

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN, LA RECOGIDA SELECTIVA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS Y LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE ENVASES Y ENVASES USADOS DE VIDRIO EN EL MUNICIPIO DE UTRERA

ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Ámbito de actuación
- 3.- Duración del contrato
- 4.- Modificación del contrato
- 5.- Modalidad de la prestación del servicio
 - 5.1 Recogida monomaterial de envases de papel-cartón
 - 5.2 Recogida multimaterial de Envases ligeros
 - 5.3 Recogida puerta a puerta de papel-cartón en comercios y oficinas
 - 5.4 Recogida selectiva de de envases y envases usados de vidrio.
- 6.- Planificación y criterios para el diseño de las rutas
 - 6.1 Concepto de Envase
 - 6.2 Clasificación de los entes locales
 - 6.3 Dotación, inventario, distribución y ubicación de los contenedores
 - A) Inventario de los contenedores
 - B) Reposición anual de contenedores
 - C) Elementos identificativos del contenedor
 - D) Distribución y ubicación de los contenedores
 - 6.4 Procedimiento de modificación de rutas.
 - A) Itinerarios
 - B) Procedimiento de modificación de itinerarios
- 7.- Explotación del servicio
 - 7.1 Frecuencias de vaciado
 - A) Frecuencias mínimas de recogida establecidas
 - B) Frecuencias especiales y periodos festivos
 - C) Recogidas en dependencias municipales y/o provinciales
 - 7.2 Gestión y mantenimiento de los contenedores
 - A) Mantenimiento de los contenedores
 - B) Gestión de los contenedores inservibles
 - C) Lavado de los contenedores
 - 7.3 Destino del papel/cartón y de los envases ligeros recogidos
 - A) Recuperación y venta del papel-cartón
 - B) Entrega de los envases ligeros en una planta de clasificación
- 8.- Seguimiento y control
 - 8.1 Relaciones con ayuntamientos y usuarios
 - A) Obligaciones del adjudicatario
 - B) Contenido mínimo de los partes de recogida
 - C) Resolución de incidencias
 - 8.2 Flujo de información entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Utrera.
- 9.- Medios humanos y materiales
 - 9.1 Personal
 - 9.2 Maquinaria y material
 - 9.3 Sistemas de control
 - 9.4 Contenedores instalados

- 10.- Estudio técnico-económico
- 11.- Condiciones económicas del contrato
 - 11.1.- Condiciones económicas de Ecoembes y Ecovidrio
 - 11.2.- Ingresos asociados a la venta del papel; residuos recuperados
- 12.- Obligaciones del adjudicatario
- 13.- Anexos
 - ANEXO I. Convenio de Colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Utrera y Ecoembalajes España, S.A.(ECOEMBES)
 - ANEXO II. Convenio de Colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Utrera y la Sociedad Ecológica para el reciclado de los Envases de Vidrio (ECOVIDRIO)
 - ANEXO III. Cantidades de residuos recogidas en el último año por tipo de fracción
 - ANEXO IV. Dotación mínima de contenedores
 - ANEXO V. Número y características de los contenedores instalados actualmente
 - ANEXO VI. Ubicación de los contenedores instalados actualmente
 - ANEXO VII. Relación de comercios y oficinas adheridos al sistema de recogida puerta a puerta.

1.- OBJETO.

Es objeto del presente Pliego, la determinación de las condiciones técnicas que han de regir para la prestación del Servicio de Recogida Selectiva Monomaterial de Papel y Cartón, el Servicio de Recogida Selectiva Multimaterial de Envases Ligeros, el Servicio de Recogida de Residuos de Envases y Envases Usados de Vidrio y el Servicio de Recogida puerta a puerta de Papel-Cartón de acuerdo con los criterios establecidos en los Convenios de Colaboración firmados entre el Ayuntamiento de Utrera y Ecoembalajes España, S.A. (**en adelante ECOEMBES -Anexo I-**) y la Sociedad Ecológica para el reciclado de los Envases de Vidrio (**en adelante ECOVIDRIO -Anexo II-**).

El alcance de este concurso incluye la prestación de estos Servicios en todo el Término Municipal de Utrera, incluida la contenerización, recogida, carga y transporte hasta una planta de clasificación y/o a gestores autorizados para la gestión de estos residuos.

Los ofertantes presentarán sus ofertas, garantizando la prestación del servicio en el ámbito completo de actuación.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El Ayuntamiento de Utrera prestará este servicio en las condiciones establecidas en los Convenios y siempre que se mantenga en vigor dichos acuerdos.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Este servicio se prestará durante cinco años y se podrá prorrogar automáticamente por plazos de seis meses siempre que ambas partes muestren su conformidad y siempre que se mantenga la vigencia de los Convenios.

Podrá establecerse previo acuerdo entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Utrera un periodo transitorio, que no podrá exceder de cuatro meses desde la firma del contrato, en el cual el adjudicatario no dispondrá del total de los medios ofertados, por lo que deberá disponer de los medios que garanticen los servicios mínimos exigidos en este pliego.

