



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DIRECTOR DE RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS DOMESTICOS, COMERCIALES Y ASIMILABLES PARA EL MUNICIPIO DE VITORIA-GASTEIZ.

I. ANTECEDENTES:

Tras la finalización del Plan de Gestión de Residuos de Vitoria Gasteiz (2008-2016), se considera necesaria la elaboración de un nuevo instrumento estratégico que permita definir y planificar con detalle las actuaciones en materia de recogida selectiva a nivel local dentro del municipio de Vitoria-Gasteiz durante los próximos 2018-2022.

En estos últimos años, la incorporación de nueva normativa europea y estatal durante este periodo, obliga a las entidades locales a realizar importantes modificaciones en sus sistemas de recogida con el objeto de poder cumplir con la nueva normativa vigente y con los nuevos objetivos en materia de reducción, reutilización y reciclaje.

A este respecto, en la elaboración del presente documento se deberá tener en consideración la siguiente normativa e instrumentos de planificación vigentes o pendientes de aprobación:

- Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados.
- Directiva 2008/98/CE (Directiva Marco de Residuos).
- Directiva 94/62/CE relativa a los envases y residuos de envases.
- Borrador de Directiva por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE.
- Borrador de Directiva por la que se modifica la Directiva 94/62/CE.
- La propuesta del Plan de prevención y gestión de residuos urbanos de Araba-Álava (2017-2030), (en elaboración).
- Plan de Prevención y Gestión de residuos de la CAPV 2020.

II. OBJETO DEL PLIEGO:

El objeto del pliego es la contratación del diseño y redacción de un Plan Director de recogida de residuos domésticos, comerciales y asimilables para el municipio de Vitoria-Gasteiz.

El Plan Director deberá ir en línea con las directrices y exigencias de la normativa europea, con el plan foral de gestión de residuos urbanos y con la legislación básica del Estado relacionada con la gestión de residuos.

III. AMBITO DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El Plan Director objeto del presente pliego tiene como ámbito de actuación el municipio de Vitoria-Gasteiz que incluye tanto la urbe de de Vitoria-Gasteiz como el resto de entidades locales rurales incluidas dentro de la delimitación municipal.

IV. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

A continuación se definen los trabajos objeto del servicio:

- a. Recopilación de documentación interna y externa:
 - Recopilación de información relacionada, planificación urbanística, normativa, estudios previos disponibles en los diferentes organismos, entidades y empresas concesionarias de servicios. Así mismo, se recopilarán los datos relativos a las recogidas y gestión de residuos domésticos y comerciales.
 - Análisis de los sistemas de recogida selectiva implantados en las distintas zonas urbanas y rurales.
- b. Realización de entrevistas y encuestas para identificar aspectos subjetivos y perspectivas ciudadanas.
- c. Redacción del documento de diagnóstico de la situación actual.
- d. Desarrollo de alternativas y propuestas de mejoras en relación con la recogida selectiva.
- e. Memoria técnica de implantación de los sistemas seleccionados.
- f. Diseño y redacción del Plan Director, programa de actuaciones e inversiones.

1.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

1.1- RECOPIACION DE DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNA.

El objetivo de esta primera fase es recopilar la información necesaria que sirva como base para evaluar los sistemas de recogida y de gestión actuales y poder elaborar las primeras propuestas de los distintos sistemas de recogida selectiva aptos para su implantación en los distintos barrios o zonas que componen la ciudad de Vitoria-Gasteiz.

El adjudicatario realizará las gestiones necesarias para incorporar al diagnóstico la información sobre servicios de recogida, cantidades de residuos recogidos selectivamente, incidencias, estudios, proyectos y otro tipo de información procedente de organismos públicos o privados o de la población que afecten a la recogida y la gestión de residuos.

1.2-REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS Y ENCUESTAS PARA IDENTIFICAR ASPECTOS SUBJETIVOS Y PERSPECTIVAS CIUDADANAS.

Una vez recopilada la información objetiva, se considera interesante que el estudio incorpore un análisis de percepción social, tanto en relación con el grado de satisfacción con los distintos sistemas de recogida prestados, del grado de conocimiento de sobre la segregación de los residuos, así como de otros aspectos la empresa licitante considere interesante, para un mejor diseño de los servicios de recogida. El número, alcance y metodología para la realización, distribución y análisis de los resultados de las encuestas deberán de ser descritas en la memoria técnica a incluir en la oferta. La empresa deberá realizar un mínimo de 120 encuestas, de las cuales el 70% se realizarán de manera presencial.

