PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES DEL MUNICIPIO DE PORTUGALETE

CAPÍTULO I.- OBJETO DEL CONCURSO

Art. 1º.- OBJETO

El objeto del presente Pliego de Condiciones es fijar las condiciones técnicas del Servicio municipal de recogida del residuo fracción muebles y enseres provenientes de domicilios y de edificios municipales.

CAPÍTULO II.- SERVICIOS Y PRINCIPIOS

Art. 2º.- SERVICIOS A PRESTAR

La relación de los servicios que obligatoriamente deberá prestar el adjudicatario será la que se indica a continuación: Recogida de muebles y enseres (muebles, línea blanca, línea marrón, línea gris, línea azul)

Art. 3º.- PRINCIPIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

El servicio funcionará según los siguientes principios:

1. Prevención generación de residuos
2. Maximización de la reutilización
3. Reciclaje de residuos no reutilizados.
4. Minimización del abandono de residuos.
5. Calidad en la recogida de los avisos y atención al ciudadano

CAPÍTULO III.- AMBITO

Art. 4º.- ÁMBITO FUNCIONAL

El ámbito de prestación de los servicios es del término municipal de Portugalete.

Art. 5º.- RECOGIDA DE MUEBLES Y VOLUMINOSOS DOMÉSTICOS

Incluye la recogida en el exterior del portal de domicilios:

Línea blanca: neveras, lavadoras, secadoras, lavavajillas, frigoríficos, congeladores, hornos, microondas, pequeños electrodomésticos y asimilables a esta categoría.

Mobiliario: Armarios, estanterías, cómodas, mesas, sillas, sofás, camas, colchones, somieres, puertas, alfombras y asimilables a esta categoría.

Sanitarios: lavabos, inodoros

Art. 6º.- RECOGIDA DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS

Incluye la recogida en el interior del portal de domicilios:

Línea marrón: Televisores, pantallas, reproductores de video, radios, reproductores de audio, amplificadores, altavoces, cámaras de video y asimilables.

Línea gris: Pantallas de ordenador, ordenadores, tablets, impresoras y demás aparatos asimilables a esta categoría.

Línea azul: Estufas, aspiradores, robots de cocina y demás aparatos asimilables a esta categoría.

Art. 7º.- RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES ABANDONADOS

El servicio incluye la recogida de los muebles y enseres abandonados en la vía pública. Para ello reservará parte de la jornada para este cometido.
La localización de los objetos abandonados será comunicada por los servicios municipales de limpieza y técnicos municipales, debiendo ser retirados en la misma jornada si se comunica antes de las 12:00 h y en la jornada siguiente si se comunican a partir de esa hora. En caso de comunicarse en sábado y festivo, se recogerán el primer día laborable.

Art. 8º.- RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Se incluye la recogida de muebles y enseres de los edificios municipales. En este caso la recogida será en el interior del edificio municipal.

Art. 9º.- RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES SUSCEPTIBLES DE REUTILIZACION

La recogida de muebles y enseres que no estén deteriorados ni averiados y que sean susceptibles de reutilización y que su depósito en vía publica o portal suponga su deterioro se recogerán directamente en la vivienda para

garantizar de esta manera su reutilización. Se incluirá su desmontaje si fuera necesario.
A la hora de concertar el servicio con el domicilio se discriminará esta situación.

Art. 10º.- DESTINO DE LOS RESIDUOS

El destino de los materiales recogidos será la reutilización. En caso de no ser posible su reutilización se destinarán a reciclaje, trasportándose y entregándose al Centro de Tratamiento de Muebles y voluminosos domésticos Berziklatu o gestor autorizado alternativo.

Art. 11º.- LIMITACIONES DEL SERVICIO

Este servicio es para los domicilios que lo hayan solicitado previamente y no se prestará ni a comercios ni a empresas de reformas. El volumen máximo por solicitud será de 1,5 m3.

CAPÍTULO IV.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

ART. 12º.- RECOGIDA DE CITAS

La recogida de muebles y enseres se prestará mediante un servicio previa cita. Para ello el adjudicatario habilitará los siguientes medios de comunicación con los vecinos:
1.- Una línea telefónica para recepción de las peticiones de recogida y entrega de citas. La recogida telefónica se prestará presencialmente cinco días a la semana, de lunes a viernes en horario de mañana y tarde. Fuera desde este horario mediante contestador automático.
2.- También habilitará un sistema de recogida de citas telemática mediante internet. Este estará disponible 24 horas.

Para la comunicación de los muebles y enseres abandonados en la vía pública y para la recogida de muebles y enseres de edificios municipales el adjudicatario habilitará una línea de telefonía móvil con whatsapp 24 horas.

ART. 13º.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El colectivo sobre el que podrá tener acceso el adjudicatario será: vecinos del municipio que solicitan la recogida de muebles y enseres.

