

Expedient núm. 3511/2025

Plec de Prescripcions Tècniques Particulars

Procediment: Contractació. Procediment obert simplificat abreujat.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A UN CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REDACCIÓ D'UN PROTOCOL RESIDU 0 EN ESDEVENIMENTS, 60 ASSESSORAMENTS PERSONALITZATS I INSTAL·LACIÓ D'UN PUNT INFORMATIU DE PREVENCIÓ DE RESIDUS EN 10 ESDEVENIMENTS

1. Antecedents

L'àrea de Medi ambient del Consell Comarcal del Berguedà disposa de la competència en gestió de residus a la comarca.

La normativa, en tots els nivells, va situant progressivament la prevenció de residus com la primera prioritat de la gestió dels residus.

El **Pla de Prevenció de Residus del Berguedà 2023-2030 (PCPR)** ha identificat que anualment es celebren al Berguedà més de 318 actes, fires i esdeveniments.

El PCPR incorpora una petita Guia per a l'Organització d'Esdeveniments Esportius Sostenibles.

Algunes de les accions esmentades al PCPR són:

- Reduir la quantitat d'aliments malbaratats en esdeveniments
- Ambientaltització de festes i esdeveniments públics i privats
- Reduir la quantitat de residus d'envasos en esdeveniments
- Sensibilitzar a la ciutadania en la necessitat de reduir residus en esdeveniments.
- Promoure esdeveniments esportius més sostenibles

L'Agència de Residus de Catalunya va aprovar la RESOLUCIÓ TER/3318/2024, de 16 de setembre, de convocatòria de subvencions per a projectes de prevenció i preparació per a la reutilització de residus municipals. L'objecte de la subvenció és fomentar la prevenció i la preparació per a la reutilització de residus municipals.

El Consell Comarcal del Berguedà va sol·licitar la subvenció per a projectes de prevenció i preparació per a la reutilització de residus municipals 2024, per executar el projecte "Esdeveniments Residu 0". Una de les accions previstes és la "Redacció d'un protocol de Residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments"

Amb la presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament excloua de la licitació.



2. Context

El Consell Comarcal del Berguedà desplega paulatinament accions del full de ruta del **Pla de Prevenció de Residus del Berguedà 2023-2030 (PCPR)** amb l'objectiu de reduir la quantitat de residus mitjançant desmaterialització, reducció del consum i l'extensió de la vida dels productes.

L'actuació "Redacció d'un protocol de Residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments" permetrà avançar cap al fet que els actes i esdeveniments que tinguin lloc a la comarca siguin més sostenibles.

3. Objecte del contracte i necessitats a cobrir

L'objecte d'aquest contracte és la contractació del servei per a la "Redacció d'un protocol de Residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments"

Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan contractant pretén cobrir les següents necessitats/funcionalitats:

- Redacció, seguiment i actualització protocol de Residu 0 i bones pràctiques ambientals en esdeveniments: aquest protocol de prevenció serà d'aplicació per a diferents tipus d'esdeveniments que es realitzen a la Comarca del Berguedà, ja que tindrà una estructura modular que s'adaptarà a diferents formats, tipus d'actes i diferents afluències de públic, per esdevenir un document referent en la planificació i execució d'esdeveniments.
- Assessorament i acompanyament en 60 esdeveniments: realitzarem assessoraments i acompanyaments personalitzats amb 60 organitzadors d'esdeveniments per tractar la prevenció de residus i bones pràctiques ambientals, fent-los més sostenibles ambientalment parlant.
- Instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus, i seguiment de residus generats en 10 esdeveniments: seran actes amb gran afluència de públic i gran impacte per crear conscienciació i accions per recollir informació sobre la generació de residus de en aquests esdeveniments i posar el focus en la prevenció de residus.

