Alonsotegi
udala ayuntamiento

Plaza Dr. Madinabeitia, 1 · 48810 Alonsotegi (Bizkaia) · Tel. 944 860 030 Fax 944 860 061

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL

“Servicio de recogida y transporte de los residuos papel y cartón y destrucción documental y suministro de contenedores necesarios en el Ayuntamiento de Alonsotegi”

20 de febrero de 2025

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 3

2. DURACION DEL CONTRATO E IMPORTE DE LA LICITACIÓN 3

3. REQUISITOS DE SOLVENCIA TECNICA EXIGIDOS. 4

4. ALCANCE DEL CONTRATO.....5

ANEXO I.I - Ruta recogida papel y cartón y ubicaciones para contenerización 13

ANEXO I.II-Ruta recogida puerta a puerta comercios.....14

ANEXO II- Destrucción documental. Ubicaciones de recogida 14

1. OBJETO DEL CONTRATO

Habiendo quedado desierto el Lote 2-Recogida selectiva de papel y cartón y destrucción documental en la anterior licitación, es éste el objeto de esta nueva licitación, mediante la introducción de las modificaciones en el servicio necesarias para su mejor prestación.

Se modifica el sistema de recogida de carga vertical a carga lateral, dado que el sistema de carga vertical se encuentra obsoleto y no resulta económicamente viable continuar con el mismo por el coste que supone tanto su recogida como el mantenimiento de algunos de los actuales contenedores (soterrados).

Para posibilitar el cambio de sistema, la licitación se completa con la adquisición y mantenimiento de nuevos contenedores de carga lateral para formar parte del servicio.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación de los servicios y suministros siguientes:

- Recogida del papel y cartón de los contenedores ubicados en vía pública y puerta a puerta comercial, con posterior transporte a planta de gestión, así como mantenimiento de los contenedores de vía pública mientras dure el contrato.
- Recogida puerta a puerta en dependencias municipales y transporte a planta de destrucción documental.
- Contenerización del municipio mediante el suministro de 45 contenedores de carga lateral para la fracción papel-cartón en vía pública.

El objeto del contrato se agrupa en tres lotes diferenciados:

- Lote 2.1. Recogida selectiva de papel y cartón en contenedores de vía pública y puerta a puerta comercial y transporte a gestión, así como mantenimiento de los contenedores.
- Lote 2.2. Recogida y destrucción documental de papel procedente de los edificios municipales.
- Lote 2.3. Suministro de 45 contenedores de carga lateral para la fracción papel-cartón en vía pública y contenerización del municipio.

2. DURACION DEL CONTRATO E IMPORTE DE LA LICITACIÓN

El contrato se iniciará el primer día del mes siguiente a la formalización del contrato, habiéndose previsto iniciar el 1 de julio de 2026. En cualquier caso, finalizará con fecha 31 de diciembre de 2028.

En base a la duración estimada anterior (2 años y 7 meses), se establece un importe total para la licitación de 139.875,00.-euros, desglosado en:

- 83.750,00.-euros para el LOTE 2.1.
- 8.125,00.- euros para el LOTE 2.2.
- 48.000,00.- euros para el LOTE 2.3.

Comprendiéndose en dicho importe todos los conceptos, incluidos todos los gastos que origine la gestión del servicio, incluso la mano de obra, la maquinaria, las herramientas, el transporte y los combustibles, los productos necesarios, los gastos de mantenimiento y de administración, los gastos generales, el beneficio industrial, los impuestos, las tasas, las condiciones de seguridad y salud legalmente exigidas, etc.

