

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT A LA PRESENTACIÓ I REVISIÓ DE LES DECLARACIONS ANUALS DE RESIDUS DE L'ANY 2025

Número expedient: ARC-2025-2

ÍNDIX

1.	ANTECEDENTS.....	2
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE	2
3.	DIVISIÓ DE LA CONTRACTACIÓ EN LOTS.....	2
4.	LOT 1. DECLARACIÓ ANUAL DE PRODUCCIÓ DE RESIDUS (DARIP) I MEMÒRIES ANUALS DE RESIDUS PERILLOUSOS	3
5.	LOT 2. DECLARACIÓ ANUAL DE GESTIÓ DE RESIDUS DE GESTORS (DARIG), ANNEX VFU I ANNEX RAEE	6
6.	SOLVÈNCIA TÈCNICA DELS LICITADORS	10
7.	CRITERIS D'AMBIENTALITZACIÓ DELS TREBALLS	11
8.	TERMINI D'EXECUCIÓ I LLIURAMENT DELS TREBALLS	11
9.	CONDICIONS PER A LES EMPRESES LICITADORES	12
10.	PRESSUPOST DE LICITACIÓ	12
11.	DOCUMENTACIÓ DE LES OFERTES	13
12.	CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES PER A TOTS ELS LOTS.....	13
13.	RELACIÓ D'ANNEXOS.....	14
	ANNEXOS	15
	ANNEX 1. Model d'informació sobre el personal que participa en l'oferta	16
	ANNEX 2. Model declaració jurada per acreditar compromisos per fomentar la perspectiva de gènere i ocupació de llocs de treball.....	17

1. ANTECEDENTS

La normativa de residus actual exigeix a diferents actors implicats en la generació i gestió de residus presentar una declaració o memòria anual.

Les dades que s'hi contenen aporten informació rellevant sobre la generació de residus i la seva gestió, l'activitat de les instal·lacions de gestió i sobre el tractament de diversos fluxos de residus, cosa que permet obtenir la informació de base per a disseny de polítiques, per a planificació, per a inspecció i per a l'elaboració d'estadístiques i el càlcul dels indicadors de seguiment dels objectius ambientals.

Actualment l'Observatori de Residus i Perspectiva de gènere de l'Agència de Residus de Catalunya té habilitats dos tipus de tràmits vinculats a les declaracions o memòries anuals:

- Declaració anual de producció de residus: per a productors de residus industrials (DARIP); i memòries anuals de productors de residus perillosos.
- Declaració anual de gestió de residus (DARIG): per a instal·lacions de gestió de residus, que inclou l'annex per a vehicles al final de la seva vida útil i l'annex per a gestors de residus d'aparells elèctrics i electrònics, entre d'altres; i memòries anuals per a altres figures (transportistes, agents i negociants de residus perillosos).

Totes aquestes declaracions i memòries es presenten a l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) mitjançant aplicacions telemàtiques específiques al Sistema Documental de Residus (SDR) durant els tres primers mesos de l'any següent.

Les dades de les declaracions són sotmeses a revisió per garantir que es poden utilitzar com una font vàlida d'informació. El període de revisió es porta a terme principalment en el primer semestre de l'any.

La informació de les declaracions anuals de residus permet obtenir les dades de generació i gestió de residus a Catalunya.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de suport als usuaris en el compliment de les obligacions de declaració, la revisió i valoració de la informació aportada a les declaracions anuals de residus i l'explotació de les dades per a l'elaboració d'informes i memòries estadístiques anuals.

3. DIVISIÓ DE LA CONTRACTACIÓ EN LOTS

S'estableixen dos lots de licitació corresponents a:

Lot	Projecte
1	Gestió de la declaració anual d'activitats de producció de residus (DARIP) i assessorament a la formalització de les memòries de productors de residus perillosos.
2	Gestió de la declaració anual d'activitats de gestió de residus (DARIG), incloent l'annex VFU i l'annex RAEE, i assessorament a la formalització de les memòries d'agents, negociants i transportistes de residus perillosos.

Les empreses licitadores poden realitzar ofertes independents per a un o els dos lots. L'ARC podrà adjudicar els dos lots a una mateixa empresa si aquesta resulta guanyadora de cada lot de forma independent.

