

## SOLICITUD DE OFERTAS

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y EDICIÓN DE UN MANUAL PRÁCTICO PARA INCORPORAR EN LAS WEBS MUNICIPALES INFORMACIÓN SOBRE RESIDUOS****OBJETO**

El objeto de la contratación es la elaboración de un Manual que recoja aspectos básicos de la gestión de residuos domésticos (competencia municipal) en las webs municipales con el fin de motivar a los ciudadanos en la participación de dicha gestión y, por supuesto, a no desincentivar a los que están formando parte del sistema de reciclado y puedan tener dudas.

El producto de la contratación será un manual o documento, en formato digital, que aúne tanto aspectos técnicos de contenido como criterios de diseño y estructura de la información, que tengan en cuenta como mínimo las líneas que se mencionan a continuación.

Se valorará positivamente que, adicionalmente al documento, se realice una versión interactiva (que permita por ejemplo copiar textos sobre los que particularizar las características del municipio y acceder de forma directa a URL fuente) y que pueda ser incluida en la web de la FEMP.

**CONTENIDOS MÍNIMOS**

- a) **Aspectos de comunicación:** La propuesta buscará que la información a incorporar en las webs municipales tomen como base los siguientes criterios:
- La información debe ser fácilmente accesible, en un sitio específico, sin necesidad de dar muchos pasos para llegar a la información, en emplazamientos lógicos, con toda la información agrupada y organizada de tal forma que el usuario siempre sepa dónde está.
  - La información debe ser veraz, ofreciendo a los ciudadanos argumentos en favor de una gestión adecuada de los residuos.
  - Debe ser también comprensible y redactada en un lenguaje claro sin tecnicismos.
  - Ha de ser amena, visual y atractiva, con ejemplos e imágenes, y presentando los datos de forma visualmente cómoda: gráficos mejor que tablas, tablas mejor que datos insertados en texto.
  - Debe ofrecer al ciudadano información suficiente sobre los aspectos más relevantes.
  - La información debe estar actualizada. Dicha actualización debe ser homogénea (resultados de la gestión de los residuos del mismo año, por ejemplo). También la estructura debe estar actualizada (evitar links rotos o estructuras vacías).
  - Deberán tenerse en cuenta los idiomas del municipio: el castellano siempre y otros idiomas significativos (al menos en inglés en zonas turísticas).



- Posibilidad de colgar documentos o vídeos, siempre que sean sencillos y cortos, evitando colgar largos documentos.
- b) Contenido técnico de la gestión de residuos:** Se desarrollarán en el Manual, al menos, los siguientes puntos, incorporándose en el mismo, fuentes de información donde sea posible.

### b.1 Acerca de la recogida de residuos:

- Listado general de los servicios de recogida de residuos. Se identificarán los servicios de recogida en vía pública mediante una foto del modelo de contenedor concreto del municipio.
- ¿A qué contenedor va cada residuo? Detalle del tipo de residuos (mediante listado/búsquedas...)
- ¿Dónde está el lugar más cercano para que yo participe? (mediante imagen del callejero, inserción en google maps...)
  - ♦ Contenedores de cada fracción.
  - ♦ Punto limpio y recogidas específicas (textil, recogida de enseres, animales muertos, etc), además de la ubicación se detallarán los horarios/fechas de servicio.
  - ♦ Recogidas especiales (como recogida “puerta a puerta”, comercial o recogida en colegios) se describirá el servicio con detalle (a quién va dirigido, ruta, horarios y fechas instrucciones de entrega del residuo, contacto para apuntarse al servicio)
- ¿Cómo hacer la entrega de cada residuo?. Se hará hincapié en los puntos que más afectan al proceso (cartón doblado, evitando los principales impropios de cada residuo).

### b.2 Acerca del tratamiento de residuos:

- Destino de los residuos:¿ qué ocurre con lo que deposito en.....
  - ♦ El contenedor amarillo?
  - ♦ El contenedor azul?
  - ♦ El contenedor de vidrio?
  - ♦ El contenedor de fracción resto? Indicar también vertederos.
  - ♦ El contenedor de pilas?
  - ♦ El contenedor de ropa?
  - ♦ El punto limpio? RAEEs, aceites enseres....
- Descripción del proceso. Se indicará para cada fracción o servicio:
  - ♦ El lugar físico donde van a parar (dirección de la instalación)
  - ♦ Empresas gestoras (se facilitará acceso a su web)
  - ♦ Se facilitará el pliego de condiciones para la prestación del servicio.
  - ♦ En qué consiste el proceso en estas instalaciones y qué procesos tienen lugar posteriormente (qué camino físico sigue y en qué consiste, evitando descripciones generalistas)



- ♦ El lugar o lugares físicos en los que se realiza el tratamiento final de cada fracción (dirección de la instalación o instalaciones).
  - ♦Cuál es el resultado final del proceso de gestión del residuo (producto en el que se convierten).
- Se mencionará la importancia del papel del pliego de condiciones de cara a formular la obligación de las empresas operadoras de los servicios contratados a suministrar información al municipio de forma periódica y de esta forma que el municipio pueda tener material actualizado que alimente la web.

