

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS RELATIU AL SERVEI DE REDACCIÓ DE PLANS LOCALS DE PREVENCIÓ DE RESIDUS MUNICIPALS, ORDENANCES REGULADORES DE LA GESTIÓ DE RESIDUS MUNICIPALS AMB SISTEMES DE RECOLLIDA D'ALTA EFICIÈNCIA I PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA RECOLLIDA I GESTIÓ DE TÈXTILS

1. INTRODUCCIÓ

La Gerència de Serveis de Medi Ambient (en endavant GSMA) en el desenvolupament de les tasques de suport als ens locals que té encomanades, s'ha proposat impulsar tots aquells projectes que proporcionin als municipis els instruments necessaris per a poder realitzar una gestió eficient i sostenible dels seus recursos, amb l'objectiu d'aconseguir ciutats resilents i adaptades al canvi climàtic.

En aquest context, els governs municipals es marquen com a prioritat d'acció l'impuls d'instruments per a una transició cap a l'economia circular i, també, la mitigació de l'impacte que tenen sobre el canvi climàtic els models actuals de producció, consum i generació de residus. Amb aquest propòsit, la normativa vigent reforça l'aplicació del principi de la jerarquia de residus, pel qual s'estableix un ordre de preferència d'accions i vies de gestió dels residus, prioritzant-se la prevenció i la preparació per a la reutilització dels residus. Així mateix, la *Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular* ha definit objectius més ambiciosos de reutilització, reciclatge i valorització així com noves obligacions per a les entitats locals.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec fixar les prescripcions tècniques particulars que hauran de regir el contracte de serveis per a l'assistència en la redacció de Plans Locals de Prevenció de residus municipals (en endavant PLP); redacció d'Ordenances reguladores de gestió de residus municipals amb sistemes de recollida d'alta eficiència; i redacció de Plecs de Prescripcions Tècniques de la recollida i gestió de la fracció tèxtil dels municipis de la província de Barcelona.

El contracte s'estructura en tres lots:

Lot 1	Redacció de Plans Locals de Prevenció de Residus
Lot 2	Redacció d'Ordenances reguladores de la gestió de residus municipals amb sistemes de recollida d'alta eficiència
Lot 3	Redacció de Plecs de Prescripcions Tècniques de la recollida i gestió de tèxtils

3. DESCRIPCIÓ GENERAL

Els treballs objecte d'aquest contracte fan referència a l'elaboració de diversos suports inclosos en el Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona:

- Lot 1: Redacció de Plans Locals de Prevenció de residus, com instrument clau per establir estratègies i objectius de prevenció, preparació per a la reutilització i reutilització de residus, amb l'objectiu de millorar l'eficiència en l'ús de recursos i la reducció de la quantitat i la perillositat dels residus generats.
- Lot 2: Redacció d'Ordenances reguladores de la gestió de residus municipals amb sistemes de recollida d'alta eficiència atesa la necessitat de les entitats locals d'adaptar-se a la normativa vigent; especialment, per tal d'incorporar les novetats del *Reial Decret 1055/2022 d'envasos i residus d'envasos* i de la *Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular*.
- Lot 3: Redacció de Plecs de Prescripcions Tècniques de la recollida de tèxtil. La Llei 7/2022 estableix que les entitats locals estan obligades a prestar el servei de recollida de tèxtil formalitzat mitjançant un contracte amb reserva, de com a mínim el 50% del seu import d'adjudicació, a empreses d'inserció i centres especials de treball d'iniciativa social autoritzats per al tractament de residus.

En els lots 2 i 3 s'haurà de tenir en compte alhora de fer l'estudi que els municipis poden disposar de més d'un sistema de recollida d'alta eficiència, concretament contenidors tancats amb control d'usuari i sistemes de porta a porta amb identificació d'usuaris.

4. METODOLOGIA DE TREBALL

La metodologia de treball és comuna en els 3 lots, d'acord amb l'ordre següent:

A. Reunió inicial amb l'ajuntament

Aquest primer contacte és bàsic per establir les necessitats de l'ens local, reunir la informació existent sobre el lot corresponent, planificar i determinar el calendari d'actuacions.