4. LOT 1. DECLARACIÓ ANUAL DE PRODUCCIÓ DE RESIDUS (DARIP) I MEMÒRIES ANUALS DE RESIDUS PERILLOSO

4.1. Detall treballs a realitzar

D'acord amb el Decret 93/1999, de 6 d'abril, sobre procediments de gestió de residus i les seves modificacions posteriors, els establiments productors de residus industrials que no siguin gestors de residus han de presentar durant el primer trimestre de l'any una declaració anual de residus industrials (DARIP) per cada centre de producció. La declaració conté, entre d'altres, les dades dels residus produïts amb informació de la seva gestió.

L'objectiu de les DARIP és el control de la correcta gestió dels residus produïts per cadascuna de les activitats industrials de Catalunya i l'explotació estadística del conjunt de la informació per a l'obtenció de les dades de generació i gestió dels residus industrials a Catalunya.

Pel què fa a la memòria anual de residus perillosos, la llei estatal de residus (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular) estableix en el seu article 65, que els productors de residus perillosos, han de presentar una memòria anual de residus perillosos.

La memòria anual de residus perillosos l'han de presentar els centres productors de residus perillosos que no han realitzat la documentació de trasllat de residus perillosos mitjançant els registres electrònics e-SIR o SDR. El termini de presentació és de l'1 de gener fins el dia 1 de març.

La quantificació esperada de declaracions i memòries anuals de residus perillosos seria la següent:

- Aprox. 20.000 declaracions (DARIP), de les quals:
 - 1.500 DARIP s'hauran de revisar de forma específica.
 - 18.500 DARIP es poden revisar de forma individualitzada o mitjançant una validació i anàlisi de dades global.
- Aprox. 400 memòries anuals de residus perillosos.
- Aprox. 3.000 activitats que es preveu que formulin consultes o requereixin suport a l'entorn del tràmit de presentació de la memòria anual.

Els continguts d'aquestes declaracions i memòries són els següents:

DARIP/MEMORIA ANUAL	a) Dades generals de l'empresa i el centre b) Processos c) Matèries primeres i productes obtinguts per procés d) Sortides de residus e) Emmagatzematge de residus
---------------------	---

Veure formularis a l'apartat de formularis informatius:

https://residus.gencat.cat/ca/ambits_dactuacio/tipus_de_residu/residus_industrials/declaracio_de_residus_industrials/dari/

El servei de gestió de les DARIP i memòries anuals de residus perillosos dels centres productors objecte d'aquest contracte comporta per part de l'empresa adjudicatària, l'elaboració de les següents tasques:

- El suport a l'elaboració de les declaracions i memòries a la plataforma SDR, així com la gestió de reclamacions i consultes telefòniques o per correu electrònic.

- La revisió individualitzada d'unes 1.500 DARIP i, l'anàlisi i validació del conjunt d'informació del total de declaracions de productors industrials per a obtenir una informació de qualitat sobre la generació i gestió dels residus industrials a Catalunya.

4.1.1. Sol·licitud i suport a la tramitació

Tasques específiques de suport telefònic a l'emplenament de les declaracions DARIP:

Cal disposar d'un servei de suport telefònic a la DARIP i memòries anuals de residus peril·losos actiu durant els dies laborables segons el calendari laboral del municipi de Barcelona en horari de 9:00 a 15:00 de dilluns a divendres durant el primer semestre de l'any que, també haurà d'estar actiu de 15:30 a 17:00h els mesos de febrer i març.

Per als treballs d'atenció telefònica d'ajut a la realització de la DARIP i dubtes relacionats amb la memòria anual de residus peril·losos caldrà una persona atenent al telèfon els mesos de gener, abril, maig i juny i, com a mínim, dues persones els mesos de febrer i març.

Caldrà realitzar sessions informatives/webinars, entre els mesos de gener i febrer, per informar sobre com formalitzar els formularis de la DARIP. Aquests webinars es faran amb els mitjans informàtics propis de l'empresa adjudicatària.

Caldrà donar suport i assessorament a consultes específiques sobre la formalització del formulari de la declaració anual de residus industrials i de la memòria anual de residus peril·losos. Cal tenir en compte que també estan incloses consultes relacionades amb l'accés dels usuaris a l'aplicació de l'SDR.

Els adjudicataris hauran de disposar de mitjans telefònics, electrònics i personals suficients per recolzar el procés d'informació de la declaració/memòria, especialment en les dates de presentació així com en fases de reclamació de documentació. S'esperen unes 2.400 trucades i uns 600 correus electrònics.

