

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ D'UNA EMPRESA EXTERNA DEL SERVEI DE SUPORT PER A LA GESTIÓ DE LA RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS MUNICIPALS AL DEPARTAMENT DE FOMENT DE LA RECOLLIDA SELECTIVA

Número expedient: ARC-2024-5

ÍNDEX DEL PLEC TÈCNIC

1.	ANTECEDENTS	2
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3.	DESCRIPCIÓ DE LES TAQUES A REALITZAR	4
4.	SEGUIMENT DE LES TASQUES	8
5.	RECUSOS HUMANS I MATERIALS	8
6.	COMPROMÍS DE DEDICACIÓ	9
7.	LLOC DE REALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ	10
8.	CRITERIS D'AMBIENTALITZACIÓ DELS TREBALLS I CERTIFICATS ACREDITATIUS	10
9.	PRESTACIÓ DEL SERVEI I LLIURAMENT DELS TREBALLS	10
10.	TERMINI D'EXECUCIÓ / DURACIÓ DEL CONTRACTE.....	11
11.	PRÒRROGA I TERMINI	11
12.	DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR A L'OFERTA	11
13.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT	13
14.	ANNEXOS AL PLEC	15

1. ANTECEDENTS

D'acord amb el Text refós de la Llei reguladora dels residus, aprovat pel Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol (i posteriors modificacions i correccions del text refós) i el Decret 245/1993, de 14 de setembre, d'aprovació dels Estatuts de l'Agència de Residus de Catalunya, tots els municipis de Catalunya han de prestar el servei de recollida selectiva de les diverses fraccions de residus. Anualment es promouran accions de foment i suport adreçades als ens locals de Catalunya per a l'optimització de la gestió dels residus municipals, que hauran d'incloure, entre d'altres, mesures destinades a establir i consolidar el servei de recollida selectiva, inclosa la fracció orgànica i altres residus que es puguin recuperar i valoritzar materialment.

Així mateix, segons l'esmenat text refós, les activitats generadores de residus comercials han de lliurar els residus que generin o posseeixin en condicions adequades de separació per a què se'n faci la valorització. Per aquest motiu es fomenten accions destinades a impulsar millores quantitatives i qualitatives de la correcta separació de la fracció orgànica dels residus, tant per a l'adaptació als sistemes de recollida adscrits al servei públic com per a sistemes de recollida en l'àmbit privat.

El Programa de Prevenció i Gestió de Residus i Recursos de Catalunya (PRECAT20), té la finalitat de contribuir, des de l'àmbit dels residus, al desenvolupament sostenible, l'ús eficient dels recursos i a una economia circular que alhora sigui competitiva i generadora de noves activitats. Aquests objectius estan alineats amb els de la Unió Europea. A l'any 2015, la Comissió Europea va aprovar un Pla d'Acció en matèria d'economia circular (COM (2015) 614 final), que incloïa un paquet de noves mesures per impulsar la competitivitat, crear llocs de treball i generar creixement sostenible. Així, al 2018, s'aprova la Directiva (UE) 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell, del 30 de maig de 2018, on es revisen alguns articles de la Directiva Macro de residus, amb l'objectiu d'avançar en l'economia circular, harmonitzar, millorar la informació i traçabilitat dels residus i reforçar la gerència en aquest àmbit.

També, la Llei 7/2022, concretament a l'article 25, estableix l'objectiu d'assolir que el percentatge en pes dels residus recollits separatament a nivell municipal sigui del 50% respecte el total dels residus recollits l'any 2035. A més, les activitats comercials tenen l'obligació de separar els residus orgànics en origen abans del 31/12/2023. L'Agència de Residus de Catalunya (ARC) considera necessari disposar de les caracteritzacions dels circuits comercials privats per tal de disposar de la informació estadística i a efectes del retorn de l'impost.

Dins de l'ARC, el Departament de Foment de la Recollida Selectiva, d'ara endavant DFRS, té les següents competències:

- Impulsa la millora quantitativa i qualitativa de la recollida selectiva dels residus municipals i de tots els fluxos ordinaris (Orgànica, Vidre, Paper-Cartró, Envasos Lleugers) i no ordinaris (tèxtils, olis vegetals, etc.) que la conformen per tal de contribuir a l'assoliment dels objectius.
- Gestiona el seguiment de la qualitat de la recollida de la Fracció Orgànica dels Residus Municipals (FORM).
- És responsable del seguiment i de la traçabilitat de la fracció orgànica.