A aquesta reunió caldrà que hi assisteixin:

- El personal tècnic municipal responsable de portar a terme el contracte i els responsables de l'empresa contractista i/o tècnics que tinguin alguna tasca en el treball.
- Els responsables tècnics del Servei de Canvi Climàtic i Sostenibilitat de la Diputació de Barcelona (en endavant SCCS) que coordinin el contracte.

B. Anàlisi de la documentació aportada per l'ajuntament per a la redacció dels treballs

Examinar la documentació aportada per l'ajuntament i, en cas necessari, fer la sol·licitud de documentació complementària.

C. Treball de camp

La realització de treball de camp es considera necessària per garantir que el pla de prevenció de residus, l'ordenança reguladora de residus, i el plec tècnic del servei de recollida i gestió del tèxtil s'ajustin de manera efectiva a la realitat territorial, social i operativa del municipi. Aquest treball permet obtenir informació directa i actualitzada sobre el funcionament dels serveis existents, els hàbits de generació i separació dels residus, les infraestructures disponibles i les particularitats dels diferents agents implicats, informació que no pot obtenir-se únicament mitjançant fonts documentals o dades secundàries. El treball de camp inclourà, entre d'altres, visites tècniques al municipi, reunions amb els serveis municipals i entrevistes amb agents clau, i representarà aproximadament entre un 10 % i un 30 % del total d'hores del projecte, assegurant un equilibri adequat entre l'anàlisi directa del territori i el treball tècnic de redacció i coordinació dels documents.

- **Pla de prevenció de residus – lot 1**
 - Identificació de fluxos de residus evitables.
 - Coneixement dels hàbits de consum locals.
 - Entrevistes amb agents clau (comerç, escoles, restauració, entitats).
 - Validació de mesures de prevenció realistes i acceptables socialment.
 - Cal fer un mínim de 10% d'hores de treball de camp, respecte al total d'hores de l'estudi.

- **Ordenança reguladora de residus – lot 2**
 - Observació directa del sistema de recollida existent (contenidors tancats, PaP, àrees d'emergència, punts conflictius).
 - Identificació de pràctiques reals d'usuaris domèstics, comerços i activitats.
 - Contrast amb tècnics municipals i inspecció.
 - Detecció de situacions que requereixen regulació específica (habitatges turístics, mercats, esdeveniments, zones rurals).
 - Cal fer un mínim de 10% d'hores de treball de camp, respecte al total d'hores de l'estudi

- **Plec tècnic de recollida del residu tèxtil – lot 3**
 - Inventari i inspecció de punts de recollida existents.
 - Dimensionament correcte del servei
 - Avaluació d'accessibilitat, freqüències reals i estat del servei.
 - Contrast amb serveis socials i entitats del tercer sector.
 - Identificació de sinergies amb reutilització i economia social.
 - Cal fer un mínim del 30% de les hores de treball de camp respecte del total d'hores de l'estudi.

D. Reunions de coordinació i seguiment

Els responsables del suport tècnic dels 3 lots del SCCS estaran a disposició dels ajuntaments i de l'empresa contractista per a qualsevol consulta que sigui necessària. Aquest personal farà un seguiment continuat i coordinarà les tasques a desenvolupar per l'empresa contractista en els diferents municipis, mitjançant reunions telemàtiques o presencials convocades segons les necessitats.

E. Reunió final

Una vegada finalitzats els treballs, es farà una reunió final amb els mateixos assistents que a la reunió inicial, en què l'empresa contractista presentarà els treballs redactats definitius.

F. Lliurament definitiu dels treballs

El contractista farà el lliurament final dels treballs i inclourà un **resum executiu de cada un d'ells**. Aquest resum executiu és un document de síntesi, susceptible de ser publicat a la pàgina web de la GSMA i ha d'incloure els aspectes més rellevants dels treballs realitzats.

El lliurament definitiu no podrà excedir del darrer dia hàbil de desembre.

Els documents finals dels treballs s'han de lliurar signats electrònicament.

