



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

ASUNTO:

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE CAPSULAS DE CAFE EN EL TERMINO MUNICIPAL DE SESTAO. Exp. 1207/2025

INFORME:

La suscrita, Ingeniera Técnica Industrial, tiene a bien en informar que:

Junto con el presente informe se adjunta PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SEPARADA Y RECICLADO DE CÁPSULAS DE CAFÉ USADAS EN EL MUNICIPIO DE SESTAO para los años 2026 y 2027 prorrogables 2 años más.

El importe ANUAL de la licitación asciende a la cantidad de 6300,-€ IVA NO INCLUIDO

Es todo lo que la suscrita tiene a bien en informar al Ayuntamiento a los efectos oportunos, en Sestao a 1 de junio de 2026

Fdo: Cristina Gata Gómez

INGENIERA TÉCNICA INDUSTRIAL

VB°

EL ARQUITECTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SEPARADA Y RECICLADO DE CÁPSULAS DE CAFÉ USADAS EN EL MUNICIPIO DE SESTAO.

Julio 2025



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego enumerar una serie de prescripciones técnicas que sirvan de base para contratar la prestación del servicio de recogida separada y reciclado de cápsulas de café usadas en el municipio de Sestao. (CPV 90514000-3 Servicio de reciclado de desperdicios)

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

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

- 1) La recogida separada y transporte de cápsulas de café usadas, depositadas en contenedores específicos instalados en la vía pública en el ámbito del municipio de Sestao
- 2) El «reciclado» de las cápsulas recogidas.
- 3) El «tratamiento» del rechazo resultante de proceso de reciclado.
- 4) La limpieza y el mantenimiento integral de los contenedores específicos para cápsulas.
- 5) El traslado y reubicación puntual de los contenedores para cápsulas por diferentes motivos (obras, eventos, necesidades de servicio...).
- 6) La instalación de nuevos contenedores para cápsulas cuando el ayuntamiento lo estime oportuno hasta un máximo de 5 + mejoras conforme se detalla en el presente pliego.

3. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE CÁPSULAS DE CAFE

3.1. Residuos objeto de recogida:

La recogida incluirá a todo tipo de cápsulas de café usadas: de aluminio, de plástico, compostables etc.

3.2. Contenedor a utilizar para el depósito de cápsulas de café usadas:

La ciudadanía podrá depositar las cápsulas de café usadas en contenedores específicos dispuestos para tal fin en la vía pública, a cualquier hora y en cualquier día.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

El Ayuntamiento de Sestao cederá a la empresa adjudicataria del servicio un total de 15 contenedores específicos para cápsulas de café usadas, propiedad del municipio.

Los contenedores objeto de cesión están compuestos por una carcasa exterior sin base de unas dimensiones aproximadas de 60 cm (ancho) x 67 cm (fondo) x 110 cm (alto) que permite introducir en su interior un contenedor de 120 litros de capacidad sin tapa. La carcasa y el contenedor se cederá al Ayuntamiento al finalizar el contrato.

El cerramiento estará fabricado a partir de materiales obtenidos del reciclado de cápsulas de café y reforzado con perfiles de chapa de acero galvanizado de 1,5 mm de espesor. La tapa superior está fabricada en chapa de acero galvanizado de 2 mm de espesor y dispone de una boca de carga metálica de 20 x 20 cm con una tapa basculante que abre hacia el interior, con refuerzo anti-golpe para retornar la tapa y amortiguar el ruido. Las cápsulas depositadas por dicha boca caen en el contenedor de 120 litros instalado en el interior.

La carcasa dispone de una puerta abisagrada con asa que permite acceder al contenedor de 120 litros interior. La puerta dispone de una cerradura para evitar el acceso indeseado de personas no autorizadas a su interior.

La empresa adjudicataria:

- a) Asumirá la recogida y posterior reciclaje así como el mantenimiento y limpieza de los 15 contenedores cedidos.
- b) A petición del ayuntamiento, instalará, recogerán reciclará y mantendrá nuevos contenedores, los cuales se ubicarán preferentemente en las inmediaciones de islas de contenedores previo replanteo con los Servicios Técnicos Municipales.

Se atornillará y fijará las carcasas al suelo en dos posiciones opuestas para evitar vuelcos u otros movimientos indeseados por actos vandálicos.

Se instalará en el interior de cada carcasa un contenedor fabricado en polietileno de alta densidad, de dos ruedas, de carga trasera, de 120 litros de capacidad, sin tapa.

Los nuevos contenedores irán rotulados con el escudo del Ayuntamiento de Sestao y con el de la Diputación Foral de Bizkaia si fueren objeto de subvención.

Los contenedores adicionales que se instalen por la empresa adjudicataria pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento a la finalización del contrato.



Contenedor en la vía pública

El contratista dispondrá obligatoriamente de una reserva suficiente de contenedores para cápsulas de café usadas, idénticos a los instalados, para reponer aquellos contenedores que resulten dañados o deteriorados por cualquier motivo.