De acuerdo con lo anterior, se establecen como **TIPOS DE LICITACIÓN** sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dichas cantidades, las **cantidades máximas:**

- Anuales para cada año (a facturar en 12 meses) en el caso de los Lotes 2.1 y 2.2.
- Total para el suministro del Lote 2.3.

que ascienden a:

TIPO DE LICITACIÓN ANUAL LOTE 2.1.RECOGIDA Y MANTENIMIENTO CONTENEDORES	33.500,00 €
IVA (10% RECOGIDA, 21%MANTENIMIENTO)	3.955,00 €
TOTAL	37.455,00 €
TIPO DE LICITACIÓN ANUAL LOTE 2.2.1 DESTRUCCION DOCUMENTAL PERIODICA	3.250,00 €
IVA (10%)	325,00 €
TOTAL	3.575,00 €
TIPO DE LICITACIÓN LOTE 2.3. SUMINISTRO DE CONTENEDORES Y CONTENERIZACIÓN	48.000,00 €
IVA (21%)	10.080,00 €
TOTAL	58.080,00 €

Atendiendo a la duración del contrato (estimada en 2 años y 7 meses) y sus posibilidades de prórroga y modificación relatadas en cláusulas posteriores del Presente Pliego, el VALOR ESTIMADO DEL PRESENTE CONTRATO asciende a 139.875,00.-€ (IVA excluido), desglosados en:

LOTE 2.1: 83.750,00.-€ (IVA excluido), desglosado en 70.000,00.-€ para la recogida y 13.750,00.-€ para el mantenimiento (los IVAs en el precio de adjudicación se aplicarán: IVA del 10% para la recogida e IVA del 21% para el mantenimiento; en la proporción que por cada servicio que se estima en este desglose del valor estimado, es decir, se considera el 83,58% del precio para la recogida, y el 16,42% para el mantenimiento).

LOTE 2.2: 8.125,00.-€ (IVA excluido)

LOTE 2.3: 48.000,00.-€ (IVA excluido)

Los licitadores deberán desglosar su oferta económica y hacer constar la parte correspondiente a cada lote por separado.

El precio de cada Lote se presentará asimismo desglosado de la siguiente manera:

LOTE 2.1: Precio anual del servicio de recogida, transporte y mantenimiento de contenedores (IVA excluido)

LOTE 2.2: Precio anual del servicio de destrucción documental (IVA excluido)

LOTE 2.3: Precio del suministro (IVA excluido)

3. REQUISITOS DE SOLVENCIA TECNICA EXIGIDOS.

Al tratarse de un procedimiento simplificado las empresas licitadoras deberán encontrarse inscritas en el Registro oficial de Contratistas de Euskadi y/o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado.

Las empresas licitadoras podrán acreditar indistintamente su solvencia técnica en los términos siguientes y por los medios que se relacionan seguidamente o bien mediante su clasificación:

1. Relación de los contratos que constituyen el objeto del presente contrato, ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la adjudicación (años 2024, 2023 y 2022). Los principales servicios o trabajos incluidos en esta relación deberán pertenecer al mismo subgrupo de clasificación que el contrato objeto de licitación o, en su defecto, presentar coincidencia en los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. Asimismo, se deberá indicar el importe, las fechas de ejecución y el destinatario de cada contrato. Solo se considerarán aquellos contratos cuyo importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución, sea igual o superior al 70 % de la anualidad media del contrato.

   Para justificar este extremo, la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar antes de la firma del contrato certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea

una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

2. Mediante clasificación:

- Clasificaciones otorgadas con posterioridad a la entrada en vigor del RD 773/2015: GRUPO R, Subgrupo 5, Categoría 1.

4. ALCANCE DEL CONTRATO.

El nuevo servicio se debe establecer en base a los siguientes principios:

1.- Servicio de máxima calidad:

El pliego define una serie de niveles mínimos para que los licitadores propongan los métodos y medios para conseguir un servicio de calidad.

2.- Compromiso con el medio ambiente:

La tendencia en este tipo de servicios es que exista un compromiso de mejora en la gestión de los residuos, obteniendo su máximo aprovechamiento mediante la prevención, reducción, reutilización y reciclado, teniendo como fin la minimización de residuos.

3. Mínima afección en la prestación del servicio al funcionamiento del municipio y a la calidad de vida de la ciudadanía:

Se debe contemplar como uno de los objetivos la minimización de las posibles afecciones en el espacio público, sean fijas o temporales.

