PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE MUEBLES , ENSERES Y VOLUMINOSOS EN LOS MUNICIPIOS DE ARTZENTALES, GALDAMES, GORDEXOLA, GÜEÑES, KARRANTZA, LANESTOSA, SOPUERTA, TURTZIOZ Y ZALLA

1 OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato de recogida de residuos consta de dos servicios:

- Recogida domiciliaria de enseres REUTILIZABLES, así como traslado y entrega de los residuos voluminosos recogidos, en un centro o planta de clasificación y tratamiento.

- Recogida de enseres RECICLABLES depositados en la vía pública, al lado de contenedor (servicio a pie de calle), así como traslado y entrega de los residuos voluminosos recogidos, en un centro o planta de clasificación y tratamiento.

  El ámbito geográfico de ejecución del contrato es el correspondiente a los términos municipales de Artzentales, Galdames, Gordexola, Gueñes, Karrantza Harana, Lanestosa, Sopuerta, Turtzioz y Zalla.

2 DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de dos años, con posibilidad de articular un máximo de dos prórrogas de carácter anual, previo acuerdo entre las partes, hasta alcanzar un máximo de cuatro años.

3 DATOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO CORRESPONDIENTES AL AÑO 2023

A continuación, se incluye la información disponible respecto al servicio de recogida de voluminosos prestados durante al año 2023, estos datos son puramente orientativos y únicamente para valorar la dimensión del servicio por municipio en el año 2023.

MUNICIPIOS	KILOS 2023
ARTZENTALES	4.530
GALDAMES	2.121
GORDEXOLA	7.885
GÜEÑES	17.714
KARRANTZA	7.383
LANESTOSA	1.503
SOPUERTA	6.973
TURTZIOS	2.530
ZALLA	23.840

4 TAREAS A EJECUTAR Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

4.1. ENSERES OBJETO DE RECOGIDA

1.- Se considera “enser” todo elemento desechable (reutilizable o no reutilizable) que no pueda ser eliminado por medio del servicio de recogida de basuras y que se relaciona en el Anexo I.

2.- No se consideran “enseres” los materiales de cualquier clase y los restos orgánicos y elementos desechables provenientes de actividades industriales ycomerciales.

3.- También está excluido de este servicio la recogida de papel, envases y embalajes, residuos orgánicos, residuos agrícolas, residuos peligrosos, residuos de obra mayor o menor y restos industriales.

4.- En cualquier caso, no se considerará objeto de este servicio: desalojos, limpiezas, mudanzas o recogidas que requieran dedicar un equipo en exclusividad aello, o que impida la realización del mínimo de servicios establecidos y cualquier elemento que por sus dimensiones y/o peso, requiera la utilización de grúas

4.2.CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

La entidad contratista deberá realizar el servicio de la recogida de enseres y voluminosos de acuerdo con las siguientes condiciones:

El servicio de recogida será prestado al menos **3 días** a la semana. Debido a la disponibilidad de los/as usuarios/as se propondrá por las entidades licitadoras horarios que garanticen abarcar distintas franjas horarias durante la semana, debiendo realizarse el servicio, por lo menos un día a la semana en horario de mediodía-tarde, debiendo llegar el mismo hasta, al menos, las 18:00 horas de recogida efectiva.

El horario será diurno y será el dispuesto por el contratista en su oferta. Cada día de servicio deberán dedicar jornadas completas, ya sea de mañana, de tarde, correspondientes a los medios personales y materiales de obligatoria adscripción al contrato debiendo realizar, al menos 5 horas de recogida efectiva cada jornada y, justificando las licitadoras en su oferta el tiempo necesario a invertir en traslados a planta etc.

En el caso de coincidir éstos con días festivos, la recogida se trasladará al día siguiente y si también fuera festivo, la recogida deberá de realizarse obligatoriamente cualquiera de estos días.

La entidad contratista realizará la recogida de acuerdo con las peticiones realizadas por los/as vecinos/as del municipio.