- És responsable del correcte funcionament dels sistemes de caracterització de tots els fluxos selectius, excepte els dels envasos, i, conjuntament amb el Departament Observatori de Residus, de la informació sobre la generació de residus municipals (bossa tipus).
- En l'àmbit de la recollida selectiva és responsable de la promoció, avaluació del model de recollida, del suport i seguiment, així com de l'acompanyament tècnic als municipis pel disseny i optimització del model de recollida selectiva.
- Participa en l'establiment de criteris tècnics en els sistemes de retorn dels cànons en les reunions periòdiques que es realitzen a aquest efecte, i en el seguiment tècnic, des del seu àmbit de la gestió dels cànons de residus municipals.
- Actua com a responsable de les ordres d'ajut per a la implementació i millora de la recollida selectiva en general, inclosa la fracció orgànica.

Actualment, vint-i-sis anys després de l'inici de la implantació de la recollida selectiva de la fracció orgànica, aquesta està implantada pràcticament a la totalitat de municipis de Catalunya. Des de 2013, l'ARC ha realitzat el servei de caracterització de la fracció orgànica en tots aquells municipis que han implantat i disposen del servei de recollida selectiva de la fracció orgànica. Aquestes caracteritzacions són necessàries per tal de conèixer el percentatge d'impropis i la qualitat de la seva fracció orgànica, condició necessària per tal que aquests pugin ser beneficiaris dels retorn econòmics de l'impost.

Des de l'any 2017, el DFRS compta amb un servei de suport tècnic per revisar i fer el seguiment d'aquestes caracteritzacions i complir amb el calendari anual de tasques del departament.

En aquest sentit, la Junta de Govern del Fons de Gestió de Residus, en la sessió de 18 de juliol de 2023, va aprovar destinar el pressupost per a la realització de les caracteritzacions de fracció orgànica, caracteritzacions de la fracció resta i caracteritzacions dels rebuigs procedents de les plantes de tractament biològic de la fracció orgànica i instal·lacions de tractament biològic i mecànic de la fracció resta dels residus municipals per l'any 2024.

La finalitat d'aquest contracte es la contractació d'un servei de suport tècnic per donar continuïtat a aquests serveis i que, per tant, es segueixin complint les tasques esmenades per l'any 2024.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la contractació és la prestació del servei de suport tècnic en la revisió i validació de butlletins de caracterització i altres tasques relacionades, al Departament de Foment de la Recollida Selectiva, d'ara endavant DFRS, de l'Agència de Residus de Catalunya.

La contractació d'aquest servei tindrà per objecte proporcionar el suport tècnic que el DFRS encomani durant el termini de vigència del contracte.

Els butlletins derivats de les caracteritzacions i la gestió de dades de l'SDR (i altres programaris) són eines bàsiques per al seguiment de la gestió, les quantitats i qualitat de les fraccions recollides, competència del DFRS. Especialment, les tasques vinculades a la

matèria orgànica són una eina imprescindible per aplicar els instruments econòmics fixats per l'Agència de Residus de Catalunya.

Aquest control permet estudiar la quantitat i naturalesa de residus impropis en el tractament de la fracció d'orgànica de residus municipals a les plantes de tractament biològic, així com calcular els coeficients de qualitat de la fracció orgànica per aplicar als imports de retorn de l'impost per a la disposició del rebuig aplicable a Catalunya de residus municipals, corresponents als conceptes de gestió de la fracció orgànica recollida selectivament.

A més, la informació recopilada, generada i gestionada derivada d'aquestes tasques, aporta informació important per a la planificació i elaboració de programes de residus, sistemes o models de recollida selectiva i objectius de gestió, alhora que permet el seguiment dels ens locals.

Atès que es seguirà duent a terme el servei de caracterització de la fracció orgànica durant els següents anys, caldrà seguir disposant d'aquest servei de suport tècnic pel tractament de les dades derivades i altres tasques que tinguin relació i/o siguin d'interès per al DFRS.

