



Àrea de Territori i Sostenibilitat
Medi Ambient / 014
2025_8965
JLL/NB

Informe de valoració del sobre B per a l'adjudicació del servei de recollida selectiva porta a porta dels residus municipals i el seu transport al municipi de Besalú

Disposicions legals i antecedents

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular

Plec de clàusules administratives que regeixen la contractació del servei de recollida selectiva i transport de residus municipals de Besalú

Consideracions prèvies

El municipi de Besalú va sol·licitar l'assessorament tècnic en l'elaboració de plecs de prescripcions tècniques per a la contractació del servei de recollida porta a porta i de transport de residus sòlids urbans inclòs dins el Pla de serveis de d'Assistència als Ajuntaments i Entitats Municipals Descentralitzades per a la Transició Energètica i l'Acció Climàtica de la Diputació de Girona.

Durant el procediment de licitació del servei de recollida selectiva porta a porta dels residus municipals i el seu transport al municipi de Besalú, l'Ajuntament d'aquest municipi ha sol·licitat assistència en la valoració de la documentació presentada en el sobre B per manca d'efectius tècnics dins l'ajuntament.

Els plecs de clàusules administratives que regeixen la contractació del servei de recollida selectiva i transport de residus municipals de Besalú, al seu apartat 17.2 defineixen el contingut que ha de tenir el sobre B – Documentació tècnica valorable segons judici de valor.





Dins les competències de la Diputació de Girona d'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió, el Servei de Medi Ambient realitza l'avaluació de la documentació presentada a continuació d'acord amb les condicions que s'estableixen als Plecs.

1 – SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I RESIDUS COMERCIALS I D'EQUIPAMENTS

Dimensionament del servei: planificació, programació, organització de rutes, transferències i descàrrega final per ruta.

Es defineixen els serveis, els horaris, els equips i el personal necessari segons el calendari establert i es justifica un equip de conductor i peó de dilluns a dissabte i un equip amb dedicació parcial de conductor i peó i amb una previsió de planificació de festius i actes.

Es defineixen els cubells i bujols de la recollida domiciliària i comercial.

Es detalla la transferència i transport de residus i els km i temps totals així com els protocols de les operacions.

Mitjans materials: vehicles per ruta i grau d'ús i coherència amb el dimensionament

Al casc antic es preveu un horari de 6h a 7:30h amb vehicle elèctric per accedir a la majoria de carrers i reduir sorolls i emissions. L'horari complet és de 6h a 12:30h

Es detallen dos vehicles per garantir l'accés als diferents sectors tant per a la recollida porta a porta domiciliària com comercial:

EL1: vehicle elèctric de 2,5 m3 Goupil G5 per a la recollida porta a porta al casc antic i que descarregarà en el vehicle de càrrega posterior

C1: vehicle compactador de càrrega posterior de 17m3

Per a la recollida de voluminosos, poda i bosses incorrectes:

CO1: vehicle de caixa oberta amb grua

Per a la recollida del mercat setmanal:

CO1: vehicle de caixa oberta per a la recollida de voluminosos

Per a la recollida de residus d'actes festius:

CO1: vehicle multifunció de caixa oberta amb grua

EL1: vehicle elèctric de 2,5 m3 Goupil G5

Per al transport de residus:





C1: vehicle compactador de càrrega posterior de 17m3

Mitjans personal: detall del personal adscrit a cada ruta i coherència amb el dimensionament

Es detallen dos equips per a la recollida porta a porta domiciliària i comercial:

EQ1: conductor + peó de dilluns a dissabte de 6 a 12:30h

EQ2: conductor + peó de dilluns a dissabte entre les 6 i les 10h

Per a la recollida de voluminosos:

EQ2: Conductor/ peó especialista + peó els dimarts de 8 a 11:30h

Per a la recollida de poda:

EQ2: Conductor/ peó especialista + peó els dimarts de 11:30 a 13:30h

Per a la recollida de bosses incorrectes:

EQ2: Conductor/ peó especialista els dilluns i divendres de 12 a 13h

Per a la recollida de residus del mercat:

EQ2: Conductor/ peó especialista de 7:30 a 8:00h i de 13:30 a 14h

Per a la recollida de residus d'actes festius:

EQ2: Conductor les dates i horaris acordats

Per al transport de residus:

EQ2: Conductor

Grau d'adaptació del servei a les característiques del municipi. Disseny i coherència de la proposta per tal de garantir el bon nivell del servei en funció de les característiques del municipi.