3.3. Cantidades a recoger

Se aportan datos relativos a las cantidades recogidas en un año por ubicación en el anexo I. En total se han recogido 3431 kilos de capsulas, lo que arrojan un índice de captura de 0,12 kg/hab/año

3.4. Ubicación contenedores municipales:

AIZPURU 12
ANTONIO TRUEBA 17
BLASCO IBAÑEZ 18
J. ANTONIO AGIRRE 1
J. ANTONIO AGIRRE 5
KAIKU HIRIBIDEA 16
LAS LLANAS 20
MARCOS GRIJALBO 18
MARIANA PINEDA 2
PL. SAN PEDRO
PL. TRES CONCEJOS
RAMON Y CAJAL 15
TRIANO 7
TXABARRI 30
VIA GALINDO 10



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Durante la vigencia del contrato, el ayuntamiento se reserva el derecho a instalar en la vía pública y gestionar en los mismos términos hasta un máximo de 5 contenedores adicionales a cargo del adjudicatario, sin que ello suponga una modificación del contrato, circunstancia que deberá ser prevista por los licitadores a la hora de redactar sus proposiciones.

3.5. Ejecución de los trabajos de recogida separada y transporte:

El personal de recogida de la empresa adjudicataria estacionará el vehículo en las inmediaciones del contenedor a vaciar instalado en la vía pública y abrirá la puerta del contenedor que da acceso al contenedor de 120 litros de capacidad situado en su interior. En función de la cantidad de cápsulas que se hubieren depositado reemplazará el contenedor lleno por otro contenedor idéntico vacío. Si la cantidad depositada fuese pequeña se extraerá la bolsa que contiene las cápsulas y se colocará una nueva bolsa.

El servicio recogerá asimismo aquellas cápsulas de café usadas depositadas fuera de los contenedores (encima del contenedor, en el suelo...).

La recogida de las cápsulas de café se efectuará a través de un vehículo industrial, dotado de plataforma elevadora, debidamente equipado y rotulado, que estará obligatoriamente a nombre de la empresa adjudicataria del servicio y que en todo momento será atendido por personal de la plantilla de la empresa adjudicataria.

El vehículo de recogida realizará las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las tareas de recogida, procurando en todo momento, no entorpecer el normal tránsito de personas y vehículos, adoptando las debidas medidas de seguridad, dando cumplimiento en todo momento a la Ley de Tráfico y evitando maniobras que supongan una infracción o peligro.

El personal de recogida deberá tener el máximo cuidado en la ejecución del servicio al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas.

El personal de recogida procederá de forma inmediata a la completa limpieza de cualquier residuo que pudiera derramarse accidentalmente durante las operaciones de recogida y transporte de cápsulas, utilizando productos absorbentes y herramientas adecuadas para tal fin.

Cuando los Servicios Técnicos Municipales comuniquen al contratista de la existencia de bolsas con cápsulas de café usadas depositadas por la ciudadanía fuera de los contenedores cuyo origen no pueda determinarse, el contratista procederá a su recogida en un plazo máximo de 24 horas, contadas a partir de la recepción del aviso.

3.6. Otros residuos no solicitados:

El contratista se responsabilizará de la retirada de cualquier residuo no solicitado que pudiera aparecer dentro del contenedor para cápsulas de café y procederá a su gestión mediante gestores autorizados respetando la jerarquía comunitaria de gestión residuos.

Aquellos residuos objeto del contrato que se depositen fuera del contenedor por desbordamiento o mal uso del mismo, deberán de ser recogidos por le adjudicatario y reciclados en gestor autorizado como si se hubiesen depositado en el interior del contenedor.

3.7. Frecuencia de vaciado de los contenedores instalados en la vía pública:

Se establece una frecuencia de vaciado de los contenedores mínima quincenal. En cualquier caso, la frecuencia de vaciado deberá garantizar en todo momento la disponibilidad de uso de los contenedores por parte de la ciudadanía.

Con independencia de la frecuencia de vaciado propuesta, durante la vigencia del contrato, el contratista vendrá obligado a adecuar la frecuencia de vaciado a la velocidad de llenado de los contenedores, aumentando si fuera preciso dicha frecuencia para así mantener permanentemente disponible la capacidad de depósito de cápsulas de café usadas en los contenedores, sin que ello suponga incremento alguno del precio de adjudicación.

Cuando los Servicios Técnicos Municipales comuniquen al contratista la existencia de contenedores llenos o próximos a llenarse, el contratista procederá a su recogida en un plazo máximo de 24 horas, contadas a partir de la recepción del aviso. Si esta incidencia no obedece a una causa puntual deberá incrementarse la frecuencia de recogida para evitar que se repita.

La eventual variación de las cantidades a recoger durante el periodo de vigencia del contrato, derivada de los hábitos de consumo, grado de participación ciudadana u otras causas, no será motivo de modificación del contrato, y por tanto deberá ser previsto por los licitadores a la hora redactar sus propuestas. Una vez realizada la adjudicación, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón del mismo.

