



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

www.araba.eus

Exp nº ADM1-2025-0000005277 (25/71)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PUNTO VERDE MÓVIL EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ARABA/ÁLAVA

Artículo 1-OBJETO DEL CONTRATO

La Diputación Foral de Álava por medio de la Dirección de Medio Natural, convoca la licitación del “Servicio de Punto Verde Móvil” en el Territorio Histórico de Álava.

Su objeto incluye el conjunto de tareas que garanticen la prestación integral del servicio incluyendo todas las relacionadas tanto con la propia recogida de residuos mediante 3 vehículos de titularidad foral habilitados para ello, como su acopio, acondicionamiento en un pabellón localizado en dependencias forales y otras tareas adicionales.

Resumen del objeto del contrato:

1. Diseño y ejecución de las rutas de recogida
2. Atención a las personas usuarias durante la recepción de los residuos
3. Traslado de los residuos al Parque Móvil de la Diputación Foral de Álava (o excepcionalmente a los garbigunes de gestión foral)
4. Recogidas especiales:
 - a. A petición de particulares
 - b. A petición de garbigunes de gestión foral
5. Organización de pabellón 1 del parque móvil
6. Limpieza, mantenimiento/repación/reposición de los medios materiales adscritos
7. Tramitación documental
8. Tareas educativas:

La Diputación está interesada en imprimir a este servicio un carácter educacional que fomente las buenas prácticas en gestión de residuos más allá de ser considerados exclusivamente como lugares en los que depositar residuos.

Las tasas por la gestión de las fracciones de residuos recogidas serán con cargo a la Diputación.

Durante el periodo de licitación y previa solicitud en el correo electrónico EDiazdeArcaya@araba.eus, las empresas licitadoras podrán visitar el pabellón 1 del parque móvil y ver los tres vehículos adscritos al servicio para conocer in situ su estado y características.





Artículo 2. – ÁMBITO TERRITORIAL

El servicio deberá prestarse en la totalidad de los núcleos de población del Territorio Histórico de Álava excepto en el término municipal de Vitoria-Gasteiz y en los núcleos de Amurrio, Laudio/Llodio, Agurain/Salvatierra, Alegría-Dulantzi, Nanclares de la Oca/Langraiz Oka, Tuesta, Oyón-Oion y Santa Cruz de Campezo/Santikurutze Kanpezu, que ya cuentan con garbigunes y en aquellas entidades en las que según el nomenclátor de núcleos de Álava publicado en www.araba.eus su población es de 0 o 1 habitante.

En base a lo expuesto el servicio se extendería a 348 núcleos distribuidos según cuadrillas en:

1. Montaña Alavesa / Arabako Mendialdea	45 núcleos
2. Añana	108 núcleos
3. Rioja Alavesa / Arabako Errioxa	22 núcleos
4. Gorbeialdea	69 núcleos
5. Aiaraldea	41 núcleos
6. Llanada Alavesa / Arabako Lautada	63 núcleos

Los datos sobre el número de núcleos han sido extraídos del Nomenclátor vigente a 24 de septiembre de 2025. Las empresas licitadoras ofertarán en base al que esté vigente a la fecha de publicación de esta licitación y que podrán obtener en el enlace <https://www.araba.eus/elva/Inicio/ELVA5000Bienven.asp>

Artículo 3. – RESIDUOS ADMISIBLES

Son admisibles los residuos domésticos y asimilables en base a lo establecido en el Protocolo de Admisión de Residuos del Punto Verde Móvil actual y sus posibles revisiones durante la vigencia del contrato. Dicho Protocolo está disponible en <https://web.araba.eus/es/medio-ambiente/residuos/punto-verde-movil>

En los casos en que así lo demanden previamente las personas usuarias del servicio, la adjudicataria deberá emitir un justificante de la entrega del residuo en el Punto Verde Móvil (en adelante PVM).

Como información meramente orientativa se detallan el número de personas usuarias y las toneladas recogidas a través de este servicio en el periodo 2020-2024:

	2020	2021	2022	2023	2024
Usuarios/as	4.385	3.822	3.297	3.628	4.383
Residuos (kg)	46.936	33.504	32.961	33.977	34.434
kg/usuario	10,70	8,77	10,00	9,37	7,86



Artículo 4. – PLAN DE RECOGIDA

Las empresas presentarán una propuesta justificada de Calendario de Recogidas (enero-diciembre) garantizando que el servicio es prestado en todo el ámbito territorial (artículo 2). Contenido mínimo de la propuesta:

- Fechas de recogida.
- Frecuencia: Como criterio general, el servicio de Punto Verde Móvil debe ser prestado a todos los núcleos, como mínimo, entre dos y cuatro veces por año.
- Lugar de estacionamiento: El Punto Verde Móvil estacionará lo más cerca posible del centro de los pueblos, en lugares estratégicos de cada localidad, visibles y con fácil accesibilidad.
- Duración de la parada por núcleo.
- Horarios: Los horarios de presencia en los núcleos atendidos serán diurnos.

