PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE MEDIDAS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RESIDUOS, RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y REUTILIZACIÓN DE RESIDUOS Y LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA MANCOMUNIDAD UROLA KOSTA

ÍNDICE

TITULO I. ASPECTOS GENERALES 2
1. OBJETO DEL CONTRATO 2
2. AMBITO TERRITORIAL 2
3. REDUCCIÓN DEL DESPERDICIO ALIMENTARIO, SEGUNDA FASE DEL PLAN DE ACCIÓN 2
4. REDUCCIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS DE PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3
5. PROMOVER LA REDUCCIÓN DE ENVASES DE UN SOLO USO UN SOLO EN DEPENDENCIAS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES 5
6. AMBIENTALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTOS PÚBLICOS 6
7. SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DEL PROGRAMA AGENDA 2030 EN LOS CENTROS ESCOLARES DE ZARAUTZ, ZESTOA Y ZUMIA DURANTE EL CURSO 2023-2024 7
8. SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE ACCIONES DE REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE RESIDUOS URBANOS Y DINAMIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL COMPOST EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA COMARCA UROLA KOSTA DURANTE EL CURSO 2023-2024 10
9. CAMPAÑA RECICLAJE RESIDUOS DOMÉSTICOS A LA CIUDADANÍA 13
TITULO II. PERSONAL, MEDIOS MATERIALES Y DIRECCIÓN Y SIPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS 17
10. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES 17
11. MEMORIA FINAL 18

ANEXOS:

ANEXO 1: DIAGNOSIS DESPERDICIO ALIMENTARIO

ANEXO 2: PLAN DE ACCIÓN DEL DESPERDICIO ALIMENTARIO

ANEXO 3: MEMORIA DEL PROGRAMA DE AGENDA 2030 DEL CURSO ESCOLAR 2021-2022

ANEXO 4: MEMORIA DEL PROGRAMA ZISARE DEL CURSO ESCOLAR 2021-2022

ANEXO 5: DATOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS DE UROLA KOSTA (2018-2022)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE MEDIDAS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RESIDUOS, RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y REUTILIZACIÓN DE RESIDUOS Y LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN DURANTE EL AÑO 2023 EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA MANCOMUNIDAD UROLA KOSTA

TITULO I. ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de desarrollo de medidas del plan de prevención de residuos, relacionadas con la prevención y reutilización de residuos y la elaboración de estrategias y campañas de sensibilización en el ámbito territorial de la Mancomunidad Urola Kosta, todo ello, de conformidad con el presente pliego de prescripciones técnicas y con el pliego de cláusulas administrativas particulares, y con sujeción a las directrices del servicio técnico de la Mancomunidad; también, de conformidad con lo señalado en la oferta que resulte adjudicataria del contrato.

2. AMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de los servicios objeto de este contrato, será el de todos los municipios integrados en la Mancomunidad Urola Kosta.

TITULO II. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

3. REDUCCIÓN DEL DESPERDICIO ALIMENTARIO, SEGUNDA FASE DEL PLAN DE ACCIÓN

3.1. Objetivo

Reducir la cantidad de alimentos que son gestionados como residuos incidiendo en el aprovechamiento de los excedentes, evitando la generación de estos y concienciando a la ciudadanía frente el desperdicio alimentario.

3.2. Justificación

Actualmente un elevado porcentaje de los alimentos producidos acaban siendo eliminados a pesar de ser aptos para su consumo. Estos excedentes alimentarios se dan a lo largo de toda la cadena de producción. transporte y consumo de los alimentos.

El objetivo principal será, en base a la diagnosis del desperdicio alimentario realizada (**Anexo 1**) y al primer plan de acción (**Anexo 2**), llevar a cabo acciones que permitan evitar que esos excedentes acaben siendo residuos y, para eso, se buscarán las maneras para que sean consumidos antes de que estén en mal estado.

Los destinatarios de esta acción serán los lugares donde se generan grandes cantidades de excedentes alimentarios (las empresas del sector de la alimentación, los grandes y medianos supermercados, así como comedores escolares, etc.), así como los restaurantes y hogares.

3.3. Receptor

- Ciudadanía de los 5 municipios
- Actividades comerciales, educativas y sociales generadoras de residuos alimentarios

3.4. Descripción de la actuación

Algunas de las actuaciones que se podrían promover, podrían ser:

- Talleres para la reducción del desperdicio alimentario.
- Acciones en centros escolares.
- Campaña de comunicación (web de la Mancomunidad, redes sociales, prensa local, etc.)

Corresponde a las empresas licitadoras proponer las acciones más eficaces para cumplir el objetivo propuesto. Definirán con todo tipo de detalle el proyecto de actuación, de medios y de personal.

3.5. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven tras analizar la diagnosis y el primer plan de acción realizado, que como mínimo contemplará: material didáctico, elementos de difusión del proyecto, notas informativas, entre otros.

3.6. Temporización

El plazo de ejecución será de 2 meses (septiembre 2023 -octubre 2023).

3.7. Indicadores

- Número de talleres impartidos.
- Número de alumnos/as participantes en las acciones.
- Número de elementos de difusión creados.

4. REDUCCIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS DE PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

4.1. Objetivo

Establecer medidas para reducir el uso de papel en las oficinas y promover la desmaterialización de la información.

4.2. Justificación

El pasado año 2022 se generaron en torno a 2.500 toneladas de residuos de papel y cartón en la Mancomunidad de Urola Kosta.