3.8. Calendario y horario de vaciado de los contenedores:

Con el inicio del contrato, se presentará calendario con los días y horarios de recogida que mejor se adapten a las necesidades del municipio y al sistema de recogida propuesto, sin perjuicio de la potestad de los Servicios Técnicos Municipales de modificarlos y la obligatoriedad del contratista de aceptar tales modificaciones.

3.9 Control del servicio de recogida:

El contratista deberá registrar documentalmente todas las operaciones de recogida, tanto las programadas como las no programadas, registrando mínimamente el contenedor objeto de vaciado, la fecha de vaciado, el peso de las cápsulas recogidas en cada contenedor y cualquier tipo de incidencia relacionada bien con la recogida o bien con el estado de limpieza y conservación del contenedor.

Mensualmente, el contratista enviará junto con la factura un Informe con las operaciones de recogida efectuadas y las cantidades recogidas debidamente desglosadas por contenedores, en orden a la justificación de los trabajos contratados.

3.10. Transporte de las cápsulas recogidas:

Las cápsulas recogidas se transportarán directamente a la planta de reciclado de cápsulas usadas de la empresa adjudicataria.

La empresa licitadora deberá acreditar mediante certificado en vigor que se encuentra inscrita como Transportista de Residuos no Peligrosos, con carácter profesional en el Registro de Producción y Gestión de Residuos (E-SIR) del Gobierno Vasco u otro organismo homólogo, mínimamente para el código LER 20 01 99 Otras fracciones no especificadas en otra categoría.

3.11. Organización del servicio de recogida y transporte:

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficaz para prestar el servicio de recogida separada y transporte de cápsulas de café usadas que se han descrito anteriormente, con los medios humanos y materiales que estimen más convenientes. Esta propuesta será presentada una vez firmado el contrato para su conocimiento y control.

4. RECICLADO DE LAS CAPSULAS DE CAFE USADAS

4.1. Reciclado de cápsulas y tratamiento del rechazo

La totalidad de los residuos depositados en los contenedores para cápsulas, incluidos los residuos no solicitados (impropios) que los puedan acompañar, quedarán en propiedad de la empresa adjudicataria.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Las cápsulas de café usadas recogidas en el ámbito del municipio se destinarán a su «**RECICLADO**», tal y como se define en la «Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular».

Asimismo, la empresa adjudicataria se responsabilizará del «tratamiento» del rechazo resultante de las operaciones de clasificación y de aquellas otras operaciones que tienen como fin el reciclado de las cápsulas.

4.2. Planta de gestión de cápsulas de café usadas:

La totalidad de las cápsulas de café recogidas en el municipio de Sestao se transportarán a una planta de reciclado de la empresa adjudicataria (en propiedad, arrendamiento, usufructo o cualquier otro título que le permita su uso y disfrute pacíficos), donde se someterá a una serie de operaciones que permitan finalmente su reciclado.

Estas operaciones consistirán, de forma resumida, en:

- La recepción y pesaje de las cápsulas mediante sistemas homologados que permitan conocer el peso exacto del material recogido por municipio y por contenedor.
- La segregación de otros residuos distintos de los solicitados que puedan interferir en su reciclado.
- La clasificación por materiales: cápsulas, por un lado, y posos de café, por el otro.
- El secado de las cápsulas y los posos de café.
- El tamizado de los posos de café, para que puede ser empleado como sustrato etc.
- El triturado de las cápsulas, con el que se obtendrá un material compuesto por el plástico y aluminio, que podrá ser transformado de nuevo en diferentes productos, materiales o sustancias.

4.3. Autorizaciones de la planta de gestión de cápsulas de café usadas:

La empresa licitadora deberá acreditar mediante certificado en vigor que está autorizada para llevar a cabo la gestión de residuos no peligrosos en las instalaciones propuestas, consistentes en la recepción, clasificación, fragmentado, secado, triturado, tamizado y almacenamiento de residuos no peligrosos (cápsulas de café y posos de café). Dichas operaciones de gestión se clasificarán con los códigos R3, R12 y R13.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Los residuos no peligrosos para los cuales estará autorizada la instalación tendrán al menos los siguientes códigos LER:

- 20 01 99 Residuos no especificados en otra categoría.

4.4. Organización del servicio de reciclado:

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficaz para llevar a cabo el reciclado de las cápsulas de café recogidas, con los medios humanos y materiales que estime más conveniente. Esta propuesta será presentada una vez firmado el contrato para su conocimiento y control.

Los Servicios Técnicos Municipales, caso de que lo consideren oportuno, podrán visitar en cualquier momento la planta de reciclado propuesta, tanto durante la tramitación del expediente de contratación como una vez contratado el servicio.

5. LIMPIEZA DE CONTENEDORES

5.1. Objeto:

Será obligación del contratista realizar una limpieza y desinfección exhaustiva de la totalidad de los contenedores específicos para cápsulas instalados en la vía pública. La limpieza se ampliará a la zona adyacente en las que se encuentran instalados dichos contenedores cuando sea necesario.