Durante estos plazos no se podrá, subarrendar o subcontratar los derechos y obligaciones del contrato, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Utrera. En caso de que la empresa adjudicataria sufriese cambios en su denominación o sufriera la absorción o compra por una tercera deberá serle comunicado al Ayuntamiento por las posibles repercusiones legales a que ello pudiera dar lugar.

4.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse por acuerdo entre ambas partes, de conformidad con lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Así mismo se habrá de tener en cuenta lo establecido al respecto en los convenios de colaboración con Ecoembes y Ecovidrio. La eficacia del contrato queda supeditada al mantenimiento de los citados convenios.

5.- MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.1.- Recogida monomaterial de envases de papel-cartón.

Los envases de papel-cartón se recogerán vía contenedores específicos identificados con el color azul (el modelo que se encuentra instalado en los municipios es de tipo paralelepípedo) para los envases puestos en el mercado a través del Sistema Integrado gestionado por Ecoembes.

El ámbito de implantación de la recogida, la dotación y ubicación de contenedores y demás parámetros de prestación del servicio de recogida, se definirán de forma que se puedan obtener cantidades suficientes de papel-cartón con la calidad necesaria para garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los materiales recuperados (en adelante ETMR) descritas en el CONVENIO, aplicando para ello criterios de aceptación social, eficiencia técnica y viabilidad ambiental y económica.

5.2.- Recogida multimaterial de Envases ligeros.

Los envases plásticos, metálicos y de cartón para bebidas, es decir los Envases ligeros, se recogerán conjuntamente en un contenedor específico identificado con el color amarillo (el modelo que se encuentra instalado en el municipio es de tipo carga trasera), y serán entregados en las plantas de selección o, en su caso, en estaciones de transferencia para su posterior transporte a las plantas de selección. **No obstante, la totalidad de los contenedores de carga trasera, deberán ser sustituidos por contenedores de carga lateral de 3.200 litros.**

El ámbito de implantación de la recogida, dotación, ubicación y tipo de contenedores y demás parámetros de prestación del servicio serán adecuados al tipo de recogida y material solicitado, y se definirán de forma que se pueda obtener un material con la calidad necesaria para garantizar que los envases recuperados cumplan las ETMR, aplicando criterios de aceptación social, eficiencia técnica y viabilidad ambiental y económica.

5.3.- Recogida puerta a puerta de papel-cartón en comercios y oficinas.

Recogida puerta a puerta en zonas de alta densidad de pequeños comercios o que por el volumen que generan no sean admisibles en los contenedores de superficie.

Los envases de papel-cartón y el papel se recogerán directamente en los locales de los comercios y oficinas que se encuentran relacionados en el Anexo VIII.

5.4.- Recogida selectiva de envases y envases usados de vidrio.

Los residuos de envases y envases usados de vidrio, se recogerán en un contenedor específico identificado con el color verde (el modelo que se encuentra instalado en el municipio es de tipo iglú), y serán entregados en las plantas de recuperación o, en su caso, en estaciones de transferencia para su posterior transporte a las citadas plantas.

6.- PLANIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LAS RUTAS.

6.1.- Concepto de Envase.

El concepto de envase es el definido en la Ley de Envases y Residuos de Envases y su normativa de desarrollo. La recogida selectiva monomaterial de papel-cartón, la recogida selectiva multimaterial de envases ligeros y la recogida selectiva de residuos de envases y envases usados de vidrio, deben realizarse de acuerdo a los criterios que se establecen en los Convenios recogidos en los Anexos I y II y en el presente pliego.

6.2.- Clasificación del municipio de Utrera (Convenio Ecoembes).

TIPOLOGÍA	MUNICIPIOS COMPRENDIDOS
Urbana	Superiores a 50.000 habitantes, capitales de provincia y áreas metropolitanas

6.3.- Dotación, inventario, distribución y ubicación de los contenedores.

A) INVENTARIO DE LOS CONTENEDORES.

El adjudicatario vendrá obligado al inicio del servicio a realizar un informe exhaustivo sobre el estado de los contenedores ubicados en el término municipal de Utrera, relacionados en el **Anexo VI**, y presentarlo en el Ayuntamiento de Utrera, procediendo a priorizar el mantenimiento de los mismos, bien sea preventivo, correctivo o conlleve su sustitución por otro nuevo.

El adjudicatario tendrá que mantener dicho inventario actualizado y facilitará conforme a los cambios o modificaciones que se produzcan, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento. El inventario reflejará como mínimo el número de referencia (o de serie) de cada contenedor, empezando por el número 1, capacidad en litros, ubicación física detallada y en plano y observaciones como bajas del inventario, daños o traslados. Se deberá mantener un histórico del mismo con una antigüedad de hasta dos años. El inventario estará firmado por el responsable técnico de la empresa adjudicataria y por el responsable del contrato.

B) REPOSICIÓN ANUAL DE CONTENEDORES.

Los contenedores actualmente ubicados en el municipio, relacionados en el **Anexo VI**, seguirán prestando servicio a lo largo de la vigencia del nuevo contrato (**excepto los de recogida de envases de carga trasera, que serán sustituidos por carga lateral de 3.200 litros**).

