

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
DOCUMENTACION: PPT		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: MMB8R-DX0EC-GD4UV Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2024 a las 10:30:49 Página 1 de 8		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 210957 MMB8R-DX0EC-GD4UV 7E9C037BD0B01BB1489A48D18C60DC3E2E43BE) generada con la aplicación informática Firmados. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegetiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idoma=1



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO ABIERTO RELATIVO AL SERVICIO DE
RECOGIDA DE PLASTICOS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE AYALA-AIARA Y ARTZINIEGA.

EXPEDIENTE: 7443-2024/1/S02.03.00.08

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato, es la prestación de los servicios profesionales externos para realizar el SERVICIO DE RECOGIDA DE PLASTICOS AGRICOLAS EN AYALA Y ARTZINIEGA y fijar las condiciones técnicas que regirán en el Contrato para la contratación de este servicio.

En el año 2015 se pone en funcionamiento el sistema de recogida puerta a puerta, empleando sacas transparentes para la recogida separada de plástico tipo malla, plástico continuo y cuerdas de plástico. Desde que se comenzó el servicio en 2015 se ha detectado un incremento en el número de explotaciones adheridas a la recogida y un incremento de la generación de residuos por explotación según datos recogidos, aumentando de 22 toneladas a 35 toneladas recogidas en el ultimo año de contrato en 71 explotaciones del municipio de Ayala.

Por su parte el municipio de Artziniega, si bien no cuenta con un volumen tan grande de explotaciones generadoras de este tipo de residuo, actualmente cuenta con un total de 4 adheridas a un servicio puntual de recogida.

2. FORMA DE PRESTACIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

Lote 1. Ayala

El servicio de recogida se realizará en **71 explotaciones**, cuyo alcance mínimo deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Prestación del servicio de recogida de plásticos agrícolas en frecuencia actualmente prestada siempre acorde a las necesidades de almacenamiento y generación de cada una de las explotaciones incluidas actualmente en la ruta así como de aquellas otras que pudieran adherirse en el plazo de vigencia del contrato. En la siguiente Tabla 1 se recoge la actual frecuencia de recogida aplicada en cada una de las explotaciones adscritas actualmente al servicio. Por razones de eficiencia y sostenibilidad del servicio, la recogida se realizará para un mínimo de 60 kg de residuo a retirar.

Explotación	Ubicación	Frecuencia actual de recogida
1	AÑES	MENSUAL
2	AÑES	MENSUAL
3	COSTERA	MENSUAL
4	COSTERA	MENSUAL



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 210957 MMB8R-DX0EC-GD4UV 7E9C037BD0B01BB1468A480D19C60DC3E2E43BE) generada con la aplicación informática Firmados. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegetza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idoma=1



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

5	ERBI	MENSUAL
6	IZORIA	MENSUAL
7	LEJARZO	MENSUAL
8	LEJARZO	MENSUAL
9	MAROÑO	MENSUAL
10	MAROÑO	MENSUAL
11	MENAGARAI	MENSUAL
12	MURGA	MENSUAL
13	OZEKA	MENSUAL
14	QUEJANA	MENSUAL
15	RESPALDIZA	MENSUAL
16	RESPALDIZA	MENSUAL
17	RESPALDIZA	MENSUAL
18	RESPALDIZA	MENSUAL
19	RESPALDIZA	MENSUAL
20	RESPALDIZA	MENSUAL
21	RESPALDIZA	MENSUAL
22	RETES DE LLANTENO	MENSUAL
23	RETES DE LLANTENO	MENSUAL
24	SALMANTÓN	MENSUAL
25	SALMANTÓN	MENSUAL
26	SOJO	MENSUAL
27	SOJO	MENSUAL
28	SOJO	MENSUAL
29	ZUAZA	MENSUAL
30	ZUAZA	MENSUAL
31	AGIÑAGA	BIMENSUAL
32	AGIÑAGA	BIMENSUAL
33	AGIÑAGA	BIMENSUAL
34	IZORIA	BIMENSUAL
35	MENOIO	BIMENSUAL
36	MENOIO	BIMENSUAL
37	MURGA	BIMENSUAL
38	OLABEZAR	BIMENSUAL
39	RESPALDIZA	BIMENSUAL
40	RETES DE LLANTENO	BIMENSUAL
41	SALMANTÓN	BIMENSUAL
42	SALMANTÓN	BIMENSUAL
43	SALMANTÓN	BIMENSUAL
44	SALMANTÓN	BIMENSUAL
45	SOJO	BIMENSUAL
46	SOJO	BIMENSUAL