En las oficinas (públicas y privadas) y en lugares donde se consume mucho papel como, por ejemplo, los centros educativos, hay múltiples opciones a implantar que permiten reducir el consumo de papel como gestionar la información adecuadamente (desmaterialización y nuevas tecnologías de la información y la comunicación) o la implantación de buenas prácticas.

4.3. Receptor

Administración y organismos públicos de los 5 municipios.

4.4. Descripción de la actuación

Aunque no se tienen datos específicos de la cantidad de residuos de papel y cartón generados en las oficinas municipales y de la Mancomunidad, y seguramente la reducción del consumo de papel en dichas instituciones no afectará significativamente en la reducción de los residuos de papel en la comarca, se enfoca esta actuación como una responsabilidad y ejemplo de la Mancomunidad en actuaciones de minimización de residuos, para concienciar a la ciudadanía y otras instituciones y organismos públicos en materia de prevención de residuos.

En primer lugar, sería preciso realizar un diagnóstico ambiental interno donde se analicen las actividades diarias y procedimientos que implican un alto consumo de papel y que hay que actuar para reducir o eliminar. Una vez finalizado, hay que realizar acciones de difusión de los resultados obtenidos.

Esta actuación consiste en divulgar unas buenas prácticas para el uso y ahorro del papel a las personas trabajadoras y personal político de las oficinas de la Mancomunidad, así como a las oficinas municipales de Ayuntamientos, organismos y equipamientos públicos de la comarca (equipamientos de educación, etc.).

Este **protocolo o manual de buenas prácticas** se puede enviar por mail al personal de las instituciones y organismos e imprimir una versión visual y resumida en formato cartel en las oficinas para que sea visible y sirva de recordatorio a todo el personal.

Algunas de las buenas prácticas que se podrían promover, principalmente encaminadas a un buen protocolo de impresión, podrían ser:

- Disponer de una bandeja en la oficina con papel usado por una cara apto para ser utilizado como papel de notas, documentos internos, borradores, etc.
- Revisión y adaptación de las plantillas de documentos estándares teniendo en cuenta cuestiones como el tamaño de la letra, los márgenes o la paginación a doble cara.
- Disponer de un archivo electrónico y evitar hacer copias en papel.
- Disponer de documentos compartidos que circulen en lugar de hacer copias individuales y establecer una persona responsable que los archive adecuadamente.
- Establecer por defecto la impresión a doble cara y en blanco y negro
- Revisión de los gramajes de los papeles de impresión y utilizar papel de bajo gramaje.
- Impresión de los documentos internos con la calidad de borrador para ahorro de tinta.
- Fomentar la suscripción a publicaciones en versiones electrónicas.

Se recomienda que de forma transversal en todas las oficinas y servicios municipales se establezca como criterio obligatorio, excepto en casos especiales, la compra de papel reciclado.

4.5. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven de la propuesta de la empresa licitadora, en cumplimiento de lo especificado en el presente pliego, que como mínimo contemplará: elaboración de un protocolo interno o manual de buenas prácticas para la Mancomunidad, Ayuntamientos y otros organismos y equipamientos públicos y desarrollo de elementos de difusión del proyecto.

4.6. Temporización

El plazo de ejecución será de 2 meses (enero 2024-febrero 2024).

4.7. Indicadores

- Cantidad de residuos de papel reducida (global y por persona).
- Número de administraciones (y de personas trabajadoras) que han implantado las buenas prácticas.
- Evolución de la cantidad de papel comprado y consumido durante el tiempo de establecimiento de las buenas prácticas.

5. PROMOVER LA REDUCCIÓN DE ENVASES DE UN SOLO USO UN SOLO EN DEPENDENCIAS Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES

5.1. Objetivo

Promocionar la sustitución del agua envasada por agua del grifo y reducir los residuos de botellas de plástico asociados al consumo de agua embotellada, así como de los impactos de su fabricación, recogida y tratamiento final.

5.2. Justificación

En algunos municipios, las características organolépticas del agua del grifo no son del gusto de la mayoría de la población y, en consecuencia, el consumo de agua envasada puede ser superior.

La generación de botellas y garrafas de agua tiene repercusiones en el servicio de recogida. Los envases tienen un volumen importante y llenan rápidamente los contenedores. Como resultado, los costes de la recogida por tonelada son superiores a otras fracciones.

5.3. Receptor

Ciudadanía y trabajadores/as municipales y de la Mancomunidad.

5.4. Descripción de la actuación

La acción prevé fomentar mecanismos para sustituir la compra de agua embotellada a favor de sistemas que permitan reducir la cantidad de envases generada. Concretamente, se centra en promocionar el uso de agua del grifo en edificios municipales.

A continuación, se detalla una de las acciones que se propone para fomentar el consumo del agua del grifo, aunque dependiendo del equipamiento se puede optar por esta opción u otras:

- Estudio comparativo de los parámetros de calidad del agua del grifo respecto al agua embotellada y análisis de los diferentes sistemas existentes de filtración, purificación y ósmosis.
- Difusión de las principales conclusiones entre el personal de los equipamientos municipales y entre la ciudadanía en general.

5.5. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven de la propuesta de la empresa licitadora, en cumplimiento de lo especificado en el presente pliego, que como mínimo contemplará: elaboración de un manual de buenas

prácticas que incluya los resultados del estudio comparativo de los parámetros de calidad del agua para la Mancomunidad, Ayuntamientos y otros organismos y equipamientos públicos.

