

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2025001926
Codi Segur de Verificació: 9fc01f98-061c-45b3-8beb-604c91ee15f6 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170084_2025_32259352 Data d'impressió: 05/09/2025 11:36:07 Pàgina 1 de 8	SIGNATURES 1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 01/09/2025 15:33 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat pel Decret d'Alcaldia 1189 de data 03.09.2025. 3.- Anna Fauchs Planchart (SIG) (Secretària accidental), 05/09/2025 11:32	



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

Núm. expedient.: X2025001926

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS DE TRACTAMENT DE RESIDUS

VOLUMINOSOS

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2025001926
Codi Segur de Verificació: 9fc01f98-061c-45b3-8beb-604c91ee15f6 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170084_2025_32259352 Data d'impressió: 05/09/2025 11:36:07 Pàgina 2 de 8		
SIGNATURES 1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 01/09/2025 15:33 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat pel Decret d'Alcaldia 1189 de data 03.09.2025. 3.- Anna Fauchs Planchart (SIG) (Secretària accidental), 05/09/2025 11:32		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

1.- OBJECTE

L'objecte del contracte és servei de tractament de residus voluminosos (codi CER 200307) que es recullen dins del servei que s'ofereix dins de recollida de trastos porta a porta.

2.- DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Tractament de residus

El servei de tractament de residus voluminosos (CER 200307) s'inicia amb l'entrada a la planta de tractament de residus, del vehicle amb el contenidor ple. En aquest moment es farà una primera pesada del vehicle, un cop s'hagi pres nota del pes el camió accedirà a la zona habilitada per realitzar la descàrrega del material en qüestió i a la sortida tornarà a la bàscula per fer una segona pesada del vehicle per determinar el pes del residus.

Automàticament es generarà un albarà on hi constarà data i hora, matrícula del vehicle, els kg a entrada a planta, el kg a la sortida, el pes del residus descarregat i tipus de residus. Es farà entrega d'una còpia d'aquest albarà al transportista i s'anotará al pes en el full de seguiment.

La planta de tractament o gestor autoritzat ha de garantir:

- Horari d'obertura de la planta 8:00h a 18:00h de dilluns a divendres i dissabte de 8:00h a 13:00h.
- El control d'accés per ordenar el trànsit a la planta
- Que l'accés a la zona de descàrrega del material estigui net i lliure d'obstacles, que el vehicle pugui maniobra de forma fàcil i que hi hagi espai suficient per obrir el contenidor sense posar en perill a les persones.
- Tenir capacitat de recepció per gestionar entrades sense generar esperes superiors a 20 minuts.
- L'adjudicatari haurà de realitzar les coordinacions de prevenció de riscos amb l'empresa que realitza el transport i garantir en tot moment les condicions de seguretat dels vehicles i treballadors que facin les descàrregues.
- L'adjudicatari ha de garantir que el 40% dels residus entrats es valoritza o es recicla. (només pels voluminosos)
- Separació i gestió dels materials valoritzables a través de gestors autoritzats
- La gestió del rebuig a través de gestors autoritzats, dins del l'àmbit territorial de Catalunya.
- La ubicació de la planta tractament ha d'estar ubicada dins d'un radi de 30km i que per carretera no superi el trajecte de 40km i en temps els 35min. (dades de Google maps)

És provable que en la fracció de voluminosos hi hagi petites quantitats de residus especials. Es considera acceptable i sense dret a reclamació quantitats inferiors al 5%, del pes net, en els contenidors de voluminosos. En el cas que doni aquesta circumstància el gestor ho comunicarà de manera immediata al responsable del contracte.

En aquest cas el gestor ha de garantir la correcte separació d'aquests residus impropis i que reben el tractament que els hi corresponen d'acord amb la normativa de residus.





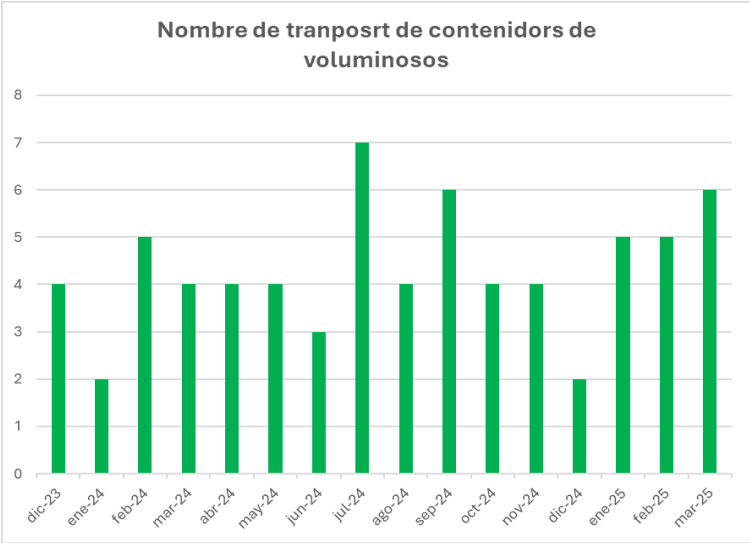
Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

3.- DIMENSIONS DEL SERVEI

A continuació es relacionen els viatges de contenidors de voluminosos, de l'històric de 16 mesos.