Los datos personales del tratamiento a los que podrá acceder serán los siguientes: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Art. 14º.- CAMPAÑAS DE PREVENCION

Anualmente se realizará una campaña de concienciación para informar y fomentar el uso de este servicio y evitar el abandono de los muebles y enseres. Los licitadores harán propuesta para estas campañas. El presupuesto mínimo de estas campañas será de 4.000 € al año.

Las fechas de realización de las campañas serán las que indique el ayuntamiento. En caso de no hacerse un año la campaña, el importe se acumulará en el siguiente.

CAPÍTULO V.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Art. 15º- HORARIO DE LOS SERVICIOS

El licitador deberá tener en cuenta las ordenanzas municipales que le puedan afectar, principalmente la de la limitación de la emisión sonora.

El servicio se prestará en horario de mañana.

Art. 16º.- PERSONAL

Para el servicio de recogida y transporte de los muebles y enseres se establecerá de lunes a viernes durante 7 horas al día un mínimo de 1 equipo formado por un peón conductor y peón.

La propuesta presentada deberá indicar claramente todo el personal con el que contará el servicio, sus categorías, jornadas y horarios de trabajo. En la propuesta también se indicará las características técnicas del vehículo.

Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones recogidos en los convenios colectivos y legislación laboral.

Para asegurar la buena ejecución de los trabajos, el personal será sustituido en caso de vacaciones, permisos, incapacidades temporales o permanentes.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

Todo el personal de los servicios deberá disponer de ropa de trabajo. El tipo de ropa de trabajo será distinto en verano que en invierno.

La cantidad y calidad de vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos, no siendo en ningún caso inferior a dos uniformes anuales, uno de invierno y otro de verano.

Los trabajadores también dispondrán de los equipos de protección individual, que indique la evaluación de riesgos del puesto de trabajo.

El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al vecindario, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación de los servicios.

El servicio contará con personal para ejercer labores administrativas y de organización que aseguren la correcta ejecución del servicio.

El servicio contará con un responsable del servicio que será la persona de contacto con el ayuntamiento.

Art. 17º.- MAQUINARIA

El servicio contará con un camión ligero de PMA3500 Kg o superior con plataforma elevadora.

No se subroga ningún vehículo ni maquinaria.

El vehículo que se adscriba como titular al servicio, será de nueva adquisición y a amortizar durante la duración del contrato.

El licitador deberá incluir también en el servicio vehículos de reserva de su propiedad o alquilados de forma que garantizará la prestación del servicio en caso de avería del vehículo titular y en caso de refuerzo.

Los licitadores en sus ofertas indicarán las características del vehículo titular y el de reserva.

El servicio también contará con carretillas manuales y transpaletas.

Art. 18º.- INSTALACIONES FIJAS

Se considerarán instalaciones fijas los vestuarios, garajes, talleres, almacenes, oficinas, , según lo dispuesto en la reglamentación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El adjudicatario deberá disponer de **una / unas instalaciones fijas** con una superficie útil suficiente para albergar las necesidades del servicio: vestuarios, oficinas, almacenes, taller, lavaderos y garaje. La ubicación de estas instalaciones en todo caso debe garantizar la prestación de 6,5 netas de trabajo en el servicio, **debiéndose justificar este punto**.

El licitador indicará en su propuesta las características y ubicación de estas instalaciones**.**

Art. 19º.- PARTES DE TRABAJO E INFORMES

Después de cada jornada o actuación, deberá confeccionarse un parte de trabajo de los trabajos realizados. Estos se entregarán con periodicidad mensual al Técnico Municipal.

En los partes de trabajo se detallarán los pedidos recogidos, indicando: nombre, dirección y teléfono de la persona interesada, día de la llamada, día de la recogida y objetos retirados. También se indicarán los objetos retirados sin pedido (abandonados) y lugar de recogida.

Mensualmente se emitirá un informe que recoja los kilos totales recogidos, así como la cantidad y tipo de objetos destinados a reutilización y la cantidad destinada a reciclaje. No obstante, se podrá solicitar la inclusión en el informe mensual de otros parámetros que sean de interés

A petición del técnico municipal deberá también presentarse un resumen de la situación laboral, bajas por accidente, enfermedad, faltas, RLC (antes TC1) y RNT (antes TC2) propios del servicio, recogiendo todas las incidencias relativas al trabajo desarrollado.

CAPÍTULO VI.- DE LA DOCUMENTACION

Art.20º.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LOS LICITADORES

Los ofertantes deberán presentar, como mínimo, la siguiente documentación:

1.- Estudio económico de la oferta.
2.- Plan del servicio
3.- Descripción de la Maquinaria
4.- Descripción de las instalaciones fijas
5.- Propuesta de campaña de concienciación.

Los licitadores limitarán la documentación a presentar en la propuesta a la estrictamente necesaria, sin repetir información y sin incluir material no relevante. La documentación deberá ser corta, clara y sencilla.

PORTUGALETE, noviembre de 2025



David Lambea
INGENIERO MUNICIPAL