Al principio del año y/o de la entrada en Servicio, la adjudicataria enviará a las Cuadrillas el calendario anual de los servicios a prestar en cada una de sus localidades.

Con el objetivo de mantener la referencia del servicio y evitar informaciones contradictorias para las entidades usuarias, desde la adjudicación del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, la adjudicataria deberá respetar las fechas y las frecuencias establecidas en el calendario publicado en la web foral. Para el resto de los años, deberá establecer la propuesta justificada con el contenido mínimo anteriormente citado.

Criterios de diseño del calendario anual:

Con carácter general, se tratará de fijar los días de prestación del servicio independientemente de la frecuencia con que se preste (por ejemplo, cada tres meses, el primer martes de mes) y concretamente, en aquellas localidades en las que se preste un servicio mensual, el calendario propuesto por la adjudicataria asegurará la asistencia el mismo día (lunes, martes, miércoles, etc.) del mes y a la misma hora, de forma que las personas usuarias tengan como referencia el día establecido facilitando y fomentando el uso del servicio.

Por otro lado, se informa de que la DFA, en el marco de otro servicio que presta a las localidades alavesas, el denominado servicio de Puntos Limpios Rurales (PLR), recoge residuos en 7 casetas localizadas en dichos PLR, en Bernedo, Elvillar, Leza, Maeztu, Ondategi, Orbiso y Peñacerrada. La DFA está analizando el uso de dichas casetas y ante una posible eliminación de las mismas, su finalidad podría quedar cubierta por el PVM. Es por ello que en los criterios de diseño de los calendarios de recogida en estas localidades se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- En Bernedo, Peñacerrada, Elvillar y Leza: al menos mantener la actual frecuencia de recogida: 5 veces/año.
- En Maeztu: al menos mantener la frecuencia actual, todos los meses (1 vez/mes).
- En Orbiso, al menos mantener la actual frecuencia de recogida: 4 veces/año.
- En Ondategi, al menos mantener la actual frecuencia de recogida: 4 veces/año.

No obstante se valorarán positivamente propuestas de incremento de frecuencias sobre la actual.



Artículo 5. – PLAN DE COMUNICACIÓN DEL SERVICIO

Se considera que el servicio del Punto Verde Móvil es un servicio consolidado y conocido por la mayoría de la población, sin embargo, es necesario mantener una comunicación activa y atractiva dirigida a dar a conocer y fomentar su uso. Por ello, esta licitación incluye la realización de un plan que fomente el uso de este servicio con el objetivo práctico de que la población sepa cuándo va al punto verde móvil a su localidad y cómo se usa.

Actualmente, esta función se cumple mediante la colocación de un logo del servicio pintado en el lugar donde estaciona el vehículo o/y un cartel informativo instalado en un lugar frecuentado de la localidad y el suministro de calendarios donde se indican las fechas y horas de las rondas anuales de paso del PVM.

No obstante, las empresas licitadoras tienen que proponer un plan de comunicación del servicio describiendo las acciones y los correspondientes medios personales y materiales necesarios. Todo ello con cargo a la empresa adjudicataria.

En el caso de proponer el mantenimiento del actual sistema, se debe de considerar su revisión y en su caso, su reacondicionamiento.

La empresa adjudicataria dispondrá de los 6 primeros meses contados a partir de la fecha de formalización del contrato para implantar el sistema de comunicación propuesto.

En todo caso, durante este periodo de cómo máximo los primeros 6 meses, permanecerá el sistema actual siendo con cargo a la adjudicataria todas las tareas que ello implica de colocación/retirada, limpieza, almacenamiento, reparación, mantenimiento y a la finalización de este periodo de transición, su reutilización y/o gestión como residuo, todo ello con cargo a la adjudicataria.