4.1.2. Revisió i anàlisi de la informació presentada per a l'elaboració de dades anuals de generació i gestió de residus industrials a Catalunya

Caldrà fer una revisió i anàlisi de les dades presentades a la declaració anual de residus de productors per obtenir una informació de qualitat a partir de la qual s'hauran d'elaborar els informes anuals de generació i gestió de residus industrials a més de preparar els documents base per a les visualitzacions interactives que es publiquen al web de l'Agència de Residus de Catalunya.

Les dades a obtenir son:

- Dades estadístiques; veure: <https://estadistiques.arc.cat/ARC/?industrial>
- Arxius de base per generar les visualitzacions Power BI:
[https://residus.gencat.cat/ca/consultes i tramits - nou/estadistiques/bi residus industrials/](https://residus.gencat.cat/ca/consultes_i_tramits_nou/estadistiques/bi_residus_industrials/)

L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans necessaris per a l'anàlisi de la informació presentada tenint en compte que l'anàlisi i revisió s'ha de realitzar durant el segon trimestre de l'any, un cop hagi finalitzat el termini de presentació i la posterior reclamació de declaracions no presentades.

Cal dir que històricament s'ha fet una revisió concreta i individualitzada de totes les declaracions anuals de residus de productors (DARIP), però en la licitació actual es pretén fer una millora en el procés per a passar a fer un anàlisi més massiu de les dades.

Tanmateix, caldrà mantenir la realització de revisions individualitzades d'unes 1.500 declaracions a mesura que es vagin presentant, durant el primer semestre de l'any, corresponent a:

- Declaracions de productors subjectes a PRTR (Registre d'emissions i transferència de contaminants) s'estima unes 500 declaracions.
- Declaracions de productors de major quantitat de residus declarats (unes 1.000 declaracions).

Per portar a terme aquesta revisió individualitzada caldrà accedir a l'aplicació SDR i consultar les dades declarades per aquests centres amb la finalitat d'identificar possibles errades que calgui corregir, i en cas necessari posar-se en contacte amb les entitats declarants per aclarir dubtes abans de la correcció.

S'espera que les empreses que presentin oferta proposin una metodologia d'anàlisi de les dades de la resta de DARIP presentades (unes 18.500) per a obtenir la informació validada havent passat diferents controls de qualitat, revisió i depuració de la informació.

Una vegada hagi finalitzat el període de presentació de la declaració (31 de març) i després d'un període de reclamació de declaracions no presentades, els tècnics de l'ARC facilitaran la informació necessària per a l'explotació de les dades que ha de permetre l'elaboració de l'anàlisi estadístic i elaboració dels informes finals. L'Agència de Residus de Catalunya facilitarà els arxius amb la informació revisada de les declaracions de l'any anterior, així com les dades informatitzades que s'obté de la documentació de trasllats de residus i criteris de revisió a tenir en compte.

L'objectiu final de l'anàlisi de la informació és generar un arxiu amb la informació validada que serà la base per generar les estadístiques anuals de residus industrials que es publiquen a la pàgina web de l'ARC i l'elaboració d'un informe final.

4.1.3. Treballs complementaris

Com a tasques complementàries s'inclou la digitalització i annexat de documents que arribin en altres formats diferents de l'SDR, la participació en el control de qualitat i en la millora de les aplicacions informàtiques relacionades amb la declaració de residus i el suport en la reclamació de presentació de les declaracions.

4.1.4. Treball a presentar. Informes i arxius finals

- Arxiu final, tipus Excel amb la informació revisada/validada de les declaracions anuals de productors de residus industrials. La informació ha de permetre generar visualitzacions Power BI i les estadístiques de residus industrials a Catalunya.
- Informe final dels resultats de generació i gestió de residus industrials a Catalunya i memòria final del servei.
- Informes de seguiment sobre la progressió de les tasques. Aquests informes contindran un resum de les declaracions revisades per tipus (PRTR i declaracions de majors quantitats), consultes solucionades (telèfon i correu electrònic). S'inclouran tots els elements gràfics necessaris per a una fàcil comprensió de les dades.

4.2. Assistència, direcció i coordinació del projecte

L'empresa adjudicatària d'aquest lot haurà de designar un coordinador responsable del projecte, que s'encarregarà de la direcció, l'organització i la coordinació de les tasques a realitzar amb el seu equip. El responsable del projecte serà l'interlocutor en les reunions de seguiment amb l'ARC.

Es faran periòdicament reunions de seguiment del projecte entre els responsable de l'empresa adjudicatària i tècnics de l'ARC. En aquestes reunions es presentarà un informe de seguiment de l'estat del projecte que contindrà un resum de les declaracions revisades per tipus, consultes solucionades (telèfon, correu electrònic) i, desenvolupament del procés de revisió de les declaracions on s'inclouran tots els gràfics i taules necessàries per a una fàcil comprensió.