Es preveu un vehicle elèctric per al casc antic per millorar l'accés i minimitzar sorolls i emissions.

La recollida de voluminosos es realitza a través del número d'atenció ciutadana per concertar les recollides.

La recollida de poda també es realitza a través de concertació de recollida.

S'estableixen protocols per als diferents serveis de recollida de residus.

Els plànols de les rutes de recollida s'adapten a les necessitats del municipi.

2 – TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL





Descripció dels sistemes tecnològics per al control i seguiment dels serveis

Tots els vehicles porten instal·lat un sistema de lectura a bord i un sistema GPS de control de rutes.

Els vehicles tenen un sistema embarcat identificador de contenidors RFID ARCO 40, excepte el camió de caixa oberta

Es disposarà de 2 lectors manuals de tags RFID UHF.

L'empresa subministrarà cubells o bujols amb TAG identificador.

El software informàtic per a la gestió de dades és ID WASTE ID SOFT – SAAS que permet elaboració d'informes estàndard i personalitzats i un gestor d'incidències.

Es preveu l'elaboració d'un informe diari de les lectures del servei de recollida que inclourà les incidències del servei.

Pla de manteniment dels elements tecnològics

Es preveuen dues visites anuals dels tècnics especialitzats per revisar l'estat dels equips instal·lats a bord. S'inclou l'actualització del Firmware sense cost addicional.

El software de control té un pla de manteniment que inclou la revisió del funcionament de tots els equips, la coherència de les dades registrades i les actualitzacions constants del software.

3 – SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA

Metodologia i actuacions de seguiment i resolució d'incidències. Es valorarà si es garanteix i justifica el sistema de resolució de les diferents tipologies d'incidències en el menor temps possible, així com garantir el seguiment del seu estat.

Es defineix el protocol de recollida domiciliària i comercial amb el corresponent registre d'incidències en cas de bujol o cubell incorrecte, ús de bossa compostable en FORM, paper i cartró i vidre sense bossa de plàstic, impropis i fracció incorrecta.

Les incidències per fraccions incorrectes s'etiqueten i, en la recollida comercial, es reforça amb trucada posterior a través de les dades registrades al software de gestió.

El protocol per a la retirada de bosses incorrectes inclou l'anàlisi i seguiment dels punts negres





Es defineix un protocol de resolució d'incidències que defineix la retirada de bosses incorrectes, la recollida de residus abandonats. Manca la definició concreta del protocol d'entrega de nous cubells i bujols.

Metodologia i descripció de les tasques i actuacions d'atenció ciutadana, pla de treball i sistemes de comunicació bidireccional amb la ciutadania

Les incidències s'etiqueten i en la recollida comercial, les aportacions incorrectes es reforcen amb trucades.

Les recollides de poda i voluminosos es realitzen a través de concertació de recollida.

A l'oficina d'atenció ciutadana habilitada a l'Ajuntament es prestaran 24 hores d'atenció al públic amb uns horaris especificats i es defineixen les tasques concretes.

4 – PARC MÒBIL

Programa d'utilització del parc mòbil. Característiques tècniques dels vehicles. Es valorarà l'eficiència i adequació de cada vehicle als serveis prestats.

El parc mòbil serà aportat per l'empresa en règim de lloguer i no amortitzable.

Es preveuen els següents vehicles:

EL1: Recol·lector satèl·lit de 2,5 m3 elèctric

C1: recol·lector de càrrega posterior de 17 m3

CO1: vehicle multifunció caixa oberta amb grua i equip d'hidropressió

Es presenten les característiques tècniques dels vehicles.

Es presenta el programa d'utilització setmanal dels vehicles.

Pla de manteniment preventiu. Es valorarà l'organització i els mitjans dedicats a la periodicitat de les actuacions preventives, sistema de seguiment i disponibilitat de recanvis. Es tindran en compte el format de substitució dels vehicles durant el temps que duri el manteniment.

Es preveuen 3 vehicles de reserva amb un grau d'utilització diari màxim de 1,5:

RESERVA1: vehicle amb sistema apliroll caixa oberta amb grua 18 m3

RESERVA2: recol·lector satèl·lit de 2,5 m3 tipus Piaggio Porter o similar

RESERVA3: vehicle multifunció caixa oberta amb grua <3,5T

Es preveuen manteniments preventius específics per a cada vehicle de la flota, així com manteniments correctius i manteniments modificatius per a usos o dissenys que causen avaries.