5.2. Lugar de limpieza:

Las operaciones programadas de limpieza de los contenedores se efectuarán "*in situ*", es decir, en el propio punto donde estén ubicados los contenedores. Para ello, el contratista adoptará las medidas adecuadas para evitar cualquier molestia a bienes o personas derivada de las operaciones de limpieza.

En cambio, las operaciones ordinarias de limpieza del contenedor de polietileno de 120 litros situado en su interior se efectuarán obligatoriamente en las instalaciones fijas del contratista, tal y como se ha señalado en el apartado anterior.

5.3. Descripción de las operaciones de limpieza de contenedores:

Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

La limpieza se realizará mediante el siguiente procedimiento general:

- 1º. En primer lugar, se procederá a la retirada manual de cualquier elemento extraño que se encuentre adherido al contenedor (carteles, cintas adhesivas, pegatinas etc.). En caso de existir elementos extraños adheridos que no se puedan retirar de forma manual se utilizará un producto especial quita-pegatinas. En el caso de existir pintadas o graffitis se utilizará un producto eficaz antipintadas o antigraffitis de probada eficacia. En cualquier caso, estos productos no deberán dañar la superficie del contenedor.
- 2º. A continuación, se limpiará toda la superficie externa del contenedor mediante una lanza o pistola con agua a alta presión en la que irá diluido un producto detergente desengrasante en la proporción recomendada por el fabricante. La limpieza también alcanzará aquellas zonas de la calzada y la acera situadas alrededor de los contenedores que muestren signos evidentes de suciedad (marchas resultantes de posibles derrames). Una vez limpiado el contenedor y la zona circundante se dejará actuar al producto incorporado con el agua.
- 3º. Después de esta primera limpieza, se procederá a frotar manualmente con un cepillo todo el contenedor, y especialmente aquellas partes que mayor suciedad soportan, debido generalmente a la acción de introducción de los residuos en los contenedores (parte superior del contenedor, boca de carga, tapeta que cubre las bocas de carga, etc.).
- 4º. Una vez el cepillado el contenedor, se aclarará toda la superficie externa del mismo empleando nuevamente la lanza o pistola con agua a alta presión. También se efectuará el aclarado de las zonas de la calzada y la acera anteriormente mencionadas.
- 5º. Finalizada la operación de lavado, el estado final del contenedor será tal que su superficie exterior no ofrezca resto alguno de suciedad, elementos extraños, graffitis ni pintadas. Asimismo, la calzada y la acera quedará libres de manchas.
- 6º. Finalmente, se repondrán los distintivos deteriorados.
- 7º. Finalizada la operación de lavado, el operario de limpieza obtendrá una o varias fotografías de los contenedores que se incorporarán al sistema de control y seguimiento del servicio que tenga previsto implantar la empresa adjudicataria, en orden a justificar ante el Ayuntamiento los trabajos de limpieza realizados.

Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Alternativamente, podrá seguirse el mismo procedimiento general arriba descrito pero utilizando agua ozonizada en lugar de detergentes químicos, lo que permitirá alcanzar el nivel de limpieza y desinfección exigidas en este apartado, pero sin generar residuos químicos.

Detergentes químicos:

- Para la limpieza de los contenedores y zonas aledañas se utilizará un detergente desengrasante eficaz:
- El detergente será biodegradable, no inflamable, no residual y no desprenderá vapores tóxicos. En este sentido, se emplearán productos con la etiqueta ecológica de la Unión Europea según el Reglamento (CE) n.º 66/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la etiqueta ecológica de la UE.
- Será soluble en agua fría, fácil de aclarar y generará una cantidad reducida de espuma.
- Tendrá un alto poder desengrasante eliminando todo tipo de grasas, aceites, residuos orgánicos, etc.
- Se dosificará siempre a la concentración recomendada por el fabricante.
- Desprenderá un agradable aroma a cítrico, fresa o similar.

Graffitis y pintadas:

Del procedimiento general arriba descrito se deduce que todos los graffitis y pintadas deberán eliminarse al menos una vez al mes, de forma simultánea a la limpieza manual externa de los contenedores. No obstante, las empresas licitadoras, si así lo estiman conveniente, podrán proponer otro sistema para la eliminación de graffitis y pintadas, siempre y cuando quede garantizado que una vez al mes todos los graffitis y pintadas resulten eliminados.

Cuando los graffitis y pintadas sean estén constituidos por mensajes, frases e imágenes de contenido grosero u ofensivo, se eliminarán en un plazo máximo de 24 horas.

Furgón de limpieza:

Para efectuar la limpieza mediante el procedimiento descrito, el contratista empleará un furgón de limpieza equipado con todos los elementos necesarios para ello.

Los Servicios Técnicos Municipales podrán solicitar una demostración práctica a las empresas licitadoras durante la fase de licitación, para valorar la eficacia del sistema de limpieza y desinfección propuesto. La demostración tendrá lugar en el ámbito municipio.