L'ARC facilitarà a l'empresa adjudicatària els models i guies necessàries per a l'elaboració de les tasques esmentades en aquest plec. En la fase d'explotació de dades, també facilitarà la informació de partida, la qual majoritàriament es troba hostatjada a la base de dades de l'ARC.

4.3. Calendari de treball

El calendari aproximat de desenvolupament de les tasques és el següent:

1 gener a 31 març	Suport a l'elaboració de declaracions i memòries de productors de residus perilluosos
1 abril a 31 maig	Suport a l'elaboració de declaracions i memòries productors de residus perilluosos fora de termini
1 a 15 abril	Reclamació de declaracions i memòries pendents
1 gener a 31 maig	Revisió/Validació i anàlisi informació de declaracions
15 de juny a 15 juliol	Lliurament dades i informe final resultats globals Catalunya
1 setembre a 31 desembre	Suport a la preparació de la campanya següent Suport a la millora de les aplicacions informàtiques Lliurament memòria final del servei

5. LOT 2. DECLARACIÓ ANUAL DE GESTIÓ DE RESIDUS DE GESTORS (DARIG), ANNEX VFU I ANNEX RAEE

5.1. Detall treballs a realitzar

La normativa obliga als gestors de residus registrats a presentar una declaració anual de gestió de residus (DARIG). Alhora, també obliga a transportistes, agents i negociants de residus perilluosos registrats a presentar una memòria anual de la seva activitat.

D'altra banda, dins la DARIG o de forma complementària a ella hi ha informacions addicionals que determinats gestors han de facilitar en virtut de normatives específiques. Es troben en aquest cas, per exemple, els dipòsits controlats de classe I i, especialment els gestors de VFU i els gestors de RAEE.

L'objectiu d'aquests tràmits és, pel que fa a la DARIG, disposar d'informació per al control de la gestió dels residus en les instal·lacions de gestió de residus de Catalunya, i recollir informació sobre els rendiments de reciclatge i recuperació de la gestió de diferents corrents de residus, així com obtenir informació de suport per a planificació i l'estadística. En la resta de casos, l'objectiu és principalment informar posteriorment de les dades recopilades.

El projecte inclou:

- Per a tots, el suport a l'elaboració de les declaracions i memòries a la plataforma SDR, així com la gestió de reclamacions i consultes.
- Per tots els gestors de residus amb instal·lació, la revisió de les DARIG presentades, incloent les dades específiques, especialment les corresponents a VFU i RAEE.

La quantificació esperada seria la següent:

- Aprox. 1.280 declaracions (DARIG), de les quals:
 - 170 contindran un annex amb informació específica sobre la gestió de VFU;
 - 50 contindran informació específica com a dipòsit de classe I;
 - Un volum inferior a un 5% contindrà informacions específiques d'abast i continguts limitats.
- Aprox. 250 annexos específics per a gestors de RAEE.
- Aprox. 1.150 activitats de les seccions d'agents, negociants i transportistes que es preveu que formulin consultes o requereixin suport a l'entorn del tràmit de presentació de la memòria anual.

Els continguts d'aquestes declaracions i memòries són els següents:

DARIG	a) Dades generals de l'empresa i el centre b) Processos c) Entrades de residus i matèries per procés d) Sortides de residus i productes per procés e) Emmagatzematge de residus i productes per procés f) Consums energètics
ANNEX PER A GESTORS DE VFU	a) Gestió dels VFU per tipus b) Control de peces originals de l'estat membre c) Materials procedents de descontaminació i desmuntatge d) Materials procedents de la fragmentació
ANNEX PER A DIPÒSITS DE CLASSE I	a) Quantitats de residus dipositats b) Anàlisi de les aigües d'infiltració c) Incidències
ANNEX PER A GESTORS DE RAEE	a) Dades generals b) Tractaments autoritzats c) Entrades per categories i origen d) Sortides per tipus de materials i destinació e) Emmagatzematge d'aparells, components i residus f) Resultats dels tractaments
MEMÒRIA PER A NEGOCIANTS, AGENTS I TRANSPORTISTES	a) Dades generals de l'empresa b) Residus gestionats, el seu origen i el seu destí