Artículo 6. – PLAN DE SERVICIO ORDINARIO

La empresa adjudicataria asume la prestación integral del servicio con las siguientes consideraciones específicas:

1. Rutas

En base a los calendarios de recogida (artículo 4) los puntos verdes móviles inician y finalizan sus recorridos en el parque móvil de la Diputación Foral de Álava.

Durante la ruta diaria, los camiones estacionarán en lugares estratégicos de cada localidad, visibles y con fácil accesibilidad en base a los calendarios y rutas establecidos.

Es frecuente que al llegar el vehículo ya se encuentre residuos que han sido depositados anónimamente, normalmente por parte de personas que no pueden acceder en el horario establecido, es obligación de la adjudicataria recogerlos y seguir el procedimiento general del servicio.



2. Atención a las personas usuarias

Durante la permanencia del camión en cada núcleo, el personal del camión permanecerá siempre junto al mismo para:

- Recepción de los residuos y control de la entrega de los mismos; naturaleza, procedencia y forma de entrega, ayudando a las personas usuarias en la correcta utilización del Punto Verde Móvil.
- Correcta segregación de los residuos en los contenedores/espacios habilitados para ello en los vehículos.
- Información, asesoramiento y sensibilización en el uso del Punto Verde Móvil y en general, en materia de gestión de residuos.
- Colaborar, en la medida de lo posible, con el acarreo del residuo si fuese muy pesado o de difícil manipulación en el caso de personas de movilidad reducida.

3. Finalización del servicio diario

Finalizada la estancia en cada núcleo, se limpiarán los alrededores del camión con el fin de no dejar ningún tipo de restos sin retirar y se recogerán, en su caso, las señales, carteles identificativos del Punto Verde Móvil o cualquier herramienta vinculada al servicio trasladándose al siguiente núcleo dentro de la ruta prevista realizar.

La empresa adjudicataria tendrá el máximo cuidado en la ejecución de los servicios al objeto de no ensuciar el entorno de la ubicación del camión, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que hayan podido caer durante la parada. Para ello se dispondrán los medios materiales necesarios, incluida la protección personal, para que se proceda al repaso de la zona antes de abandonarla.

Si la suciedad fuese causada por algún residuo cuya limpieza resultase compleja, la empresa tramitará la resolución a su cargo.

Los objetos de valor que la empresa se encuentre en la prestación del servicio deberán ser puestos a disposición de la Dirección de Medio Natural.

A la finalización del servicio, los tres vehículos de titularidad foral deberán, obligatoriamente, aparcarse en el Parque móvil localizado en calle Urartea número 6, código postal 01010 de Vitoria-Gasteiz y los residuos recogidos cada día serán almacenados en el pabellón 1 del Parque Móvil de la Diputación donde quedarán debidamente identificados y almacenados de modo temporal hasta completar un envío al gestor final de estos residuos.

Salvo las excepciones identificadas en este pliego en los que el depósito de los residuos se realiza en los garbigunes de gestión foral, queda absolutamente prohibido su depósito en cualquier otro punto que no sea el Parque Móvil de la Diputación Foral de Álava.

4. Gestión de pabellón 1: acondicionamiento de los residuos

El pabellón 1 o similar localizado en el parque móvil de la Diputación Foral de Álava, es un almacén de titularidad foral destinado al almacenamiento temporal de los residuos recogidos a través del servicio de punto verde móvil y de las recogidas especiales (artículo 7). Está dotado con cajones, jaulas o pequeños contenedores, todos ellos identificados mediante la cartelería y etiquetado correspondiente.



La empresa adjudicataria se responsabiliza de gestionar este pabellón para todo lo relacionado con el servicio de PVM, concretamente:

- Mantener, reparar y en su caso reponer los medios materiales adscritos como contenedores, cartelería, etiquetado, etc.
- Garantizar la adecuada clasificación y almacenamiento de los residuos recepcionados de conformidad con la normativa vigente, las determinaciones fijadas por la DFA o por la empresa gestora del residuo correspondiente, con la que deberá coordinarse para segregar y almacenar los residuos en base a las condiciones establecidas por la planta gestora.

La empresa se responsabiliza de la estabilidad y seguridad del almacenamiento temporal de los mismos antes de su entrega a gestor autorizado y pondrá a disposición del servicio los medios básicos para manejar los residuos acopiados temporalmente. Serán responsabilidad de la adjudicataria todas las consecuencias derivadas de una segregación y almacenamientos incorrectos en la instalación.