5.6. Temporización

El plazo de ejecución será de 2 meses (enero 2024 -febrero 2024).

5.7. Indicadores

- Número de manuales repartidos.
- Estimación de los litros de agua de la red consumidos.
- Estimación de la cantidad y peso de envases ahorrados.

6. AMBIENTALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTOS PÚBLICOS

6.1. Objetivo

Ampliar y normalizar las buenas prácticas ambientales que se realizan en las fiestas, ferias, mercadillos y actos públicos mediante la redacción de un manual de buenas prácticas.

6.2. Justificación

En muchas de las fiestas y eventos populares que se celebran en los municipios de la Mancomunidad se hace uso de envases, vasos, cubiertos o platos para servir bebidas y comida, la vida útil de los cuales se limita al propio evento. Una vez finalizado el evento, las diferentes piezas de vajilla se convierten así en residuo.

Por otra parte, el reciclaje de residuos y el mantenimiento del espacio limpio es un aspecto que potenciar en la celebración de estos eventos.

6.3. Receptor

- Ayuntamientos.
- Entidades que organizan actividades en distintos formatos (ya sean públicas o privadas).

6.4. Descripción de la actuación

Para ampliar y normalizar las buenas prácticas ambientales se propone:

- Organizar y coordinar los diferentes agentes implicados en la organización de eventos festivos, populares u otros tipos de actos públicos (los que se consideren relevantes por impacto, público, etc.) para definir objetivos y actuaciones de prevención de residuos.
- Definir un equipo de responsables ambientales de los eventos y definir espacios de información y organización previos y durante la celebración de estos eventos para garantizar el cumplimiento de las actuaciones acordadas.
- Redacción de un **manual de buenas prácticas** para la ambientalización de eventos para facilitar la implantación de medidas de prevención de residuos por parte de los diferentes municipios de la Mancomunidad.

6.5. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven de la propuesta de la empresa licitadora, en cumplimiento de lo especificado en el presente pliego, que como mínimo contemplará: redacción del manual de buenas prácticas y coordinación con las organizaciones de los distintos eventos

6.6. Temporización

El plazo de ejecución será de 2 meses (marzo 2024 -abril 2024).

6.7. Indicadores

- Número de eventos y actos ambientalizados.
- Ayuntamientos que han incorporado el manual en sus procedimientos u ordenanzas municipales.
- Prevención de residuos asociada.

7. SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DEL PROGRAMA AGENDA 2030 EN LOS CENTROS ESCOLARES DE ZARAUTZ, ZESTOA Y ZUMIA DURANTE EL CURSO 2023-2024

7.1. Objetivo

El objeto de estos pliegos es establecer las condiciones técnicas para la contratación de una empresa especializada en educación ambiental para la dinamización y desarrollo del programa Agenda 2030 Escolar durante el curso 2023-2024 en los centros escolares de Zarautz, Zestoa y Zumaia.

El objetivo de la Agenda 2030 Escolar es crear una estructura de compromiso de la comunidad educativa con el desarrollo sostenible. Para lograrlo se deben cumplir los siguientes objetivos específicos:

- Trabajar el conocimiento y la sensibilización ambiental a nivel local y global en la comunidad educativa.
- Detección y conocimiento de la problemática ambiental de los centros educativos y municipios.
- Mejorar la sostenibilidad del centro y del municipio.
- Reforzar la cooperación entre la escuela y el municipio o comarca.
- Dar protagonismo al alumnado y fomentar una cultura de participación e intervención en temas que afecten a la calidad ambiental del centro y del municipio.
- Adaptar el currículo a los retos que plantea el desarrollo sostenible.

Se adjunta la Memoria del curso escolar 2021-2022 (**Anexo 4**).

En el curso escolar 2022-2023, por primera vez, se ha previsto que la Agenda 2030 Escolar se lleve a cabo en dos cursos y el tema elegido para el Programa ha sido la siguiente: ENERGÍA, MOTOR DE LA VIDA.

Así, en el curso 2022-2023 se está trabajando en los diagnósticos municipales, planes de acción y foros, y en el próximo curso 2023-2024 se prevé el desarrollo y seguimiento de los planes de acción y la realización de nuevos foros.

7.2. Justificación

La Agenda 2030 Escolar es un programa de educación para la sostenibilidad promovido a través del Ingurugela del Gobierno Vasco.

El objetivo del programa es fomentar la educación ambiental y la sensibilidad del alumnado, así como su participación en procesos locales de desarrollo sostenible.

La Agenda Escolar 2030 se centra en tres ejes de trabajo:

- Innovación curricular- Gestión sostenible del centro.
- Participación.

El proyecto Agenda 2030 de Urola Kosta comenzó en el curso 2005-2006 como Agenda 21 Escolar. La transición de la Agenda 21 Escolar a la Agenda 2030 Escolar se llevó a cabo en el curso 2019-2022.

Desde entonces, los trabajos están basados en los objetivos de desarrollo sostenible.