5.1.1. Revisió de la informació presentada

Aquest lot es pot dividir en dues parts:

a. DARIG i annex VFU

Addicionalment a les tasques descrites a l'apartat 5.1. d'aquest plec, el servei objecte d'aquest contracte comporta, pel que fa a la DARIG i a l'annex VFU, la realització de les següents tasques:

- a) La revisió de totes les dades de les declaracions mitjançant el sistema propi de l'ARC i d'acord amb el manual de revisió. L'ordre en què es farà la revisió respondrà a criteris de prioritats prefixats. Aquest procés pot requerir la confrontació amb altres bases de dades facilitades per l'ARC en formats electrònics, així com la comunicació informal amb el declarant per tal d'aclarir les qüestions dubtoses o per corregir errors detectats.
- b) La revisió de les parts de les declaracions que tenen a veure amb dades tècniques específiques pel que fa a gestors de VFU, dipòsits de classe I o altres situacions, d'acord amb la quantificació indicada més amunt.
- c) La detecció i correcció d'anomalies i la incorporació de metadades o dades complementàries per al control o l'estadística, mitjançant els protocols d'actuació facilitats per l'ARC.
- d) La valoració i qualificació de cada declaració, així com el registre de tota l'activitat desenvolupada, dels documents associats i de les comunicacions mantingudes.
- e) La interlocució amb l'ARC mitjançant el contacte tècnic permanent, la celebració de reunions de seguiment i la participació en esdeveniments, si escau.
- f) L'extracció de dades per tal de realitzar estadístiques i per comprovar el compliment dels objectius ambientals inclosos a la normativa.

b. Annex RAEE

Adicionalment a les tasques descrites a l'apartat 5.1. d'aquest plec, el servei objecte d'aquest contracte, pel que fa a l'annex de RAEE, comporta la realització de les següents tasques:

- a) L'elaboració del llistat de gestors susceptibles de presentar l'annex RAEE i la tramesa de mailings recordatoris.
- b) El seguiment intensiu dels gestors considerats prioritaris.
- c) La detecció i correcció de possibles errades als annexos presentats.
- d) El creuament dels annexos amb les DARIG dels mateixos gestors, amb les declaracions dels gestors receptors dels RAEE transferits i amb els informes dels sistemes de responsabilitat ampliada del productor (SRAP) de RAEE.
- e) L'extracció de dades per tal de realitzar estadístiques i per comprovar el compliment dels objectius ambientals inclosos a la normativa.

5.1.2. Treballs complementaris

Com a tasques complementàries s'inclouen la digitalització i annexat dels documents que arribin en altres formats diferents de l'SDR, la participació en el control de qualitat i en la millora de les aplicacions informàtiques relacionades amb la declaració de residus i el suport en la reclamació de presentació de les declaracions.

5.1.3. Explotació de les dades de les declaracions i elaboració d'informes

Les tasques associades a aquesta part són:

a) DARIG i annex VFU

- L'informe anual de resultats de la gestió de residus dels gestors, que inclourà comparatives amb altres fonts de dades, la descripció de la situació envers els

objectius ambientals relacionats i el desenvolupament estadístic de les dades. Inclourà una presentació de resum.

- L'informe de dades específiques dels gestors de VFU, incloent els balanços corresponents i l'esborrany de la memòria de gestió de residus de VFU segons el Reial Decret 265/2021.
- La memòria final del servei, amb propostes de millora i amb la relació d'empreses que no han presentat declaració i/o annex VFU.

b) Annex RAEE

L'elaboració de l'informe final de la gestió dels annexos RAEE, elaborat seguint els criteris de l'ARC i amb els següents continguts mínims:

- Avaluació del compliment dels objectius establerts a la normativa i a la planificació.
- Extracció de la taula de dades estadístiques per complir amb els requeriments d'informació a les autoritats espanyoles i europees.
- Valoració de les dades obtingudes i descripció dels ajustos realitzats.
- Resultats de les tasques de seguiment realitzades, incloent un llistat de l'estat final de cada gestor susceptible de presentar l'annex RAEE.
- Conclusions i propostes de millora de l'operativa de gestió a l'SDR.
- Elaboració d'una presentació resum dels resultats.

5.2. Assistència, direcció i coordinació del projecte

L'empresa adjudicatària d'aquest lot haurà de designar un coordinador responsable del projecte, que s'encarregarà de la direcció, l'organització i la coordinació de les tasques a realitzar amb el seu equip. El responsable del projecte serà l'interlocutor en les reunions de seguiment amb l'ARC.