### b.3 Resultados en reciclaje:

- Indicadores
  - ♦ Cantidades recogidas por fracciones y servicios (distinguir por ejemplo puerta a puerta comercial de recogida monomaterial de papel-cartón).
  - ♦ Kg/habitante y año del municipio frente al promedio nacional al menos para las recogidas selectivas.
  - ♦ % de impropios del municipio frente al promedio nacional al menos para envases ligeros.
- Ventajas ambientales que se obtienen con la gestión de residuos (indicar fuente y contextualizarla al municipio y solo los que tengan base científica o se hayan demostrado con estudios técnicos)
- Campañas de concienciación realizadas e iniciativas de sensibilización y prevención.
- Más información de la gestión de residuos:
  - ♦ Información sobre la tasa de residuos.
  - ♦ Pliego/s de prestación de servicios
  - ♦ Normativa ( en su caso link a la sección donde esté colgado)
    - Ordenanzas.
    - Leyes autonómicas, estatales o europeas.
    - Planes de gestión de residuos.
- Accesos web de interés: empresas operadores, SIGs

b.4 información de contacto para la resolución de dudas y también recogida de quejas. Ha de ser **visible**. Proporcionar, al menos, una opción: correo electrónico, teléfono, fax.

### **c) Aspectos técnicos del diseño web:**

- Incorporará un glosario de términos
- Se facilitará en el manual fuentes de información en relación a:
  - ♦ Bancos de imágenes: URL donde obtener imágenes gratuitas.
  - ♦ Videos de recursos.
  - ♦ Softwares gratuitos (tanto de diseño gráfico como gestores de blogs)

El propio Manual debe incluir una propuesta de plan para actualización de la información (especialmente la relativa a direcciones web)



- Se incorporarán textos tipo de explicación del contenido técnico, dejando claro que deben ser contextualizados.

### **CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA RELACIÓN ENTRE LAS PARTES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO**

La relación tendrá la naturaleza de un contrato de arrendamiento de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 1544 del Código Civil, sin sujeción alguna a relación laboral, asumiendo la empresa el riesgo y ventura de cada operación y sin más dependencia con respecto a la FEMP que las meras obligaciones dimanantes de los principios que inspiran la actividad.

La empresa que resulte adjudicataria de los servicios ofertados deberá:

- Presentar a la FEMP un programa de trabajo para la elaboración del Manual.
- Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del presente contrato. El personal integrante del equipo de trabajo dependerá exclusivamente de la empresa seleccionada, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FEMP, sin perjuicio de que puedan constituir causa para la resolución del presente contrato.
- Entregar a la FEMP toda la información y documentación generadas en la elaboración del trabajo, observando reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos contratados y no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los mismos, ni publicar, total o parcialmente su contenido. En todo caso, la empresa seleccionada será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- Respetar, en cuanto resulte aplicable, la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como la obligación de mantener estricta confidencialidad respecto a la información obtenida en el desarrollo del proyecto. Obligación que persistirá con carácter indefinido aun después de terminar, en su caso, la relación contractual de la entidad adjudicataria con la FEMP.
- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la FEMP o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Será responsabilidad de la empresa mantener cumplidas cualesquiera otras obligaciones con la Seguridad Social, la Hacienda Pública y demás organismos ante los que esté obligada por su actividad.



La titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre el resultado de la prestación de los servicios contemplados en el presente documento pertenece de forma originaria a la FEMP. Esto implica que le corresponde a la FEMP la facultad de explotar la obra con exclusión de cualquier otra persona, física o jurídica, siendo a sus órganos de dirección y gobierno a quienes les compete autorizar y otorgar cuantas licencias de explotación considere oportunas.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los trabajos objeto de esta solicitud deben estar finalizados antes del 22 de septiembre de 2015.

### **PRECIO MÁXIMO**

El presupuesto máximo del proyecto es de diecisiete mil euros (17.000 €), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido, y/o demás aplicables en su caso no incluidos.

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos, a excepción del IVA. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en más de un 20% a la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

### **PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La oferta técnica y la oferta económica se enviarán simultáneamente a la dirección de correo electrónico de la **Subdirección de Desarrollo Sostenible de la FEMP** ([sostenible@femp.es](mailto:sostenible@femp.es)), antes de las **14,00 horas del 19 de junio de 2015**.

No se aceptará ninguna propuesta que se presente después del día y hora indicados.

**SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**- La adjudicación del contrato, por parte del Órgano de Contratación de la FEMP, recaerá en la empresa cuya proposición sea la económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los contenidos, tanto técnicos, como económicos, de las ofertas que se presenten.