7.3. Receptor

Los destinatarios directos de la campaña son los alumnos de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de Zarautz, Zestoa y Zumaia. Dada la flexibilidad del proyecto, si así lo solicitan los centros participantes, el alumnado de educación infantil también podrá participar en esta iniciativa. En este caso, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá adecuar tanto la metodología como el material. Los centros que participarán en la Agenda 2030 Escolar son los siguientes (la lista es provisional):

MUNICIPIO	CENTRO ESCOLAR	Nº ALUMNOS (Total)
ZARAUTZ	ANTONIANO IKASTETXEA	546
ZARAUTZ	LA SALLE IKASTETXEA	672
ZARAUTZ	SALBATORE MITXELENA IKASTETXEA	910
ZARAUTZ	LIZARDI INSTITUTUA	390
ZARAUTZ	OROKIETA HERRI ESKOLA	450
ZARAUTZ	OTEITZA LIZEO POLITEKNIKOA	560
ZARAUTZ	MONTE ALBERTIA BHI	220
ZESTOA	CEP AIZARNA LHI	20
ZESTOA	CEP ARROA LHI	34
ZUMAIA	CEP OIKIA LHI	18
ZUMAIA	CO. MARIA Y JOSE	678
ZUMAIA	IES ZUMAIA BHI	366
TOTAL	12 CENTROS ESCOLARES	4.864

7.4. Descripción de la actuación

El programa y la metodología deben ser definidos por la empresa adjudicataria del contrato.

La empresa adjudicatria del contrato se encargará de la dinamización de los trabajos de la Agenda 2030, al menos en las siguientes áreas:

A. Desarrollo y ejecución del proyecto

Las labores incluidas en el contrato son:

- Apoyo para el desarrollo de la Agenda 2030 Escolar en el ámbito de la comarca Urola Kosta.
- Asistencia técnica a los centros escolares:
  - Presentación de los materiales al personal docente y formación para su utilización.

  - Apoyo y asistencia a los centros escolares en la programación de las actuaciones
- Asistencia a las reuniones de coordinación de Agenda 2030 Escolar y participación en las mismas desarrollando las cuestiones asociadas al trabajo contratado.
- Recogida y gestión de los datos aportados por los centros y elaboración de informes.
- Coordinación y facilitación de la interlocución entre los centros escolares y los Ayuntamientos y la Mancomunidad.
- Aportación de personal para la monitorización, la coordinación y la presentación en los foros.
- Realización de las presentaciones audiovisuales necesarias para su uso en los foros escolares y los actos municipales.
- Redacción de documentos para su presentación a las Corporaciones locales.
- Elaboración de recursos para el seguimiento de las propuestas hechas a los Ayuntamientos en el curso escolar 2022-2023 y los compromisos adquiridos por los centros educativos.
- Elaboración de propuestas para desarrollar iniciativas y acciones en los centros en relación con los temas tratados en la Agenda 2030 Escolar en el curso anterior.
- Asistencia para la definición de un Plan de acción en coordinación con el Ingurugela-CEIDA.
- Asistencia técnica a los centros escolares para la elaboración de los resúmenes y los indicadores de evaluación del Plan de Acción.
- Organización y realización de foros con escolares y presentación municipal en relación con el seguimiento de las propuestas y compromisos y las iniciativas propuestas y desarrolladas por los centros.
- Realización y entrega de una memoria final por curso que incluirá los resultados del seguimiento de las propuestas y los compromisos y las iniciativas propuestas o desarrolladas por los centros con el apoyo de los Ayuntamientos.

B. Evaluación

El proyecto debe ser evaluado a lo largo de todo el proceso en función de los indicadores fijados. Estos indicadores se utilizarán para realizar un seguimiento tanto cualitativo como cuantitativo de los trabajos (tanto de todo el proceso como de las iniciativas llevadas a cabo en cada centro).

C. Comunicación

El propietario del contrato deberá preparar durante todo el curso los materiales necesarios para comunicar los avances de la Agenda 2030 Escolar al resto de la ciudadanía, especialmente tras la celebración de los Foros Municipales: inicio del proceso, desarrollo de los trabajos, acciones de participación, propuestas y compromisos adquiridos, etc. Deberá adecuar la información a cada municipio y a los diferentes medios de comunicación.

En la propuesta que presente la empresa se indicará en qué momento, en qué medios de comunicación y qué tipo de contenido tendrá dicha información.

En todo momento mantendrá informada a la Mancomunidad, a los Ayuntamientos y a Ingurugela sobre el desarrollo del proceso.

7.5. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven de la propuesta de la empresa licitadora, en cumplimiento de lo especificado en el presente pliego.

7.6. Temporización

El plazo de ejecución será de 10 meses (septiembre 2023 – junio 2024).

7.7. Indicadores

La empresa adjudicataria diseñará el sistema de evaluación y seguimiento continuo, que se realizará a lo largo de todo el programa.

8. SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE ACCIONES DE REDUCCIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE RESIDUOS URBANOS Y DINAMIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL COMPOST EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA COMARCA UROLA KOSTA DURANTE EL CURSO 2023-2024

8.1. Objetivo

El presente documento tiene por objeto relacionar una serie de prescripciones técnicas que servirán de base para la contratación del servicio de dinamización de la implantación del compost e impulso de las acciones de reducción, reutilización y reciclaje de residuos urbanos en los centros educativos que conforman la comarca Urola Kosta durante el curso 2023-2024.

Los objetivos concretos de la campaña son:

Objetivos relativos a las acciones de reducción, reutilización y reciclaje de residuos urbanos:

- Sensibilizar sobre la generación de residuos.
- Impulsar la reducción, reutilización, separación adecuada y utilización de los diferentes servicios de recogida selectiva de residuos.
- Dar a conocer los resultados de la producción, recogida selectiva, reciclaje y tratamiento de residuos urbanos en Urola Kosta en los últimos años.
- Fomentar la conciencia ambiental entre el alumnado y concretamente sobre el uso de fiambreras y envoltorios reutilizables en las escuelas con el fin de prevenir los residuos de envoltorios de alimentos de un solo uso.

