



**Agència Catalana
de l'Aigua**

Provença, 260
08036 Barcelona
Tel. 93 567 65 00
NIF Q 0801031 F

Expedient: **CTN2400176**
Procediment: **Serveis Obert**
Assumpte: **Plec de Prescripcions Tècniques**
Document: **8053972**



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
RECOLLIDA I GESTIÓ DE RESIDUS I DOCUMENTACIÓ CONFIDENCIAL DE TOTS ELS
EDIFICIS DE L'AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA.**

LOT 1: RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS



**Generalitat
de Catalunya**



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC
2. JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI
3. ABAST DEL SERVEI
5. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI
4. PRESSUPOST DE LICITACIÓ
6. PERSONAL DEL SERVEI
7. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES
8. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ
9. FORMA DE FACTURACIÓ
10. LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest Plec és fixar les condicions i prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei de recollida selectiva, gestió i trasllat fins els punts habilitats pels gestors municipals o pels gestors autoritzats, dels residus que es generen a tots els edificis i dependències de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA).

Els residus que contempla aquest Plec són:

- Residus biodegradables de cuines i restaurants amb Codi LER 200108.
- Barreja de residus municipals amb Codi LER 200301.
- Material inadequat per al consum (càpsules de cafè) amb Codi LER 200304.
- Paper i cartró amb Codi LER 200108.
- Fusta amb Codi LER 200138.
- Metalls amb Codi LER 200140.
- Plàstics amb Codi LER 200139.
- Envasos de plàstic amb Codi LER 150102.
- Vidre amb Codi LER 200102.
- Aparells elèctrics i electrònics amb Codi LER 200136 i 200135.
- Fluorescents amb Codi LER 200121.
- Piles alcalines amb Codi LER 160604.
- Equips rebutjats que contenen clorofluorocarburs, HCFC, HFC amb codi LER 160211.
- Residus biosanitaris amb Codi LER 180103.
- Olis de mecanització amb Codi LER 120110.
- Suports òptics, magnètics i electrònics amb Codi LER 160216.
- Residus de pintures i vernissos amb Codi LER 080111 i 080112.
- Residus Químics Orgànics No Peril·losos amb Codi LER 160306.
- Envasos que contenen restes de substàncies peril·looses amb Codi LER 150110.
- Absorbents, materials de filtració, draps de neteja y roba contaminada per substàncies peril·looses amb Codi LER 150202 i 150203.

Aquest llistat no és exhaustiu i cal puntualitzar que ocasionalment es pot donar la necessitat de recollida i gestió d'algun altre residu no contemplat al llistat i que l'adjudicatari haurà d'assumir dins del servei.

2. JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI

L'ACA genera un gran volum de residus i com a administració hidràulica de Catalunya, és un referent a nivell mediambiental.

Amb l'objectiu de millorar el seu sistema de gestió mediambiental d'acord amb la norma UNE-EN ISO 14001:2015, i de minimitzar l'impacte ambiental dels residus que genera, necessita la contractació d'una empresa especialitzada en la recollida selectiva de residus, en la seva gestió i el trasllat fins els punts habilitats pels gestors municipals o pels gestors autoritzats, per tal de garantir el correcte tractament de cada tipus de residu d'acord amb el Reial Decret 553/2020 de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior de l'Estat.

El Departament de Patrimoni i Serveis de la Divisió de Recursos, és l'encarregat de gestionar aquest servei, i considera indispensable la contractació d'una empresa externa especialitzada ja que no disposa de recursos interns propis per poder dur a terme el propòsit d'aquest servei.