Una vez contratado el servicio, las operaciones de lavado deberán realizarse mediante procedimientos y detergentes químicos previamente autorizados por los Servicios Técnicos Municipales, quienes podrán dictar, en función del grado de limpieza obtenido, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por el contratista.

5.4. Frecuencia de limpieza:

Los contenedores para cápsulas de café usadas y, caso de ser necesario, la zona adyacente situada alrededor de cada contenedor, se someterán a una limpieza con una frecuencia mensual.

Con independencia de dicha frecuencia mínima, puntualmente, a requerimiento de los Servicios Técnicos Municipales, el contratista vendrá obligado a efectuar la limpieza extraordinaria de aquellos contenedores y/o zonas adyacentes que en el período comprendido entre limpiezas programadas presenten signos evidentes de suciedad, pintadas, carteles etc. sin que ello suponga incremento alguno del precio del contrato.

5.5. Calendario y horario de limpieza:

Las operaciones de limpieza de aquellos contenedores que se ubiquen en la vía pública se realizarán en horario diurno, no antes de las 8.00 a.m., ni más tarde de las 22.00 h., para evitar así molestias a los ciudadanos.

Los licitadores propondrán en el inicio del contrato los días y horarios de limpieza que mejor se adapten a las peculiaridades del municipio y al sistema de limpieza propuesto, sin perjuicio de la potestad de los Servicios Técnicos Municipales de modificarlos y la obligatoriedad del adjudicatario de aceptar tales modificaciones.

5.6. Control del servicio de limpieza:

Todas las operaciones de limpieza, tanto las programadas como las no programadas, deberán registrarse documentalmente. Mensualmente, el contratista enviará junto con la factura un Informe con las labores de limpieza efectuadas en orden a la justificación de los trabajos contratados.

5.7. Organización del servicio de limpieza:

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficaz para llevar a cabo las operaciones de limpieza de contenedores para cápsulas de café usadas, con los medios humanos y



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

materiales que estime más conveniente. Esta propuesta será presentada una vez firmado el contrato para su conocimiento y control.

6. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

6.1. Objeto:

El Servicio consistirá en la conservación y mantenimiento integral de la totalidad de los contenedores para cápsulas usadas, para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones de uso.

Será obligación del contratista la organización y ejecución de la totalidad de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran dichos contenedores.

6.2. Programa de conservación y mantenimiento:

El contratista deberá establecer para el mantenimiento general periódico de los contenedores y cubas un Programa, en el que queden detalladas todas las operaciones de mantenimiento preventivo.

Los trabajos de mantenimiento programados, incluirán como mínimo:

- ☐ La revisión periódica del estado funcional y de conservación de los contenedores, inclusive de los contenedores de 120 litros situados en su interior empleados en las operaciones de recogida.
- ☐ La revisión de las bisagras y cierres de la puerta de acceso al contenedor de 120 litros situados en su interior.
- ☐ La revisión de la boca de carga del contenedor incluida su tapa.
- ☐ La revisión de los puntos de atornillado del contenedor al suelo para evitar vuelcos u otros movimientos por actos vandálicos.
- ☐ La sustitución o reparación de cualquier componente deteriorado o defectuoso.
- ☐ En engrase de componentes sujetos a movimiento o fricción.
- ☐ La reposición de los adhesivos del contenedor que sean poco legibles o resulten deteriorados por normal envejecimiento o vandalismo.
- ☐ La corrección de aquellas partes del contenedor que sufran golpes o impactos que den lugar a abolladuras, deformaciones o desajustes.
- ☐ La corrección de aquellas partes del contenedor que sufran rozaduras que den lugar a rayas o zonas con desprendimiento de pintura o material.

- Otros trabajos incluidos en el manual de conservación y mantenimiento del fabricante del contenedor.

En los casos de trabajos de mantenimiento no programados, como consecuencia de necesidades sobrevenidas, el contratista deberá solucionar la anomalía detectada, en un plazo máximo de 24 horas, una vez reciba el aviso de los Servicios Técnicos Municipales.

El contratista destinará al servicio de mantenimiento y conservación de contenedores un furgón de mantenimiento, asistido por un operario cualificado, dotado de los elementos de utillaje, herramientas y repuestos necesarios para realizar "in situ" cualquier operación de mantenimiento preventivo o correctivo.

6.3. Lugar para efectuar las operaciones de conservación y mantenimiento:

Los trabajos de conservación y mantenimiento se efectuarán "in situ", es decir, en el propio punto donde estén ubicados los contenedores, siempre que estas operaciones no originen ningún trastorno o molestia en la vía pública.

En caso contrario, los trabajos de conservación y mantenimiento se desarrollarán obligatoriamente en las instalaciones fijas del contratista. En aquellos casos en los que se aconsejable el traslado del contenedor completo a las instalaciones fijas del contratista, se sustituirá de forma inmediata por otro contenedor idéntico.