Los objetivos asociados a la implantación del compost son:

- Impulsar a nivel municipal el compostaje como forma alternativa de gestión de la materia orgánica.
- Transmitir al personal y alumnado del centro la importancia de gestionar mediante el compostaje la materia orgánica que se genera en el mismo.
- Implicar al personal del centro y al alumnado en la gestión y valorización de los residuos del municipio mediante el tratamiento de su residuo orgánico.

Otros objetivos:

- Impulsar el trabajo en equipo en el centro, implicando al alumnado, profesorado y personal. Aprender a trabajar en equipo siguiendo una metodología y utilizando herramientas de trabajo.
- Fomentar la agricultura ecológica y la alimentación saludable.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en el centro a través del compostaje.

8.2. Justificación

Desde 1997, Urola Kostako Udal Elkartea está llevando a cabo diferentes campañas de prevención y recogida selectiva de residuos urbanos dirigidas a los centros escolares de la comarca.

Desde 2005 se han desarrollado diferentes proyectos para impulsar el compost en la comarca de Urola Kosta, repartiéndose en total alrededor de 600 compostadoras. En cuanto al compostaje comunitario, también se han puesto en marcha diversas experiencias en diferentes municipios, con 15 puntos compostaje comunitario.

En el curso 2014-2015 se dio un paso más y se llevó a cabo la campaña de implantación del compost para fomentar la prevención de residuos en los centros escolares.

En el curso 2015-2016 se compaginó la campaña de fomento de la reducción, reutilización y reciclaje de residuos con las campañas de implantación del compost para promover la prevención de residuos.
En cursos posteriores se dio continuidad a la campaña de años anteriores pero en el curso 2020-2021 no se llevó a cabo ninguna campaña por el Covid-19, pero en 2021-2022 se retomó el programa (**Anexo 4**).

En este curso escolar, se quiere promover la reducción de envases de un sólo uso en los centros escolares, tanto de educación infantil, primaria como secundaria, ya que se genera una gran cantidad de residuos de envoltorios del desayuno que el alumnado suele traer de casa. Además, los envoltorios del desayuno pueden ser de materiales muy diferentes y algunos de difícil reciclaje y de producción costosa, tanto económica como ambientalmente.

8.3. Receptor

El proyecto se dirigirá a los siguientes centros (lista provisional):

MUNICIPIO	CENTROS ESCOLARES	GRUPOS 4º PRIMARIA	GRUPOS 1º ESO
AIA	LARDIZABAL	1	0
GETARIA	ITURZAETA	2	0
ORIO	ORIOKO HERRI ESKOLA	2	2
	JUAN ZARAGUETA	1	1
ZARAUTZ	ANTONIANO	2	2
	LA SALLE	2	2
	SALBATORE MITXELENA	3	3
	LIZARDI	0	6
	OROKIETA HERRI ESKOLA	3	0
ZUMAIA	HERRI ESKOLA	4	5
	OIKIA LH4	1	0
	MARIA ETA JOSE	2	2
TOTAL	12	23	23

Las personas destinatarias de este proyecto de compostaje serán las de 4º de primaria y 1º de secundaria (si así lo decidiera el centro pueden realizar las acciones en otro curso) y las acciones se organizarán de acuerdo con lo que se muestra en la siguiente tabla (los datos de la tabla son provisionales):

EKINTZA	4º PRIMARIA	1º ESO

		Sí/NO	Profesor/Educador externo	Sí/NO	Profesor/Educador externo
Gestión residuos	Unidad didáctica	SÍ	Profesor	SÍ	Profesor
	Visita Garbigune (Punto limpio)	SÍ	Educador externo	NO	
Proceso compostaje	Unidad didáctica	SÍ	Profesor	SÍ	Profesor
	Sesión práctica	SÍ	Educador externo	NO	
Compost en laboratorio	Unidad didáctica	NO		SÍ	Profesor
	2 sesiones de laboratorio	NO		SÍ	Educador externo

8.4. Descripción de la actuación

El programa y metodología del proyecto debe ser definido por el propietario del contrato.

Acciones mínimas en el apartado de reducción, reutilización y reciclaje de residuos urbanos:

- Impulsar y difundir en los mensajes dirigidos a la población escolar una actitud de minimización (reducción y reutilización) y reciclaje de los residuos urbanos.
- Dar a conocer los servicios de recogida y gestión de residuos implantados en la comarca de Urola Kosta e informar sobre los datos mostrados en los últimos años por las actividades de generación, recogida selectiva, reciclaje y tratamiento de residuos urbanos en Urola Kosta.
- Ofrecer a los centros escolares la posibilidad de visitar una instalación de gestión de residuos de la comarca.
- Creación de una unidad didáctica con materiales (priorizados formatos digitales) y recursos educativos accesibles para todos los centros escolares, donde se aborde la reducción de envases de un solo uso en los centros escolares, tanto de educación infantil, primaria como secundaria.