3. ABAST DEL SERVEI

Aquest servei està previst per als següents edificis i dependències de l'ACA:

- **Edifici ACA BCN** situat al carrer Provença 260, 08008 Barcelona.
- **Oficina ACA Abrera** situada dins de l'ETAP d'Abrera, a la carretera de Martorell a Olesa (km 4,6) 08630 Abrera.
- **Oficina ACA Lleida** situada a l'avinguda Dr. Fleming 15, plantes 6-7, 25006 Lleida.
- **Oficina ACA Tarragona** situada a la Rambla Nova 50, 43004 Tarragona.
- **Oficina ACA Terres de l'Ebre** situada al carrer Rosa Maria Molas 41, 43500 Tortosa.
- **Oficina de l'Embassament de Boadella** situada a Darnius 17722 (Alt Empordà)
- **Oficina de l'Embassament de Foix** situada a la carretera de Vilanova a l'Arboç (km 10) 08729 Castellet i la Gornal (L'Alt Penedès).
- **Oficina de l'Embassament La Baells** situada a la carretera de Berga a Vilada, 08600 Berga (El Berguedà)
- **Oficina de l'Embassament La Llosa del Cavall** situada a la carretera de Solsona a Sant Llorenç, 25280 Solsona (El Solsonès)
- **Oficina de l'Embassament Sant Ponç** situada a Clariana de Cardener 25290 (El Solsonès).
- **Oficina de l'Embassament Sau** situada a Vilanova de Sau 08519 (Osona).
- **Oficina de l'Embassament Siurana** situada a Cornudella 43360 (El Priorat).

4. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

La prestació del servei comprendrà la recollida dels residus existents als diferents contenidors, la càrrega i el transport als punts habilitats pels gestors municipals o pels gestor autoritzats, per tal de garantir el correcte tractament de cada tipus de residu.

Aquest servei es durà a terme per professionals especialitzats i adequadament formats, assegurant l'adequada gestió dels diferents tipus de residus generats, els quals necessiten ser processats de diferent forma segons la seva naturalesa, amb compliment de les normes de gestió mediambiental.

El procés de gestió dels residus es concreta en els següents passos:

- Subministrament de contenidors diferents per a cada tipus de residu per tal de facilitar el procés de selecció. Aquests contenidors estaran degudament senyalitzats i de diferents colors segons el tipus de residus que contindran.
- Recollida del contingut dels diferents contenidors i càrrega al vehicle destinat a cobrir aquest servei.
- Trasllat als punts habilitats pels gestors municipals o pels gestor autoritzats per garantir la sostenibilitat mediambiental del servei.

- Justificació del tractament definitiu de cada un dels residus gestionats, indicant si es valoritza o s'elimina.

Els contenidors s'ubicaran al punt establert a cada un dels edificis i dependències objecte del contracte. El manteniment o substitució d'aquests anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària que, un cop finalitzat el contracte, els podrà recuperar.

Les operacions de recollida de residus sempre es farà de dilluns a divendres dins de l'horari de treball i sota la supervisió del personal de la Unitat de Serveis que correspongui.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans necessaris per cobrir el servei de manera eficient i segons les previsions establertes, tenint en compte els possibles increments de volum puntuals o en cas d'extraordinària urgència amb avís previ.

L'empresa adjudicatària, podrà rebre dels responsables de l'ACA, que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà de complir-se estrictament pel personal de recollida.

Cada una de les oficines disposa del seu codi de Productor de residus i del codi NIMA:

Oficina	Codi Productor	NIMA
Edifici c/Provença 260 de Barcelona	P-95034.7	800980209
Laboratori ETAP d'Abrera	P-71596.7	800846139
Oficina c/Dr.Fleming 15 de Lleida	P-95034.6	2500117653
Oficina Rambla Nova 50 de Tarragona	P-71596.8	4300115115
Oficina c/Rosa Maria Molas 41 de Tortosa	P-71596.9	4300115121
Embassament de Boadella	P-71596.1	1700120065
Embassament de Foix	P-91279.3	0800816659
Embassament de La Baells	P-91279.2	0800816644
Embassament de La Llosa del Cavall	P-91279.6	2500092395
Embassament de Sant Ponç	P-91279.7	2500092380
Embassament de Sau	P-91279.4	0800816663
Embassament de Siurana	P-91279.5	4300115134

El càlcul del volum anual de cada residu es estimatiu i pot variar en funció de diferents causes imprevistes, però d'acord amb l'historial de producció dels últims anys es realitza la següent previsió:

Tipologia de residu	Codi LER	Producció anual	Unitat
Residus biodegradables	200108	900	Kg
Barreja de residus municipals	200301	8.500	Kg
Càpsules de cafè	200304	600	Kg
Paper i cartró	200101	8.600	Kg
Fusta	200138	4.000	Kg
Metalls	200140	3.500	Kg
Vidre	200102	1.500	Kg
Plàstic i envasos de plàstic	200139 / 150102	3.400	Kg
RAEE no perillous / perillous	200136 / 200135	2.300	Kg
Fluorescents	200121	200	Kg
Piles alcalines	160604	200	Kg
Residus servei mèdic	180103	150	Kg

Olis de mecanització	120110	800	Kg
Equips que contenen clorofluorocarburs	160211	16	Ut
Suports òptics, magnètics i electrònics	160216	900	Kg
Residus de pintures i vernissos	080111 / 080112	600	Kg
Residus Químics Orgànics No Peril·losos	160306	300	Kg
Envasos que contenen restes de substàncies peril·loses	150110	1.500	Kg
Absorbents, materials de filtració, draps de neteja y roba contaminada per substàncies peril·loses.	150202 / 150203	1.000	Kg
Residus de diversa tipologia no contemplats		1.000	Kg

La previsió dels contenidors necessaris per la correcta prestació del servei també és estimativa i pot variar segons les diferents necessitats de cada una de les dependències:

	Unitats
Gàbia 1,5 m3	1
Total Contenidor de 800 l.	4
Total contenidors de 240 l.	21
Total contenidors de 120 l.	69
Total contenidors de 10 l.	14
Papereres de cartró 80 l.	18

Les freqüències de recollida estimades, segons l'historial de necessitats per la prestació d'aquest servei, seran les següents:

Oficina	Freqüència	Recollides anuals
Barcelona c/Provença 260	Setmanal	48
Laboratori ETAP d'Abrera	Setmanal	48
Lleida c/Dr.Fleming 15	Mensual	12
Tarragona Rambla Nova 50	Mensual	12
Tortosa c/Rosa Maria Molas 41	Mensual	12
Embassament Boadella	Semestral	2
Embassament Foix	Semestral	2
Embassament La Baells	Semestral	2
Embassament Llosa del Cavall	Semestral	2
Embassament Sant Ponç	Semestral	2
Embassament Sau	Semestral	2
Embassament Siurana	Semestral	2

Les freqüències de recollida dels residus per cada edifici són estimatives, ja que poden variar en funció del volum de residus generats i les necessitats puntuals de les diferents dependències.

En resum i agrupant les recollides segons freqüències i ubicacions, queda de la següent forma:

	Recollides anuals
Oficines Barcelona	48
Laboratori d'Abrera	48
Demarcacions Territorials	36
Oficines d'Embassaments	14

5. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

Es presenta a continuació un quadre resum amb la valoració econòmica de la prestació del servei.

L'import de licitació es calcula a partir dels següents punts:

- Servei de recollida dels residus amb camió de de 3.500kg / 20m3.

	Recollides anuals	Preu unitari servei	Import anual
Oficines Barcelona	48	115,00	5.520,00
Laboratori d'Abrera	48	125,00	6.000,00
Demarcacions Territorials	36	185,00	6.660,00
Oficines d'Embassaments	14	240,00	3.360,00
			21.540,00

- Servei de lloguer de contenidors

	Unitats	Preu unitari mensual	Import anual
Gabia 1,5 m3	1	12,00	144,00
Total Contenedor de 800 l.	4	8,00	384,00
Total contenidors de 240 l.	21	4,00	1.008,00
Total contenidors de 120 l.	69	4,00	3.312,00
Total contenidors de 10 l.	14	3,00	504,00
Papereres cartró 80 l.	18	1,00	216,00
			5.424,00