MES	N. VIATGES	MES	N. VIATGES	MES	N. VIATGES	MES	N. VIATGES
dic-23	4	abr-24	4	ago-24	4	dic-24	2
ene-24	2	may-24	4	sep-24	6	ene-25	5
feb-24	6	jun-24	4	oct-24	4	feb-25	5
mar-24	4	jul-24	7	nov-24	4	mar-25	6

Nombre de tranposrt de contenidors de voluminosos



La mitjana de viatges mensuals és de 4,375.

A continuació es relaciona nombre de tones tractades, durant el període indicat anteriorment:

Mes	Tn. Voluminosos
dic-23	9,02
ene-24	5,86
feb-24	10,80
mar-24	7,58
abr-24	5,92
may-24	6,56

AJUNTAMENT D'ANGLÈS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://angles.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

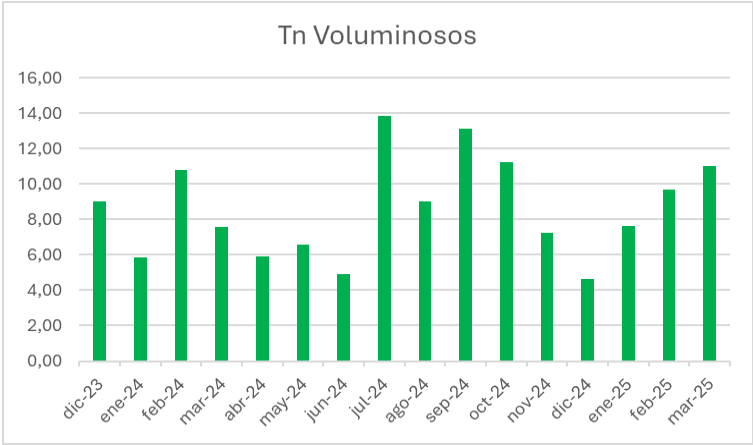


Ajuntament
d'Anglès

Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

jun-24	4,90
jul-24	13,84
ago-24	9,02
sep-24	13,14
oct-24	11,23
nov-24	7,26
dic-24	4,62
ene-25	7,64
feb-25	9,66
mar-25	11
	140,085

Tn Voluminosos



4.- SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contractista nomenarà un responsable del contracte, amb capacitat i experiència suficients, que actuarà com a persona interlocutora principal amb qui es tractaran tots els aspectes de l'objecte del contracte i que serà la persona de referència per part de l'Ajuntament. El responsable de l'empresa haurà d'estar disponible de dilluns a divendres de 8 a 20h.

L'Ajuntament també nomenarà un responsable del seguiment del contracte que vetllarà i comprovarà que el servei es presti de forma correcta i que es compleixin els requisits establerts en els plecs i en l'oferta de l'adjudicatari.

Es realitzarà una reunió inicial del contracte per establir el funcionament del servei, el canal de comunicació entre els responsable i de traspàs d'informació. En aquesta reunió també es fixarà com es farà el seguiment del contracte i si cal es fixarà la periodicitat de les reunions per dur a terme el seguiment del contracte i resoldre possibles incidències del servei.

AJUNTAMENT D'ANGLÈS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://angles.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

Si l'adjudicatari no presta els serveis en els termes i condicions descrits en el present plec, l'Ajuntament d'Anglès podrà imposar les penalitats que correspongui per incompliment del contracte.

5.- PRESSUPOST DEL SERVEI

Per determinar la resta de preus s'han agafat de referència els preus dels darrers contractes incrementats en un percentatge d'entre del 10 i el 20%, justificat per l'increment constant dels preus dels dipòsits controlats, de l'energia, els carburants i els salaris...

Pressupost base de licitació:

Pressupost anual

Concepte	QUANTITAT	PREU UNITARI	TOTAL
TRACAMENT VOLUMINOSOS	108	134,45 €	14.521,01 €
SUBTOTAL			14.521,01 €
DESPESES GENERALS 13%			1.887,73 €
BENEFICI INDUSTRIAL 6%			871,26 €
PRESSUPOST BASE LICITACIO			17.280,00 €
IVA 10%			1.728,00 €
PRESSUPOST TOTAL			19.008,00 €

6.- JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària haurà de justificar documentalment el servei amb la presentació mensual dels albarans d'entrada a planta dels residus tractats. Els albarans s'hauran d'entrar per registre a través de la Seu Electrònica.