Se deberá incrementar los mínimos de dotación (litros/habitantes) exigidos en los convenios, de la siguiente manera:

- Para el servicio de envases ligeros, en el caso de contenedor de carga lateral:
Municipio de tipo urbano (>50.000 habitantes):

Dotación de Referencia (DotRef) (l/hab)	Carga lateral (3.200 l)
Urbana	9,30

- Para el servicio de papel-cartón:

Municipio de tipo urbano (>50.000 habitantes):

Dotación de Referencia (DotRef) (l/hab)	Paralelepípedo (2.500 l)
Urbana	7,26

- Para el servicio de envases de vidrio:
Municipio de tipo urbano (>50.000 habitantes):

Dotación de Referencia (DotRef) (l/hab)	Iglú (2.500 l)
Urbana	7,26

La empresa adjudicataria procederá en la medida en que sea necesario a reparar, sustituir y reponer aquellos contenedores que en el transcurso del servicio se vayan deteriorando. Las reparaciones o los cambios de los contenedores se harán de forma que el servicio no se vea afectado. Para lo que el adjudicatario dispondrá de un stock mínimo en sus dependencias a lo largo de todo el periodo de la concesión, que le permita cumplir este condicionante.

El plazo para la reposición de los contenedores conforme queden fuera de uso, **no será superior a 48 horas**, reflejando en el inventario de contenedores los datos de la reposición (número de referencia del/los contenedor/es sustituido/s y de los nuevos y fecha del cambio).

Los ofertantes propondrán un plan de contenerización, para la correcta prestación del servicio, así como para su mejora, valorándose positivamente el que establezca unas dotaciones de referencia superiores, debiéndose respetar las actuales ubicaciones, relacionadas en el Anexo VI. Además, se deberá tener en cuenta las actuales deficiencias en cuanto a ubicaciones y las previsiones de crecimiento.

Durante toda vigencia del contrato, en caso de incrementos poblacionales se deberá mantener como mínimo las dotaciones de referencias anteriores.

La empresa adjudicataria deberá suministrar y distribuir los contenedores.

Todos los recipientes de nueva aportación o implantación, así como los empleados en reposiciones o sustituciones a lo largo de la vida del contrato, pasarán a ser de titularidad municipal al final de la vida de los mismos, junto con los existentes anteriormente

C) ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DE LOS CONTENEDORES.

- Deben incorporar los logotipos y/o escudos del Ayuntamiento de Utrera así como los de los Sistemas Integrados de Gestión (Ecoembres y Ecovidrio).
- Se deberá incluir además alguna referencia o mensaje aclaratorio para evitar que se deposite en este contenedor, material no solicitado y alguna información que facilite su correcta separación:

CONTENEDORES DE PAPEL-CARTÓN

- "Sólo envases de cartón, papel, periódicos y revistas."

- Además mensajes se incluirá información sobre la forma correcta de separarlos y depositarlos: "Pliega adecuadamente los envases de cartón, deposita en el interior del contenedor los residuos de papel y cartón para asegurar su reciclado, etc.
- A fin de simplificar el lenguaje y de hacerlo más accesible a todo el público, se recomienda utilizar ilustraciones de tipos de envases relacionándolos con su correspondiente contenedor y color. Es importante mostrar los códigos de color con las ilustraciones de los envases correspondientes. Por ejemplo: Contenedor azul: ilustración de caja de galletas, de zapatos, de comida precocinada, periódicos, etc.

CONTENEDORES DE ENVASES LIGEROS

- "Sólo envases de plástico, latas y briks."
- Se deberá incluir además alguna referencia o mensaje aclaratorio para evitar que se deposite en este contenedor, material no solicitado (ej: NO PAPEL, NO CARTÓN, NO VIDRIO). Además, se recomienda incluir mensajes sobre la forma correcta de separarlos y depositarlos: "Pliega los envases, no introduzcan residuos de envases dentro de otros envases, no deposites los envases con restos de otros residuos ni líquidos, etc..."
- A fin de simplificar el lenguaje y de hacerlo más accesible a todo el público, se recomienda utilizar ilustraciones de tipos de envases relacionándolos con su correspondiente contenedor y color. Es importante mostrar los códigos de color con las ilustraciones de los envases correspondientes. Por ejemplo: Contenedor amarillo: ilustración de una botella de agua, bolsa de plástico, lata de conserva, bote de refresco, brik de leche o zumo, etc.

CONTENEDORES DE ENVASES DE VIDRIO

- "Solo envases de vidrio": botellas, tarros y frascos
- Se deberá incluir un mensaje aclaratorio para evitar que se depositen materiales extraños tales como: Porcelana, cerámica, gres, baldosas.
- Los vidrios especiales como: cristales blindados, parabrisas, pantallas de televisores y monitores, bombillas, lámparas de cristal, vajillas, vidrios opalinos, espejos, cristales opacos y de colores, vitrocerámicas, etc.
- Vidrios que contengan plomo en su composición.

D) DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES.

Los licitadores propondrán las ubicaciones de los recipientes en la vía pública perfectamente definidas y justificadas en sus ofertas, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios y de salud y seguridad públicas. Estas no podrán ser modificadas sin motivo justificado una vez establecidas, y sin autorización previa municipal.