La oferta adjudicada incluirá, en su caso, además de los servicios mínimos establecidos en el presente Pliego, todos aquellos que estimen necesario para que el aspecto general del municipio sea correcto los 365 días del año. Los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta serán aplicados, en todo caso, previa autorización por parte del Ayuntamiento de Alonsotegi.

4.1. LOTE 2.1- Recogida de papel y cartón y mantenimiento de contenedores.

El objetivo fundamental a lograr mediante la prestación de este servicio es la recogida de los residuos de papel y cartón depositados en los contenedores específicos para tal fin, dispuestos en la vía pública, así como puerta a puerta de determinados comercios y su traslado a un gestor de residuos autorizado, manteniendo de forma permanente un elevado nivel de limpieza y buen estado de los contenedores, sin que pueda observarse ninguna circunstancia de cualquier naturaleza que desmerezca su aspecto o dificulte el uso de las zonas u objetos a mantener, de tal forma que se cumplan todos los objetivos de calidad exigidos por el Ayuntamiento.

4.1.1. Condiciones específicas del servicio de Papel-Cartón:

Normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las exigencias de la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en el contrato de recogida de papel y cartón, la legislación sobre protección del medioambiente, contaminación acústica, contaminación atmosférica y protección de suelos y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a estos servicios, en todos los trabajos y labores que realice.

La empresa adjudicataria deberá adaptar la prestación del servicio a las exigencias de las normas administrativas que sean de aplicación al servicio (ambientales, sanitarias, etc.) y que sean aprobadas durante el plazo de duración del contrato.

Funcionamiento del servicio.

Con el fin de llevar a cabo el servicio, los licitadores dispondrán de los medios humanos y materiales necesarios para su correcta prestación.

Recogida y mantenimiento de contenedores de vía pública:

- El servicio se prestará mediante camión de carga lateral, especialmente adaptado a la función a desempeñar.

- El adjudicatario recogerá el papel y cartón depositado en los contenedores instalados a tal efecto dentro del término municipal de Alonsotegi, situados según se especifica en el Anexo I.

- La periodicidad del servicio de recogida será de al menos dos veces por semana, en horario diurno (entre las 8 y las 22 horas), que se definirán al inicio del contrato. Dichos días deberán ser laborables y al menos habrá dos dias de diferencia entre uno y otro (por ejemplo: martes y jueves). En cualquier caso, la prestación del servicio quedará condicionada a que los niveles sonoros emitidos por los vehículos o generados por los trabajos no causen perturbaciones o molestias a los ciudadanos.

- El adjudicatario está obligado a vaciar completamente todos los contenedores independientemente del nivel de ocupación que presenten, así como a recoger los depósitos de residuos de dicha fracción en el entorno de los contenedores, por cualesquiera que sean sus causas.

- Si durante la ejecución del servicio detecta de manera recurrente ubicaciones con contenerización insuficiente, dará traslado al Ayuntamiento para su refuerzo con unidades adicionales.

- El mantenimiento de los contenedores de recogida, una vez iniciado el servicio, corresponderá al adjudicatario.

- Cualquier daño que se detecte deberá repararse en el plazo máximo de 72 horas desde su comunicación.

- El adjudicatario está obligado a reparar y subsanar cualquier deficiencia que se detecte en los contenedores suministrados durante la duración del contrato, de manera gratuita si la misma resulta imputable al servicio de recogida.

- Si los daños son imputables a mal uso o daños por terceros, procederá a su reparación y repercutirá al Ayuntamiento de Alonsotegi únicamente el coste de las piezas a reponer, según tabla de precios que se aprobará al inicio del servicio.

Recogida puerta a puerta comercios:

- Incluye todas las tareas necesarias desde la recogida puerta a puerta del papel-cartón generado en los comercios adscritos hasta su gestión correspondiente.
- El servicio está destinado a comercios generadores de grandes cantidades de residuos de papel-cartón identificados en el Anexo I.II y sus posibles ampliaciones según se indica en los epígrafes posteriores.
- Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más adecuado para la realización del servicio propuesto teniendo en cuenta los siguientes condicionantes:
    - Lugar de depósito y modalidad de recogida

      Los comercios participantes del servicio tendrán el cartón acondicionado y preparado para su retirada el día establecido de recogida, en el lugar más próximo posible y accesible de la entrada del establecimiento, edificio o almacén de que se trate, o en el lugar previamente convenido para ello. La empresa adjudicataria deberá conocer y transmitir a los comercios las instrucciones de uso del servicio.

