



Usurbilgo Udala

TRADUCCIÓN DEL ORIGINAL EN EUSKARA

** Kontraesan kasuan euskarazkoak izango dira erreferentziako agiriak.*

** En caso de discordancia los documentos de referencia serán los de euskara.*

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE VENTA DEL PAPEL CARTÓN PROCEDENTE DE LA RECOGIDA SELECTIVA PUERTA A PUERTA DE RESIDUOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE USURBIL

1.- OBJETO

Es objeto del presente pliego enumerar una serie de condiciones técnicas que sirvan de base para la contratación de venta de papel-cartón procedente de la recogida selectiva puerta a puerta de residuos urbanos del Ayuntamiento de Usurbil.

2.- CANTIDADES Y DISTINTAS CALIDADES DE MATERIAL

Actualmente, el Ayuntamiento de Usurbil lleva a cabo la recogida selectiva de residuos mediante el sistema puerta a puerta en la zona urbana y zona industrial. Por otra parte, mediante puntos de aportación, se lleva a cabo la recogida de residuos en la zona rural.

Actualmente se procede a la recogida de papel-cartón, de calidad 1.04.01

Quienes liciten a fin de ajustar sus ofertas podrán solicitar para determinar la calidad del material recogido en cada servicio, un número determinado de viajes por servicio, a definir de común acuerdo con los Servicios Técnicos, antes de presentar sus ofertas. En este caso tendrán que hacerse cargo por una parte, de los gastos que se deriven del transporte y por otro, deberán abonar al Ayuntamiento todo el material solicitado al precio, según lo ofertado.

Para que quienes liciten dispongan de un orden de magnitud, y puedan realizar sus cálculos, se adjunta en el Anexo I una relación de las cantidades recogidas en el Ayuntamiento durante los últimos años.

De forma genérica, el o la contratista deberá aceptar y tratar todo el material que le sea entregado, independientemente del contenido de otros materiales no propios o del contenido de humedad. Asimismo el o la contratista deberá hacerse cargo de la totalidad del coste de la gestión de estos posibles impropios.

3.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El papel-cartón recogido por el Ayuntamiento se transportará en los vehículos de recogida hasta las instalaciones que la empresa adjudicataria ponga a disposición del Ayuntamiento, en las que se procederá a la recepción del material y a su posterior clasificación y acondicionamiento para su comercialización y envío a una Planta de Reciclaje (fábrica papelera). Una vez entregado el



Usurbilgo Udala

TRADUCCIÓN DEL ORIGINAL EN EUSKARA

** Kontraesan kasuan euskarazkoak izango dira erreferentziatzko agiriak.*

** En caso de discordancia los documentos de referencia serán los de euskara.*

material recogido en las instalaciones, correrán a cargo de la empresa adjudicataria todos los costes derivados de su manipulación y entrega a destino final.

Estas instalaciones de almacenamiento y descarga tendrán que estar localizadas a un máximo de 20 km del municipio de Usurbil. Si algún o alguna licitante que opte al contrato no dispone en la actualidad de instalaciones dentro de este ámbito, tendrá que presentar compromiso expreso a disponer de ellas en caso de resultar adjudicatario/a del contrato en un plazo no superior a seis meses. En dicho compromiso se indicará:

- Plazo máximo previsto para disponer de la nueva instalación.
- Qué otra instalación que respete los 20 km de distancia señalados utilizará entre tanto.
- Localización prevista y cuantas otras características de las instalaciones puedan aportar a fin de su correcta valoración en fase de concurso.

En el caso de que no se cumpla con el compromiso adquirido en los plazos establecidos, se considerará motivo de rescisión del contrato.

Para llevar un control de las cantidades de papel-cartón entregadas, las instalaciones deberán disponer de al menos una báscula o sistema de pesaje. Estas deberán contar de su correspondiente certificado de control metrológico de verificación otorgado por el organismo competente pertinente. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar en la periodicidad establecida para este tipo de instalaciones, a definir en la oferta técnica, los controles y actualizaciones pertinentes.

La empresa adjudicataria hará entrega del ticket o justificante de pesaje a los conductores o las conductoras de los vehículos por cada descarga realizada. Igualmente entregará mensualmente al Ayuntamiento de Usurbil una relación con los kilos recepcionados o cualquier otro comprobante que pueda necesitar para justificar las mismas, en formato solicitado por el Ayuntamiento.

Será requisito imprescindible el poder descargar las 24 horas durante los 365 días.

Además, se considera igualmente como requisito imprescindible que la empresa adjudicataria cumpla con todas las exigencias que le sean solicitadas por Ecoembalajes España, S.A. (ECOEMBES) para ser reconocida como recuperadora y/o recicladora. En el caso que por alguna razón achacable a la propia empresa adjudicataria este reconocimiento no se produzca, se considerará motivo de rescisión del contrato.

4.- DESTINO FINAL DEL MATERIAL ENTREGADO

El o la contratista destinará el material recibido a su reciclaje, entendiéndose como tal el aprovechamiento del papel-cartón recuperado como materia prima para la obtención de pasta de papel y posterior fabricación del producto original u otros productos celulósicos afines.

El o la contratista tendrá la obligación de entregar este material a destinatarios/as, entendiéndose como tales a productores/as o fabricantes finales de papel-cartón o demás productos celulósicos, radicados dentro de la Unión Europea.



Usurbilgo Udala

TRADUCCIÓN DEL ORIGINAL EN EUSKARA

* *Kontraesan kasuan euskarazkoak izango dira erreferentziako agiriak.*

* *En caso de discordancia los documentos de referencia serán los de euskara.*

A tal efecto, el o la contratista deberá entregar con periodicidad mínima anual un informe de gestión del material recibido, en el que se detalle como mínimo lo siguiente:

- Cantidades y porcentajes, desglosados por calidades de material, destinatarios a reciclaje, valorización y vertedero (rechazo), interpretando los resultados y su evolución en el tiempo.
- Cantidades y porcentajes de material según destinos, especificando nombres y direcciones de las empresas y tratamiento aplicado.
- Cualquier otra información relativa a la gestión de los residuos entregados solicitados por el Ayuntamiento.
- Junto con el informe se presentará, así mismo, certificado de control metrológico de verificación anual de la báscula o sistema de pesaje.

Todo lo anterior se certificará mediante la correspondiente documentación.

Esta información, así como cualquier otra que sea solicitada en este pliego, deberá ser entregada en formato digital, de tal forma que la misma pueda ser integrada automáticamente en los sistemas de información pública actuales y futuros del Ayuntamiento.

5.- INFORMACIÓN TÉCNICA

Quienes liciten deberán presentar una memoria técnica detallando las características de las instalaciones de almacenamiento en las que se va a proceder a la descarga y/o manipulación del material entregado, con planos, accesos del centro, báscula, entradas de material ajenas a las recogidas selectivas del Ayuntamiento de Usurbil y, en general, cualquier otra información que quienes liciten estimen oportuno. Dichas instalaciones contarán con todas las autorizaciones pertinentes para ejercer la actividad

6.- PRESENCIA DE OBJETOS DE VALOR

El o la contratista deberá poner en conocimiento y a disposición del Ayuntamiento, los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en el material entregado.

ANEXO I: KILOS RECOGIDOS

SERVICIO:	Kilos recogidos en 2013	Kilos recogidos en 2014	Kilos recogidos en 2015	Kilos recogidos en 2016
Papel puerta a puerta (1.04.01)	333,82	328,52	395,21	380