Els pilars del residu zero són:

1. Reduir i reutilitzar
2. Fomentar la circularitat dels productes i materials.
3. Millorar i incrementar la recollida selectiva, amb la participació ciutadana i les entitats, i la comunicació com a valors
4. Integrar la filosofia residu zero en la gestió d'esdeveniments
5. Avançar cap al model d'economia circular
6. Prevenció del malbaratament alimentari i sensibilització ciutadana en aquest àmbit



Els objectius a assolir són:

- Promoure la col·laboració públicoprivada (xarxa amb agents, entitats i associacions de diferents sectors, acords voluntaris amb organitzacions, crida a l'acció ciutadana).
- Posar l'accent en la reutilització (reducció d'elements d'un sol ús i allargament de la vida útil dels productes).

4. Característiques de l'objecte del contracte

El contracte tindrà una durada de 24 mesos a partir de data de formalització.

Les tasques del servei es concreten, segons les accions:

Redacció d'un Protocol de Residu 0 en esdeveniments

L'objectiu del Protocol és que sigui pràctic per la seva implementació, oferint fitxes específiques de cada un dels residus que s'identifiqui que poden generar-se en un esdeveniment i les opcions de prevenció o minimització possibles, així com unes pautes de gestió a tenir en compte per la prevenció i minimització de residus en cada una de les fases de l'esdeveniment.

Les tasques a realitzar són:

- Realitzar una diagnosi prèvia de la tipologia d'esdeveniments més habitual a la comarca (festes, concerts, actes culturals, fires, esdeveniments esportius, etc). La identificació dels esdeveniments es farà conjuntament amb diferents àrees del Consell Comarcal del Berguedà, i es valorarà l'opinió de l'empresa adjudicatària del contracte. Es prioritzaran els esdeveniments que tinguin un lideratge o implicació del Consell Comarcal del Berguedà.
- Classificar els esdeveniments segons la seva tipologia i la quantitat i l'impacte dels residus generats.
- Generar una proposta de Protocol, que inclogui un Pla d'Acció adaptat a cadascuna de la tipologia d'esdeveniments identificats en el punt anterior.
- Detallar el Pla d'Acció de cadascuna de la tipologia d'esdeveniments, les mesures concretes a implementar, per prevenir residus i recuperar i reutilització de materials, i ajudar a organitzar actes més sostenibles. D'aquesta manera obtindrem aquest Protocol. El termini de lliurement del protocol serà de 3 mesos a comptar des de la data de formalització del contracte.
- Les següents fases del contracte, com veurem, consistiran en assessoraments i acompanyaments personalitzats d'aplicació del Protocol de Residu 0; i en la instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments. Finalitzada aquestes fases, amb l'expertesa i la informació recopilada, es procedirà a redactar una versió final del Protocol incorporant-hi l'expertesa derivada de realitzar aquests acompanyaments, i que d'aquesta manera s'adapti el màxim possible a la realitat de la comarca.

Resultat esperat: redacció d'un Protocol de Residu 0 aplicable en diferents esdeveniments que tenen lloc al Berguedà.



60 assessoraments i acompanyaments personalitzats d'aplicació del Protocol de Residu 0

L'objectiu d'aquestes accions és acompanyar els organitzadors dels esdeveniments per tal que incloguin en la seva planificació la no generació de residus, de manera que els esdeveniments siguin més sostenibles ambientalment parlant.

Les tasques a realitzar són:

- Selecció de 60 esdeveniments, que representin diferents tipus d'actes: festes, concerts, actes culturals, fires, esdeveniments esportius, etc. Cal que aquests actes tinguin certa entitat, i que siguin generadors de residus. La selecció d'aquests esdeveniments es farà amb la participació del Consell Comarcal del Berguedà, i es prioritzaran els esdeveniments que tinguin un lideratge o implicació del Consell Comarcal del Berguedà o dels Ajuntaments de la comarca.