      Si algún comercio se negara a seguir dichas instrucciones, será función de la empresa adjudicataria recordarle las condiciones del servicio y, en caso de que persista su actitud, comunicar el hecho a los servicios técnicos municipales, que llegado el caso sopesarán sobre la conveniencia de retirarle del servicio.

Las empresas licitadoras dispondrán de vehículos aptos para la cobertura de este servicio, así como de los medios oportunos para maximizar su rendimiento. En cualquier caso, en la oferta las empresas licitadoras acreditarán la disponibilidad de los medios necesarios para mantener los servicios ante averías de los vehículos directamente adscritos al servicio, o cualquier otro tipo de incidencia que garantice el mantenimiento del servicio.

- Número de puntos de recogida

El servicio de recogida puerta a puerta comercial se realizará en las ubicaciones reflejadas en el Anexo II.

Están incluidas en el precio del contrato y a lo largo del periodo principal del mismo, las ampliaciones y reducciones de puntos de recogida hasta un límite de +2 puntos de recogida.

Las altas de nuevos comercios se canalizarán desde el propio Ayuntamiento y serán comunicadas a la empresa concesionaria a la mayor brevedad para que en un plazo no superior a una semana sea integrado en la recogida.

- Frecuencia, horarios y calendario de recogida

La frecuencia mínima de recogida será semanal (día por determinar, distinto al de recogida de contenedores) si bien la empresa deberá prever posibles variaciones por cambios en el número de puntos de recogida contemplados en este pliego y su cuadro de características.

El horario de recogida se tendrá que adaptar al de apertura general de los establecimientos y a las peculiaridades propias de las zonas a recoger, en función de sus características, intensidad del tráfico rodado, actividad ciudadana y horarios restringidos de acceso.

La recogida programada que coincida con días festivos se trasladará íntegramente al día inmediatamente anterior.

La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar dichos cambios a los comercios del servicio con suficiente antelación para lo que dispondrá de canales de comunicación que garanticen la transmisión de cualquier tipo de información al Ayuntamiento de Alonsotegi y a los comercios integrados en este servicio.

- Ejecución de los trabajos de recogida

La empresa adjudicataria, siguiendo el calendario establecido, tendrá que desplazarse hasta el punto de recogida independientemente de la cantidad de residuos depositados y retirarlos dejando la zona exenta de cualquier resto o desperdicio de papel-cartón.

Los vehículos de recogida realizarán las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las tareas de recogida, procurando en todo momento no entorpecer el normal tránsito de personal y vehículos, adoptando las debidas medidas de seguridad y garantizando el cumplimiento de la normativa de tráfico u otras de aplicación.

Al tratarse de un servicio de recogida puerta a puerta personalizado, la empresa adjudicataria vendrá obligada a avisar a todos los establecimientos que se vean afectados por algún retraso o incidencia que afecte al normal funcionamiento del servicio. Para ello dispondrá de una base de datos actualizada con las direcciones y teléfonos de contacto. Será su responsabilidad comunicar con suficiente anticipación a todos los establecimientos cuantas modificaciones o ampliaciones de servicio se vayan a realizar para lo que deberán definir los mecanismos a emplear y en su caso, el protocolo de actuación.

La empresa adjudicataria deberá elaborar un folleto informativo del servicio de recogida puerta a puerta comercial, en formato electrónico, para que, tras la aprobación por parte del Ayuntamiento, se distribuya convenientemente.

Planta de tratamiento y gestión:

- El papel y cartón recogido será trasladado desde el municipio a la planta de reciclaje más próxima al municipio, salvo que justificadamente se apruebe por el ayuntamiento otro destino.