- Organizar con la planta gestora designada por la DFA las recogidas de residuos que deberán realizarse dentro del horario de acceso al parque móvil, siendo obligación de la adjudicataria vigilar y comprobar que el servicio se realiza de forma adecuada, acreditado documentalmente y conforme a la normativa vigente.

En el caso de los residuos peligrosos, la adjudicataria informará sobre las necesidades de envío al gestor autorizado determinado por la DFA para su retirada y gestión correspondientes, en ningún caso se superarán los seis meses de almacenamiento temporal. Dadas las limitaciones de espacio de almacenamiento, lo más probable es que la gestión de residuos se tenga que solicitar antes de los seis meses.

Se cumplirán los requisitos que establece la normativa vigente durante el periodo de contrato: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y cualquier otra normativa de aplicación. Así mismo, en todo traslado de residuos, ya sean peligrosos o no peligrosos, se cumplirá con lo establecido en el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del Estado, así como con cualquier otra que pudiera ser de aplicación.

5. Plan de Reutilización

La empresa adjudicataria gestionará a través de la vía de la reutilización aquellos residuos susceptibles de ello. Se encargará de su debido acondicionamiento para tal fin y traslado a los garbigunes de gestión foral o en su caso, a la planta o centro de reutilización indicado por la DFA y localizado en Álava donde seguirán el protocolo establecido.

La empresa adjudicataria deberá coordinarse con la/s empresas que gestionan los garbigunes forales o en su caso, a la planta o centro de reutilización indicado con el fin de facilitar la entrega de los objetos susceptibles de reutilización.

Los garbigunes de gestión foral están ubicados en Amurrio, Alegría-Dulantzi, Nancelares de la Oca/Langraiz Oka, Tuesta, Oyón-Oion y Santa Cruz de Campezo/Santikurutze Kanpezu. Más información en <https://web.araba.eus/es/medio-ambiente/residuos/garbigune>



6. Gestión documental

La empresa adjudicataria deberá elaborar y, en su caso firmar, cuantos documentos se consideren necesarios en relación, tanto con la entrada de suministros en la instalación, como en la salida de residuos hacia la planta gestora autorizada. Los albaranes y documentos justificativos se deberán entregar a final del mes, junto al resto de documentación ordinaria, al Servicio de Calidad Ambiental de la Diputación Foral de Álava (Ver artículo 12 sobre Sistemas de Control del servicio).

Asimismo, es obligación de la empresa adjudicataria la preparación de la documentación exigible legalmente para las operaciones de carga y gestión de los diferentes residuos.

La adjudicataria expedirá o en su caso, se responsabilizará de que se dé cumplimiento a la correspondiente documentación acreditativa de la gestión de residuos de acuerdo a la legislación vigente (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado), tales como contratos de tratamiento (CT), notificaciones de traslado previa (NT), documentos de identificación (DI) y cuantos sean exigidos a través de la plataforma e-SIR o similar. Para ello y si es preciso, la empresa deberá actuar como operador de traslado (OT) o similar y realizar todos los trámites necesarios.

Asimismo, facilitarán los documentos que sirvan de base para la facturación cuando los residuos tengan algún valor o estén bajo el ámbito de un sistema integrado de gestión de residuos (SCRAP) o de un convenio.

Artículo 7. – PLAN DE RECOGIDAS ESPECIALES

Bajo esta denominación se incluyen dos tipologías de recogidas:

1.- Las realizadas a petición de particulares (previa autorización de la DFA):

Incluye la recogida de residuos que por su tipología no se pueden recoger con los tres vehículos forales adscritos al servicio de PVM (identificados en el artículo 10). Por ejemplo, los neumáticos de gran diámetro, bidones contaminados o elevada cantidad de un determinado residuo. Con fines exclusivamente orientativos y a modo de referencia, se informa de que los residuos más demandados bajo este servicio son los neumáticos de tractor.

Los neumáticos fuera de uso procedentes de las recogidas especiales serán depositados en alguno de los garbigunes de gestión foral en vez de en el Parque móvil.

Quedan incluidas en el precio del contrato (independientemente de su localización y siempre dentro del ámbito expuesto en el artículo 2), un máximo de 10 recogidas anuales. Se valorará positivamente, sin retribución económica adicional, el incremento del número de recogidas adicionales (independientemente de su localización y siempre dentro del ámbito expuesto).