Los licitadores deberán respetar, en la medida de lo posible, las actuales ubicaciones de los recipientes destinados al depósito de residuos. **El anexo VI incluye la descripción de la ubicación actual de los contenedores.**

El concesionario está obligado a ejecutar cualquier requerimiento de cambio de ubicación procedente de las prestaciones municipales, en un plazo no superior a 48 horas desde la emisión de la correspondiente orden, si no existe impedimento ajeno al propio servicio.

En cualquier caso la ubicación de los contenedores estará sujeta a su aprobación final por los servicios técnicos municipales. En caso de detectarse insuficiencia de volumen en algún punto determinado, y fuese inviable la ampliación de recipientes en el mencionado punto, el

concesionario deberá plantear ubicaciones alternativas en las proximidades, las cuales estarán sometidas a la consideración y aprobación final por parte de la entidad contratante.

La ubicación de los contenedores debe efectuarse en lugares de fácil acceso para los ciudadanos y para los vehículos recolectores. Asimismo, siempre que sea viable, estos contenedores deben colocarse en áreas de aportación voluntaria, junto con los destinados a la recogida selectiva de otros residuos.

6.4.- Itinerarios y procedimiento de modificación de itinerarios.

A) ITINERARIOS.

El adjudicatario queda en libertad de señalar los itinerarios necesarios para realizar el servicio de recogida selectiva de papel-cartón, envases ligeros y envases de vidrio, de forma que se cumplan las frecuencias establecidas en el apartado referido a éstas.

B) PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE ITINERARIOS.

Para evitar desbordamientos y optimizar la prestación del servicio, en todo momento el adjudicatario garantizará que todos los contenedores objeto de este servicio se vaciarán como máximo, cuando el material depositado ocupe el 80 % de la capacidad del contenedor.

Si el adjudicatario observa en los partes de recogida que se producen desigualdades importantes en el grado de llenado (menos del 80 %) de los contenedores de una misma ruta, el adjudicatario deberá analizar las causas, disminuyendo la ubicación, contenerización o frecuencia de recogida de los contenedores con menor respuesta e incrementando en los lugares con mayor respuesta la dotación, frecuencia o ubicación.

En cualquiera de los casos el adjudicatario siempre asegurará que en todas las rutas dispone de capacidad suficiente para el depósito de papel-cartón en los contenedores, al objeto de evitar desbordamientos y obtener rutas de llenado homogéneo de contenedores. **El adjudicatario deberá informar inmediatamente al Ayuntamiento de Utrera de estas incidencias y proponer los cambios en caso necesario.**

7.- EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1.- Frecuencias de vaciado.

La empresa adjudicataria deberá proceder a la recogida, carga en vehículos y transporte del papel y cartón, de los envases ligeros y de los envases de vidrio de todos los contenedores instalados, así como los contenedores que se distribuyan en el transcurso del contrato, utilizando como criterio la no superación del 80 % de su capacidad total de llenado.

En el caso de que se observara algún impropio en los contenedores, los operarios estarán obligados a depositar cada fracción de residuo en su contenedor específico.

FRECUENCIAS ESPECIALES Y PERIODOS FESTIVOS.

Durante estas temporadas y/o acontecimientos, los ofertantes deberán contemplar los servicios de refuerzo necesarios para afrontar las aglomeraciones y excesos de población.

Cada uno de estos servicios debe estudiarse de manera que se dispongan de los medios adecuados para el total control de los mismos, según su magnitud. Estos medios tendrán la consideración de extraordinarios, no supondrán ningún tipo de compensación económica, por lo que deberá estar incluida en la oferta global.

Se garantizará el vaciado de los contenedores con la frecuencia necesaria impidiendo su desborde. **Se tendrán en cuenta en este sentido los periodos festivos generales, en especial la época estival en las urbanizaciones y las navidades por el aumento en la generación de residuos, y las fiestas locales.**

Se propone:

- PERIODO ESTIVAL (15 de junio al 15 de septiembre) se incrementará la frecuencia que se tenga establecida en las urbanizaciones.
- NAVIDADES (15 de diciembre al 15 de enero): se incrementará la frecuencia en las zonas comerciales y de restauración para evitar los desbordamientos.

7.2.- Gestión y mantenimiento de los contenedores.

A) MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES.

Está contratado actualmente con la empresa concesionaria del Servicio de Recogida de RSU, FCC, S.A, tanto la limpieza exterior como la reparación y/o sustitución de ruedas, tapas, asas, etc de todos los contenedores de selectiva. Por lo que se establecerá un mecanismo de comunicación de las incidencias a dicha empresa, interviniendo como intermediario el Ayuntamiento de Utrera.

No obstante durante los primeros cuatro meses del contrato el adjudicatario del contrato deberá lijar y pintar los contenedores de papel-cartón que actualmente están quemados. La reposición del resto de contenedores será gestionada por el Ayuntamiento de Utrera durante los años de vigencia de los convenios.

B) GESTIÓN DE LOS CONTENEDORES INSERVIBLES.

Los contenedores inservibles serán retirados por la empresa adjudicataria debiendo asegurar en todo momento su entrega a un gestor autorizado por la Junta de Andalucía.