Trazabilidad:

- El adjudicatario remitirá trimestralmente certificado del volumen de residuos llevados a planta.

Titularidad de los residuos y beneficio de su venta:

- El rendimiento obtenido por la venta del papel será para el Ayuntamiento de Alonsotegi, y será abonado directamente por la planta receptora, no formando parte del presente contrato.

Los servicios objeto del contrato se desarrollarán fundamentalmente en la vía pública, por lo que pueden surgir dificultades relativas al tránsito de viandantes, tráfico rodado, incidencia en otros servicios públicos, dificultades de accesibilidad, afecciones por causas meteorológicas, entre otros, que pueden traducirse en retrasos y decrementos de productividad. Todas estas circunstancias deben ser previstas por el adjudicatario, no siendo objeto de reclamación o indemnización, y no pudiendo ser alegadas como justificación de reducciones en la cantidad y calidad de los servicios contratados.

El siguiente cuadro se detalla el histórico del residuo de fracción papel-cartón recogido en el periodo comprendido entre 2021, 2022, 2023 y 2024.

	MES	CANTIDAD Kg
2021	Enero	7.987
	Febrero	7.482
	Marzo	7.054
	Abril	9.329
	Mayo	6.340
	Junio	8.788
	Julio	9.034
	Agosto	6.696
	Septiembre	7.745
	Octubre	8.144
	Noviembre	8.730
	Diciembre	8.769
		96.098

	MES	CANTIDAD Kg
2022	Enero	7.285
	Febrero	7.630
	Marzo	7.431
	Abril	7.520
	Mayo	7.990
	Junio	6.590
	Julio	8.210
	Agosto	6.160
	Septiembre	6.930
	Octubre	6.340
	Noviembre	8.120
	Diciembre	6.980
		87.186

	MES	CANTIDAD Kg
2023	Enero	8.350
	Febrero	5.690
	Marzo	7.140
	Abril	6.560
	Mayo	6.690
	Junio	7.360
	Julio	6.430
	Agosto	6.250
	Septiembre	7.970
	Octubre	7.960
	Noviembre	6.270
	Diciembre	8.680
		85.350

	MES	CANTIDAD Kg
2024	Enero	8500
	Febrero	7075
	Marzo	7.155
	Abril	8.180
	Mayo	7.140
	Junio	8.975
	Julio	7.890
	Agosto	5.390
	Septiembre	7.175
	Octubre	7.610
	Noviembre	6.810
	Diciembre	8.125
		90.025

4.2. LOTE 2.2- Destrucción documental.

La destrucción de la documentación se realizará conforme a Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD) para adaptarse al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la UE, así como a lo recogido en la normativa y recomendaciones vigentes sobre la materia. La destrucción será de un nivel 3 de seguridad o superior.

El adjudicatario deberá realizar por sus propios medios personales y materiales todos los servicios incluidos en el presente pliego y las futuras ampliaciones de servicios con carácter ordinario, **quedando por tanto prohibido que contrate con terceros la realización total o parcial de estos servicios.**

Normativa de aplicación:

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las exigencias de la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en el contrato de recogida, la legislación sobre protección del medioambiente, contaminación acústica, contaminación atmosférica y protección de suelos y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a estos servicios, en todos los trabajos y labores que realice.

Funcionamiento del servicio periódico:

El funcionamiento del servicio ordinario y de recogida periódica será el siguiente:

- Para la realización del servicio, el adjudicatario instalará 12 contenedores de capacidad mínima 70 litros, 11 de ellos en la Casa Consistorial y 1 en la Kultur Etxea (los puntos donde se instalarán se reflejan en el Anexo II).

  Los contenedores a instalar por el adjudicatario tendrán las siguientes características:

  - Serán rígidos, de material apropiado, y con cerradura.
  - Dispondrán de ruedas para facilitar su movilidad dentro de las dependencias.

- Tendrán una apertura superior lo suficientemente amplia para poder introducir los diferentes documentos a destruir, sin que sea posible la manipulación o extracción por personal externo al adjudicatario.