L'ARC facilitarà a l'empresa adjudicatària els models i guies necessàries per a l'elaboració de les tasques esmentades en aquest plec. En la fase d'explotació de dades, també facilitarà la informació de partida, la qual majoritàriament es troba hostatjada a la base de dades de l'ARC.

5.3. Calendari de treball

El calendari aproximat de desenvolupament de les tasques és el següent:

1 gener a 31 març	Suport a l'elaboració de declaracions i memòries
1 abril a 31 maig	Suport a l'elaboració de declaracions i memòries fora de termini
1 a 15 abril	Reclamació de declaracions i memòries pendents
1 gener a 31 maig	Revisió de declaracions
1 a 31 maig	Reclamació de dades sobre declaracions incompletes Incorporació de les dades rebudes Esborrany de l'informe de resultats general i de VFU Informe final de gestió dels annexos RAEE
15 a 31 juliol	Lliurament d'informes definitius de resultats generals i de VFU
1 setembre a 31 desembre	Suport a la preparació de la campanya següent Suport a la millora de les aplicacions informàtiques

	Revisió de declaracions rebudes per actuació administrativa Lliurament memòria final del servei
--	--

6. SOLVÈNCIA TÈCNICA DELS LICITADORS

Per participar en la licitació caldrà acreditar els següents requisits de solvència tècnica:

Pel que fa a l'empresa

Un coneixement ampli del model de gestió de residus de Catalunya i haver executat un mínim de 5 treballs d'assessoria o consultoria en matèria de residus en els darrers 5 anys. Aquests treballs podran ser de les següents tipologies: auditories de gestió de residus, estudis de prevenció de residus, inspeccions o bé assessoria i consultoria.

Mitjans materials

Una estructura pròpia, i mitjans propis i suficients (oficina, ordinadors, línies telefòniques, internet, etc.) per al desenvolupament del servei. A més dels mitjans materials necessaris, caldrà que s'habiliti una línia telefònica específica per a cada lot.

Mitjans personals

Caldrà acreditar la solvència tècnica del personal destinat al projecte mitjançant els currículums i certificacions acadèmiques per cadascuna de les persones que s'assignin.

En cas que una empresa resulti adjudicatària de més d'un lot, el personal que forma part de cada equip haurà de ser independent per a cada lot. Les entitats que licitin hauran de tenir en compte aquest fet en el moment de presentar ofertes per a més d'un lot.

La llista del personal tècnic que participarà en les tasques s'haurà de relacionar a l'oferta segons el model inclòs a l'annex 1.

Caldrà un equip mínim per a cada lot, segons:

- Lot 1:
 - Un responsable del projecte i de l'equip i interlocutor amb ARC, i coneixedor de les tasques i normativa de residus.

Per als treballs de suport a la presentació de la DARIP i memòria anual de residus perillosos:

- Caldrà una persona atenent al telèfon els mesos de gener, abril, maig i juny i, com a mínim, dues persones els mesos de febrer i març.

Per als treballs de la revisió i anàlisi de les DARIP:

- Un equip integrat per un mínim de dues persones.
- Com a mínim un tècnic al llarg de tot el contracte i preveure el suport de més personal per a la revisió individualitzada de declaracions.

El responsable de l'equip i coneixedor de les tasques del treball, i interlocutor amb ARC haurà de ser un titulat universitari amb formació en l'àmbit científic o tècnic i formació o experiència en direcció i gestió de projectes vinculats amb la gestió de residus.

El perfil professional dels tècnics de l'equip serà de titulació superior d'àmbit científic (enginyeria, química, medi ambient) o bé disposar d'una titulació universitària tècnica amb una especialització

en medi ambient). La llista de les persones proposades s'haurà d'incloure a l'oferta segons el model inclòs al plec tècnic.

L'empresa adjudicatària facilitarà la formació tècnica necessària als tècnics que participin en les tasques de suport a la presentació i la revisió de les declaracions.

- Lot 2:

Per a aquest lot l'equip estarà integrat per un mínim de quatre persones:

- Responsable del projecte i de l'equip i de la interlocució amb ARC, que haurà de ser una persona coneixedora de les tasques.
- Tres persones de perfil tècnic al llarg de tot el contracte.

El/la responsable de l'equip haurà de disposar de titulació universitària amb formació en l'àmbit científic, i formació o experiència en direcció i gestió de projectes vinculats amb la gestió de residus.

El perfil professional del personal tècnic de l'equip executor serà de titulació superior d'àmbit científic (enginyeria, química, medi ambient), o bé disposar d'una titulació universitària tècnica amb una especialització en medi ambient.