La empresa contratista deberá poner a disposición de la ciudadanía un teléfono para peticiones de recogida, que estará disponible al menos los **5 días laborables** de la semana (de lunes a viernes) y deberá contar, al menos, con un contestador en el que queden registradas todas las peticiones recibidas. Posteriormente, la empresa contratista se pondrá en contacto con la persona interesada. En las llamadas realizadas por los/as interesados/as deberán concretar los elementos que se desean retirar, el nº de teléfono y la dirección donde se encuentran los enseres.

Se ofrecerá la posibilidad de enviar fotografías a través de alguna aplicación de mensajería instantánea de aquellos objetos y enseres que puedan ser reutilizados.

Se valorará la tramitación telemática de solicitudes de recogida de enseres mediante la página web de la empresa licitadora/adjudicataria.

Los avisos de recogida de enseres reutilizables en domicilio deberán atenderse en un plazo no superior a **10** días naturales y los avisos de recogida de enseres no reutilizables depositados en vía pública deberán atenderse en un plazo no superior a **5** días naturales.

Sólo podrán recogerse los objetos que haya solicitado previamente la persona interesada y hasta un máximo de 1 metro cúbico por recogida.

La entidad adjudicataria tendrá la obligación de descargar los materiales en instalaciones de gestores autorizados, ya sean recuperadores, recicladores o vertederos autorizados.

Si la adjudicataria o la Mancomunidad tuvieran conocimiento del depósito irregular en la vía pública de enseres y otros residuos objeto de este contrato, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con la Mancomunidad para recoger esos enseres o voluminosos de la vía pública, siempre y cuando haya espacio en los vehículos de la adjudicataria.

Dentro de este servicio, deberán ofrecerse dos modalidades:

4.2.1. Servicios de recogida en depósito en la vía pública cerca de un contenedor.

Los enseres podrán ser recogidos al lado del contenedor más cercado del/de la interesado/a, aligerando así los tiempos de recogida y consecuentemente los tiempos de espera de las personas usuarias.

Deberá presentar un plan el cual haga que, esta modalidad reduzca los tiempos de espera y agilice las recogidas.

Si la persona receptora del servicio tuviera cualquier problema para depositar dicho enser en el contenedor (por razón de edad, movilidad o peligro del residuo) deberá recogerse en su domicilio.

4.2.2. Servicios de recogida puerta a puerta

En este caso se trata de aquellos enseres que se ha detectado que pueden ser reparados para la reutilización o aquellos que puedan ponerse a la venta sin necesidad de una adecuación previa más allá de su limpieza. El equipo accederá a la vivienda (con el consentimiento inequívoco del adulto que se haye presente en el momento) y procederá al desmontaje si fuera necesario, para poder garantizar así la reutilización del bien. A estos efectos , el adjudicatario deberá contar con un seguro para la cobertura de los posibles daños que pudieran ocasionarse en la vivienda o alguno de sus muebles/enseres como consecuencia de los trabajos de desmontaje y retirada. Estos daños y su posible indemnización correrán en todo caso por cuenta del adjudicatario.

Esta modalidad de recogida mejora la realizada puerta a puerta pues si desde atención telefónica detectan que podrían ser reutilizables la manipulación será exclusivamente de los/as operarios/as.

4.3. TRASLADO DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS PARA SU ENTREGA EN LA PLANTA DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO

Los residuos voluminosos recogidos serán trasladados con el/los vehículo/s destinado/s a su recogida, desde el municipio hasta una planta de clasificación y tratamiento de este tipo de residuos.

Con la entrega de los residuos en la planta y su tratamiento, se debe garantizar su reciclaje en los niveles mínimos que establece la legislación ambiental vigente sobre el reciclaje de residuos. En la planta se procederá a la selección de los objetos susceptibles de ser reutilizables y la separación de todas aquellas materias primas u otros objetos que sean reciclables, para su posterior entrega a centros especializados de recuperación y, del rechazo no recuperable, a vertedero. No se llevarán a vertedero materiales que no hayan pasado por un proceso previo de desguace y clasificación, para aprovechar el máximo de materiales reutilizables o reciclables.