- La documentación a destruir se irá depositando en los contenedores instalados en dependencias municipales, los cuales contarán con una boca de entrada y tapa cerrada, de la que únicamente tendrá llave la empresa suministradora, evitando así el acceso a dicha documentación por terceros.
- La recogida de documentos para su destrucción se realizará una vez al trimestre, efectuando un total de 4 recogidas al año (finales de marzo, junio, septiembre y diciembre), en las que el adjudicatario cambiará todos los contenedores por otros vacíos y los trasladará al centro de Destrucción para proceder a su tratamiento.
- Una vez retirados los contenedores de las dependencias municipales, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar la inviolabilidad de la documentación depositada.
- El adjudicatario deberá certificar que los documentos han sido destruidos en el plazo de un mes después de la recogida, remitiendo a tal efecto el correspondiente certificado acreditativo.

Solicitudes extraordinarias o a demanda:

Puntualmente podrá solicitarse la destrucción documental de lotes provenientes del expurgo del archivo municipal o la biblioteca. Esta documentación será acopiada en el lugar de origen y será obligación del contratista su introducción en los contenedores necesarios y de características adecuadas para garantizar la seguridad y confidencialidad de dicha documentación hasta su llegada a la planta de destrucción.

A los efectos de la licitación, se estima un máximo de 4 servicios a demanda, con un volumen máximo equivalente por servicio a 400 cajas de archivo (dimensiones aproximadas caja: 0,36 m x 0,095 m x 0,255 m). Volumen máximo estimado por servicio, de 3,48 m3.

El adjudicatario deberá certificar que los documentos han sido destruidos en el plazo de un mes después de la recogida, remitiendo a tal efecto el correspondiente certificado acreditativo.

4.3.- LOTE 2.3. - Suministro de 45 contenedores de carga lateral para la fracción papel-cartón en vía pública.

Como ya se ha expuesto en artículos precedentes, es objeto de esta licitación cambiar el sistema de recogida garantizando en todo momento la prestación del servicio y por tanto, cambiar todos los contenedores disponiendo de los medios adscritos para ello.

Esta actuación requiere de una planificación esmerada que promueva la rápida implantación de la nueva red de contenedores, teniendo en cuenta el periodo de transición en el que convivirán los dos sistemas de recogida.

La fecha límite para la implantación total de los contenedores y entrada en funcionamiento del servicio de recogida es el 1 de junio de 2026. A estos efectos, **se considera condición esencial del contrato la implementación de todos los contenedores a 30 de junio de 2026, fecha en la que se realizaría la última recogida del servicio anterior (carga vertical).**

Eliminación de sistema anterior (carga vertical):

- Contenedores metálicos de superficie:
  El contratista deberá retirar y gestionar por su cuenta los contenedores metálicos de carga vertical relacionados en el Anexo I.I. y proceder a la gestión de dichos residuos. Los posibles ingresos por su achatarramiento serán para el contratista, renunciando el Ayuntamiento de Alonsotegi a ellos, habiéndose tenido en cuenta en el presente pliego como beneficio del contratista.

- Contenedores soterrados:
  Únicamente deberá anular las bocas (mediante su sellado) en el momento en que se inicie el servicio de recogida de carga lateral.

Periodo de transición

Dentro de la planificación a presentar, se minimizará el periodo de transición en el que convivirán ambos sistemas de contenerización.

El contratista deberá coordinar la anulación de las bocas de los contenedores soterrados y retirada de contenedores de superficie de carga vertical, con la puesta en funcionamiento de los contenedores nuevos, de tal manera que los usuarios puedan hacer uso de uno de los dos sistemas en cualquier momento.

Suministro e instalación

El contratista irá colocando los contenedores en las islas que se indican en el Anexo I.I de este pliego o en los lugares más próximos aptos para ello. Una vez eliminados los contenedores de la recogida vertical, podrán reubicarse en los espacios liberados.