2.- Las realizadas a petición de los garbigunes de gestión foral:

Se refiere a los transportes de residuos recogidos y almacenados temporalmente en garbigunes de gestión foral pero cuya gestión se centraliza desde el pabellón 1 del parque móvil. Normalmente se trata de fracciones que se generan en pequeñas cantidades y no voluminosas cuya gestión requiere que se centralice en el mismo lugar para que la gestión sea más eficaz, como son los CD, extintores, pilas, radiografías, gafas, mecheros, etc.



Quedan incluidas en el precio del contrato 12 portes/año entre garbigunes de gestión foral y parque móvil. Se valorará positivamente, sin retribución económica adicional, el incremento de este número de portes (independientemente de la localización del garbigune).

Para la realización de las recogidas especiales, la empresa dispondrá de los vehículos y medios auxiliares precisos para llevarlo a cabo en las condiciones de seguridad y legalidad vigentes. A este respecto, ver el apartado J) del Cuadro de Características sobre Compromiso de Adscripción de medios materiales.

Las empresas adjudicatarias gestionarán y organizarán a través de los medios puestos a disposición del servicio estas recogidas que podrán organizar según convenga, garantizando que desde que se realiza una solicitud de recogida especial ésta es atendida en el plazo de 30 días. Las solicitudes podrán ser realizadas por el personal adscrito a cada garbigune o por los servicios técnicos de la propia DFA.

Artículo 8. – PLAN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO/REPARACIÓN

La adjudicataria se responsabilizará de cualquier tarea de limpieza, orden, reparación y mantenimiento inherente a la prestación del servicio.

Con carácter general, la adjudicataria deberá hacer un buen uso de los vehículos y su equipamiento, carteles, almacén de acopio en el pabellón 1 y en general de todos los medios adscritos al servicio con el objetivo de evitar daños en estos, tanto desde el punto de vista mecánico, como estético así como para mantener la buena imagen del servicio.

Por ser de titularidad foral, se hacen las siguientes consideraciones específicas:

Vehículos

- Se exige que los tres vehículos que se ponen a disposición de la adjudicataria sean para uso exclusivo en este servicio con los condicionantes expuestos en este PT y estarán sometidos a los controles que se exijan por parte de la Diputación Foral de Álava.
- En términos generales, los gastos de mantenimiento, de las reparaciones y del combustible empleado por los tres vehículos, serán soportados por la Diputación Foral de Álava así como el seguro obligatorio, impuesto municipal de circulación e ITV.
- No obstante, cada seis meses los camiones serán sometidos a revisión por parte del Taller mecánico de la Diputación Foral de Álava. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar a su cargo aquellas reparaciones que, conforme al informe emitido expresamente por dicho taller mecánico, se atribuyan a un uso negligente e inapropiado de estos medios. Las licitadoras tendrán en cuenta estas paradas técnicas en la elaboración de sus calendarios.
- A la finalización del contrato, estos medios deberán quedar en similar estado al que tenían al principio del contrato, teniendo en cuenta el normal deterioro atribuible exclusivamente a la ejecución de las tareas encomendadas. A tal fin, desde los servicios técnicos forales se emitirá el correspondiente acta de conformidad.



Parque móvil

- De aplicación al pabellón 1, actualmente el asignado al almacenamiento de estos residuos, u otro que se designe durante el contrato. Este pabellón debe permanecer limpio y ordenado.

Cartelería existente (u otros medios de comunicación)

- La adjudicataria se responsabilizará de su mantenimiento básico (limpieza, pintura y reparación de sus elementos básicos) asegurando la labor informativa de los carteles u otros elementos de comunicación y manteniendo la buena imagen del servicio.

Artículo 9. – PLAN EDUCATIVO

Las empresas licitadoras incluirán actividades educativas de sensibilización en materia de gestión de residuos vinculadas al uso del servicio de punto verde móvil.

Artículo 10- MEDIOS MATERIALES

La Diputación Foral de Álava adscribe al servicio de forma directa el uso de tres vehículos de titularidad foral y de su pabellón 1:

- Características de los 3 vehículos:
 - Camión 1: Modelo RENAULT MIDLUM 220.10
 - Matrícula: 3518 FZD
 - Fecha de matriculación: 11-01-2008
 - Con 316.444 Kilómetros a 31 de diciembre de 2025
 - Camión 2: Modelo -RENAULT MIDLUM 220.12
 - Matrícula: 3754 HMM
 - Fecha de matriculación: 19-9-2012
 - Con 251.891 Kilómetros a 31 de diciembre de 2025
 - Camión 3: Modelo -IVECO EUROCARGO
 - Matrícula: 7400 MLG
 - Fecha de matriculación: 31-10-2023
 - Con 12.088 Kilómetros a 31 de diciembre de 2025

Estos tres vehículos están habilitados interiormente con medios para la segregación y acopio de residuos durante las rutas que se establezcan quedando su uso restringido a la realización de las rutas de recogida de residuos tal y como se determinen en base a lo establecido en el artículo 4, salvo que expresamente lo autorice la Diputación Foral de Álava.