1.3- DOCUMENTO RESUMEN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

Una vez analizada el la información obtenida procedentes tanto de la documentación recopilada, como del análisis de campo realizado, se deberá realizar una zonificación de área de estudio. Esta zonificación se realizará con el criterio de agrupar aquellas zonas del municipio con características y problemáticas similares en lo que se refiere a la recogida de residuos domésticos y comerciales y que por lo tanto sean objeto de una solución homogénea.

Fruto de esa zonificación se deberá realizar una evaluación por cada zona, que identifique aquellos aspectos de mejora prioritarios en relación con los distintos sistemas de recogida selectiva y gestión de residuos.

Dentro de este apartado, se considera necesario analizar de manera específica la situación del sector comercial y de otros grandes productores de residuos domésticos asimilables.

2.- DESARROLLO DE LAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS DE MEJORAS RELACIONADAS CON LA RECOGIDA SELECTIVA INCLUIDAS EN LA OFERTA.

El adjudicatario una vez elaborado el diagnóstico de situación actual y utilizando la información obtenida en éste, hará un primer desarrollo de cada propuesta de alternativas y mejoras que el licitador haya presentado en su oferta. (ver “criterios de valoración no sujetos a fórmula matemática incluidos en la carátula de condiciones administrativas, contenido de la oferta técnica”).

Cada propuesta de actuación o de modificación de los servicios actuales deberá ser descrita y analizada con detalle, valorando su viabilidad y adecuación a las características propias urbanísticas y sociales del municipio.

Dentro del análisis, se incluirán al menos los siguientes aspectos: equipos y personal necesario, una valoración de costes de inversión, implantación y explotación, servicios de recogida o de limpieza afectados, así como un inventario de las posibles intervenciones previas necesarias para su implantación. También se incluirán aspectos como resultados obtenidos de actuaciones similares en otras localizaciones de similares características a Vitoria Gasteiz. El informe deberá incluir también la repercusión social de las soluciones propuestas, explicando claramente las implicaciones a la ciudadanía, así como los porcentajes de incremento de tasa de reciclaje que se pueden lograr con cada sistema.

Los aspectos y conclusiones obtenidos en la fase del diagnóstico deberán ser incorporados en este apartado, con el objeto de adaptar y ajustar cada una de las propuestas realizadas en la oferta técnica, y poder facilitar la adecuación y evaluación sobre la eficacia potencial de dichas propuestas.

3.- PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS SELECCIONADOS.

Una vez entregadas las propuestas a los servicios técnicos municipales, éstos dispondrán de un plazo de 30 días naturales para poder analizar la información presentada y seleccionar aquellas actuaciones que se consideren más interesantes, desde un punto de vista de eficacia, impacto social y presupuestario.

Una vez que la empresa adjudicataria tenga el visto bueno de los servicios técnicos municipales, deberá desarrollar cada una de las propuestas seleccionadas con vistas a su futura implantación.

De cada una de las actuaciones seleccionadas se deberán estudiar, definir y dimensionar las actuaciones e inversiones necesarias para su correcta implantación. Para ello, en esta fase se deberá incluir un documento estratégico que permita la implantación ordenada de las propuestas seleccionadas.

El documento recogerá aspectos como:

- Actuaciones previstas en materia de recogida selectiva.
- Ámbito de la ciudad donde se tiene previsto implantar cada actuación y modificación.
- Fases de implantación.

- Dimensionamiento de los equipos materiales y humanos necesarios para su implantación y control.
- Implicación que estas modificaciones tendrán en el resto de servicios de recogida y limpieza.
- Frecuencias de recogida.
- Propuestas de actuaciones en materia de información ciudadana.
- Costes de inversión y de explotación previstos.
- Propuesta de indicadores de gestión y resultados.
- Propuestas tecnológicas relacionadas con el control, gestión, monitorización de los sistemas de recogida selectiva propuestas.
- Análisis de las implicaciones de la modificación en la ordenanza fiscal, así como en la Ordenanza de Municipal de Limpieza Recogida y Transporte de Residuos de Vitoria Gasteiz. Se deberán identificar los aspectos a modificar en dichos documentos y realizar una propuesta de ordenanzas que se ajusten a las nuevas características y costes asociados a los nuevos modelos de recogida.