6.4. Repuestos:

El contratista dispondrá obligatoriamente de un stock suficiente de piezas de repuesto de los contenedores instalados. El contratista asumirá las responsabilidades derivadas de la eventual demora que pudiera producirse en el mantenimiento ordinario o en la reparación de contenedores como consecuencia de la falta de repuestos necesarios.

Los repuestos utilizados para la sustitución o reparación de cualquier componente deteriorado o defectuoso serán siempre originales, suministrados por la casa fabricante de los contenedores.

6.5. Control del servicio de conservación y mantenimiento:

Todas las operaciones de conservación y mantenimiento, tanto las programadas como las no programadas, deberán registrarse documentalmente.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Mensualmente, el contratista enviará al Ayuntamiento un Informe con las labores de conservación y mantenimiento efectuadas en orden a la justificación de los trabajos contratados.

6.6. Organización del servicio de mantenimiento y conservación:

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficaz para llevar a cabo el servicio de conservación y mantenimiento de contenedores de cápsulas usadas, con los medios propuestos. Esta propuesta será presentada una vez firmado el contrato para su conocimiento y control.

7. TRASLADO Y REUBICACIÓN DE CONTENEDORES

7.1. Objeto:

El Servicio consistirá en el traslado y reubicación puntual de cualquiera de los contenedores para cápsulas instalados en la vía pública, por necesidades del servicio, reordenación de puntos de recogida, ejecución de obras en sus proximidades, cambios en el tráfico rodado, situaciones de peligrosidad para vehículos o peatones, celebración de acontecimientos sociales, culturales o deportivos etc.

En tales casos, el contratista vendrá obligado a atender los requerimientos de traslado y reubicación de los Servicios Técnicos Municipales, en el plazo en que éstos dicten.

7.2. Organización del servicio de traslado y reubicación de contenedores:

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficaz para llevar a cabo el servicio traslado y reubicación de contenedores para cápsulas, con los medios propuestos. Esta propuesta será presentada una vez firmado el contrato para su conocimiento y control.

8. PERSONAL

El contratista dispondrá en todo momento del personal necesario para prestar eficazmente los servicios contratados, de acuerdo con las directrices y especificaciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Como resultado de los estudios de organización realizados por las empresas licitadoras, relativos a los servicios objeto del contrato, los licitadores explicitarán una propuesta detallada de la plantilla que consideren necesaria y las tareas asignadas, con el siguiente desglose por categorías:

- Personal directo
- Personal Indirecto

El personal señalado anteriormente, será el mínimo que el contratista deberá disponer para la ejecución de los trabajos objeto del contrato. El contratista deberá aumentar dicho personal, si ello es necesario, para garantizar la correcta prestación del servicio, en todos y cada uno de los aspectos del contrato, sin que ello suponga un aumento del precio de adjudicación.

El contratista deberá disponer para el servicio los medios humanos, tanto directos como indirectos, 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 del personal deberán ser cubiertas de forma inmediata por parte del contratista.

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

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo así como el resto de normativa de aplicación al contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

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

El adjudicatario estará obligado a subir toda la documentación relativa a medios técnicos y humanos en la plataforma municipal Koordinatu.

9. CESION DE LOS CONTENEDORES AL CONTRATISTA



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

El Ayuntamiento de Sestao cederá al contratista, para la prestación del servicio, los contenedores para cápsulas de café usadas descritos en el presente Pliego.

Todas las responsabilidades que pudieran derivarse de su ubicación en la vía pública, de su uso por parte de los ciudadanos y de las operaciones relacionadas con los trabajos de recogida, limpieza, mantenimiento y reubicación de los mismos serán por cuenta del contratista.

Una vez adjudicado el contrato, el contratista no podrá exigir a la Administración la modificación o reforma de los contenedores que hayan cedidos para la prestación del servicio.

No obstante, el contratista podrá efectuar a su costa las modificaciones y mejoras técnicas que considere convenientes, previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

El contratista queda obligado a que la totalidad de los contenedores cedidos estén en un buen estado de limpieza y conservación.

Será obligación del contratista la organización y ejecución de los trabajos de limpieza y de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los contenedores en los términos previstos en el presente Pliego, a fin de que se encuentren siempre en óptimas condiciones de operatividad, seguridad y salubridad, aplicado los manuales de conservación y mantenimiento del fabricante, complementados con el Plan de Mantenimiento Preventivo ofertado en la licitación, y siempre de acuerdo con las normas técnicas y de seguridad oficiales, y de buena práctica en su caso.

La realización de los trabajos se reflejará en los informes correspondientes que se entregarán al Ayuntamiento de Sestao con la periodicidad exigida.

Todos los gastos que se produzcan por las labores de mantenimiento y conservación de los contenedores serán a cargo del contratista.

Al término del contrato, el contratista deberá devolver al Ayuntamiento de Sestao los contenedores cedidos en el mismo estado en que las hubiera recibido al comienzo de aquella, teniendo en cuenta el deterioro que un uso normal de los mismos y en transcurso del tiempo hubieran podido producir. Así mismo, pasarán a ser propiedad de esta administración, los nuevos contenedores que se hubieren instalado en la vía pública durante la vigencia del contrato.