Características mínimas de los contenedores a suministrar

Las características que deberán cumplir los modelos de contenedores ofertados por las empresas para la implementación del sistema de recogida lateral son las siguientes:

- De nueva adquisición.
- Que permitan su recogida mediante camión de carga lateral.
- Capacidad mínima: 3.000 l
- Capacidad máxima: 3.200 l
- Diseñado para la recogida selectiva de papel cartón:
    - Su forma debe adaptarse al entorno y facilitar su ubicación en cualquier zona maximizando el espacio de carga útil del mismo que en todo caso debe ser compatible con las actuales ubicaciones.
    - Disponer de boca/s de llenado para la introducción del residuo con un diseño que minimice los impropios. Es decir, limitación de volumen a la entrada. Esta característica resulta indispensable, dado que la adquisición es objeto de subvencion parcial por el Departamento Foral de Medio Natural y Agricultura para promover la circularidad en la gestión de residuos en el T.H. de Bizkaia. Convocatoria 2025.
    - Color azul identificativo de la fracción recogida.
    - Accesibilidad: Debe disponer de boca de papel en el cuerpo, así como identificación adicional en braille de la fracción que se recoge.
    - Bandas reflectantes en las esquinas.
    - Personalización: La rotulación debe incluir el color y la denominación de la fracción que se recoge (Euskera y Castellano), así como identificación del Ayuntamiento de Alonsotegi (logo) como responsable del servicio.

Normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las exigencias de la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en el contrato de recogida, la legislación sobre protección del medioambiente, contaminación acústica, contaminación atmosférica y protección de suelos y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a estos servicios, en todos los trabajos y labores que realice.

La empresa adjudicataria deberá adaptar la prestación del servicio a las exigencias de las normas administrativas que sean de aplicación al servicio (ambientales, sanitarias, etc.) y que sean aprobadas durante el plazo de duración del contrato.

Proyecto de contenerización

La no presentación junto a la oferta económica del proyecto de contenerización, o la presentación de un proyecto insuficiente, supondrá la exclusión directa de la licitación de la empresa ofertante.

Las ofertas incluirán una propuesta de cambio de todos los contenedores (proyecto de contenerización) definiendo como mínimo:

- El tipo de contenedores adaptados al nuevo sistema de recogida (carga lateral), características, justificación de su idoneidad y su adecuación a la nueva modalidad de recogida y a los requisitos de la subvención del Departamento Foral de Medio Natural y Agricultura para promover la circularidad en la gestión de residuos en el T.H. de Bizkaia. Convocatoria 2025.
- Planificación y fases para la implantación de la nueva red de contenedores teniendo en cuenta el posible periodo de transición en el que convivan los dos sistemas de recogida.
- Toda la información descriptiva que se considere necesaria.

Teniendo en cuanto lo descrito en los artículos precedentes, la oferta técnica presentada por las empresas licitadoras deberá incluir los siguientes apartados y en este orden:

- Descripción detallada de los nuevos contenedores a implantar en el servicio. Como mínimo se incluirán sus características constructivas justificando la robustez y durabilidad del contenedor, capacidad, bocas de aportación, compatibilidad con las ubicaciones actuales, etc.
- Justificación de su idoneidad y su adecuación a la nueva modalidad de recogida.
- Justificación de la idoneidad del modelo propuesto para la fracción papel-cartón.
- Programación temporal de la propuesta de implantación de los nuevos contenedores.
- Descripción detallada de cada una de las tareas inherentes al proceso de sustitución de los antiguos contenedores por los nuevos.
- Gestión propuesta para los contenedores antiguos.
- Medios materiales asociados a la contenerización que garanticen los plazos propuestos: composición y organización.
- Otros contenidos del Pliego Técnico que, aunque no se hayan citado expresamente en esta relación, conceptualmente correspondan a “Proyecto de contenerización”.

Se determinará la insuficiencia del proyecto si no incluye y desarrolla todos los apartados anteriores.