Les empreses licitadores distingiran, en les seves ofertes, els mitjans personals que proposen destinar a les tasques dels punts 5.1.1.a) i 5.1.1.b) d'aquest lot.

L'empresa adjudicatària facilitarà la formació tècnica necessària als tècnics que participin en les tasques de suport a la presentació i la revisió de les declaracions.

7. CRITERIS D'AMBIENTALITZACIÓ DELS TREBALLS

Les ofertes hauran de tenir en compte que l'adjudicatari ha d'aplicar els següents criteris d'ambientalització dels treballs:

- Estalviar paper, evitant fer còpies innecessàries i en color de documents de treball i preferiblement treballar en format electrònic fins tancar el documents com a definitius.
- Programar les reunions de la Comissió de seguiment amb anticipació, per facilitar el màxim aprofitament i evitar desplaçaments innecessaris. Programació de reunions telemàtiques.

8. TERMINI D'EXECUCIÓ I LLIURAMENT DELS TREBALLS

El contracte és per als treballs a realitzar durant l'any 2025. El contracte es podrà prorrogar fins al final de 2028 per períodes anuals.

Les tasques s'iniciaran per a tots dos lots a data 1 de gener o a la data de formalització del contracte (si aquesta és posterior a l'1 de gener) i fins al 31 de desembre de l'any 2025.

El lliurament dels treballs es farà de la següent manera:

- Les memòries i informes finals corresponents a les dades anuals es lliuraran en format digital i en català, llevat d'un document i fitxa de síntesi en castellà. El termini de presentació dels informes resum de dades acabarà a finals de juny, i el de presentació dels informes i memòries finals immediatament després del final de la campanya anual.
- Els arxius finals de dades anuals avaluades i d'anàlisi de la informació de les declaracions, amb els gràfics corresponents, es lliuraran en format digital i en català, i hauran d'estar disponibles abans de finalitzar el final de la campanya anual.

Els documents generats durant l'execució dels treballs tindran el format que s'acordi amb l'ARC.

9. CONDICIONS PER A LES EMPRESES LICITADORES

Confidencialitat de les dades

L'adjudicatari prendrà el compromís de confidencialitat per escrit.

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

Tota la informació subministrada per l'ARC i la derivada dels treballs efectuats es considerarà confidencial, i per tant no pot tenir cap altre ús diferent a l'establert en aquest plec.

Les empreses licitadores no podran estar vinculades a empreses que realitzin les declaracions pel que fa a l'assessorament en la seva formalització.

Control de qualitat

El treball de revisió de les declaracions ha d'incloure un mecanisme de control de qualitat, efectuat per part de l'empresa adjudicatària, que garanteixi la fiabilitat de les dades de les declaracions.

A l'inici del projecte, l'adjudicatari presentarà un informe que inclogui l'establiment de paràmetres que assegurin la qualitat de les dades contingudes en les declaracions revisades. També emetrà informes periòdics sobre l'estat i la qualitat dels treballs efectuats.

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 a l'ARC, per a que verifiqui i validi que els canvis produïts no representin una modificació dels requisits d'aquest plec.

Lloc de prestació del servei

El servei es prestarà a les instal·lacions de l'adjudicatari.

10. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El pressupost anual base de licitació per a l'execució del present contracte és, per a cada lot:

LOT 1	DISPONIBILITAT MÀXIMA (€) ANY 2025
Base imposable	68.000,00
IVA (21%)	14.280,00
TOTAL	82.280,00

LOT 2	DISPONIBILITAT MÀXIMA (€) ANY 2025
Base imposable	104.000,00
IVA (21%)	21.840,00
TOTAL	125.840,00

La licitació preveu un valor estimat per eventuais modificacions, definit en un 5% del valor del contracte, en cas que calgui ajustar la prestació a especificacions tècniques o normatives sobrevingudes amb posterioritat a l'adjudicació del concurs.

11. DOCUMENTACIÓ DE LES OFERTES

Contingut del sobre B

Al sobre B de l'oferta haurà de figurar tota la documentació relativa als criteris tècnics ponderables per un judici de valor. Aquests criteris s'especifiquen a l'apartat 12.

Caldrà indicar l'emplaçament del lloc de treball previst per a la realització de les tasques.

Contingut del sobre C

El sobre C haurà de contenir els criteris ponderables de forma automàtica, especificats a l'apartat 12, i particularment l'oferta econòmica.