En garantía del cumplimiento por parte del contratista de la obligación de mantener y conservar adecuadamente los contenedores, tres (3) meses antes de la finalización del contrato o de sus prórrogas, se someterán las mismas a la Intervención Técnica que el Ayuntamiento de Sestao estime oportuna, realizando a costa del contratista en los tres últimos meses, las reparaciones y

Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

reposiciones de cuantos desperfectos se observen y excedan del deterioro normal derivado de un uso y mantenimiento cuidadoso.

10. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

El contratista deberá aportar cuantos medios materiales sean necesarios para la correcta prestación del servicio.

Los medios materiales destinados a la ejecución del servicio, asegurarán en todo momento la prestación de los mismos con margen suficiente para llevar a término puntualmente el plan de trabajo y solventar los imprevistos que pudieran producirse.

Los medios materiales a utilizar, serán los más adecuados a las exigencias del Servicio.

Todos los medios materiales afectos a la contrata, serán puestos al servicio del Ayuntamiento de Sestao a tiempo parcial, es decir, únicamente en los momentos de prestación del Servicio.

11. ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE CONTROL

Dentro de la organización propuesta, el contratista dispondrá de unos dispositivos informáticos ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento de Sestao, en orden a la justificación de los trabajos realizados y para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente sobre el servicio contratado. Estos dispositivos y sistemas serán compatibles con los disponibles por el Ayuntamiento.

Informes a enviar mensualmente:

- **Mensualmente**, el contratista proporcionará datos relativos a los contenedores objeto de **vaciado**, fechas de vaciado, cantidad de cápsulas (expresado en kg.) por municipios y dentro de cada municipio por contenedor, y las incidencias producidas durante la recogida y transporte.
- **Mensualmente**, el contratista proporcionará datos relativos a contenedores objeto de **limpieza**, fechas de limpieza e incidencias producidas en la limpieza.
- **Mensualmente**, el contratista proporcionará datos relativos a contenedores objeto de acciones de **mantenimiento** y conservación, fechas de actuación y trabajos efectuados.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Será requisito imprescindible para el pago de la factura correspondiente a los servicios prestados por el contratista cada mes, la remisión de los tres informes arriba indicados.

Informes a enviar anualmente:

- Una vez al año, el contratista proporcionará un Informe con los documentos que acrediten de forma suficiente el reciclado de las cápsulas de café recogidas en el ámbito del municipio.
- A los efectos de cálculo de los objetivos de reciclaje de residuos municipales, en dicho Informe se especificará "el peso de los residuos que entren en la operación de reciclado", es decir, una vez descontados los rechazos o mermas de las operaciones de preparación para su reciclado.

Otros informes:

Además, el contratista queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por el Ayuntamiento en el plazo en que se establezca.

Todos los informes citados se redactarán en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

El servicio contratado, estará sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la Servicios Técnicos Municipales, quienes podrán realizar las revisiones que estimen oportunas, en cualquier momento y lugar. La inspección tendrá acceso a los vehículos y a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise. El Ayuntamiento podrá dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por el contratista.

El contratista queda obligado a exhibir cuantos documentos le sean solicitados por el Ayuntamiento, y en especial, los relativos a seguros sociales, documentación sobre prevención de riesgos laborales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, tarjetas de transporte de los vehículos, documentación sobre trazabilidad de las cápsulas y en general, a permitir todas aquellas actuaciones encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento.

12-PROPUESTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

12.1. Oferta económica

Deberá presentarse un precio único del importe anual del servicio con todo lo señalado en el presente informe y siguiendo el formato de estimación empleado por la suscrita, este es:

	UD	Precio Ud	Total
Recogida de capsulas de café y traslado a gestor autorizado	15		
Reciclaje capsulas de café	15		
Limpieza y mtto cápsulas de café	15		
Total IVA NO INCLUIDO			

Deberá de especificarse de forma expresa el IVA en partida independiente.

Este importe comprenderá todos los gastos necesarios para efectuar las operaciones establecidas en el presente pliego.

Las ofertas se realizarán a la baja respecto al presupuesto base de licitación (importe máximo) anual del servicio, incluyendo cualquier gestión administrativa que fuere necesaria realizar para realizar eficazmente los trabajos descritos en el presente pliego.

12.2. Documentación técnica

Se deberá presentar la siguiente documentación:

1º.- Certificado de empresa autorizada para la realización de los trabajos descritos en el presente pliego.

12.3. Variantes

No se admiten variantes.