C) LAVADO DE LOS CONTENEDORES.

La empresa adjudicataria deberá realizar el lavado de todos los contenedores para asegurar un buen estado higiénico y sanitario, tal y como de establece en los CONVENIOS.

Este servicio se prestará, en el caso de la recogida selectiva de papel-cartón y vidrio, con una frecuencia de:

- 7 veces al año (contenedores tipo iglú)

Este servicio se prestará, en el caso de la recogida selectiva de envases ligeros, con una frecuencia de:

- 8 veces al año (contenedores de carga lateral)

En el caso de que las operaciones de lavado se efectúen en el lugar donde estén ubicados los contenedores, una vez que hayan sido vaciados, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias para evitar ensuciar la vía pública retirándose los desperdicios que se viertan durante las operaciones de lavado.

Se emitirá al Ayuntamiento por parte del adjudicatario informe periódico con la relación de contenedores lavados en los periodos previstos a lo largo del año, según corresponda.

7.3.- Destino del papel-cartón, de los envases ligeros y del vidrio.

A) RECUPERACIÓN Y ENTREGA DEL PAPEL-CARTÓN Y ENVASES LIGEROS.

Para garantizar el tratamiento adecuado el adjudicatario está obligado a entregar estos residuos a un gestor autorizado (centros de clasificación o planta de selección debidamente autorizada), conforme a la legislación vigente, de forma que se asegure el reciclado y/o recuperación.

Durante el transcurso de estas operaciones se procurará limitar las manipulaciones al mínimo necesario, realizarlas con la frecuencia establecida, y asegurarse de no introducir elementos contaminantes, para lo que es fundamental la limpieza de la caja de los camiones así como las buenas condiciones de carga.

La empresa deberá presentar toda la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación según el anexo III FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN del Convenio de Ecoembes.

La designación del recuperador o reciclador de los materiales recuperados se realizará conforme al Convenio.

B) RECUPERACIÓN DE LOS ENVASES DE VIDRIO.

La empresa comunicará al Ayuntamiento toda la información a que se hace referencia en el Anexo V SUMINISTRO DE INFORMACIÓN del Convenio de Ecovidrio.

En cuanto a la entrega se realizará a la planta de destino designada en el anexo 4 RETIRADA Y RECICLADO DE LOS RESIDUOS DE ENVASES DE VIDRIO, Recuperadora Andaluza de Vidrio, Avenida de Libertad, 2, Dos hermanas (Sevilla).

El Ayuntamiento no se responsabilizará del incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones de entrega de los residuos recogidos en los Centros de Clasificación o Selección, siendo a su costa cualquier coste adicional que tenga que soportar que pudiera derivarse de la gestión de dichos residuos, los cuales, serán propiedad del adjudicatario desde el momento en que dichos residuos sean depositados en los contenedores por los ciudadanos.

En cualquier caso, si a lo largo de la vigencia del contrato se produjesen cambios de las instalaciones receptoras de residuos, el concesionario no tendrá derecho a modificación de precios.

8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO.

8.1.- Sistema de control.

Será obligación del adjudicatario atender con la debida diligencia cualquier requerimiento de información o de otro tipo que desde el Ayuntamiento se le solicite. Estos requerimientos podrán ser de forma verbal, si la urgencia así lo requiere, o de forma escrita, bien mediante, fax o correo electrónico.

Para el perfecto seguimiento del contrato, los Servicios Técnicos Municipales podrán realizar visitas con previo aviso o no, a todas las instalaciones del contratista, siendo obligación de éste atender y mostrar a los servicios de inspección municipal todo lo que estos requieran.

De la misma manera y desde el Ayuntamiento, se inspeccionará el estado de recogida de los contenedores afectados por este contrato, determinando si el grado de satisfacción es adecuado o no y en este último caso de no ser satisfactorio, se pedirá al concesionario la justificación de tal anomalía y los procedimientos necesarios para su corrección, evitando de esta manera que se vuelvan a suceder situaciones análogas a estas circunstancias, del resultado de estas inspecciones se evacuará informe técnico, que será determinante para el pago de las facturas al contratista.

El contratista dispondrá permanentemente al menos de un responsable con capacidad de decisión, para atender y obedecer las instrucciones que les indiquen los técnicos autorizados del Excelentísimo Ayuntamiento, que pueda ser localizado mediante teléfono móvil en cualquier momento. También pondrá a disposición del ayuntamiento y los usuarios un: teléfono, fax y correo electrónico de contacto, para que le puedan comunicar las incidencias del servicio de forma directa y para solicitar toda aquella información necesaria para la buena prestación del servicio. Asimismo la empresa comunicará al Ayuntamiento de Utrera todas estas incidencias, indicando la fórmula y fecha de resolución de las mismas.

Se remitirán al Ayuntamiento los TC1 y TC2 propios del servicio, **así como cualquier otra documentación que los servicios técnicos municipales, crean relevante para el control de los servicios.**

El adjudicatario tendrá un trato cortés con el Ayuntamiento y usuarios del servicio, procurando atender sus demandas y tratando de resolver cuantas incidencias puedan presentarse.