3. DESCRIPCIÓ DE LES TAQUES A REALITZAR

Les tasques a realitzar seran les següents:

1. Tasques de revisió i validació dels butlletins de caracterització dels diferents circuits de Catalunya realitzats per les empreses caracteritzadores, contractades per l'Agència de Residus de Catalunya. Els butlletins a validar seran especialment els de la fracció orgànica de residus municipals de circuits públics però també caldrà validar d'altres caracteritzacions que es realitzin com ara la fracció orgànica de circuits privats.
2. Resolució de les incidències i dubtes sobre les caracteritzacions realitzades i actualització de la informació que es modifica i la nova que es vagi generant. Per aquesta finalitat, s'haurà de mantenir el contacte amb tots els actors vinculants al projecte, incloent els responsables de la recollida selectiva dels diferents ajuntaments, els responsables de les empreses caracteritzadores i plantes on es realitzen les caracteritzacions.
3. Anàlisi de dades derivades de les caracteritzacions per generar informes resum, informes específics per municipis o zones, anàlisi d'impropis concrets, alertes, etc. que incloguin propostes de millora, amb la periodicitat sol·licitada per la DFRS que com a mínim serà de caràcter trimestral.
4. Anàlisi i elaboració d'altres informes elaborats a partir de dades quantitatives, qualitatives, indicadors de resultats i de referència dels diferents models de recollida selectiva de les diferents fraccions i tipus de generadors a Catalunya, incloent també, els dels residus comercials, proposant millores en els aspectes que ho requereixin.
5. Elaboració de propostes de millora dels diferents mòduls del SDR, altres formularis i programaris utilitzats i en els informes sol·licitats.

6. Suport al personal del DFRS en relació a crear i transmetre informació als responsables de la recollida selectiva dels diferents ens locals i productors de residus assimilables a municipals per a explicar aspectes relatius a la millora de la recollida selectiva i fomentar la introducció de la informació que han de facilitar a l'ARC.
7. Recerca i creació de material per l'assessorament dels ens locals en quant a dimensionament del servei, compra de materials i equips, i per l'elaboració de plec de condicions dels servei de recollida i complementaris amb elements d'innovació, optimització i seguiment i control del servei i usuaris.
8. Altres feines de suport tècnic al personal del DFRS, segons les actuacions concretes que el DFRS estigui desenvolupant.
9. Tasques de coordinació amb el personal del DFRS i seguiment de les tasques desenvolupades.
10. Creació de procediments de les tasques dels punts anteriors per donar suport a nou personal i proporcionar el coneixement de l'evolució del contracte i informació relacionada, com ara la validació de butlletins, elaboració d'informes, assaigs, directrius de bones pràctiques, etc.

Informació addicional sobre les tasques principals

A. Butlletins de caracterització

L'ARC desenvolupa de forma periòdica caracteritzacions de la Fracció Orgànica de Residus Municipals pels diversos circuits de recollida existents (en períodes trimestrals). Les dades de cada caracterització que es realitza es traslladen a un butlletí al SDR (Sistema Documental de Residus), en el qual es recullen els resultats de la caracterització (pesos per fracció, fotos, observacions, etc.), així com dades descriptives sobre aquesta (data, lloc, hora, durada, circuit, etc.). Prèviament a la publicació dels butlletins cal fer un revisió amb l'objectiu de verificar que la informació és correcta segons uns protocols preestablerts (elements a validar). Tota la informació sobre les caracteritzacions es troba a la plataforma SDR <https://sdr.arc.cat/cform/ListCaracteritzacions.do>

Els butlletins que no compleixin els criteris per a ser validats seran rebutjats, especificant els motius i caldrà realitzar un seguiment del retorn del butlletí amb les esmenes necessàries per part de les empreses caracteritzadores i, si cal, establir contacte directe amb l'empresa per resoldre la incidència.

La revisió i validació dels butlletins de caracterització es realitzaran a mesura que es les empreses caracteritzadores pugin el resultat a la plataforma SDR, sense que això superi una setmana de marge entre que es puja i es revisa.

CALENDARI: Períodes de caracterització trimestrals, 4 trimestres

A l'any 2022 es van realitzar 2.032 butlletins de caracterització.

Com a valor de referència per 2024 s'estima la realització de 2.222 butlletins.

B. Gestió d'incidències i dubtes en l'execució i programació de caracteritzacions

Durant la programació i execució de les caracteritzacions poden aparèixer imprevistos i/o incidències (prèvies, al moment de caracteritzar o a posteriori), sobre els quals cal fer un seguiment i gestionar-los (via telèfon, correu electrònic o videotrucada), amb els diferents actors que hi participen: municipis, empreses caracteritzadores, plantes de tractament, etc.