12.4. Criterios de valoración de las ofertas

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

Criterios de valoración	Puntuación máxima	Forma de evaluación
Oferta económica de prestación del servicio	70	Fórmula
Incremento número contenedores	21	Objetivas
Mejoras Mejora frecuencia servicio	09	Objetivas



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

1. Oferta económica:

Se valorará sobre el total del presupuesto base de la licitación, hasta un máximo de 70 puntos, cuya asignación se realizará como sigue:

- Los descuentos comprendidos entre el 0% y el 10% se valorarán con un máximo de 50 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.
- Los descuentos superiores al 10% y hasta un máximo del 15% se valorarán con un máximo de 10 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.
- Los descuentos superiores al 15% hasta un máximo del 20% se valorarán con un máximo de 5 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.
- Los descuentos superiores al 20% se valorarán con un máximo de 5 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.

La puntuación se aplicará sumando los diferentes escalones de descuento. A modo de ejemplo, en el caso de un descuento del 20% la puntuación será de: $50+10+5=65$ puntos. Para descuentos superiores, se repartirían los 5 puntos restantes de forma proporcional con respecto del máximo descuento.

2. Incremente del número de contenedores

Se valorará sobre el total del presupuesto base de la licitación, hasta un máximo de 21 puntos, cuya asignación se realizará como sigue:

- Por cada contenedor que se oferte para nuevas ubicaciones aparte de los 5 solicitados en la licitación: 3 puntos hasta un máximo de 21 puntos.

3. Reducción de la frecuencia de recogida frente al mínimo solicitado



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Se valorará sobre el total del presupuesto base de la licitación, hasta un máximo de 9 puntos, cuya asignación se realizará como sigue:

- Por cada 2 día que se reduzca de plazo con respecto de los 15 días mínimos establecidos: 3 puntos hasta un máximo de 9 puntos.

12.6. Vigencia del Contrato

El presente contrato tendrá una duración de DOS (2) años. El contrato será prorrogable dos (2) AÑOS en los términos y con el alcance establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

13 -PRESUPUESTO BASE ANUAL DE LICITACIÓN

PRESUPUESTO ANUAL LICITACIÓN

	UD	Precio Ud	Total
Recogida de capsulas de café y traslado a gestor autorizado	15	220	3300
Reciclaje capsulas de café	15	150	2250
Limpieza y mtto cápsulas de café	15	50	750
Total IVA NO INCLUIDO			6300

El total de la licitación ANUAL asciende a la cantidad de SEIS MIL TRESCIENTOS EUROS, IVA NO INCLUIDO.



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

Es todo lo que la suscrita tiene a bien en informar al Ayuntamiento a los efectos oportunos, en Sestao a 1 de junio de 2026

Fdo: Cristina Gata Gómez

INGENIERA TÉCNICA INDUSTRIAL

VBº

EL ARQUITECTO



Sestaoko Udala
Ayuntamiento de Sestao

Zerbitzu Teknikoak
Servicios Técnicos

SESTAOKO UDALA - KAFE KAPSULEN BILKETA - 2024

BILKETA PUNTUA / DATA	URTARRILA	OTSAILA	MARTXOA	APIRILA	MAIATZA	EKAINA	UZTAILA	ABUZTUA	IRAILA	URRIA	AZAROA	ABENDUA	GUZTIRA, BILKETA PUNTU BAKOITZEKO (KILOTAN)	KAPSULA KOPURUA
AIZPURU 12	8	26	7	18	18	26	18	9	0	36	15	16	197	14.381
ANTONIO TRUEBA 17	8	17	7	12	18	9	18	9	0	0	0	16	114	8.322
BLASCO IBAÑEZ 18	17	26	7	18	9	0	20	27	10	26	8	31	199	14.527
J.ANTONIO AGIRRE 1	25	60	28	24	68	17	61	38	10	73	30	62	496	36.208
J.ANTONIO AGIRRE 5	8	26	14	18	18	9	28	9	10	28	8	31	207	15.111
KAIKU HIRIBIDEA 16	0	0	0	6	0	0	0	0	10	0	0	0	16	1.168
LAS LLANAS 20	8	26	14	24	18	26	18	9	0	36	15	31	225	16.425
MARCOS GRIJALBO 18	8	17	7	18	9	17	18	9	10	18	0	31	162	11.826
MARIANA PINEDA 2	17	9	7	12	18	17	26	9	0	26	8	25	174	12.702
PL SAN PEDRO	33	52	59	31	68	9	30	28	20	54	30	46	460	33.580
PL TRES CONCEJO	0	9	7	24	18	17	8	9	10	16	15	23	156	11.388
RAMON Y CAJAL 15	8	26	14	24	18	35	16	63	10	36	23	38	311	22.703
TRIANO 7	8	9	7	12	9	9	10	9	0	8	8	16	105	7.665
TXABARRI 30	17	26	14	24	18	17	18	9	10	18	8	47	225	16.498
VIA GALINDO 10	25	35	21	24	28	35	43	28	20	54	15	55	383	27.959
GUZTIRA, DATEN ARABERA (KILOTAN)	190	364	213	289	335	243	332	265	120	429	183	468	3.431	250.463
Birikapenaren hasiera ostera (Ton CO2 eq./Ton)*														
	15,2	29,12	17,04	23,12	26,8	19,44	26,56	21,2	9,6	34,32	14,64	37,44	274,48	