A) PARTES DE RECOGIDA.

Antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente al de la realización del servicio, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento un parte de recogida para que verifique la conformidad con la prestación del servicio.

Estos partes de recogida contarán como mínimo con la siguiente información:

- Día de la recogida.
- Hora de inicio y final de la jornada
- Relación de contenedores recogidos, con número de ruta e itinerario seguido.
- En el caso de que el conductor informe de contenedores que no han sido vaciados, este suceso deberá constar en los partes, informando al ayuntamiento de los motivos por los que no ha sido posible efectuar la recogida (corte de calles, llenado de menos del %, etc).
- Datos del conductor que efectuó la recogida.
- Indicación de la fecha prevista para la próxima recogida.
- Observaciones

B) RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El servicio de recogida debe realizarse con una frecuencia tal que se evite el desbordamiento de los contenedores.

El adjudicatario deberá prever personal y medios para solventar incidencias puntuales para el vaciado de contenedores por avisos de desbordamientos de los ayuntamientos. En el caso de que ocurra esta colmatación y saturación de los contenedores, se dispondrán de un máximo 48 horas para resolver dicha incidencia en condiciones normales.

8.2.- Flujo de información entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Utrera.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento de Utrera se reservarán en todo momento la función de seguimiento y control de todas las acciones previstas, objeto de este contrato y tomará las medidas necesarias en caso de detectar desviaciones o incumplimientos en las actividades desarrolladas por el adjudicatario relacionadas con el presente contrato.

La empresa adjudicataria presentará una Memoria anual del servicio, que contenga al menos: información general del servicio (organización, personal, medios empleados, etc), estadísticas de recogida, así como una comparativa de la evolución anual de la recogida, un apartado de propuesta de mejoras o modificaciones del servicio, así como un resumen de las incidencias detectadas y las fórmulas de resolución de las mismas, certificaciones de entregas de los residuos a la/s empresas recuperadoras y/o la/s plantas de selección, el plan de contenerización previsto para el próximo año junto con el inventario actualizado.

Toda la documentación exigida para el control y seguimiento del servicio, será presentada preferentemente en formato digital, para que pueda ser tratada con medios ofimáticos, a excepción de la que específicamente se solicite en formato distinto.

9.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

9.1.- PERSONAL.

La empresa adjudicataria tendrá toda la responsabilidad sobre su personal, medios y equipos, no teniendo en ninguna circunstancia dicho personal relación laboral alguna con el Ayuntamiento, el cual se limitará únicamente a disponer de la estructura técnica necesaria para la supervisión de la recogida en el área objeto del contrato y, en general, verificar y asegurar que la prestación de los servicios esté en condiciones de satisfacer las exigencias y los objetivos de calidad y eficacia propuestos por el adjudicatario.

Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado. El tipo de uniforme será presentado con carácter previo a la prestación de los servicios al Ayuntamiento debiendo quedar en el mismo identificado tanto la empresa como el trabajador.

Se ha de tener en cuenta dentro del personal necesario, que se deben cubrir todas las circunstancias del servicio, como son vacaciones, posibles bajas laborales, tanto de corta o larga duración, absentismo laboral y demás incidencias que puedan ocurrir en el servicio.

El personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del Pliego y del ulterior contrato de adjudicación, no tendrá relación laboral alguna con el Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera durante la vigencia del contrato ni al término o resolución del mismo.

Los trabajadores en su quehacer diario se comportarán en la vía pública e instalaciones municipales con total diligencia y decoro. Si fuesen reclamados por algún ciudadano actuarán con total respeto, amabilidad y educación. Del correcto trabajo y formación de los trabajadores se responsabilizará el adjudicatario.

Será responsabilidad del adjudicatario, disponer de todo el personal necesario para el correcto desarrollo de los servicios contratados, de acuerdo a este Pliego de Condiciones y al Proyecto de Gestión presentado por el adjudicatario, debiendo cumplir en todo momento la legislación vigente sobre la materia.

Todos los trabajadores de la plantilla laboral del adjudicatario, estarán sujetos al Convenio Laboral que se apruebe en cada momento. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los trabajos objeto del contrato.

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

Se cumplirá estrictamente la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y con relación a la Seguridad e Higiene en el trabajo, protección, formación, etc., así como toda la Legislación vigente en la materia. El adjudicatario elaborará y presentará un Plan de Seguridad y Salud laboral, fundamentalmente basados en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de Julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

9.2.- MAQUINARIA Y MATERIAL.

Dentro del Proyecto de Gestión se hará constar la totalidad de los medios mecánicos y útiles a emplear en el contrato, que deberán responder a los principios de calidad, ergonomía, funcionalidad, modernidad y estética, además de a la normativa vigente que les afecte. Se especificará su distribución por sectores y áreas urbanas y los tratamientos propuestos en cada uno de ellos

Se facilitará en dicho Proyecto toda la información posible tanto de la maquinaria como de los útiles a utilizar y se justificará su empleo, incluyéndose como mínimo la siguiente información:

- Descripción general.
- Número de unidades.
- Marca y modelo comercial.
- Características técnicas.
- Valoración económica del medio mecánico.
- Equipamiento incluido.
- Justificación de cumplimiento con la normativa vigente.
- Fotografías, planos o croquis.
- Toda aquella información que el licitador crea conveniente incluir y que estime le pueda ser de ayuda al Ayuntamiento para la valoración de la oferta.