- Pabellón 1:

Localizado dentro del recinto de Parque Móvil de la Diputación Foral de Álava en calle Urarte número 6, código postal 01010 de Vitoria-Gasteiz.

Además de los medios forales, las empresas licitadoras presentarán en su oferta una descripción detallada de los medios materiales ofertados por la empresa como adscritos al servicio (vehículos,



maquinaria, herramientas, medios auxiliares, etc.) justificando su finalidad, nivel de adscripción, bien directo o bien de reserva y especificando si son de su propiedad, alquilados o disponibles por otros medios.

Entre los medios materiales ofertados indicar que, la reposición de los medios de almacenamiento (contenedores, jaulas, bidones, etc.), cartelería y etiquetado de residuos, tanto del pabellón 1 como los de los tres vehículos forales, será con cargo a la adjudicataria.

En la redacción de este apartado sobre medios materiales se deberán diferenciar dos apartados:

- Relación de medios totales adscritos al servicio.
- Relación de medios que acreditan el cumplimiento de compromiso de adscripción (según apartado J del cuadro de características)

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria los posibles trámites adicionales a formalizar ante la administración competente derivados del uso de los vehículos titularidad de la Diputación Foral de Álava.

Las empresas adjudicatarias deberán adscribir al servicio un teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Tanto el número telefónico como el correo electrónico serán utilizados como contacto para las personas usuarias e interesadas en el servicio y serán publicitados en los medios de difusión del mismo.

Artículo 11. – MEDIOS PERSONALES

El presente Pliego no determina las necesidades de personal, que serán libremente valoradas por las empresas licitadoras, no obstante, deben cumplirse los mínimos exigidos según lo expuesto en el epígrafe J) del Cuadro de Características sobre Compromiso de Adscripción de Medios.

Dicho equipo mínimo podrá complementarse con otro personal técnico u otros especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas y deberá garantizar que es el necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, deberá ser suficiente para cubrir eventualidades tales como bajas por enfermedad o accidente, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas; así como todo tipo de bajas imprevistas y absentismo. Dichas ausencias o bajas del personal deberán ser cubiertas de forma inmediata por parte de la empresa adjudicataria.

La sustitución del personal que preste servicio durante la vigencia del contrato deberá contar obligatoriamente con la conformidad de la Dirección de Medio Natural y en ningún caso se recurrirá a operarios/as alternativos/as sin formación o experiencia específica demostrable en la gestión de los residuos.

Las empresas presentarán en la oferta una relación nominal del personal que quedará adscrito al servicio tanto de forma directa como indirecta, incluyendo currículum y como mínimo, titulación, nivel de conocimiento y experiencia en trabajos similares, labor específica asignada y nivel de dedicación al objeto de contratación (horas estimadas y porcentaje de adscripción). También designará, en su caso, a las empresas que prevean vayan a colaborar con la adjudicataria.

La adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a las personas usuarias.



Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes prescripciones con carácter general:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en la presente contratación, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la DFA del cumplimiento de dichos requisitos.
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario y que afectan a cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa adjudicataria velará especialmente porque los/as trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a de la actividad delimitadas en los pliegos como objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona para las tareas de coordinación técnica o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - Actuar como representante de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y la DFA, a través del servicio contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - Supervisar el correcto desempeño del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el servicio contratante de la DFA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Informar a la DFA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Artículo 12. – SISTEMAS DE CONTROL

Las empresas licitadoras deberán prever en sus ofertas unos dispositivos que mantengan informada a la DFA y que le permitan proporcionar todos los datos requeridos por ésta para llevar a cabo satisfactoriamente los controles.

Como mínimo, los tres vehículos de titularidad foral adscritos al servicio y el adscrito por la empresa a las recogidas especiales deberán contar con sistema de localización GPS con el fin de asegurar el seguimiento de flotas y proporcionarán a la DFA los medios necesarios para el seguimiento “on line” accediendo a la información proporcionada por los dispositivos GPS. Dichos dispositivos deben ser instalados y mantenidos por la empresa que resulte adjudicataria.