Ahora també s'haurà de fer un seguiment de les caracteritzacions fetes, tant de circuits públics com privats, a fi es que compleixin les planificacions enviades per les empreses caracteritzadores i el termini establert per les caracteritzacions per cada trimestre.

Addicionalment, es faran propostes per tal de minimitzar les incidències i els incompliments de la planificació.

CALENDARI: Períodes de caracterització trimestrals, 4 trimestre
A l'any 2022 es van realitzar 1.958 caracteritzacions.

C. Anàlisi de dades i elaboració d'informes

Per part de l'empresa adjudicatària s'elaboraran informes comprensius de l'estudi i anàlisi de les dades obtingudes dels butlletins validats, és a dir, de les caracteritzacions. L'empresa adjudicatària elaborarà i lliurarà periòdicament informes que han de recollir informació estadística sobre les caracteritzacions realitzades, butlletins validats, rebutjats i cancel·lats i els resultats obtinguts en aquests, creuant els valors obtinguts de cada indicador present als butlletins (percentatges de FORM, FV, impropis per model de recollida, etc.).

També s'elaboraran altres informes a partir de dades quantitatives, qualitatives, indicadors de resultat i de referència dels diferents models de recollida selectiva de les diferents fraccions i tipus de generadors a Catalunya, incloent, així mateix, els dels residus comercials. Aquests informes també hauran d'incloure les propostes de millora corresponents.

Segons les necessitats del DFRS, es podran sol·licitar altres tipus d'informes.

La totalitat dels informes i les dades objecte de tractament que s'han tingut en compte per la seva realització haurà de ser accessible per part dels responsables del DFRS mitjançant la solució informàtica implantada per l'empresa adjudicatària.

D. Actualització de dades de caracteritzacions i informació relacionada

Es essencial per la programació i execució de les caracteritzacions que les dades de circuits de recollida de la fracció orgànica de residus municipals, tant públic com privats, es trobin actualitzades. Això inclou qualsevol modificació, rutes, freqüències, horaris de descàrrega, etc. i en la generació o eliminació de circuits.

La informació de les fitxes dels circuits municipals s'hauran de traspasar al SDR (sempre que difereixin de la informació present) i fer un registre dels canvis efectuats i que aquests quedin a disposició del personal responsable. En aquests casos caldrà especialment verificar les dades següents: tipus de rutes del municipi (per tipus de contenidor, obertura, ID, recollida porta a porta, rutes comercials porta a porta específiques, etc.), tones anuals de FORM de

cada ruta, dies de recollida/franja horària d'entrada a planta de cada ruta, planta ordinària de destí i altra informació com ara matrícules o sistema d'ID a l'entrada de planta.

En el cas de circuits privats, també s'haurà de traspasar i/o actualitzar la informació a la fitxa corresponent del circuit privat ja existent al SDR (com ara les altes/baixes de productors, entre altres), la validació de nous circuits (un cop es troben en estat definitiu), en les quals caldrà verificar que tots els agents implicats del circuit es troben autoritzats (agent/negociant, transportista, instal·lació receptora si escau, i planta de destí final) i possibles modificacions en les planificacions de les caracteritzacions.

Tota actualització s'haurà de notificar al DFRS periòdicament.

E. Tasques de suport al personal del DFRS

Apart de les tasques anteriorment esmenades, també poden sorgir altres tasques que requereixen el suport per part de l'empresa adjudicatària. Depenent de les necessitats, aquestes tasques poden ser de caràcter puntual o periòdic, i poden requerir la generació de diversos seguiments i informes.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una proposta d'hores per realitzar les tasques sol·licitades pel DFRS i, posteriorment a la seva acceptació per part del personal del DFRS, es podran iniciar els treballs. Alhora, l'empresa adjudicatària també haurà de fer propostes de noves tasques que creguin que podrien ser d'utilitat pel DFRS.

Les tasques sol·licitades poden incloure la creació i transmissió de la informació als responsables de la recollida selectiva dels diferents ens locals i productors de residus assimilables a municipals per a explicar aspectes relatius a la millora de la recollida selectiva i fomentar la introducció de la informació que han de facilitar a l'ARC.