- Servei de gestió dels residus

Tipologia de residu	Codi LER	Producció anual	Unitat	Preu unitari	Import anual
Residus biodegradables	200108	900	Kg	0,50	450,00
Barreja de residus municipals	200301	8.500	Kg	0,50	4.250,00
Càpsules de cafè	200304	600	Kg	0,50	300,00
Paper i cartró	200101	8.600	Kg	0,25	2.150,00
Fusta	200138	4.000	Kg	0,50	2.000,00
Metalls	200140	3.500	Kg	0,25	875,00
Vidre	200102	1.500	Kg	0,50	750,00
Plàstic i envasos de plàstic	200139/150102	3.400	Kg	0,50	1.700,00
RAEE no perillous / perillous	200136/200135	2.300	Kg	0,90	2.070,00
Fluorescents	200121	200	Kg	0,90	180,00

Piles alcalines	160604	200	Kg	0,90	180,00
Residus servei mèdic	180103	150	Kg	0,90	135,00
Olis de mecanització	120110	800	Kg	1,50	1.200,00
Equips que contenen clorofluorocarburs	160211	16	Ut	70,00	1.120,00
Suports òptics, magnètics i electrònics	160216	900	Kg	1,50	1.350,00
Residus de pintures i vernissos	080111/080112	600	Kg	0,90	540,00
Residus Químics Orgànics No Perillosos	160306	300	Kg	0,90	270,00
Envasos que contenen restes de substàncies perilloses	150110	1.500	Kg	0,90	1.350,00
Absorbents, materials de filtració, draps de neteja y roba contaminada per substàncies perilloses.	150202/150203	1.000	Kg	0,90	900,00
Residus de diversa tipologia no contemplats		1.000	Kg	1,50	1.500,00
					23.270,00

Els preus unitaris ja inclouen el 6% de Benefici Industrial i el 13% en concepte de Despeses Generals; per tant, els imports es consideren imports d'execució de contracte, restant únicament per afegir-hi l'IVA vigent.

Per tant, el pressupost de licitació resulta del sumatori dels tres serveis indicats anteriorment i és el següent:

	Import anual
Servei de recollida de residus anual	21.540,00
Servei de lloguer de contenidors	5.424,00
Servei de gestió de residus	23.270,00

PRESSUPOST DE LICITACIÓ	50.234,00
--------------------------------	------------------

6. PERSONAL DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari en cada moment i època de l'any per garantir la correcta realització del servei descrit al present plec.

Serà necessària la designació d'un **Responsable del Servei** com a representant de l'empresa, el qual estarà al davant de la plantilla amb plena capacitat de decisió i assumirà la direcció i organització dels serveis.

En l'oferta es detallarà el personal necessari per a la realització dels treballs i hauran de complir les següents indicacions:

- Disposar de formació i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant en l'àmbit tècnic com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- Complir les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Dur la placa d'identificació de manera visible.

- Emplenar els informes de les entregues i manteniments realitzats per facilitar el control del servei.

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Per poder realitzar la prestació del servei, serà condició indispensable acreditar les certificacions de Qualitat i Medi Ambient:

- ISO 9001
- ISO 14001

Les Oficines de les Demarcacions Territorials de Tarragona o Tortosa poden canviar d'ubicació durant el termini d'execució del contracte. Aquest canvi d'ubicació, en cas de produir-se seria en tot cas dins la mateixa ciutat, Tarragona o Tortosa, i no ha de ser aquest motiu de modificació o resolució del contracte, tenint l'obligació l'adjudicatari de seguir prestant el servei en les mateixes condicions que les estipulades en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària vetllarà i es responsabilitzarà de què, durant la prestació del servei, el seu personal disposi en perfecte estat de conservació, manteniment i funcionament dels equips propis per a la correcta realització del servei.

El **Responsable del Servei** de l'empresa adjudicatària, serà l'encarregat de supervisar la correcta execució de les tasques, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.

Serà obligatori canviar el personal que presta el servei a petició de l'ACA si, al seu judici, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.

L'empresa adjudicatària definirà de forma detallada els vehicles, equips i mitjans materials que disposarà per la realització del servei. Serà necessària la disposició de vehicles de reserva per garantir la prestació del servei en cas d'avaries, així com disposar del material necessari per a la correcta prestació del servei.