En Alonsotegi, a fecha de firma electrónica

Firmado digitalmente por NAIA IRASTORZA LOPEZ - 30676038H
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=Ayuntamiento de Alonsotegi - Alonsotegiko Udala, ou=URBANISMO, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, title=ARQUITECTO, cn=NAIA IRASTORZA LOPEZ - 30676038H, givenName=NAIA, sn=IRASTORZA LOPEZ, serialNumber=IDCES-30676038H
Fecha: 2026.04.01 12:28:46 +02'00'

ANEXO I.I - Ruta recogida papel y cartón y ubicaciones para contenerización

RUTA PROPUESTA		DESGLOSE CONTENERIZACIÓN EXISTENTE A ELIMINAR/ANULAR		DESGLOSE DE NUEVA CONTENERIZACIÓN
ISLA	UBICACIÓN	CARGA VERTICAL	SOTERRADOS	CARGA LATERAL (UD)
15	EL CERRO (JUNTO CEMENTERIO)	1	0	1
32	CALLE KOSKOJALES Nº2 (JUNTO PUENTE VIEJO)	1	0	1
3	PLAZA SAN ANTOLIN (FRENTE JUBILADOS)	0	2	2
4	BASTEITA (JUNTO PASO A NIVEL)	0	0	1
33	CAMPO FUTBOL BASTEITA	0	0	1
12	KOSKOJALES (JUNTO ROTONDA PUENTE NUEVO)	0	2	2
13	ULARKI	1	0	1
5	CALLE KOSKOJALES (FRENTE Nº20)	0	0	2
27	CALLE KOSKOJALES (FRENTE Nº7)	0	2	2
2	ERDIKO (JUNTO PUENTE VIEJO)	0	2	2
14	AREITZO	0	3	3
18	CALLE ERROTA 12	0	2	2
19	CAMINO AZORDOIAGA (JUNTO COLEGIO)	0	1	1
17	CALLE ERROTA 8	1	0	1
16	CALLE ERROTA (JUNTO AMBULATORIO)	1	0	1
1	BARRENKALE (TRASERA PLAZA ANDRA MARI)	0	2	2
10	LOIBE (JUNTO CARRETERA GENERAL-ENTRADA POLIGONO ELKARTEGI)	1	0	1
9	ALDANONDO (FRENTE Nº5-PARKING ELKARTEGI)	1	0	1
7	BARRIO NUESTRA SEÑORA DE LA GUIA (FRONTON)	1	0	1
35	NUESTRA SEÑORA DE LA GUIA (JUNTO A P4Q)	1	0	1
6	POLIGONO (JUNTO ERMITA ARBUIO)	1	2	3
8	ARBUIO (POLIGONO - JUNTO PARADA DE BUS)	2	2	2
21	POLIGONO CADAGUA	1	0	1
22	POLIGONO ELKARTEGI	2	0	2
11	LOIBEBERRI (JUNTO EDIFICIO NUEVO)	1	0	1
23	CALLE IBAIALDE (DE ROTONDA LOIBEBERRI A BATZOKI)	1	0	1
20	CALLE LASAO	3	0	3
	RESERVA PARA SUSTITUCIONES O AMPLIACION	0	0	3
	TOTAL UNIDADES	**20**	**20**	**45**

ANEXO I.II-Ruta recogida puerta a puerta comercios

UBICACIÓN CONTENEDORES DOCUMENTACION A DESTRUIR	
ESTABLECIMIENTO	**Dirección**
SUPERMERCADO ALIPROX - EROSKI	Areitzo nº3
FRUTERIA 1	Erdiko nº 7
FRUTERIA 2	Erdiko nº9
PANADERIA MENESA	Andra Mari nº6
PANADERIA PAN DE VIDA	Erdiko nº7

ANEXO II- Destrucción documental. Ubicaciones de recogida

UBICACIÓN CONTENEDORES DOCUMENTACION A DESTRUIR			Unidades
CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia, 1)	Planta Baja	S.A.C.	2
		Udaltzain	1
		Dpto. Bienestar Social	1
	Planta Primera	Oficinas Generales	2
		Dpto. Hacienda	1
		Secretaría	1
		Alcaldía	1
	Planta 2ª	Oficina Técnica	2
KULTUR ETXEA (Pl. Dr. Madinabeitia, 5)	Planta 3ª	Biblioteca (3ª Planta)	1
		Total	12