La empresa licitadora deberá de indicar en su oferta el nombre del centro/s o planta/s de clasificación y tratamiento en el que se entregarán los residuos voluminosos recogidos en los municipios objeto del contrato, la/s cual/es deberá/n disponer de autorización correspondiente para la gestión del residuo de que se trate. Las empresas licitadoras deberán presentar el compromiso de que la selección, tratamiento y gestión se realizará con gestores autorizados.

Si durante el tiempo de duración del contrato se precisa cambiar de centro o planta de entrega, la empresa adjudicataria deberá de comunicar por escrito a la Mancomunidad el nombre del centro alternativo, los motivos del cambio y el cumplimiento de los términos mencionados en los apartados anteriores y su justificación con los documentos correspondientes.

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar todos los trámites necesarios para la gestión de los residuos titularidad de la Mancomunidad y objeto de este contrato. En especial, deberá encargarse de los

trámites que correspondan relativos a la gestión electrónica ambiental del Departamento de Medio Ambiente y Política Territorial de Gobierno Vasco. Así mismo, todos los trámites que la Mancomuniad deba realizar en relación a la gestión de los residuos corresponderá realizarlos a la empresa adjudicataria.

5.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá indicar una persona de contacto para todas las comunicaciones con la Mancomunidad.

El contratista deberá disponer de partes de trabajo que deberá rellenar en todos los servicios prestados, indicando los siguientes datos: nombre, dirección y teléfono de la persona interesada, objetos a retirar, día de la llamada, día de recogida, observaciones y firma de la persona interesada. Estos partes de trabajo deberán entregarse al día siguiente de la jornada realizada.

La empresa contratista deberá remitir a la persona responsable de ejecución del servicio y a la inspección de limpieza del Área de Obras y Servicios un informe que recoja los partes de trabajo realizados durante el mes, así como la siguiente información: tabla de servicios, kilos totales recogidos, tabla de objetos recogidos, tabla resumen de los servicios realizados durante el mes (nombre persona interesada, cantidad, peso, concepto, destino final, fecha recogida etc) minimizando la remisión de datos personales, que se reducirá a lo mínimo necesario para el seguimiento de la ejecución del contrato, demodo que estos solo se remitirán cuando sea necesario realizar algún tipo de auditoría o se detecten actuaciones posiblemente fraudulentas u de otra índole que requiera algún tipo de inspección. En este informe también incluirá los datos sobre la cantidad y tipo de residuos recogidos destinados a las plantas de tratamiento y la cantidad de la fracción de rechazo al vertedero. Los informes mensuales se presentarán a la Mancomunidad durante los 10 primeros días del mes siguiente.

Esta información se recogerá también de manera resumida en una Memoria Anual del servicio desglosada por meses y con resumen anual, y que incluirá además tanto el porcentaje de recuperación y reciclaje como el de la parte de rechazo no recuperable, así como desgloses y evolución de la recogida, gráficos, incidencias, etc…. desglosado por municipios.También contendrá las observaciones y sugerencias que proponga para mejorar el servicio. No incluirá datos personales. El informe anual se presentará a la Mancomunidad durante los 15 primeros días del mes de enero.

El adjudicatario recibirá los avisos de recogida, los cuales deberán estar integrados en su sistema propio de incidencias. El adjudicatario agrupará los avisos indicando la vivienda en la que se actúa, el día y hora de ejecución de los trabajos.

La empresa deberá informar de los servicios que presta, con indicación de horarios y días de recogida, y del teléfono de atención al/ a la vecino/a donde pueden llamar para cualquier consulta, o cualquier otro medio de comunicación que la adjudicataria indique en su oferta.