Els manteniments de primer grau i les neteges es realitzaran a la nau de la base logística del servei on es disposa de tècnic mecànic propi.

Aspectes ambientals de la maquinària. Es valoraran mesures o elements que comportin una reducció i/o minimització dels impactes ambientals associats al servei.

Es fa esment al manteniment energètic i ambiental sense especificar quines seran les actuacions a dur a terme.

5 – RECURSOS HUMANS

Organigrama personal adscrit al servei, indicant categoria professional, funció i dedicació en hores setmanals.

Es defineix un organigrama on hi ha la Direcció del Servei, que inclou al Gerent i el Cap de servei i que comanda el Centre de Coordinació del Servei.

Es concreten les funcions de cadascuna de les àrees de Producció i de Suport.

La plantilla de personal queda definida incloent la proposta de serveis, les substitucions per baixes, vacances i absentisme i es defineix el perfil dels treballadors i les hores de dedicació setmanals.

Definició, justificació i idoneïtat del pla de formació i de motivació del personal i de minimització de l'absentisme laboral.

Es presenta un programa de formació que detalla la temàtica dels cursos a realitzar i la durada de cadascun d'ells.

No es fa esment a la minimització de l'absentisme laboral.

Organigrama. Proposta CV encarregat del servei, comunicació i registre del personal i vestuari.

S'inclou el CV de l'encarregat del servei i el vestuari del personal.

No es concreta el procediment de registre del personal.

6 – IMPLANTACIÓ SERVEIS

Dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis.

Es defineixen les fases d'implantació des de l'adjudicació fins a la implantació en què l'empresa ha d'estar en plenes condicions per desenvolupar la totalitat dels serveis. Es





concreten les reunions prèvies, l'inventari d'usuaris domèstics i comercials i de contenidors, la campanya de difusió ciutadana i la posada a punt de vehicles incloent les proves de tecnologia de seguiment i buidats.

S'inclou calendari d'implantació.

7 – INSTAL·LACIONS

Descripció de l'organització i adequació de les instal·lacions

Es descriuen les instal·lacions ubicades a Besalú que compten amb oficina, vestidors, taller, magatzem i instal·lacions de rentat.

Es disposarà d'una oficina d'atenció ciutadana a les dependències de l'Ajuntament durant 24 hores setmanals, incloent una tarda a la setmana.

Descripció de la solució proposada per optimitzar i reduir el temps per desplaçaments de serveis.

La solució proposada per reduir els temps de desplaçament és la ubicació de la base logística al municipi de Besalú.

8 – ALTRA DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR: ANNEXES

Taules planificació Serveis (annex 2), si no s'han inclòs abans.

S'inclouen les taules a cada apartat del document que detallen la planificació dels serveis.

Presentació de fitxes tècniques de tots els equips, si no s'han inclòs abans.

S'inclouen fitxes tècniques de tots els equips

Catàlegs i fotografies vehicles

S'inclouen fotografies dels vehicles

Certificacions vehicles

S'inclouen certificacions dels vehicles amb compliment de la normativa Euro 6.

Proposta d'informes diaris, mensuals i anuals a presentar

Es proposa la presentació d'un informe diari d'incidències.

No es concreten altres informes o transferència d'informació, més enllà de l'accés a la plataforma per part d'usuaris registrats.

Altra informació considerada d'interès





No s'inclou altra informació

Esmenes a realitzar

La taula 5 indica que el paper i cartró es durà a terme amb EQ1 en els dos tipus de vehicles. Confirmar que és correcte.

La taula 18 fa referència a equips C3 i C4 no descrits anteriorment.

Manca la definició concreta del protocol d'entrega de nous cubells i bujols.

No es fa esment a la minimització de l'absentisme laboral en el pla de formació.

No es concreta el procediment de registre de jornada laboral del personal.

No es concreten altres informes a part del d'incidències, tot i que el personal de l'ajuntament tindrà accés a la plataforma.

CONCLUSIÓ

Que l'oferta presentada al sobre B no inclou cap dels motius d'exclusió explícita perquè no presenta anàlisi econòmic de la seva oferta ni cap altra documentació relacionada amb criteris objectius o automàtics.

Que cal esmenar les mancances detectades per tal de disposar d'una oferta correcta.

Que tot i les mancances detectades, amb tot l'exposat s'informa **FAVORABLEMENT** el contingut del sobre B compta amb la informació necessària i suficient per poder adjudicar el contracte amb garanties suficients de bona execució del servei.