També es pot incloure la recerca i creació de material per l'assessorament dels ens locals en quant a dimensionament del servei, compra i manteniment de materials i equips, i per l'elaboració de plecs de condicions dels servei de recollida i complementaris amb elements d'innovació, optimització i seguiment i control del servei i usuaris.

Així mateix, poden incloure la recerca o elaboració d'estudis o assaigs que poden ser d'utilitat al DFRS per al desenvolupament i/o millora quantitativa i qualitativa de la recollida selectiva dels residus municipals i de tots els fluxos ordinaris i no ordinaris que la conformen per la seva optimització.

F. Creació de procediments de les tasques

L'empresa adjudicatària haurà de crear procediments de les tasques dels punts anteriors per tal de donar suport a nou personal i proporcionar el coneixement de l'evolució del contracte i informació relacionada. Aquests procediments inclouran els passos a seguir per a la validació de butlletins, l'elaboració d'informes, assaigs, directrius de bones pràctiques i altres tasques que es puguin anar desenvolupant durant el contracte.

Els procediments hauran de ser presentats i aprovats pel DFRS.

4. SEGUIMENT DE LES TASQUES

Mensualment s'acreditarà la feina realitzada mitjançant informes justificatius de les tasques realitzades i es presentarà la factura corresponent. Una vegada validada la factura, es procedirà al seu pagament.

També emetrà informes periòdics sobre l'estat i la qualitat dels treballs efectuats.

Les reunions de seguiment i coordinació es realitzaran periòdicament tal i com s'estableixi a l'inici del contracte. Aquestes poden ser tant telefòniques/telemàtiques com presencials. En tot cas, es preveu una reunió mínima mensual i reports de l'estat de les tasques de forma setmanal.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'organitzar el personal i les tasques derivades del present contracte i encomanades en cada moment, reprogramant els calendaris, les dedicacions i personal assignat.

La persona coordinadora serà l'interlocutora amb qui es relacionarà únicament l'Agència de Residus de Catalunya, i a qui correspondrà la direcció dels treballs i impartirà directament les ordres i instruccions a l'empresa adjudicatària.

5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del contracte el personal amb la capacitat suficient per garantir la realització de les tasques objecte del plec.

Per part de l'empresa adjudicatària s'anomenarà una persona coordinadora dels treballs, a jornada completa (segons conveni), que haurà de ser titulat universitari amb formació i experiència de mínim 5 anys en gestió de projectes vinculats en la gestió de residus municipals, especialment en l'àmbit de la gestió de residus de Catalunya, dels quals mínim 2 siguin en tasques de direcció.

Ahora també es requereix com a mínim un tècnic/a, també a jornada completa (segons conveni), que haurà de tindre una titulació superior d'àmbit científic (enginyeria, grau, ambientòleg, o bé disposar d'una titulació universitària tècnica amb una especialització en medi ambient), amb experiència d'un any en projectes vinculats en la recollida selectiva especialment, gestió i prevenció de residus, a més d'altres de naturalesa similar a l'objecte del present contracte, especialment en l'àmbit de la gestió de residus de Catalunya.

L'organització de l'equip tècnic ha de permetre assegurar una presència regular durant la jornada laborable de dilluns a divendres durant tot l'any.

Formació dels equips

La formació inicial de l'equip destinat a portar a terme les tasques objecte d'aquest contracte serà a càrrec de l'Agència de Residus de Catalunya. Posteriorment, si es realitza algun canvi a l'equip, la formació del nou personal serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els continguts d'aquesta formació abastaran coneixements bàsics del funcionament i estat actual de la recollida selectiva dels residus municipals, i en concret del seguiment de la qualitat de la recollida de la Fracció Orgànica dels Residus Municipals (FORM) i el funcionament dels sistemes de caracterització. La formació també inclourà l'ús dels elements materials destinats al compliment del contracte (eines tecnològiques/informàtiques com ara el Sistema Documental de Residus o SDR).

Recursos materials

L'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar tots els recursos materials i equipaments necessaris per tal de que les tasques anteriorment descrites es desenvolupin correctament i amb les condicions estipulades al present plec i a la oferta.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del contracte, amb caràcter no limitatiu, com a mínim:

- Oficines correctament equipades i dimensionades per a la realització de les tasques d'aquest Plec.
- Ordenadors portàtils o fixos, amb connexió a internet, necessaris per a la execució del contracte en les condicions descrites
- Servidors per emmagatzemar la informació.
- Dispositius mòbils

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir al seu càrrec el nombre de maquinària operativa i recanvis suficients per assegurar el nivell de servei previst.