En los cuatro primeros meses del contrato, la empresa adjudicataria presentará un inventario oficial y general de todos los medios mecánicos, útiles y herramientas disponibles y ofertadas en su propuesta. Dicho inventario, se revisará anualmente y por cada nueva incorporación y se firmará por ambas partes. El concesionario tendrá la obligación de reponer por su cuenta y sin compensación económica alguna, cualquier material incluido en el inventario y que por su consumo, sustracción, deterioro o cualquier otra circunstancia causa baja en el mismo.

En todo momento el adjudicatario deberá disponer del material necesario para la correcta prestación de los servicios.

El material móvil a utilizar, será el más adecuado a las características del servicio y a las necesidades de la Ciudad. **Se valorará positivamente la disminución de las emisiones sonoras de los vehículos que por sus características de trabajo lo requieran, igualmente en lo referente a consumos de combustibles, así como la incorporación de sistemas de compactación de los residuos (para el papel cartón y los envases ligeros), que reduzcan el número de portes y otros aspectos medioambientales.**

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- Los equipos a utilizar en la recogida serán los más adecuados a las características de la Ciudad, de forma que se consiga el máximo rendimiento con el menor coste.

2.- El Ayuntamiento dispone de una aplicación informática para la gestión y mantenimiento de flotas y el control de los servicios realizados. En el plazo de cuatro meses desde la formalización del contrato, todos los vehículos deberán estar equipados con un sistema GPS, con total compatibilidad con la aplicación que posee el Ayuntamiento de Utrera. Además el Adjudicatario podrá adquirir tantas licencias de acceso a dicha aplicación como desee, para acceder a la información almacenada en la aplicación relativa a los servicios prestados y que el Ayuntamiento, como administrador de la aplicación, pondrá a su disposición en el plazo indicado.

3.- Todos los vehículos automóviles que deban someterse a inspección periódica por la Dirección de Industria y Energía, lo harán según establece la normativa en vigor. De los partes que emita el citado Organismo, se enviará una copia a la Jefatura Municipal del Servicio, en el plazo máximo de un mes de realizada la inspección.

9.3.- CONTENEDORES INSTALADOS.

Los contenedores de papel-cartón y vidrio actualmente ubicados, relacionados en el **Anexo V**, seguirán prestando servicio a lo largo de la vigencia del nuevo contrato, sin perjuicio de lo establecido en las Cláusulas 5 y 6 del presente Pliego.

10.- ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO.

- a) Los ofertantes entregarán una memoria y proyecto de gestión del servicio a prestar proporcionando el mayor número de datos que estimen necesario de cara a facilitar la adjudicación. La memoria incluirá un desglose detallado de los costes e ingresos del servicio a prestar y el proyecto de gestión, deberá contener como mínimo:
- Plan de contenerización: indicando contenedores a reponer anualmente, mantenimiento preventivo y correctivo de los contenedores, reserva de contenedores...etc.
 - Organización de itinerarios y frecuencias de recogida de contenedores: descripción del personal y los medios a utilizar, estimación del rendimiento contenedores recogidos/hora.
 - Organización de itinerarios y frecuencias de lavado de contenedores: descripción del personal y los medios a utilizar, estimación del rendimiento contenedores lavados/hora.
 - Relación de recorridos debidamente justificados.
 - Número de contenedores por ruta.
 - Número de viajes previstos a los lugares de depósito.
 - Número de kilómetros realizados de media por cada equipo de recogida.
 - Peso medio previsto para cada contenedor y peso medio previsto para cada ruta.
 - Cantidades totales de residuos a recoger.
 - Descripción del plan de comunicación con los ayuntamientos.
 - Plan de recuperación y venta del papel.
- b) Con motivo de tal estudio, el ofertante podrá plantear tantas soluciones como considere necesarias para la mejor prestación del servicio.
- c) Sobre estas bases y las que se contienen en el Pliego de Cláusulas Administrativas, los licitadores presentarán todas aquellas alternativas u opciones o mejoras del servicio respetando los mínimos fijados en los pliegos y sin menoscabo de sus prescripciones, razonando en la memoria los datos en que se fundamentan para considerar que contribuyen a la mejor realización del contrato y de las prestaciones que en él se derivan.

Para la realización de este estudio, los ofertantes deberán tener en cuenta las especificaciones establecidas en los Convenios con Ecoembes y Ecodrio y en dos estudios realizados por Ecoembes (Guía de Recomendaciones para el diseño de un servicio de recogida selectiva monomaterial de papel-cartón en contenedor y el Estudio para determinar la fórmula de pago de aplicación a la recogida selectiva de envases ligeros).

11.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto del contrato será el que derive de los ingresos derivados de los convenios suscritos con los Sistemas Integrados que a continuación se relacionan, que tendrá carácter de máximo.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando porcentualmente el tipo establecido a la baja.