Acciones mínimas que se ofrecerán para favorecer la implantación del compost:

- Garantizar el correcto desarrollo de la campaña mediante el establecimiento de un sistema de coordinación entre la Mancomunidad y los centros escolares.
- Analizar la realidad del centro y ver sus necesidades a través del contacto directo con sus responsables.
- Obtener la información necesaria para el desarrollo de las diferentes fases de trabajo.
- Aprobar los protocolos propuestos para el desarrollo de las diferentes fases de trabajo.
- Fijar el calendario y el plan de trabajo teniendo en cuenta la voluntad y necesidades de los centros.
- Dossier pedagógico y elaboración de contenidos del cuaderno de compostaje (los modelos de estos
- documentos los ofrecerá la Mancomunidad).
- Visitas de seguimiento asociadas al proceso de compostaje.
- Definición del plan de comunicación y difusión.

8.5. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven de la propuesta de la empresa licitadora, en cumplimiento de lo especificado en el presente pliego.

8.6. Temporización

El plazo de ejecución será de 10 meses (septiembre 2023- junio 2024).

8.7. Indicadores

La empresa adjudicataria diseñará el sistema de evaluación y seguimiento continuo, que se realizará a lo largo de todo el programa.

9. CAMPAÑA RECICLAJE RESIDUOS DOMÉSTICOS A LA CIUDADANÍA

9.2. Objetivo

El objeto es la ejecución de la campaña de sensibilización e información a la ciudadanía para ampliar y reforzar la separación en origen de los residuos domésticos con el fin de alcanzar los niveles de preparación para el reciclaje establecidos en la UE.

Este servicio comprende:

- La elaboración, producción, adquisición, suministro, aporte y distribución de los materiales educativos y divulgativos entregables (incluidos los medios digitales), necesarios para realizar las actividades que se especifican.
- La puesta en marcha de una estrategia de comunicación online ampliada que vincule y unifique la información de las campañas previas, con la disponible en la web, redes sociales y canales de atención de la Mancomunidad Urola Kosta.
- La implementación de las acciones de información y sensibilización descritas en el apartado 9.5., incluyendo la distribución y/o producción, adquisición y suministro de los materiales necesarios.
- El seguimiento y evaluación de la campaña, así como las medidas correctoras para alcanzar los objetivos de sensibilización previstos.
- Todos los medios logísticos necesarios para implementar todas las acciones que se describen en este Pliego de prescripciones técnicas, incluidos los almacenamientos, traslados, distribución y transporte de materiales remanentes de campañas anteriores o de esta, al inicio, durante y al final del contrato, de la forma en que se indica en el pliego y como determinen los Servicios Técnicos de la Mancomunidad.

La campaña de sensibilización deberá lograr los siguientes objetivos en el conjunto de la ciudadanía:

Objetivos de comunicación generales:

- Informar a la ciudadanía de las políticas y gestión de servicios de residuos que ofrece la Mancomunidad Urola Kosta, y dar a conocer las iniciativas, campañas y actividades que se realizan.
- Visibilizar y poner en valor estos servicios y su aportación a la calidad de vida de la ciudadanía, así como la necesidad de colaboración de la ciudadanía.
- Incrementar los hábitos de reutilización y reciclaje. Se adjuntan datos de recogida del periodo 2018-2022 (**Anexo 5**).
- Generar tráfico en las redes sociales hacia los canales de comunicación de la Mancomunidad y de la campaña e incrementar la comunidad de seguidores y fidelizarlos.

Objetivos particulares:

- Dar a conocer las prioridades de la gestión de residuos para cumplir con los objetivos recogidos en la legislación medioambiental y la normativa vigente, y favorecer la mejora del medio ambiente de la comarca, fomentando entre los vecinos y vecinas la reducción de la generación de residuos y su separación en origen.

- Facilitar un mejor conocimiento del sistema de gestión de residuos de la comarca en sus fases de contenerización, recogida y transporte y tratamiento, para motivar e implicar al ciudadano/a en su correcto uso. Es decir, recordar los residuos que se depositan en cada tipo de contenedor doméstico o de calle (orgánicos, envases ligeros, resto, papel-cartón, vidrio, ropa y calzado usados, aceite vegetal, pilas…), o en los puntos limpios o casetas de reciclaje, así como el objetivo final de esta separación y los canales para resolver las dudas.
- Mejorar la cantidad y calidad del residuo recogido en la comarca con el fin de ampliar la reutilización, el reciclaje y la valorización, y obtener productos reciclados de mayor calidad.
- Informar sobre los elementos puestos a disposición de la ciudadanía (contenedores, puntos limpios, casetas de reciclaje…).
- Mejorar la cantidad y calidad del residuo recogido en el contenedor de envases ligeros. La acción ligada a este objetivo deberá ser supervisada y aprobada por Ecoembes.
- Mejorar la cantidad y calidad del residuo recogido en el contenedor de envases de vidrio. La acción ligada a este objetivo deberá ser supervisada y aprobada por Ecovidrio.
- Facilitar una vía directa para la resolución de dudas concretas a través de la web y el correo electrónico.
- Realizar una devolución de los resultados de la recogida de residuos, agradeciendo a la ciudadanía su implicación y esfuerzo en la mejora de la separación, y animándolos a incorporarse a ella o continuar haciéndolo correctamente.
- Fomentar la participación ciudadana activa y responsable en la separación de los residuos domésticos dentro del ámbito doméstico, comercial e industrial.
- Recoger las sugerencias y aportaciones de la ciudadanía en materia de gestión de residuos.