Les responsabilitats derivades de la contractació de personal i utilització de recursos materials per part de l'empresa adjudicatària són única i exclusivament d'aquesta.

6. COMPROMÍS DE DEDICACIÓ

L'empresa adjudicatària es compromet a dedicar a l'execució del contracte els mitjans personals suficients per a l'acompliment dels terminis i de les condicions d'execució.

Qualsevol canvi del personal de l'empresa assignat a l'execució de les tasques objecte d'aquest plec haurà de ser informat convenientment i de forma anticipada i acceptat expressament per l'Agència de Residus de Catalunya, que verificarà i validarà que els canvis produïts no representin una modificació dels requisits establerts en els plecs d'aquesta licitació. L'aportació dels mitjans materials i personals establerts als plecs d'aquesta licitació és una condició essencial del contracte que cal respectar durant tot el seu període.

7. LLOC DE REALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ

La prestació del servei es farà a les instal·lacions de l'adjudicatari.

Les reunions amb el DFRS es podran fer telemàticament o a les oficines de l'Agència de Residus de Catalunya.

8. CRITERIS D'AMBIENTALITZACIÓ DELS TREBALLS I CERTIFICATS ACREDITATIUS

L'empresa ha de disposar de les següents certificacions o sistemes de qualitat en vigor, ja que significarà que aquesta té ben definits els processos per garantir la qualitat dels serveis sol·licitats.

- UNE-EN ISO 9001:2015, amb abast en "Desenvolupament i prestació del servei de consultoria mediambiental i formació".
- UNE-EN ISO 14001:2004, amb abast en "Desenvolupament i prestació del servei de consultoria mediambiental i formació".

o sistemes de qualitat interns o externs que cobreixin els mateixos aspectes.

A més, es sol·licita a les empreses que apliquin els següents criteris d'ambientalització dels treballs:

- Seguir el criteri d'estalvi de paper: evitar fer còpies innecessàries i en color de documents de treball i preferiblement treballar en format electrònic fins a tancar els documents com a definitius.
- Programar les reunions de la Comissió de seguiment amb anticipació, per facilitar el màxim aprofitament i evitar desplaçaments innecessaris.
- Compra de material d'oficina amb criteris de compra verda.
- Ambientalització de les oficines.

Caldrà presentar un certificant acreditant que s'implantaran els criteris ambientals descrits en aquest apartat durant el desenvolupament de les tasques i durant tot el període del contracte.

9. PRESTACIÓ DEL SERVEI I LLIURAMENT DELS TREBALLS

Els documents generats durant l'execució dels treballs tindran el format que s'acordi amb l'Agència de Residus de Catalunya, d'acord amb la seva imatge corporativa.

Tots els documents es lliuraran en format digital.

Els materials tangibles objectes d'aquesta contractació (memòries, informes i altres) seran lliurats a la seu de l'ARC i la prestació del servei es farà principalment des de les instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Tot i així, per al seguiment de les tasques i projectes, el personal haurà d'estar a disposició de l'ARC per a reunions de seguiment, que podran ser telemàtiques o bé presencials, a les oficines de l'ARC.

10. TERMINI D'EXECUCIÓ / DURACIÓ DEL CONTRACTE

El termini d'execució del contracte serà per l'any 2024, des de l'1 de gener de 2024 i fins al 31 de desembre de l'any 2024. En tot cas, si el contracte es formalitza amb posterioritat a l'1 de gener de 2024, la durada d'aquest contracte serà des d'aquesta data de formalització i fins el 31 de desembre de 2024.

11. PRÒRROGA I TERMINI

El termini del contracte serà prorrogable amb 4 pròrroques d'1 any cadascuna.

Justificació d'una eventual pròrroga

Es preveuen aquestes possibles pròrroques per tal de continuar amb les tasques d'assistència tècnica més enllà del període inicial de contractació, ja que aquest servei de suport, amb les tasques indicades en l'apartat anterior, és indispensable pel bon funcionament del DFRS en particular, i per l'ARC en general, i per donar sortida en els terminis necessaris les actuacions del DFRS.