A tal fin se facilitará de forma mensual un resumen de actividades en las que se incluirá, como mínimo:

- Fecha de prestación del servicio y localidad
- Número de usuarios del Punto verde móvil diferenciado por emplazamientos
- Relación nominal de usuarios
- Relación de residuos recepcionados por usuario/a indicando tipo de residuo y cantidad y/o peso estimado.
- Cuantía de los Residuos gestionados, detallando código LER, CT, NT, DI, etc.
- Cuantía de los Residuos reutilizados y garbigune/planta o instalación de reutilización en el que han sido entregados.
- En su caso, los kilómetros recorridos en cada jornada.
- Incidencias más relevantes durante la prestación del servicio.

Anualmente se presentará un informe que contenga:

- Resumen y análisis de los datos recopilados mensualmente
- Resumen y valoración de las campañas informativas y actividades educativas
- Por Cuadrilla y municipio:
 - Número de usuarios
 - Residuos recogidos clasificados por tipo de residuos e indicando los pesos de cada una de las fracciones
 - Residuos destinados a la reutilización.
- En su caso, grado de cumplimiento de las mejoras ofertadas.
- Valoraciones y propuestas que repercutan en un mejor servicio.

La empresa adjudicataria asume mediante este contrato la responsabilidad de hacer entrega de la información requerida utilizando las plantillas, programas informáticos o medios de transmisión de que disponga, siempre y cuando sean compatibles con los de la Diputación. Expresamente la DFA facilitará una plantilla que la empresa debe asumir como formato en el que entregar esta información.

El personal de la empresa adjudicataria, como parte inherente al desarrollo de su trabajo y adicionalmente a lo dispuesto tiene la obligación de señalar todas las incidencias y anomalías que se produzcan en la prestación del servicio así como prever posibles situaciones extraordinarias (por ejemplo, por climatología adversa, avería de vehículos, festividades, etc.)

Las ofertas deberán proponer y describir su capacidad de respuesta y la metodología de comunicación que garantice su puesta en conocimiento lo más rápido posible, tanto a la dirección de la contrata como a la Diputación Foral, como a los potenciales usuarios/usuarioas con la finalidad de determinar las medidas a tomar para corregir la situación de forma rápida.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la DFA quien, a través de sus servicios técnicos, podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunos en cualquier momento y lugar.

Actualmente la DFA ha implantado en la red foral de garbigunes una herramienta informática (software y smartphone) a través de la plataforma ACTAIS WASTE mediante la que se cargan los datos de entradas y salidas de residuos identificando además tanto a las personas que acuden al garbigune como los residuos entregados y cantidad.



En línea con lo indicado en el párrafo anterior y con el fin de homogeneizar los medios de control disponibles, la DFA quiere implantar este mismo servicio, la herramienta informática (software y smartphone) a través de la plataforma ACTAIS® Waste (en adelante ACTAIS) de cuya licencia será propietaria la DFA y mediante la que se cargarán los datos de entrega de residuos, identificando además tanto a las personas que acuden al PVM como los residuos entregados y su cantidad. Además de agilizar la operativa diaria, los datos así registrados permiten a la administración foral disponer de datos actualizados en cada momento así como históricos, contribuyendo a un mejor conocimiento del servicio y en consecuencia a la toma de decisiones. A partir de la vigencia del nuevo contrato es responsabilidad de la adjudicataria instalar, mantener y utilizar esta herramienta desde el inicio del contrato.

El módulo ACTAIS debe disponer de alojamiento en Cloud, con copias de seguridad y proporcionar la mayor garantía y alta disponibilidad de servicio. Para su correcto funcionamiento debe incluir mantenimiento evolutivo, correctivo y de soporte que garantice que se opera con la última versión y que además proporcione a la adjudicataria un servicio de atención para la resolución de dudas en el uso diario y para cualquier otro tipo de incidencias. Asimismo, deberá contratar la conectividad necesaria a internet para los dispositivos que se utilizan en el sistema ACTAIS.

En relación con la recopilación de información de deberá de tener en cuenta el cumplimiento de la normativa asociada a la protección de datos vigente en cada momento.

Artículo 13. – CRONOGRAMA

En coherencia con los servicios ofertados y a modo de resumen de los artículos anteriores, las licitadoras incluirán un cronograma justificativo de la organización de los mismos.

Artículo 14. – PROYECTO DE EXPLOTACIÓN

Las empresas licitadoras presentarán una Memoria Técnica con su propuesta de gestión del servicio en base a lo expuesto en todos los artículos de este Pliego de Condiciones Técnicas (PT) para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

El documento se estructurará bajo estos epígrafes y en este orden:

I_ ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, metodología y alcance de los trabajos a desarrollar:

Definición de la organización y procedimientos de trabajo especificando y justificando los medios materiales y personales adscritos a su ejecución. Planificación de trabajo para llevar a cabo todas las tareas y cuanta información contribuya al mayor conocimiento de la propuesta presentada por la empresa. Concretamente:

- a. Plan de recogida (artículo 4, PT)
- b. Plan de comunicación del servicio (artículo 5, PT)
- c. Plan de servicio ordinario (artículo 6, PT)
- d. Plan de recogidas especiales (artículo 7, PT)



- e. Plan de limpieza y mantenimiento/repación (artículo 8, PT)
- f. Plan educativo (artículo 9, PT)
- g. Cronograma (artículo 13, PT)
- h. Otros contenidos del pliego técnico que, aunque no se hayan citado expresamente ni se hayan indicado en las referencias a los artículos del PT en esta relación, conceptualmente corresponden a “Organización del Servicio, metodología y alcance de los trabajos a desarrollar”

NOTA: Los medios personales y materiales se detallarán en sus apartados correspondientes en los que serán objeto de su valoración. Su identificación en este apartado “Organización del Servicio, metodología y alcance de los trabajos a desarrollar” tiene como fin conocer su adscripción desde el punto de vista procedimental y organizativo.

II_MEDIOS MATERIALES

- a) Descripción de los vehículos y otros medios auxiliares a emplear para la prestación del servicio (artículo 10 PT)
Identificación, descripción, finalidad, justificación de su idoneidad al fin propuesto de todos los medios materiales adscritos a la prestación del servicio. Asimismo, distinguir si se adscribe temporal o definitivamente al servicio especificando si son de su propiedad, alquilados o disponibles por otros medios.
- b) Otros contenidos del pliego técnico que aunque no se hayan citado expresamente en esta relación, conceptualmente corresponden a “Medios materiales”

NOTA: Aunque por razones de coherencia descriptiva u otras, las ofertas incluyan referencias a los medios materiales adscritos al servicio en otros apartados de la oferta, dicha información también deberá ser recopilada en éste bajo el epígrafe “Medios materiales”.

III_MEDIOS PERSONALES

- a) Equipo adscrito al servicio (artículo 11 PT)

En la redacción de este apartado deberá diferenciar:
 - Relación de medios totales adscritos al servicio.
 - Relación de medios que acreditan el cumplimiento de compromiso de adscripción (según apartado J del cuadro de características).
- b) Otros contenidos del Pliego Técnico que aunque no se hayan citado expresamente en esta relación, conceptualmente corresponden a “Medios Personales”



NOTA: Aunque por razones de coherencia descriptiva u otras, las ofertas incluyan referencias a los medios personales adscritos al servicio en otros apartados de la oferta, dicha información también deberá ser recopilada en éste bajo el epígrafe “Medios personales”

Artículo 15. – SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales en todas las operaciones del contrato incluida la seguridad de todas las personas usuarias, de las visitas y de las que acuden por asistir a tareas educativas.

Asimismo, tendrá en cuenta los posibles daños que puedan sufrir las personas usuarias y pondrá a su disposición los medios que se dispongan para tratar de evitarlos o subsanarlos (guantes, botiquín primeros auxilios, etc.) así como facilitar la descarga en el caso de que necesite colaboración.

A este respecto, se cumplirá estrictamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de Riesgos Laborales (modificada por Ley 54/2003, de 12 de diciembre), el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (modificada por Real Decreto 604/2006 y Real Decreto 337/2010), el Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales y demás legislación relacionada con la Seguridad y Salud en el trabajo cuyo cumplimiento será en todo caso, responsabilidad de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las obligaciones laborales relativas a Seguridad Social, accidentes de trabajo, I.R.P.F. y en general con todas aquellas inherentes al desempeño de su actividad. Asimismo, la empresa adjudicataria se mantendrá al día en lo que refiere al pago puntual al personal dedicado a este servicio.

La Diputación podrá requerir a la empresa adjudicataria acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Hacienda correspondiente y la Seguridad Social, así como en los pagos de nóminas de la plantilla del personal.

La Diputación no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término de éste, siendo por cuenta de la adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión del contrato.