9.3. Justificación

Se considera esencial realizar una campaña de información y sensibilización ambiental que, a través de acciones de proximidad y con ayuda de las nuevas tecnologías de comunicación, permita, por un lado, continuar mejorando los resultados de reutilización y reciclado de residuos generados en Urola Kosta, facilitando un mayor conocimiento de los servicios de recogida selectiva, de los puntos limpios, de las casetas de reciclaje y cualesquiera iniciativas que la Mancomunidad desarrolle.

La empresa adjudicataria deberá desarrollar los argumentarios y materiales que se requieran para las actividades que se desarrollen y que se deberán emplear en la campaña para su traslado a la ciudadanía, así como en los contenidos de la web y las redes sociales.

El adjudicatario podrá proponer en su oferta, de cara a la valoración de la misma, el proyecto que estime más conveniente de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. Los argumentarios y contenidos definitivos a trabajar por el adjudicatario deberán ser aprobadas previamente por los Servicios Técnicos de la Mancomunidad.

9.4. Receptor

Ciudadanía en general.

9.5. Descripción de la actuación

La ciudadanía en general será el público objetivo al que va a ir dirigido la campaña. Se informará a través de las redes sociales, se diseñarán acciones informativas y divulgativas en distintos formatos, se elaborarán contenidos para la página web, y se atenderán las consultas recibidas por correo electrónico.
Las acciones comprendidas para esta población son las siguientes:

a) Actualización, mantenimiento y ampliación de la campaña: gestión de web, redes sociales y

correos de consulta y ampliación de la estrategia de comunicación.

Los trabajos a realizar comprenden, como mínimo:

- La actualización del lema e imagen de la campaña a través de un lema sencillo, corto y reconocible para el ciudadano, que se vincule con las campañas previas y mantenga una línea de diseño coherente que no desentone con las líneas creativas de las campañas de la Mancomunidad.
- El mantenimiento, actualización y gestión de la web del servicio de Medio Ambiente de la Mancomunidad, las redes sociales y el correo electrónico de la Mancomunidad.
- La gestión y dinamización de los canales en redes sociales asociadas a la campaña (twitter, instagram, Facebook…).
- La creación de contenido digital relacionado con el reciclaje y los residuos (metas de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, paquete de economía circular de la UE u otras relacionadas con el medio ambiente…).
- La puesta en marcha de una estrategia de comunicación que vincule la información de las campañas previas con la web, RRSS y canales de atención de la Mancomunidad.

b) Materiales informativos y divulgativos

Orientativamente, para la realización de las nuevas acciones se estima necesaria la producción de los siguientes materiales, en función de las necesidades de las acciones. Todos ellos incorporarán el diseño, lema y contenidos necesarios para la presente campaña:

- Contenido digital.
- Vinilos: se realizará la impresión y colocación de un mínimo de 6 unidades de vinilos de tamaño máximo de 200x200 cm para su colocación en los camiones del servicio de recogida.

Los modelos de materiales empleados en campañas anteriores serán facilitados por los Servicios Técnicos de la Mancomunidad Urola Kosta, y si es necesario, estos serán adaptados y actualizados a la presente campaña.

c) Encuesta participativa

Se elaborará al menos una encuesta participativa que tendrá como objetivo determinar el grado de satisfacción con la experiencia de la acción, los conocimientos sobre el tema tratado, las posibles incidencias, áreas de mejora y sugerencias.

Esta acción incluye la elaboración de la encuesta: contenido y diseño, envío de e-mails, impresión de encuestas, y medición y análisis de resultados.

La encuesta se podrá difundir en papel, online, vía correo electrónico o telefónica a ciudadanos que hayan indicado que quieren participar y hayan facilitado sus datos, o de bases de datos disponibles. También podrán participar aquellas personas o colectivos que reciban algún tipo de acción de la campaña, y se ofrecerá su contestación vía web, telefónica y redes sociales,

Se harán al menos 2 oleadas, al inicio y al final del contrato, y se llevará a cabo la explotación de estos datos en un informe analítico.

9.6. Recursos necesarios

Dependerá de las acciones que se deriven de la propuesta de la empresa licitadora, en cumplimiento de lo especificado en el presente pliego.

9.7. Temporización

El plazo de ejecución será de 10 meses (septiembre 2023- junio 2024).

9.8. Indicadores

La empresa adjudicataria diseñará el sistema de evaluación y seguimiento continuo, que se realizará a lo largo de toda la campaña.

La evaluación se realizará a lo largo de varios momentos de la campaña: dependiendo de las acciones, se podrá realizar una evaluación previa (pre-test) del estado y conocimiento previos de los grupos objetivo; durante su realización (para, en caso necesario, adaptarlas acciones o mejorarlas, y asegurar así el cumplimiento de los objetivos planteados) y al final, para evaluar los resultados. Se analizarán los resultados obtenidos en todas las encuestas realizadas.

Se utilizarán técnicas cuantitativas y cualitativas que aporten rigurosidad a los resultados obtenidos, y para llevarlas a cabo se utilizarán los instrumentos y plantillas de recogida de datos que se consideren adecuadas para la recopilación de la información necesaria que permita evaluar la campaña.

Para ello, se propondrán una serie de indicadores para cada actuación según el público objetivo, pero también se completará esta evaluación con otros indicadores que permitan conocer la efectividad/impacto de la campaña en aspectos como:

- Grado de motivación, implicación y participación de la población.
- Grado de aceptación de la campaña sobre el sistema de recogida de la Mancomunidad Urola Kosta.
- Cambios en el comportamiento, actitud o conocimiento ciudadano sobre la gestión de los residuos o cuidado del espacio.
- Evaluación de los resultados de gestión (con los datos proporcionados por el servicio de Medio Ambiente de la Mancomunidad) que indiquen el grado en que las acciones de la campaña consiguen los objetivos propuestos.
- Evaluación de los materiales divulgativos (disponibilidad, grado de aceptación y utilidad de los materiales divulgativos).
- Evaluación digital de la campaña.