Per a cada esdeveniment:

- Identificar un responsable de residus de cada esdeveniment
- Realitzar una comunicació pel canal més adequat en cada cas (reunió presencial, trucada telefònica, missatge de correu electrònic) amb aquesta persona responsable, per identificar els potencials residus que es poden produir a l'esdeveniment i conèixer quines casuístiques té aquell esdeveniment (quantitat i perfil de públic esperat, durada, localitzacions, etc).
- Proposar a la persona responsable de residu de l'esdeveniment, un Pla d'Acció específic per aquest esdeveniment. Aquest Pla d'Acció consistirà en seleccionar les parts del Protocol de Residu 0 que apliquin en aquest esdeveniment concret. Aquest Pla d'Acció inclourà les accions proposades per minimitzar els residus generals, i l'estimació dels residus reduïts o no generats. El Pla d'Acció inclourà la forma en que es valoraran les mesures
- El Pla d'Acció es farà arribar pel canal consensuat amb la persona responsable, i amb antelació suficient per tal que l'organització adopti les mesures necessàries per prevenir residus durant la celebració de l'esdeveniment.
- Realitzar, en data posterior a la celebració de l'esdeveniment, una comunicació pel canal més adequat en cada cas (reunió presencial, trucada telefònica, missatge de correu electrònic) amb aquesta persona responsable, per valorar com ha funcionat el Pla d'Acció, si s'han assolit els objectius marcats o no, incidències, i la valoració que en fa la persona responsable de l'esdeveniment.
- Processar i gestionar la informació recopilada.
- Redactar un informe sintetitzat per a cadascun dels 60 esdeveniments. La plantilla de l'informe la realitzarà l'àrea de Medi ambient del Consell Comarcal del Berguedà, conjuntament amb les aportacions de l'empresa adjudicatària del contracte.
- Aquesta informació s'utilitzarà per actualitzar i redactar una versió final del Protocol incorporant-hi l'expertesa derivada de realitzar aquests acompanyaments, i que d'aquesta manera s'adapti el màxim possible a la realitat de la comarca.

Resultat esperat: Per cada un dels 60 assessoraments realitzats caldrà redactar un informe sintetitzat, amb la informació bàsica de l'esdeveniment, les principals accions en matèria de prevenció de residus realitzades, els residus reduïts o no generats, i una valoració per part de la persona responsable de l'esdeveniment. El model d'informe es redactarà amb aportacions de l'empresa contractada en aquesta licitació i el Consell Comarcal del Berguedà.



Instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments

L'objectiu d'aquesta acció és sensibilitzar els organitzadors de l'esdeveniment i el públic assistent en matèria de prevenció de residus i educació ambiental.

Les tasques a realitzar són:

- Selecció de 10 esdeveniments, que representin diferents tipus d'actes: festes, concerts, actes culturals, fires, esdeveniments esportius, etc. Cal que aquests actes tinguin gran afluència de públic, i que siguin generadors de residus. La selecció d'aquests esdeveniments la realitzarà l'àrea de Medi ambient del Consell Comarcal del Berguedà, i es valorarà l'opinió de l'empresa adjudicatària del contracte, i es prioritzaran els esdeveniments que tinguin un lideratge o implicació del Consell Comarcal del Berguedà o dels Ajuntaments de la comarca. Els esdeveniments seleccionats, i per tant, la instal·lació d'un punt informatiu, pot escaure's qualsevol dia de l'any, incloent dissabte, diumenge o festius, amb excepció dels següents dies: 1 de gener; 6 de gener; Setmana Santa (de divendres Sant a dilluns de Pasqua); 1 de maig; 15 d'agost, 11 de setembre, 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 de desembre, 8 de desembre; 25 de desembre i 26 de desembre.

Per a cada esdeveniment:

- Identificar un responsable de residus de cada esdeveniment
- Realitzar una comunicació pel canal més adequat en cada cas (reunió presencial, trucada telefònica, missatge de correu electrònic) amb aquesta persona responsable, per identificar els potencials residus que es poden produir a l'esdeveniment i conèixer quines casuístiques té aquell esdeveniment (quantitat i perfil de públic esperat, durada, localitzacions, etc).
- Proposar a la persona responsable de residus de l'esdeveniment, un Pla d'Acció específic per aquest esdeveniment. Aquest Pla d'Acció consistirà en seleccionar les parts del Protocol de Residu 0 que apliquin en aquest esdeveniment concret. Aquest Pla d'Acció inclourà les accions proposades per minimitzar els residus generals, i l'estimació dels residus reduïts o no generats.
- El Pla d'Acció es farà arribar pel canal consensuat amb la persona responsable, i amb antelació suficient per tal que l'organització adopti les mesures necessàries per prevenir residus durant la celebració de l'esdeveniment.
- El punt informatiu, si no hi ha cap espai acondicionat per a tal finalitat, s'instal·larà una carpa un dia seleccionat de l'esdeveniment. Aquesta carpa tindrà una mida mínima de 2 x 2 metres, essent òptima una mida de 3 x 3 metres. Caldrà realitzar com a màxim 6 hores d'atenció presencial aquell dia, de forma seguida o de forma fraccionada, de forma que s'abasti el màxim possible de públic visitant. Si l'atenció a la carpa es realitza de forma fraccionada, es preveu una sola pausa de durada màxima de 2 hores. També s'instal·larà una taula per dipositar els materials i fer una bona atenció al públic
- Preparar la informació a difondre en el punt informatiu durant l'esdeveniment respecte la prevenció de residus. La comunicació es redactarà amb aportacions de l'empresa contractada en aquesta licitació i el Consell Comarcal del Berguedà. L'edició gràfica anirà a càrrec de l'empresa contractada a no ser que el Consell Comarcal indiqui el contrari.
- Es valorarà que a part de l'edició de la comunicació formal, s'incloguin eines, material lúdic, activitats, jocs o recursos relacionats amb la prevenció de residus, que permetin interactuar amb el públic i s'adaptin a la tipologia de visitants de l'esdeveniment, de manera que la



comunicació amb els visitants sigui més enriquidora i generi una experiència positiva. Es prioritzarà que el material generat pel punt d'informació sigui reutilitzable, i elaborat amb materials el màxim sostenible possibles. La preparació d'aquests continguts anirà a càrrec de l'empresa contractada a no ser que el Consell Comarcal indiqui el contrari.

- Realitzar conscienciació al públic de l'esdeveniment i atendre els dubtes o preguntes formulats.
- Dur a terme accions per recollir informació sobre la realització de l'esdeveniment i l'eficàcia de les mesures implementades en prevenció de residus
- Realitzar, al final de l'esdeveniment o en una data posterior a la celebració de l'esdeveniment, una comunicació pel canal més adequat en cada cas (reunió presencial, trucada telefònica, missatge de correu electrònic) amb aquesta persona responsable, per valorar com ha funcionat el Pla d'Acció, si s'han assolit els objectius marcats o no, incidències, i la valoració que en fa la persona responsable de l'esdeveniment.
- Processar i gestionar la informació recopilada
- Aquesta informació s'utilitzarà per actualitzar i redactar una versió final del Protocol incorporant-hi l'expertesa derivada de realitzar aquests acompanyaments, i que d'aquesta manera s'adapti el màxim possible a la realitat de la comarca.

Resultat esperat: Per cada un dels 10 punts d'informatius, caldrà redactar un informe sintetitzat, amb la informació bàsica de l'esdeveniment, les principals accions en matèria de prevenció de residus realitzades, els residus reduïts o no generats, els visitants atesos i una valoració per part de la persona responsable de l'esdeveniment. El model d'informe es redactarà amb aportacions de l'empresa contractada en aquesta licitació i el Consell Comarcal del Berguedà.

Finalització del projecte

Una vegada les accions anteriors estiguin realitzades, es procedirà a la realització de reunions entre l'empresa adjudicatària i el Consell Comarcal, per tal de valorar el projecte, i detectar oportunitats de millora futures en la prevenció dels residus en esdeveniments al berguedà.



5. Programa de treball

	Mes																							
Tasques	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Reunions organitzatives i preparatòries amb el Consell Comarcal del Berguedà																								
Redacció d'un Protocol de Residu 0 en esdeveniments (versió inicial)																								
60 assessoraments i acompanyaments personalitzats																								
Instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments																								
Actualització i redacció de la versió final del Protocol incorporant-hi l'expertesa dels assessoraments i dels punts informatius																								
Finalització del projecte. Valoració i oportunitats de millora del Projecte Esdeveniments Residu 0																								

Codi Validació: 5DEF-IP-IG5LXNZOH5HDMLRFFECR
Verificació: <https://bergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14



6. Requisits d'execució

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques i a allò establert a les clàusules administratives particulars.