7.- PAGAMENT DEL SERVEI

L'adjudicatària presentarà una factura mensual en format electrònic a través dels programes de facturació electrònica, eFact, B2Brouer...

L'import de la factura serà el que resulti d'aplicar els preus unitaris per cada tipologia de concepte segons oferta de l'adjudicatari.

DADES DE FACTURACIÓ:

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2025001926
Codi Segur de Verificació: 9fc01f98-061c-45b3-8beb-604c91ee15f6 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170084_2025_32259352 Data d'impressió: 05/09/2025 11:36:07 Pàgina 6 de 8		
SIGNATURES 1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 01/09/2025 15:33 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat pel Decret d'Alcaldia 1189 de data 03.09.2025. 3.- Anna Fauchs Planchart (SIG) (Secretària accidental), 05/09/2025 11:32		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

Ajuntament d'Anglès
CIF: P1700800D
Codi DIR: L01170084

8.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- Estar donat d'alta al Sistema Documental de Residus SDR, de l'Agència de residus de Catalunya, com a gestor autoritzat pel tractament de voluminosos, i mantenir-se vigent durant la prestació del servei.
- Prestar el servei amb continuïtat i qualitat i amb compliment dels terminis indicats en aquest plec.
- El contractista està obligat a gestionar tots els residus que s'originen en el marc d'aquest contracte, conforme la normativa d'aplicació en matèria de residus.
- El contractista està obligat a formar als seus treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals i subministrar-los tots els equips de protecció individual d'acord amb els riscos del lloc de treball i les tasques que realitzen.
- El contractista està obligat a complir en matèria laboral amb tot allò establert en el conveni sectorial que sigui d'aplicació així com amb tota la legislació que li sigui supletòria, en relació amb els sous i salaris, descansos... així com a donar compliment a les obligacions en matèria de seguretat social.
- Donar compliment a la normativa en matèria de protecció de dades personals.
- Vetllar perquè el personal del servei actuï amb la màxima atenció, respecte i correcció envers el personal municipal i la informació a la puguin tenir accés en motiu del servei que es presta.
- Complir amb les condicions especials del contracte i els criteris d'adjudicació que hagi proposat en la seva oferta i que hagin estat acceptats per l'òrgan de contractació.
- Informar a l'Ajuntament de tota incidència que sorgeixi durant la prestació del servei, en el termini màxim de 24h.

9.- OBLIGACIONS I COMPROMISOS DE L'AJUNTAMENT

- Carregar els contenidors de forma correcta, sense que la càrrega sobrepassi els límits del contenidor, per tal que es puguin realitzar les maniobres de càrrega i descàrrega del contenidor sense risc de caigudes de cap tipus de residus dipositats a l'interior.
- Vetllar perquè no es dipositin a l'interior del contenidors residus frigorífics o similars.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2025001926
Codi Segur de Verificació: 9fc01f98-061c-45b3-8beb-604c91ee15f6 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170084_2025_32259352 Data d'impressió: 05/09/2025 11:36:07 Pàgina 7 de 8		
SIGNATURES 1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 01/09/2025 15:33 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat pel Decret d'Alcaldia 1189 de data 03.09.2025. 3.- Anna Fauchs Planchart (SIG) (Secretària accidental), 05/09/2025 11:32		



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat

- En cas que els residus especials en algunes de les fraccions superi el 5% del pes del total de residus descarregats en contenidors de voluminosos, el gestor comunicarà immediatament la incidència al responsable del contracte i enviarà les fotografies del material descarregat. Davant d'aquestes situacions el responsable del contracte adoptarà la solució que cregui més convenient.

10.- NORMATIVA APLICABLE

El contractista del servei haurà de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció el medi ambient, seguretat social, protecció d'higiene en el treball, prevenció de riscos laborals, igualtat entre dones i homes, protecció de dades personals, gestió de residus, així com tota la normativa que li sigui d'aplicació en funció de la seva activitat.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2025001926
Codi Segur de Verificació: 9fc01f98-061c-45b3-8beb-604c91ee15f6 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170084_2025_32259352 Data d'impressió: 05/09/2025 11:36:07 Pàgina 8 de 8	SIGNATURES 1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 01/09/2025 15:33 2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat pel Decret d'Alcaldia 1189 de data 03.09.2025. 3.- Anna Fauchs Planchart (SIG) (Secretària accidental), 05/09/2025 11:32	



Carrer d'Avall, 31
17160 Anglès
Tel. 972 420 058
info@angles.cat