TITULO II. PERSONAL, MEDIOS MATERIALES Y DIRECCIÓN Y SIPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

10. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La empresa adjudicataria dispondrá del personal, medios materiales y tecnológicos necesarios y la organización adaptada a la naturaleza y necesidades de los trabajos de la campaña descritos, durante toda la duración del contrato, a fin de satisfacer adecuadamente las exigencias del presente Pliego y atender el cumplimiento de sus obligaciones.

10.2. Personal

Todo el personal preciso para el desarrollo de los trabajos que haya sido incorporado en la oferta del adjudicatario será contratado por el mismo. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Mancomunidad Urola Kosta.

La Mancomunidad queda, por tanto, totalmente exenta de responsabilidad sobre las relaciones laborales entre el adjudicatario y su personal.

El adjudicatario mantendrá reuniones de coordinación y seguimiento periódicas con los responsables de la Mancomunidad Urola Kosta. El adjudicatario deberá estar disponible para ser contactado diariamente por email, teléfono...

10.3. Medios materiales

El adjudicatario dispondrá de medios e infraestructura suficiente para la ejecución de los trabajos (oficinas, sistemas informáticos fijos y móviles, vestuario, etc.).

En la oferta se detallarán los medios que pone a disposición de la ejecución del presente contrato incluyendo una descripción de las principales características de los mismos (ubicación, superficie, distribución y principales características).

Asimismo, el adjudicatario deberá disponer de tantos elementos de transporte como fueran necesarios en función de las necesidades del servicio.

Los costes totales de maquinaria necesarias (alquiler de vehículos, combustible, y otros gastos de explotación), correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

10.4. Dirección y supervisión de los trabajos

Los trabajos se efectuarán dentro de un periodo de trece (13) meses, contabilizados desde su firma, bajo la dirección y supervisión de los Servicios Técnicos de la Mancomunidad Urola Kosta.

La Mancomunidad Urola Kosta designará un/a técnico/a que ostentará la dirección del contrato, a efectos de realizar la debida supervisión y comprobación del cumplimiento de las condiciones de este Pliego y de las órdenes e instrucciones emanados, de aclarar o interpretar cualquier cuestión del contrato que pueda suscitar duda, realizando el seguimiento y la inspección y control de calidad de los trabajos, rechazando aquellos que no cumplan las debidas condiciones para alcanzar los objetivos del presente pliego.

Son funciones del responsable del contrato:

- Todas aquellas que se especifiquen en este Pliego de prescripciones técnicas y en el Pliego de

cláusulas administrativas particulares.
- Realizar las inspecciones de los trabajos que considere oportunas, y acceder libremente a los documentos de los trabajos en curso, así como realizar las observaciones que considere oportunas.
- Formular la liquidación de los trabajos realizados.

El responsable del contrato podrá delegar aquellas funciones que estime oportunas, para el adecuado desarrollo de los trabajos.

Una vez efectuadas las diferentes fases de los trabajos, el responsable del contrato analizará la documentación aportada por parte del adjudicatario, a fin de que, si procede, el contratista complete, corrija o vuelva a realizar de nuevo dichos trabajos.

La empresa adjudicataria asimismo contará con una persona responsable (Coordinador/a del Contrato) que estará en permanente contacto con los Servicios Técnicos de la Mancomunidad Urola Kosta, y estará dotada de capacidad de actuación suficiente para garantizar la ejecución y buen fin del objeto del contrato, y que actuará como interlocutora con el ente contratante y en particular, con el responsable del contrato designado por la Administración.

Asimismo, la empresa contratista deberá designar un sustituto que ejercerá las mismas funciones, para supuestos de ausencia total o temporal de dicho responsable.

Cuando el adjudicatario, o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo o el cumplimiento del programa de ejecución fijado, la persona responsable del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado, incluida la separación de los trabajos de cualquier empleado/a.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar a la persona responsable del contrato y al personal que con la misma colabore, la labor de inspección y vigilancia de los trabajos en cualquiera de las fases acometidas, facilitándose para tales fines, el acceso a sus instalaciones.

11. MEMORIA FINAL

La empresa adjudicataria elaborará una memoria final individualizada (en formato word y en formato pdf) para cada uno de los trabajos objeto de este contrato, con las conclusiones para validar la eficacia de las acciones establecidas: objetivos alcanzados, tanto cualitativos como cuantitativos, e indicadores utilizados.

Dicha memoria se presentará una vez finalizada la actividad, en un plazo máximo de 10 días hábiles, acompañando a la memoria todos los materiales divulgativos utilizados en cada actividad (en pdf editable y en formato jpg u otro formato similar).

Durante el último mes del contrato, se realizará un resumen ejecutivo (en formato word y pdf) y visual (en formato power-point) en euskera y castellano para su posterior difusión, informando de los resultados de todas las actuaciones y de los logros obtenidos.

EGINBIDEA:
Agiri hauek Lehendakariaren Ebazpenaren bitartez onartu dira, 2023ko martxoaren 24an.

Ziurtagiri elektronikoarekin sinatuta / Firmado con certificado digital 2023/3/24