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

47	SOJO	BIMENSUAL
48	SOJO	BIMENSUAL
49	ZUAZA	BIMENSUAL
50	ZUAZA	BIMENSUAL
51	ZUAZA	BIMENSUAL
52	ERBI	TRIMESTRAL
53	LUJO	TRIMESTRAL
54	MENOIO	TRIMESTRAL
55	SALMANTÓN	TRIMESTRAL
56	SALMANTÓN	TRIMESTRAL
57	AGIÑAGA	SEMESTRAL
58	AÑES	SEMESTRAL
59	BEOTEGI	SEMESTRAL
60	IZORIA	SEMESTRAL
61	MADARIA	SEMESTRAL
62	MENAGARAI	SEMESTRAL
63	MENAGARAI	SEMESTRAL
64	MURGA	SEMESTRAL
65	OLABEZAR	SEMESTRAL
66	QUEJANA	SEMESTRAL
67	RESPALDIZA	SEMESTRAL
68	SOJO	SEMESTRAL
69	ZUAZA	SEMESTRAL
70	ZUAZA	SEMESTRAL
71	ZUAZA	SEMESTRAL

Tabla 1. Relación de explotaciones incluidas en el servicio y frecuencia de recogida

Para ello, la empresa deberá ponerse en contacto de forma personalizada con cada una de las explotaciones, visitando su explotación y consensuando la formula de recogida más ajustada a sus necesidades. Deberá velar por instaurar un canal de comunicación ágil, telemático y/o telefónico, que permita agilizar las recogidas. Toda esta información deberá asimismo entregarse en el Ayuntamiento de Ayala.

- b) **Habilitación de zonas almacenamiento provisional de los plásticos agrícolas fuera de la vía pública y lo más próximo posible a cada punto de generación de estos residuos.** Las explotaciones deberán por su parte, dar el visto bueno previa identificación del punto de recogida. Para ello, el licitador deberá indicar el tipo de recogida que prevé realizar en cada explotación: a granel, en contenedor, en sacas etc. Así mismo deberá diseñar y representar en su oferta las rutas que reflejen la recogida de la totalidad de explotaciones, indicando frecuencia y operativa de recogida (incluyendo destino provisional y final).

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
DOCUMENTACION: PPT		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: MMB8R-DX0EC-GD4UV Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2024 a las 10:30:49 Página 4 de 8		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 210957 MMB8R-DX0EC-GD4UV 7E9C037BD0B01BB1489A480D19C60DCFE3E2E43BE) generada con la aplicación informática Firmados. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegetiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idoma=1



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

- c) La carga y transporte se realizará en vehículos apropiados y será entregado a centros autorizados para llevar a cabo de debida gestion final de residuo. Se especificará en la oferta el sistema de recogida y vehículos a utilizar. Se valorará que los transportes seán controlados mediante pesajes.

Las posibles adecuaciones respecto a la frecuencia de recogida respecto de lo previsto a lo requerido se realizarán a la finalización de cada año de contrato y siempre previo el visto bueno del Ayuntamiento de Ayala.

El Ayuntamiento podrá valorar la dotación de posibles espacios de acopio provisional de este residuo, previa propuesta de la licitadora, siempre que así lo estime. No será en todo caso, obligación del Ayuntamiento de Ayala aceptar cualquier posible ubicación y/o solución por lo que la licitadora deberá contemplar al margen otras opciones independientes a este tipo de cesión de parcelas.

- d) Deberá emitirse el debido justificante por recogida a cada generador en los términos y con la frecuencia que cada uno de estos estime oportuno. Asimismo, trimestralmente cada recogedor deberá disponer de un informe resumen de recogidas que deberá entregar tanto al generador así como en el Ayuntamiento de Ayala.
- e) A la finalización de cada año de contrato, se deberá entregar en el Ayuntamiento de Ayala un informe anual indicando al menos; kg recogidos, puntos de recogida incluidos, incidencias, comunicaciones realizadas, tipología de residuo retirado, etc. Se valorará la posibilidad de gestión de datos en red, así como la generación de datos de recogida (frecuencia, tipo de residuo recogido y kilos) por explotación.
- f) Las actuales circunstancias del mercado de la valorización de este tipo de residuo, no reciclándose para su posterior uso, hace que los esfuerzos destinados a la previa separación no resulte obligatorio. Sin embargo, dado que el nivel de implicación por parte de los usuarios es alto, y una vez acostumbrados a la sistemática de segregación de los residuos, se priorizará realizarlo de esta manera. La separación se realizará diferenciando al menos estas 3 fracciones: plástico de bolas/silos, cuerdas y mallas.