4.- DISEÑO Y REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR Y PROGRAMA DE ACTUACIONES E INVERSIONES.

El Plan Director a redactar deberá contener los siguientes documentos:

A. MEMORIA

- Objetivos.

B. ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL

- Zonificación y evaluación y conclusiones de cada una de las zonas.
- Resultados del estudio de aspectos subjetivos y percepción ciudadana (encuestas).
- Conclusiones generales

C. MARCO DE INTERVENCION, DIRECTRICES, OBJETIVOS Y CRITERIOS

- Introducción.
- Programas de actuación.
- Objetivos y criterios
- Directrices
- Prioridades de actuación.
- Indicadores
- Tasa de reciclaje global esperada

D. PROGRAMACION DE ACTUACIONES E INVERSIONES

- Introducción
- Programación de actuaciones y modificación de servicios.
- Programación de inversiones y anualidades

V.- DOCUMENTOS QUE LA ADMINISTRACIÓN PONE A DISPOSICION DE LOS LICITADORES

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario el trabajo todos los datos de que disponga para velar por una óptima definición del servicio que se pretende contratar. Por su parte, la Administración hará las gestiones oficiales con los organismos que se estimen oportunos para la definición de la mejor solución planteada por el adjudicatario.

VI.- REUNIONES DE SEGUIMIENTO:

El equipo redactor deberá realizar al menos dos reuniones presenciales con los servicios técnicos municipales en cada fase de ejecución descrita, con el objetivo de facilitar las labores de coordinación entre ambas partes.

De manera adicional, a la finalización de la fase 2.” Desarrollo de las alternativas y propuestas de mejoras relacionadas con la recogida selectiva incluidas en la oferta”, la empresa adjudicataria deberá realizar una presentación con los resultados obtenidos, incluyendo en ésta un análisis de cada alternativa estudiada. Esta presentación podrá ser pública a la ciudadanía (a través de elkargunes o similar) o privada a la administración, según se establezca por los STM

VII.- PLAZO DE ENTREGA:

1. Diagnóstico de la situación actual, 2 meses desde la firma del contrato.
2. Propuestas de alternativas y mejoras tanto en relación con la recogida selectiva, como en materia de tratamiento de residuos, 4 meses desde la firma del contrato.
3. Memoria técnica de implantación de los sistemas seleccionados, 9 meses desde la firma del contrato.
4. Redacción del Plan Director, programa de actuaciones e inversiones, 12 meses desde la firma del contrato.

VIII. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:

La entrega de la documentación se hará de la siguiente manera:

A) Se entregarán una copia en formato digital y dos copias en papel de cada informe intermedio y tres copias del Plan Director definitivo.

B) En función del tipo de información obtenida, se facilitarán los resultados en formato pdf, o en el siguiente conjunto de programas informáticos estandarizados que permitan su visualización de los documentos con algunos de los programas para Windows de Microsoft Office 2010 Standard:

- ·Microsoft Word.
- ·Microsoft Excel.
- · Microsoft Access.
- ·Microsoft PowerPoint

IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica presentada por los concursantes deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Memoria explicativa de la metodología y alcance de cada una de las labores a realizar incluidas en el apartado IV del pliego de condiciones técnicas “DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR”.

- b. Breve descripción y justificación de cada una de las propuestas de alternativas y modificaciones de servicios relacionados con la recogida selectiva, que cada licitador propone incluir para su posterior análisis de viabilidad, tal y como se recoge en el apartado IV.2. del presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- c. Planificación de los trabajos, cronograma.
- d. Relación nominal de los medios humanos y materiales que el licitador pondrá a disposición del presente contrato, con un compromiso personal de cada técnico que habrá de incorporarse, haciendo constar su dedicación total, parcial o de asesoramiento y currículum de la persona responsable que tiene prevista intervención en la realización de los trabajos. El currículum presentado no será objeto de valoración por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

Vitoria-Gasteiz, a 1 de agosto de 2017

Diego Malo Orbañanos
Técnico de Unidad de la Gestión de Residuos