6.- MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS ADCRITOS AL SERVICIO

6.1. MEDIOS MATERIALES

Las empresas licitadoras deberán planificar los medios materiales (vehículos y maquinaria) y en general todas las inversiones necesarias para la correcta prestación de los servicios exigidos en los presentes pliegos durante el plazo del contrato.
La adquisición, mantenimiento y limpieza de todos los equipos y maquinaria necesaria para la prestación de todas las actuaciones incluidas en el presente pliego de condiciones técnicas será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
En el caso de avería, la empresa deberá sustituir los equipos y maquinaria averiada garantizado la prestación del servicio en todo momento.
Serán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos relativos a la adquisición y financiación de las inversiones descritas anteriormente, así como del resto de costes vinculados a ellas como seguros, combustibles, repuestos, mantenimiento, o similares, asumiendo durante todo el contrato cualquier tipo de responsabilidad relacionada con esos bienes, incluyendo, específicamente reparaciones y repotenciaciones de vehículos. Cualquier actuación sobre las inversiones deberá ser prevista y presupuestada, no admitiendo posteriormente reclamaciones relacionadas con adaptaciones, reparaciones, acondicionamientos o similares.

Las empresas licitadoras en sus ofertas indicarán los medios a utilizar en los diferentes servicios, expresando con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios ordinarios y

material de reserva, es decir, aquél que no estando permanentemente en servicio se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.

Los medios técnicos que como mínimo deben estar adscritos a la realización de los servicios de recogida: 1 vehículo carrozado para el transporte de PMA 3,5 Toneladas o superior. Como condición especial de ejecución y sin perjuicio de la valoración que se haga en basae a los criterios de adjudicación previstos, el vehículo o vehículos adscritos al contrato deberán contar al menos con la etiqueta C. No siendo admisibles vehículos de etiquetas inferiores(B….)

Para la atención telefónica de los avisos las empresas licitadoras deberán contar como mínimo con 1 contestador automático, ordenador y software necesesario para el registro de la información.

6.2. RECURSOS HUMANOS.

Los medios humanos que en todo caso deben estar adscritos a la realización de los servicios serán como mínimo:
-1 responsable de equipo-conductor y 2 peones.
-1 telefonista.
-1coordinador/a responsable del servicio.

Los medios humanos adscritos al servicio de recogida deberán llevar uniforme de trabajo personalizado con el logotivo de la Mancomunidad.

El personal necesario para realizar los trabajos descritos en el presente pliego dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que éste asumirá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Las licitadoras y la empresa adjudicataria estarán habilitadas para la gestión de los residuos generadas en los dos tipos de recogidas del contrato.

7. ACTUACIONES DE INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN , PROMOCIÓN Y MARKETING.

Las empresas licitadoras en la memoria técnica deberán incluir el diseño de una campaña de información y comunicación anual.

Estas campañas tendrán los siguientes objetivos:
1. Dar a conocer el servicio a la ciudadanía: las actuaciones de comunicación en este sentido deberán ser constantes, de manera que los ciudadanos dispongan con facilidad de la información necesaria para acceder al servicio de recogida.
2. Fomentar el buen comportamiento ciudadano en relación con el depósito de los residuos voluminosos.
3. Fomentar hábitos responsables entre la ciudadanía en relación con uso y adquisición de los materiales, fomentando la reutilización y la adquisición de objetos de segunda mano o reparados, con vistas a reducir la generación de los residuos y su impacto ambiental asociado.

Todas la campañas de marketing y comunicación del servicio deberán ser aprobadas por los servicios técnicos mancomunados y deberán incorporar la imagen corporativa de la Mancomunidad.

ANEXO I

RELACIÓN ORIENTATIVA DE LOS TIPOS DE RESIDUOS SUSCEPTIBLES DE RECOGIDA DOMICILIARIA:

1- Eléctricos y electrónicos:

a) Línea blanca: Neveras, lavadoras, secadoras, lavavajillas, frigoríficos, aspiradoras, congeladores, pequeños electrodomésticos o asimilables.

b) Línea marrón: Televisores, vídeos, radios, reproductores musicales o asimilables.

c) Línea gris: Ordenadores, impresoras o asimilables.

2- Mobiliario:

a) Artículos de vidrio: Espejos, cristales planos compactos o asimilables.

b) Mobiliario doméstico: Armarios, mesas, sofás, sillas, muebles auxiliares o asimilables.