Per calcular el cost de les eventuais pròrroques, s'ha considerat el preu base anual.

12. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR A L'OFERTA

Criteris avaluable en base a judicis de valor (de 0 a 45 punts):

Al l'oferta haurà de figurar tota la documentació relativa als criteris tècnics ponderables per un judici de valor, inclosos a la memòria tècnica que ha d'incloure com a mínim els següents apartats:

0. Introducció

A. Organització del servei prestat (10 punts)

- Proposta de coordinació e interacció amb el personal de DFRS, incloent la composició de l'equip, les reunions, informes de seguiment i justificatius dels treballs realitzats, observacions i millores (7 punts).
- Proposta de programació i calendari de cada tasca i repartiment d'hores dedicades (3 punts).

B. Protocols d'execució de cadascuna de les tasques, metodologia de treball per a les diferents tasques i informes i documents lliurables (35 punts).

- Validació de butlletins de caracterització, incloent la metodologia a seguir, protocols de revisió i validació de les dades i registres periòdics (10 punts).

- Procediments per establir i mantenir el contacte i la informació relativa als actors vinculats al projecte, i sobre les tasques de les caracteritzacions i gestió d'incidències, incloent la planificació, informes d'incidències i altres anomalies i actualització de les dades que es vagin modificant i les noves dades que es vagin generant (5 punts).
- Anàlisi i elaboració d'informes de dades derivades de les caracteritzacions i d'altres informes a partir de dades quantitatives, qualitatives, tendències, alertes i indicadors de resultat obtingudes d'altres fonts relacionades amb diferents models de recollida selectiva de les diferents fraccions i d'altres generadors de residus de Catalunya (5 punts).
- Propostes de millora de les diferents aplicacions informàtiques (3 punts).
- Suport al personal del DFRS en relació a crear i transmetre informació als responsables de la recollida selectiva per tractar aspectes relatius a la millora de la recollida selectiva i informació que han de facilitar a l'ARC (3 punts).
- Procediments de traspàs a nou personal del coneixement de l'evolució del contracte i informació relacionada, realització de protocols de formació de validació de butlletins, elaboració d'informes, assaigs, directrius de bones pràctiques, etc. (3 punts).
- Recerca i creació de material per l'assessorament dels ens locals (3 punts).
- Propostes amb valor afegit i innovadores pel desenvolupament de les tasques i del servei (metodologia i coordinació) (3 punts).

Proposta econòmica i criteris avaluable de forma automàtica (de 0 a 55 punts):

A l'oferta haurà de figurar tota la documentació relativa a la proposició econòmica i als criteris de valoració automàtics.

La puntuació es calcularà considerant els següents criteris i de la següent forma:

A. Preu de l'oferta (40 punts):

$$\text{Puntuació} = \text{Puntuació màxima} \times [1 - (P - P_{\min})/P]$$

on P és l'import de l'oferta i P_{min} és l'import de l'oferta més baixa (SENSE IVA).

El Preu de l'oferta inclou el preu per butlletí validat ofertat i el preu per hores de suport ofertades, segons la fórmula següent:

$$\text{Preu de l'oferta} = (\text{€/butlletí validat ofertat} \times 2222) + (\text{€/hora de suport ofertada} \times 600)$$

Sent 2222 el número de butlletins teòrics per validar en un any i 600 hores de suport a realitzar en un any. Aquestes quantitats es faran servir en la fórmula sense que suposin la quantitat que finalment es realitzi.

B. Temps màxim de resposta (7 punts):

El Temps màxim de resposta serà al que es compromet el licitador a donar una resposta en cas d'incidència, alerta o dubtes urgents. S'entén el temps des de que es comunica la incidència fins que es dona una resposta, s'informa o es garanteix una solució provisional o definitiva. Inclou les incidències que puguin tindre tots els actors vinculats al contracte (els responsables de la recollida selectiva dels diferents ajuntaments, els responsables de les empreses caracteritzadores i plantes on es realitzen les caracteritzacions i el personal de la DFRS).