7. Requeriments

Les tasques a desenvolupar es concreten a l'apartat 4. Característiques de l'objecte del contracte. S'exigeix al contractista la capacitat per a realitzar els serveis en les condicions esmentades en l'apartat 4 del present plec tècnic.

Tots els desplaçaments a realitzar en el territori corren a càrrec de l'empresa adjudicatària, i també les despeses de desplaçament, dietes o allotjament entre d'altres que s'ocasionin.

L'empresa contractista haurà de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

Les empreses o entitats licitadores hauran d'acreditar experiència tècnica suficient (mínim tres projectes en l'àmbit de prevenció de residus en els darrers 5 anys). Aquesta acreditació, es podrà fer mitjançant declaració responsable, contractes, certificats de bona execució o anàlegs que continguin:

- Any d'execució
- Client o contractant
- Títol del projecte i/o petita descripció

8. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions

L'òrgan de contractació designarà una persona de l'àrea de Medi ambient del Consell Comarcal del Berguedà que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa adjudicatària a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima de dues vegades: a l'inici, i al final de l'execució del contracte, per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec. Aquestes reunions poden ser en el format que es consideri més oportú per les parts (presencials o virtuals).

Sense detriment d'aquestes dues reunions, el Consell Comarcal i l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluïda, durant tota l'execució del contracte.



9. Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa licitadora haurà d'aportar la documentació següent:

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en un **arxiu electrònic**, signat pel licitador, en el qual es farà constar la denominació de l'arxiu electrònic i la llegenda «Proposició per licitar a la contractació».

Aquest arxiu electrònic inclourà:

- a) **Declaració Responsable** del licitador segons el Model de l'Annex d'aquest Plec.
- b) **Proposició econòmica** segons el Model de l'Annex d'aquest Plec
- c) **Documentació quantificable** segons el Model de l'Annex d'aquest Plec.
- d) Qualsevol altre documentació que, d'acord amb els plecs, sigui necessari incloure a l'oferta dels licitadors per tal de ser valorada. Per tant, l'acreditació dels criteris quantificables automàticament s'han d'unir en el mateix document.

El format de l'arxiu és el que es mostra a continuació, i que es troba desenvolupat com ANNEX al final del present document.

ANNEX

DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA, PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA

Serveis per a la redacció d'un protocol residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments

a) **Declaració Responsable del licitador** indicativa del compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració:

b) **Proposició econòmica i documentació quantificable de forma automàtica.**

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

En cas de ser adjudicatari del contracte, es requerirà a l'empresa adjudicatària la presentació d'una **Memòria, proposta tècnica o pla de treball**

El contingut mínim que ha de tenir aquest document és:

- Introducció
- Proposta tècnica i calendari d'execució dels 3 àmbits
 - Redacció d'un Protocol de Residu 0 en esdeveniments



- 60 assessoraments i acompanyaments personalitzats d'aplicació del Protocol de Residu 0
- Instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments
- Descripció de l'equip humà responsable del projecte

10. Pressupost base de Licitació i Valor Estimat del Contracte

El pressupost base de licitació s'estableix en **19.730 € + IVA**.

Aquest valor s'ha estimat tenint en compte els preus habituals al mercat. Per a l'obtenció del preu del pressupost base de licitació s'han consultat proveïdors habituals d'aquest servei. El preu de base de licitació se ha obtingut a partir d'aquestes opinions, sempre dins dels marges raonables de mercat, ja que existeix un pressupost més avantatjós i amb l'objectiu que puguin licitar altres proveïdors.

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en el supòsits i forma previstos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Es podrà modificar fins a un màxim del vint per cent del preu inicial; amb la qual cosa el **Valor Estimat del Contracte** és de **23.676 € + IVA**.

11. Durada i lloc del contracte

El termini d'execució del contracte serà de **2 anys**, a partir de la data de formalització del contracte.

El contracte es realitzarà a la comarca del Berguedà.

- La selecció dels 60 esdeveniments que caldrà assessorar i acompanyar seran esdeveniments que poden tenir lloc a qualsevol municipi de la comarca del Berguedà.
- La selecció dels 10 esdeveniments en els quals caldrà instal·lar un punt informatiu de prevenció de residus seran esdeveniments que poden tenir lloc a qualsevol municipi de la comarca del Berguedà.