El residuo deberá destinarse prioritariamente a su recuperación, para ello deberá proponerse el mejor sistema de recogida posible. Asimismo se priorizará el menor uso posible de materiales fungibles y/o de un solo uso en la recogida. En caso de emplear sacas, estas deberán ser prioritariamente reutilizadas en el servicio y en su defecto de material reciclado y/o reciclables. La adjudicataria

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
DOCUMENTACION: PPT		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: MMB8R-DX0EC-GD4UV Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2024 a las 10:30:49 Página 5 de 8		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 210957 MMB8R-DX0EC-GD4UV 7E9C037BD0B01BB1468A480D19C60DC3E2E43BE) generada con la aplicación informática Firmados. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.verificafirmas.com/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idoma=1



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

debera asumir las labores de gestion de toda la documentacion a traves de lasplataformas de gestion de datos tales como ingurunet y/ e-sir.

El licitador deberá recoger en su oferta a modo de memoria técnica la descripción del servicio de recogida: el plan de trabajo, la definición de rutas y frecuencia de vaciado por punto y tipo de operativa , el plan de seguimiento y coordinación del servicio y un calendario de recogidas lo más ajustado y razonado para el primer año de servicio.

Estas condiciones de solvencia técnica y profesional deberán mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato

Lote 2. Artziniega

El servicio de recogida se realizará en **5 explotaciones**, cuyo alcance mínimo deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Prestación del servicio de recogida de plásticos agrícolas en frecuencia actualmente prestada que es mensual.
- Habilitación de zonas almacenamiento provisional de los plásticos agrícolas fuera de la vía pública y lo más próximo posible a cada punto de generación de estos residuos. Las explotaciones deberán por su parte, dar el visto bueno previa identificación del punto de recogida. Para ello, el licitador deberá indicar el tipo de recogida que prevé realizar en cada explotación: a granel, en contenedor, en sacas etc. Así mismo deberá diseñar y representar en su oferta las rutas que reflejen la recogida de la totalidad de explotaciones, indicando frecuencia y operativa de recogida (incluyendo destino provisional y final).
- La carga y transporte se realizará en vehículos apropiados y será entregado a centros autorizados para llevar a cabo de debida gestion final de residuo. Se especificará en la oferta el sistema de recogida y vehículos a utilizar. Se valorará que los transportes seán controlados mediante pesajes.

Las posibles adecuaciones respecto a la frecuencia de recogida respecto de lo previsto a lo requerido se realizarán a la finalización de cada año de contrato y siempre previo el visto bueno del Ayuntamiento de Artziniega.

El Ayuntamiento podrá valorar la dotación de posibles espacios de acopio provisional de este residuo, previa propuesta de la licitadora, siempre que así lo estime. No será en

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
DOCUMENTACION: PPT		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: MMB8R-DX0EC-GD4UV Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2024 a las 10:30:49 Página 6 de 8		NO REQUIERE FIRMAS



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

todo caso, obligación del Ayuntamiento de Artziniega aceptar cualquier posible ubicación y/o solución por lo que la licitadora deberá contemplar al margen otras opciones independientes a este tipo de cesión de parcelas.

- d) Deberá emitirse el debido justificante por recogida a cada generador en los términos y con la frecuencia que cada uno de estos estime oportuno. Asimismo, trimestralmente cada recogedor deberá disponer de un informe resumen de recogidas que deberá entregar tanto al generador así como en el Ayuntamiento de Artziniega.
- e) A la finalización de cada año de contrato, se deberá entregar en el Ayuntamiento de Artziniega un informe anual indicando al menos; kg recogidos, puntos de recogida incluidos, incidencias, comunicaciones realizadas, tipología de residuo retirado, etc. Se valorará la posibilidad de gestión de datos en red, así como la generación de datos de recogida (frecuencia, tipo de residuo recogido y kilos) por explotación.
- f) Las actuales circunstancias del mercado de la valorización de este tipo de residuo, no reciclándose para su posterior uso, hace que los esfuerzos destinados a la previa separación no resulte obligatorio. Sin embargo, dado que el nivel de implicación por parte de los usuarios es alto, y una vez acostumbrados a la sistemática de segregación de los residuos, se priorizará realizarlo de esta manera. La separación se realizará diferenciando al menos estas 3 fracciones: plástico de bolas/silos, cuerdas y mallas.