Dins de la jornada laboral de l'empresa caracteritzadora i des del moment en que se li comunica la incidència, el temps en que es dona una resposta, s'informa o es garanteix una solució provisional o definitiva es valorarà de la següent manera:

7 punts	6 punts	5 punts	4 punts	3 punts	2 punts	1 punt	0 punts
< 2 hores	3 hores	4 hores	5 hores	6 hores	7 hores	8 hores	>9 hores

Tenint en compte sempre que seran hores de jornada laboral i no es preveu que es doni una resposta fora d'aquesta.

C. Experiència del personal adscrit superior a la que es requereix en l'adscripció (8 punts).

- Experiència del/a Coordinador/a de $X > 5$ anys (4 punts)
- Experiència del/a Tècnic/a de titulació superior de $X > 1$ any (4 punts)

Una experiència superior en projectes vinculats a la gestió de residus municipals, especialment a la recollida selectiva, a més d'altres de naturalesa similar a l'objecte del present contracte.

Caldrà acreditar aquest criteri de valoració mitjançant l'ompliment de l'annex 1 del plec de condicions tècniques i l'aportació de currículums, certificacions acadèmiques i/o certificats de vida laboral per cadascuna de les persones que s'assignin al projecte.

13. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

Propietat intel·lectual

L'Agència de Residus de Catalunya és propietari de tota la informació que es generi en el marc de la prestació dels serveis que són objecte d'aquest contracte, així com de tota la informació que s'elabori per l'operativa diària.

L'accés a informació protegida per la propietat intel·lectual, propietat de l'ARC, necessaris per al desenvolupament del servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa ni es permet el seu ús sense autorització expressa de l'Agència.

Confidencialitat i Tractament de les dades de caràcter personal

L'empresa adjudicatària queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada.

L'empresa contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar a l'ARC, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti el personal del DFRS, tota la informació facilitada, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària s'obliga a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

Aquest resta obligat al secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals pugui tenir accés en ocasió del compliment del contracte, obligació que subsisteix fins i tot un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o per qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest contracte.

L'empresa adjudicatària tindrà accés a dades de caràcter personal identificadores (nom, adreça electrònica i telèfons) i d'ocupació laboral (cos, categoria i lloc de treball) de treballadors d'ens locals, plantes de tractament de residus, empreses caracteritzadores i altres proporcionades per l'ARC.

La propietat de les dades i estadístiques obtingudes com a conseqüència de les tasques descrites correspon a l'ARC.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

D'acord amb això, s'haurà d'emplenar un acord per al tractament de Dades de Caràcter Personal per compte de tercers a signar entre l'ARC i l'encarregat del tractament. Aquest acord s'haurà d'emplenar pel departament tècnic impulsor del contracte i es podrà consultar pel licitador al perfil del contractant.

14. ANNEXOS AL PLEC

S'adjunten com a annexos al plec tècnic:

- **Annex 1:** Model Valoració Criteris Automàtics

Departament de Foment de la Recollida Selectiva.
Àrea d'Economia Circular

ANNEX 1: VALORACIÓ CRITERIS AUTOMÀTICS

PREU DE L'OFERTA ECONÒMICA

	Preu base (sense IVA)	IVA	TOTAL (Preu base + IVA)
Preu unitari butlletí validat (IVA exclòs)	€/butlletí validat		
Preu unitari hora de suport (IVA exclòs)	€/hora de suport		

TEMPS MÀXIM DE RESPOSTA

Compromís de temps des de que es comunica la incidència fins que es dona una resposta, s'informa o es garanteix una solució provisional o definitiva (marcar una X).							
< 2 hores	3 hores	4 hores	5 hores	6 hores	7 hores	8 hores	>9 hores

ACREDITACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA SUPERIOR DEL PERSONAL ADSCRIT AL PROJECTE

Coordinador/a adscrit al projecte:

Relació d'actuacions vinculades a la gestió de residus municipals, especialment a la recollida selectiva, o d'altres de naturalesa similar (superior a 5 anys).*		
Anys experiència	Projectes	Descripció

Tècnic/a adscrit al projecte:

Relació d'actuacions vinculades a la gestió de residus municipals, especialment a la recollida selectiva, o d'altres de naturalesa similar (superior a 1 any).*		
Anys experiència	Projectes	Descripció

*Caldrà acreditar aquest criteri de valoració mitjançant l'aportació de currículums, certificacions acadèmiques i/o certificats de vida laboral per cadascuna de les persones que s'assignin al projecte (1 coordinador/a + 1 tècnic/a).