12. Informació complementària

Pla Comarcal de Prevenció de Residus del Berguedà 2023-2030

https://www.bergueda.cat/wp-content/uploads/2023/11/20230117_Pla-Comarcal-Prevencio-de-Residus-2023-1.pdf

Guia per organitzar esdeveniments sostenibles

https://mediambient.gencat.cat/web/.content/home/ambits_dactuacio/empresa_i_produccio_sostenible/ecoproductes_i_ecoserveis/esdeveniments-sostenibles/GENCAT-ESDEVENIMENTS_V.9-9-acces.pdf

Guia de prevenció i reciclatge dels residus de les fires de Catalunya



https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/prevencio/guia_prm_fires_6.pdf

ANNEX

DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA, PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA

Serveis per a la redacció d'un protocol residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments

a) Declaració Responsable del licitador indicativa del compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració:

*Jo, el sotsignat/ada, (nom i cognoms) _____, amb DNI _____, en nom propi o com a representant legal de l'empresa _____, amb NIF (NIF de l'empresa) _____ i amb domicili fiscal a _____, que participa com a empresa contractista en la licitació **Serveis per a la redacció d'un protocol residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments** convocada pel Consell Comarcal del Berguedà*

DECLARO:

- *Que la societat està constituïda vàlidament i que, de conformitat amb el seu objecte social, es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària de la declaració responsable té la deguda representació per presentar la proposició i la declaració;*
- *Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;*
- *Que no està incursa en prohibició de contractar;*
- *Que disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat;*
- *Que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.*
- *Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec.*
- *Que l'adreça de correu electrònic on rebre els avisos de les posades a disposició de les notificacions i comunicacions electròniques mitjançant el servei e-NOTUM; la persona autoritzada a accedir a les notificacions electròniques; el número de telèfon mòbil on rebre els avisos esmentats, així com, si escau, la contrasenya d'un sol ús per accedir a les notificacions; és:*
 - *Correu electrònic: _____*
 - *Telèfon mòbil: _____*
 - *Persona autoritzada: _____*
 - *NIF persona autoritzada: _____*

A _____, a ____ de _____ de 2025





Signatura:



b) Proposició econòmica i documentació quantificable de forma automàtica.

Es presentarà conforme al següent model:

-« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, _____, núm. ____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació **Serveis per a la redacció d'un protocol residu 0 en esdeveniments, 60 assessoraments personalitzats i instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments** per procediment obert simplificat abreujat anunciat en el Perfil de contractant, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i ho accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comproment-me a dur a terme l'objecte del contracte per l'import de:

- _____ euros (IVA exclòs)
- _____ euros corresponents a l'IVA
- _____ euros (IVA inclòs)

Oferta dels criteris d'adjudicació, diferents del preu, que s'hagin de quantificar de forma automàtica:

CRITERI	OFERTA
Experiència tècnica de projectes en l'àmbit de prevenció de residus en els darrers 5 anys. (Màxim nº de projectes a aportar: 3)	Nº de projectes aportats: _____
Aportació i muntatge de carpa pròpia (mín 2x2 metres) i taula per a Instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments (si no hi ha cap espai condicionat per a tal finalitat)	Sí o No: _____
Aportació de material lúdic, activitats, jocs o recursos relacionats amb la prevenció de residus, que permetin interactuar amb el públic, durant la Instal·lació d'un punt informatiu de prevenció de residus en 10 esdeveniments	Sí o No: _____

A _____, a ____ de _____ de 2025.

Signatura:



En pàgines següents d'aquest arxiu es poden annexar les acreditacions de l'experiència tècnica de projectes en l'àmbit de prevenció de residus en els darrers 5 anys; mitjançant declaració responsable, contractes, certificats de bona execució o anàlegs que continguin:

- *Any d'execució*
- *Client o contractant*
- *Títol del projecte i/o petita descripció*

Si no s'acredita l'experiència tècnica, aquesta no serà valorada

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