Tal y como se establece en la Ley de Envases, "Los sistemas integrados de gestión de residuos de envases y envases usados **FINANCIARÁN LA DIFERENCIA DE COSTE ENTRE EL SISTEMA ORDINARIO de recogida, transporte y tratamiento de los residuos y desechos sólidos urbanos en vertedero controlado**".

En el caso de la recogida selectiva de papel-cartón, la aportación de Ecoembes se establece considerando el 40 % de los costes, dado que se considera que dicho porcentaje corresponde a la fracción de envases adheridos a Ecoembes.

Las ofertas se referirán al coste total del servicio, desglosándose en el estudio técnico-económico el coste de los servicios ofertados (suministro, lavado, mantenimiento de los contenedores, gastos asociados al personal, a los vehículos, etc).

El presupuesto total del servicio será el siguiente:

INGRESOS

- Los ingresos recibidos a través del Convenio con el Sistema Integrado de Gestión Ecoembalajes España.
- Los ingresos recibidos a través del Convenio con el Sistema Integrado de Gestión Ecovidrio.
- Los ingresos recibidos por la venta del papel- cartón.

GASTOS

- Todos los costes imputables al Servicio de recogida selectiva de papel-cartón, envases ligeros y envases de vidrio y transporte a las plantas de clasificación , transferencia y/o gestores autorizados (personal, maquinaria, mantenimiento, explotación, seguros, inversiones,..etc), contenerización y cualquier otro requerido para la correcta explotación del servicio.

El importe total de los gastos, no podrá superar los ingresos recibidos en concepto de compensación económica, recogidos en los Convenios de Ecoembes y Ecovidrio durante toda la vigencia del contrato, asumiendo el contratista a su riesgo y ventura las desviaciones presupuestarias, sin derecho a restablecimiento de equilibrio económico financiero.

El presente contrato tiene como base el régimen establecido por la Ley de Envases y Residuos de Envases y su normativa de desarrollo y está basado fundamentalmente en los Convenios de colaboración con Ecoembes y Ecovidrio.

11.1.- CONDICIONES ECONÓMICAS DE ECOEMBES Y ECOVIDRIO.

En el **Anexo I del presente pliego**, se incluye el convenio completo de Ecoembes, en el que se establecen las condiciones de Colaboración económica.

En el **Anexo II del presente pliego**, se incluye el convenio completo de Ecovidrio, en el que se establecen las condiciones de Colaboración económica.

El Ayuntamiento de Utrera autorizará que la emisión de facturas y presentación de la documentación justificativa necesaria del servicio contratado se realice directamente por el adjudicatario a ECOEMBES y a ECOVIDRIO.

El adjudicatario facturará a ECOEMBES y a ECOVIDRIO por los conceptos que les corresponda (de los previstos en los Convenios), en la forma y con la documentación justificativa establecida en los mismos.

El pago de las facturas por parte de ECOEMBES y ECOVIDRIO se realizará de acuerdo con los citados Convenios.

El Ayuntamiento de Utrera, tendrá acceso a toda la información justificativa de la correspondiente facturación.

11.2.- INGRESOS ASOCIADOS A LA VENTA DEL PAPEL: Residuos Recuperados.

Se autoriza al adjudicatario a la venta de todos aquellos residuos recuperados de papel-cartón en las diversas recogidas selectivas.

El adjudicatario estará obligado a informar con carácter mensual del volumen de residuos recuperados, los precios de venta y empresas a las que se le vende, como asimismo de cualquier incidencia en el servicio.

12.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Las obligaciones del adjudicatario del servicio contratado objeto de este concurso, serán como mínimo las siguientes:

- Realizar óptimamente el servicio contratado de acuerdo con todas las condiciones generales y específicas establecidas en el presente pliego de condiciones, el de Cláusulas Administrativas y en los Convenios suscritos con Ecoembes y Ecovidrio, y siempre de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente para la regulación de las materias objeto de este concurso.
- El adjudicatario deberá obtener mantener vigente durante toda la duración del contrato el título que lo habilite por exigencia de la Ley 7/2007, de la gestión integrada de la calidad ambiental.
- Mantener en buen estado los equipos, medios materiales e instalaciones del servicio contratado.
- Acatar las medidas que se adopten en el seno de la Comisión de Seguimiento de los Convenios de Colaboración cuyo funcionamiento y composición están definidos en los citados convenios.
- Permitir la labor de inspección, control y seguimiento y fiscalización del servicio contratado por el Ayuntamiento de Utrera.
- Remitir al Ayuntamiento de Utrera, copia de toda la documentación que se remita a ECOEMBES y a ECOVIDRIO, así como información sobre todo lo relacionado con el servicio contratado en el momento en que el Ayuntamiento de Utrera, así lo solicite.

**EL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS
AMBIENTALES PARA LA CIUDADANÍA**



Fdo: José Antonio López León

**EL CONCEJAL DELEGADO
DE MEDIO AMBIENTE**



Fdo: Francisco J. Serrano Díaz

**EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL
DEPARTAMENTO DE RESIDUOS**



Fdo: José María Palacios Paredes

**EL TÉCNICO MEDIO DE
MEDIO AMBIENTE**



Fdo: Fernando Salas Toro

