenamiento del material, el adjudicatario prestara toda su colaboración para permitir la recuperación de tales objetos, en la forma en que dicte el Servicio Técnico de la Mancomunidad.

El personal a cargo del Garbigune tendrá que hacer cumplir a los futuros usuarios las normas de seguridad que se establezcan para la instalación, velando por su seguridad, tomando todas las medidas para evitar cualquier tipo de accidente.

10. MEMORIA TECNICA

Los licitadores definirán en la **MEMORIA TECNICA**, con todo tipo de detalle, el proyecto de organización y planificación, medios materiales y personal, desarrollando como mínimo los siguientes apartados:

- Organización general y protocolo de actuación para la recepción, identificación y clasificación de residuos.
- Coordinación de servicios de retirada y transporte de contenedores con empresas de recogida.
- Fomento de la reutilización en el Berrerabilgunea del Garbigune de Andoain.
- Plan de limpieza de las instalaciones, protocolo de actuación.
- Plan de mantenimiento básico, protocolo de actuación.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus

- Planificación del servicio en base al dimensionamiento y rendimientos previstos. Personal directo e indirecto, plan de sustituciones, absentismo y vacaciones del personal. Funciones a desarrollar y categoría profesional. Plan de formación y sensibilización. Aplicación del Convenio Colectivo.
- Sistema de seguimiento y control del servicio previstos.

TOLOSALDEKO MANKOMUNITATEA
Bazurka Industrigunea, 50 – 20260 Alegia - Tel. 943676216 - info@tolosaldekomankomunitatea.eus - www.tolosaldekomankomunitatea.eus