El format de l'oferta econòmica presentada ha de ser el següent:

Núm. de Lot	Nom del Lot	Import anual sense IVA	21% d'IVA	Import anual amb IVA

12. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES PER A TOTS ELS LOTS

Criteris sotmesos a judici de valor (puntuació total: 50 punts)

Per a cada lot, es valorarà la documentació continguda al sobre B.

Criteri de valoració 1: valoració de la proposta de treball presentada i l'adequació als objectius de servei segons les indicacions especificades en el plec de prescripcions tècniques, quant a organització del servei **(25 punts)**:

- 1.1. Estructura organitzativa del servei. Descripció de com s'executarà la tasca, en un màxim de 10 pàgines a doble cara. En concret es valorarà la descripció del procediment que se seguirà i la descripció dels treballs a fer, especificant els criteris de selecció i la prioritització de les d'actuacions a realitzar. També s'haurà d'incloure la relació de personal que participarà en els treballs a realitzar d'acord amb el model inclòs a l'annex 1. **(15 punts)**
- 1.2. Descripció acurada i detallada dels procediments per assegurar el control de revisió de les dades de les declaracions, descripció de processos i controls de qualitat. **(10 punts)**

Criteri de valoració 2: proposta de metodologia de treball a aplicar per l'empresa adjudicatària per a la programació de la revisió i l'elaboració dels informes finals i la seva justificació, en un màxim de 10 pàgines a doble cara. **(15 punts)**:

- 2.1. Capacitat d'anàlisi de les dades per a l'elaboració dels informes i estadístiques finals en els terminis establerts, així com descripció d'eines informàtiques a utilitzar. **(10 punts)**

2.2. La realització de balanços de dades conjunts amb altres dades de l'ARC i la verificació de les dades de les declaracions **(5 punts)**

Criteri de valoració 3: propostes d'actuacions innovadores d'informació i formació per a la incentivació de la millora de la presentació de les declaracions. **(10 punts)**

Criteris automàtics (puntuació total: 50 punts)

Per a cada lot, es valorarà la documentació continguda al sobre C.

Criteri automàtic 1: oferta econòmica segons la fórmula expressada a continuació. **(48 punts)**

La fórmula de càlcul serà la següent:

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

on P és l'import anual de l'oferta i P_{min} és l'import anual de l'oferta més baixa.

Criteri automàtic 2: adopció de compromisos per fomentar la perspectiva de gènere en els llocs de treball de l'organització **(2 punts)**

L'acreditació d'aquest criteri es portarà a terme mitjançant el document de declaració jurada inclòs a l'annex 2.

13. RELACIÓ D'ANNEXOS

S'adjunten com a annexos:

- Annex 1: model d'informació sobre la relació del personal que participa en l'oferta del concurs.
- Annex 2: model declaració jurada per acreditar compromisos per fomentar la perspectiva de gènere i ocupació de llocs de treball.

Signat electrònicament

Cap de l'Observatori de Residus i de Perspectiva de Gènere

ANNEXOS

ANNEX 1. Model d'informació sobre el personal que participa en l'oferta
(cal presentar un annex per cada lot)

ANNEX 1 Relació de personal que participa en l'oferta dels concursos Expedient: <u>ARC-2025-2</u> Data: Nom empresa: Lot de licitació:						
Nom persona	Càrrec a l'empresa	Càrrec dins de l'oferta	Titulació	Disciplina	% de temps anual previst de dedicació al projecte	Anys experiència en projectes mediambientals o de gestió de residus

ANNEX 2. Model declaració jurada per acreditar compromisos per fomentar la perspectiva de gènere i ocupació de llocs de treball

El/la Sr./Sra., amb DNI núm., com a (càrrec) de l'empresa, o organització (nom), assabentat/da de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser empresa adjudicatària del contracte de suport tècnic a la presentació i revisió de les declaracions anuals de residus de l'any 2025.

DECLARA responsablement, que l'organització ha adoptat els següents compromisos per fomentar la perspectiva de gènere i ocupació llocs de treball:

- Adopció de mesures encaminades a evitar les discriminacions laborals i a assolir la igualtat o la conciliació laboral i personal i familiar.
- Mesures per millorar l'ocupabilitat i l'ocupació de les dones pel que fa a l'accés, la presència, la permanència i les condicions de treball.
- Aplicació de mesures d'erradicació de la discriminació de gènere pel que fa a l'ús del llenguatge i de la imatge en el contracte.

I per a què consti, signo aquesta proposició a (data)