El residuo deberá destinarse prioritariamente a su recuperación, para ello deberá proponerse el mejor sistema de recogida posible. Asimismo se priorizará el menor uso posible de materiales fungibles y/o de un solo uso en la recogida. En caso de emplear sacas, estas deberán ser prioritariamente reutilizadas en el servicio y en su defecto de material reciclado y/o reciclables. La adjudicataria deberá asumir las labores de gestión de toda la documentación a través de las plataformas de gestión de datos tales como ingurunet y/ e-sir.

El licitador deberá recoger en su oferta a modo de memoria técnica la descripción del servicio de recogida: el plan de trabajo, la definición de rutas y frecuencia de vaciado por punto y tipo de operativa, el plan de seguimiento y coordinación del servicio y un calendario de recogidas lo más ajustado y razonado para el primer año de servicio.

DOCUMENTO DOCUMENTACION: PPT	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: MMB8R-DX0EC-GD4UV Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2024 a las 10:30:49 Página 7 de 8	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Estas condiciones de solvencia técnica y profesional deberán mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato

3. OBLIGACIONES DEL/DE LA ADJUDICATARIO/A.-

Además de las que se señalan en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, el/la contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El/la adjudicatario/a deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil, por riesgos profesionales, con una cobertura mínima de 300.000 euros anuales y 300.000 euros por siniestro.

El/la adjudicatario/a ostenta la condición de empresario/a respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato, quedando los Ayuntamientos exonerado de cualquier tipo de responsabilidad en que el/la adjudicatario/a pudiera incurrir respecto a ellos.

El personal adscrito a la ejecución del contrato, no tendrá ningún tipo de relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna, con los Ayuntamientos, ni durante la vigencia del contrato, ni una vez finalizado éste.

El/la adjudicatario/a deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes, a que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, obligándose a adoptar todas las medidas que sean precisas para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos obtenidos y/o facilitados por los Ayuntamientos.

El/la adjudicatario/a está obligado a la aplicación del Convenio Colectivo que legalmente corresponda al personal adscrito a la ejecución del contrato.

El/la adjudicatario/a, al objeto de dar cumplimiento a la obligación establecida en la cláusula 12 del Pliego de Clausulas Administrativas que van a regir en esta licitación, antes de la firma del contrato, deberá:

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
_DOCUMENTACION: PPT		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: MMB8R-DX0EC-GD4UV Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2024 a las 10:30:49 Página 8 de 8		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 210957 MMB8R-DX0EC-GD4UV 7E9C037BD0B01BB148A480D19C60DC3E2E43BE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegetza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idoma=1



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Presentar una relación firmada por el/la adjudicatario/a o persona que legalmente le represente, del personal adscrito a la ejecución del contrato, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la citada cláusula 12. Esta relación deberá contener la identificación nominal de cada uno de los miembros, señalándose su formación específica y servicios prestados con anterioridad.

Si por circunstancias ajenas al/a la contratista o por fuerza mayor, las personas designadas no pudieran prestar directamente el servicio, se comunicará debidamente a los Ayuntamientos, y se les sustituirá por otros profesionales, con la misma cualificación y solvencia técnica y profesional, debidamente acreditadas.

Cuando el/la contratista sea una persona jurídica o un colectivo de profesionales, deberá designar una persona física con la titulación profesional requerida para la prestación del servicio contratado, que será el representante del/de la contratista y el/la director/a responsable de la prestación del servicio.

Aportar compromiso del personal adscrito al servicio por el/la licitador/a, en que se manifiesten de manera indubitada la aceptación de cada uno de ellos del compromiso de adscripción del/de la licitador/a.

El/la adjudicatario/a, estará obligado a concurrir a la reunión o reuniones que, en su caso, convoquen los Ayuntamientos en sus dependencias, sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento (dietas, kilometraje, etc.), cuando no sea más de una reunión al trimestre. En el supuesto de convocar más de una reunión en el periodo temporal citado el Ayuntamiento estará obligado a abonar el kilometraje correspondiente.

EL ALCALDE.- Fdo. Prudencio Otegui Echevarria

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE