



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE PODA Y JARDINERÍA PROCEDENTES DE LA RED DE PUNTOS LIMPIOS RURALES GESTIONADOS POR LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Artículo 1_ Objeto

La Diputación Foral de Álava convoca la licitación del “*Servicio de gestión de residuos de poda y jardinería procedentes de la red de Puntos Limpios Rurales gestionados por la Diputación Foral de Álava*”.

El servicio tiene como objetivo la adecuada gestión de los residuos de poda y jardinería recogidos en los puntos limpios rurales (en adelante PLR) primando aquellas opciones de tratamiento en las escalas superiores de la jerarquía de residuos.

La jerarquía de residuos es un concepto que indica el tipo y prioridad de tratamiento que debe recibir un residuo y que en base a la legislación vigente establece el siguiente orden: Prevención, Preparación para la reutilización; Reciclado; Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y Eliminación.

En esta licitación, no se admite la eliminación como opción de tratamiento de los residuos de poda y jardinería.

El objeto del contrato incluye las tareas de gestión quedando excluido el transporte desde los lugares de generación hasta la Planta de tratamiento, servicio que la Diputación Foral de Álava presta mediante un expediente de contratación independiente pero con el que deberá coordinarse a efectos de horarios y formas de acceso.

La empresa adjudicataria de los servicios de transporte es la UTE Onaindia Mendiola, con base en Vitoria-Gasteiz.

Concretamente, se incluye en este servicio:

- a. La gestión de residuos de poda y jardinería.
- b. Implantación de los sistemas de control y seguimiento del servicio necesarios:
 - Para seguimiento del propio servicio (informes, comunicación de incidencias, IKS-eeM o similar, etc.).
 - Para comunicación a entidades implicadas (cuadrillas, ayuntamientos, SCRAP, Observatorio de residuos, Gobierno Vasco, etc.).

Artículo 2- Definición de Punto Limpio Rural

Los Puntos Limpios Rurales son instalaciones dotadas de 1, 2 o generalmente 3 contenedores, uno para residuos de construcción y demolición, otro para residuos de podas y un tercero para residuos voluminosos. Se apoyan sobre una solera mayoritariamente de hormigón y en algunos casos de terreno natural compactado. En la mayoría de los casos disponen de un cartel identificativo de cada una de las tres fracciones y otro con información general incluyendo normas de uso. Estas instalaciones no disponen de vigilancia y en muchos casos están alejados de núcleos de población





por lo que, con frecuencia, las fracciones recogidas en estos Puntos se encuentran con un nivel de segregación muy deficiente, muy mezcladas y con presencia de otras fracciones, incluso peligrosos, por ejemplo: residuos con amianto, bidones con residuos líquidos no identificados, restos de fracción orgánica, fardos de paja, neumáticos, etc.

Actualmente la red está formada por 100 Puntos Limpios Rurales y su localización e información adicional está disponible en <https://web.araba.eus/es/medio-ambiente/residuos/red-de-puntos-limpios>

Los contenedores de los PLR son de gancho y cadenas. La mayoría son de gancho para la recogida de las tres fracciones y su volumen varía dependiendo del tipo de residuos, disponiendo de contenedores de 6, 10, 18 y 20 m³ aproximadamente. Los de cadenas son menos numerosos y su volumen medio es de 4-7 m³.

Dado que los primeros puntos se construyeron hace más de veinte años, la red esté constituida por una tipología muy diversa de instalaciones en función de la época y de los criterios de trabajo de cada momento. Así, hay puntos limpios que consisten en uno o dos contenedores sobre terreno natural sin ningún tipo de vallado, hasta los más recientes contruidos todos ellos sobre solera de hormigón, con guías metálicas para apoyo de los contenedores y dotados de la cartelería completa y vallado perimetral. Los vallados completos en todo el perímetro del PLR son metálicos con malla de simple torsión, con paneles tipo Hércules o similar. En algunos puntos además incluye algún medio de ocultación tipo brezo artificial o similar.

En consecuencia y dentro de las actuaciones necesarias en relación con la gestión de estos residuos, las empresas gestoras deberán prever que será imprescindible la realización de acciones de clasificación de los contenedores antes de iniciar las labores de gestión del residuo objetivo. Será necesario retirar aquellos residuos que hayan podido ser depositados incorrectamente en el contenedor y gestionarlos de manera independiente por medio de la propia empresa en caso de contar con la autorización pertinente o a través de una tercera debidamente autorizada, en todo caso, todo ello con cargo a la empresa adjudicataria.

La alta probabilidad de la presencia de impropios es puesta en conocimiento de las empresas licitadoras, tanto por organización de las tareas de descarga en sus instalaciones, como de gestión de los residuos como por las medidas de seguridad y salud que deba adoptar.

Artículo 3_Datos generales

Como información exclusivamente orientativa, los restos de poda recogidos y gestionados en los años 2019, 2020 y 2021, son:

	Cantidades en toneladas (t)		
Residuo	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Poda y jardinería	371,06	1.245,44	1.122,29



Artículo 4_Procedimiento de prestación del servicio

1. Una vez que los servicios técnicos de la Diputación Foral de Álava o de los centros gestionados por ella determinen la necesidad de vaciado de un contenedor, se lo comunicará a la empresa transportista que a su vez, deberá estar coordinada con las plantas receptoras responsables de la gestión y objeto de la presente contratación. Para ello, al inicio del contrato se coordinarán ambos servicios (transporte y gestión).
2. La empresa adjudicataria quedará obligada a hacerse cargo de la totalidad del contenido de los contenedores procedentes del ámbito indicado.
3. El horario de recepción será el habitual en días laborable siempre que sea compatible y coordinado con el servicio de recogida (transporte), sin perjuicio de que la adjudicataria quede obligada a permitir el acceso a sus instalaciones en cualquier momento (día, noche, incluso en días festivos), de modo que la recepción del residuo no interfiera con las operaciones de recogida.
4. En el caso de que no fuese posible descargar en las instalaciones habituales por incidencias (huelgas, accidentes, tareas de mantenimiento, avería, etc.), indicarán el lugar en el que procedería realizar la descarga del material. Dicho cambio no implicará ningún gasto a la Diputación Foral de Álava. Concretamente, serán con cargo a la adjudicataria los costes en los que se incurran por el transporte hasta plantas en las que no se ha podido descargar por causas imputables a la planta gestora. Por ejemplo, por no haber comunicado su cierre por día festivo, averías, tareas de mantenimiento u otras.
5. Deberán ponerse en conocimiento y a disposición de la Diputación Foral de Álava los posibles objetos de valor que pudieran aparecer en los contenedores.
6. La adjudicataria expedirá los correspondientes documentos de aceptación y de control y seguimiento, de seguimiento y control y cuantos sean necesarios para cumplimentar los requerimientos del sistema implementado por el Gobierno Vasco, IKS-eeM o similar.
7. De forma general, la empresa adjudicataria deberá formalizar adecuadamente cuanta documentación y tramitación sea necesaria para la adecuada gestión de todos los residuos tanto de las fracciones objetivo como la de posibles impropios que hayan sido depositados erróneamente en los contenedores.

Artículo 5.- Medios materiales

Planta de tratamiento

Todos los residuos procedentes de este servicio de recogida, incluidos los impropios, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria, que deberá gestionarlos adecuadamente.

Las empresas licitadoras adscribirán al servicio instalaciones con capacidad y medios suficientes para gestionar los residuos procedentes del contenedor asignado a “poda y jardinería” dentro de la red de puntos limpios rurales y que garanticen el cumplimiento de los servicios objeto de contratación.

Las instalaciones de recepción deberán contar con una báscula con capacidad suficiente para la pesada de camiones de forma eficiente. Dicho instrumento deberá contar con su correspondiente certificado de control metrológico de verificación otorgado por el organismo competente.

Los gastos que se produzcan por la utilización de las instalaciones a lo largo de la vigencia del contrato (luz, teléfono, seguros, etc.), serán a cargo de la empresa adjudicataria.

En coherencia con el artículo 9 sobre “autosuficiencia y proximidad” de la vigente *ley 7/2022, de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular* y dado que este servicio está directamente relacionado con el de transporte de estos residuos desde los puntos de generación hasta



las plantas de gestión y con el objetivo de hacer un uso racional del servicio de transporte de residuos, las plantas estarán lo más próximas posibles a la zona de generación.

Artículo 6.-Personal

La empresa adjudicataria dispondrá en todo momento del personal necesario para explotar eficazmente la gestión del servicio de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Éste no determina las necesidades de personal, que serán libremente establecidas por las empresas licitadoras. La empresa será responsable de que el personal reúna las características necesarias para la prestación de un buen servicio.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona de contacto, que será la interlocutora con la Diputación Foral. Además, deberán facilitarse los datos de una segunda persona, sustituta de la anterior, garantizando que en todo momento existe un canal de comunicación disponible (bajas, vacaciones, etc.).

Artículo 7.- Sistemas de trazabilidad, información y control

1. De forma general, la empresa adjudicataria deberá formalizar adecuadamente cuanta documentación y tramitación sea necesaria para la adecuada gestión de todos los residuos, tanto de las fracciones objetivo como la de posibles impropios que hayan sido depositados erróneamente en los contenedores.
2. Específicamente destacar que, para todos los residuos gestionados, la adjudicataria expedirá los correspondientes documentos de solicitud de admisión, de aceptación, notificación de traslado, documento de control y seguimiento (DCS), de seguimiento y control (DSC) y cuantos sean necesarios para cumplimentar los requerimientos del sistema implementado por el Gobierno Vasco, IKS-eeM o similar. Para ello y si es preciso, la empresa deberá actuar como entidad de gestión delegada (EGD) o similar y realizar todos los trámites necesarios.
3. Las empresas licitadoras deberán prever dispositivos que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por la administración contratante para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea conveniente sobre el servicio propuesto. Concretamente:

3.1 MENSUALMENTE, informe en formato digital con, como mínimo, el siguiente contenido:

- Fecha de realización del servicio
- Procedencia del residuo (cuadrilla, municipio, localidad)
- Peso neto de cada entrada
- Volumen del contenedor
- Matrícula del vehículo
- Destino del residuo (Planta gestora)
- Referencia del Tique de entrada en la planta
- Relación de movimientos realizados asociando a cada uno de ellos el DCS u otros debidamente cumplimentado en IKS-eeM o similar.
- Posibles incidencias (por ejemplo, presencia de fracciones no solicitadas)
- Cualquier información que se considere de interés para el seguimiento del servicio

Este informe se entregará a mes vencido, dentro de los quince días del mes siguiente a aquél en el que se ha prestado el servicio y será necesario para tramitación de la factura (ver apartado V del cuadro de características sobre formas de pago)



3.2 ANUALMENTE (O POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO SI ES INFERIOR A UN AÑO) se presentará un informe que contenga como mínimo:

- Una recopilación y análisis anual de los datos de recogida en base a los datos mensuales proporcionados.
- Los resultados de la planta y de la gestión de los residuos recogidos: cantidad de materiales tratados totales y forma de tratamiento: % de materiales preparados para la reutilización, % de residuos reciclados y % de residuos valorizados energéticamente. así como sus destinos, de manera que la DFA disponga de la trazabilidad de los materiales recogidos.
- Informe técnico: Para cada ejercicio del contrato, cálculo de la huella de carbono asociada a la gestión de las fracciones objetivo.
- Documentación acreditativa de estar al corriente de las verificaciones periódicas y del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa sobre instrumentos de pesaje.
- Valoraciones y propuestas que repercutan en un mejor servicio.
- Otra información que durante la vigencia del contrato se considere de interés para conocer la situación del servicio anualmente y su evolución.

Independientemente de la fecha de inicio del contrato, los informes anuales abarcarán el año natural de enero a diciembre y la entrega de este informe será dentro del primer trimestre del año siguiente.

Si la duración del contrato es inferior a un año, toda referencia a informes anuales se entenderá referida a los meses de duración del contrato.

3.3 ANUALMENTE, en enero del año en curso y en el primer mes de contrato, la empresa adjudicataria entregará a la DFA su calendario laboral con el fin de conocer los días laborables y festivos y así como para su coordinación con el servicio de transporte.