L'empresa adjudicatària presentarà un informe mensual on reculli les següents dades:

- Volum dels dipòsits o contenidors necessaris a cada departament per cada residu.
- Freqüència òptima de recollida dels residus de cada departament.
- Albarans amb data de recollida i volum (kg) de recollida de cada tipus de residu de cada departament.
- Albarans d'entrega dels residus a la planta de reciclatge, garantint el seu correcte tractament.
- Observacions i suggeriments de millora per la prestació del servei en qüestió de qualitat i eficàcia.
- Incidències relacionades en la prestació del servei.

Durant l'últim mes i per cada any de duració del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà una memòria final del servei prestat.

L'empresa adjudicatària deurà facilitar a l'ACA qualsevol informació del servei que aquesta pugui sol·licitar, en el menor temps possible independentment dels informes mensuals. Totes les dades originades d'aquest servei són propietat de l'ACA, no podent ser utilitzades per l'adjudicatària ni per un tercer sense l'autorització prèvia corresponent.

L'empresa adjudicatària també tindrà l'obligació de:

- a) Presentar a l'ACA còpia del contracte per cada un dels centres d'acord amb el Reial Decret 553/2020 de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior de l'Estat.
- b) Presentar abans d'iniciar el servei, tota la documentació relativa a la coordinació d'activitats empresarials, necessària per tal que pugui exercir la seva activitat dins dels recintes de l'Agència
- c) Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- d) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge necessaris per a la correcta realització dels treballs.
- e) Comunicar les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- f) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

8. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

L'administració deurà realitzar les següents accions:

- a) Informar a les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de recollida de residus.
- b) Facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació prèvia sol·licitud. S'haurà d'indicar el nom i cognoms de les persones assistents (màxim dues persones per empresa) i els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament de Patrimoni i Serveis es posarà en contacte amb les empreses que ho hagin sol·licitat per tal de concretar la data de la visita.
- c) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuacions de cada edifici.
- d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a punts de recollida de residus.

9. FORMA DE FACTURACIÓ

L'adjudicatari lliurarà l'últim dia de cada mes, una factura proforma de la prestació del servei als tècnics del Departament de Patrimoni i Serveis gestors del contracte per la seva validació i certificació. Amb la validació de la factura, l'adjudicatari rebrà un codi de



certificació, el qual s'ha d'indicar com a referència a la factura electrònica, juntament amb el número d'expedient de contractació.

L'adjudicatari lliurarà electrònicament la factura per la prestació del servei mitjançant el Punt General d'Entrada de Factures electròniques del sector públic de Catalunya que és el servei e-FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT>.

En concret, la bústia de lliurament corresponent a l'Agència Catalana de l'Aigua és la següent:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=7>

Al web de l'Agència Catalana de l'Aigua trobareu les instruccions per a l'enviament de factures electròniques a l'Agència:

http://aca-web.gencat.cat/aca/documents/ca/home/instruccions_efactura.pdf

10. LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL

L'ACA, requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta, en el termini de 7 dies hàbils, l'aportació de la documentació relativa a la coordinació d'activitats empresarials, necessària per tal que pugui exercir la seva activitat dins dels recintes de l'Agència.

Amb l'objectiu de donar compliment del deure de coordinació i protecció establert a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/95) i el RD 171/2004 de Coordinació d'Activitats Empresarials, es sol·licitarà la documentació relativa a la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) a través de la plataforma pròpia e-coordina.

Per aquest motiu rebreu un correu des de la plataforma e-coordina en el qual trobareu la direcció de l'aplicació, l'usuari i contrasenya per accedir a l'aplicació web i tota la informació necessària per procedir a l'acreditació de la vostra empresa i del vostre personal.

Serà necessària la validació de la vostra documentació per tal d'aprovar la vostra coordinació i així poder iniciar els treballs.

La plataforma compta amb un suport extern per qualsevol dubte sobre el funcionament de la plataforma. Podeu accedir pels següents mitjans:

soporte@e-coordina.com

Català: 977 270 183 (excepte festius nacionals i locals)

Castellà: 91 697 71 68 (excepte festius nacionals)

Dilluns a Dijous de 8h - 16h.

Divendres i agost de 8h - 15h.