5. CONTINGUTS DELS DOCUMENTS A LLIURAR PER A CADA LOT

Lot 1. Redacció de Plans Locals de Prevenció de residus

El PLP haurà de ser concret i recollir les especificitats de cada ens local. El document haurà de recollir, com a mínim, els següents apartats:

- i. Introducció
 - Àmbit competencial i d'aplicació.
 - Marc normatiu.
 - Si és una actualització, valoració del pla de prevenció anterior.

- ii. Diagnosi de la situació actual. En base a les dades recollides i a les propostes de l'ajuntament es definirà:
 - Generació de residus i evolució els últims anys.
 - Avaluació dels models de gestió de residus domèstic, activitats econòmiques, equipaments públics i esdeveniments públics, entre d'altres.
 - Anàlisi potencial de la generació de residus en el cas de l'orgànica, dels voluminosos, tèxtil, plàstics i altres.
 - Caracterització dels fluxos residuals.

- iii. Definició de línies d'actuació, objectius i desenvolupament del Pla de Prevenció.
 - Prognosi de la generació de residus.
 - Criteris objectius i quantitatius d'estalvi de recursos i emissions.
 - Criteris de prioritització per determinar les actuacions.
 - Actuacions i càlcul d'objectius.
 - Balanç econòmic del pla de prevenció i càlcul de les emissions estalviades.
 - Proposta de pla de seguiment.
 - Indicadors de seguiment.

Lot 2. Redacció d'Ordenances reguladores de la gestió de residus municipals amb sistemes de recollida d'alta eficiència

El contingut de l'Ordenança s'ha de fonamentar en l'última versió del *Model d'Ordenança reguladora de la gestió de residus municipals* de l'Agència de Residus de Catalunya, que es pot consultar a qualsevol dels 2 enllaços següents:

https://residus.gencat.cat/web/.content/home/ambits_dactuacio/recollida_selectiva/eines_recurso/14_model_ordenanca_reguladora_residus.docx

Eines i recursos. Agència de Residus de Catalunya

A partir d'aquesta eina, caldrà adaptar l'Ordenança al model de recollida i a les especificitats de cada municipi i tindrà, com a mínim, els següents apartats:

- i. Objecte, àmbit d'aplicació, residus inclosos i exclosos. Afectació (ciutadania, comerços/indústries) i tipus de residus (domèstics, comercials, entre d'altres).
- ii. Objectius i principis generals.
- iii. Prevenció de residus.
 - Mesures per a la reducció de residus, com el foment de productes reutilitzables, el compostatge domèstic, la reparació d'objectes i la reducció de l'ús de plàstics d'un sol ús.
 - Mecanismes per conscienciar la ciutadania i fomentar bones pràctiques de separació i reducció de residus.
- iv. Definició del sistema de recollida de residus (amb identificació d'usuaris) o la combinació que apliqui en cada cas. Fraccions de residus i sistema d'aportació.
- v. Condicions de lliurament dels residus. Generals i específiques per cada sistema de recollida, per cada fracció i tipus de residu (domèstic i comercial).

- Requisits de la recollida porta a porta o dels contenidors - tancats i no tancats. Horaris, freqüència i tipus de contenidor per cada fracció.
 - Obligacions dels usuaris de separació de residus, tipus de contenidor o bossa i condicions per a lliurar els residus a la via pública o als contenidors.
 - Autocompostatge.
 - Altres fraccions separades (poda, tèxtil, piles, entre d'altres fraccions
 - Altres recollides (mercats, equipaments, esdeveniments públics, platges, neteja viària i papereres, entre d'altres-
- vi. Servei de deixalleria mòbil i fixa. Característiques, accés, usos i bonificacions.
- vii. Protecció de dades personals. Caldrà tenir en compte el reglament europeu de protecció de dades alhora d'elaborar les ordenances i consensuar amb la persona Delegada de Protecció de Dades de l'ens local, en allò que sigui de la seva competència.
- viii. Educació i sensibilització.
- Programa d'educació ambiental per informar la ciutadania sobre la importància de la separació de residus, el funcionament del sistema de recollida i els beneficis de la gestió sostenible de residus.
 - Mecanismes per mantenir informada la ciutadania sobre l'impacte de la seva contribució en la reducció de residus i la millora del medi ambient.
- ix. Comunicació i inspecció. Servei inspector.
- x. Règim sancionador
- Tipificar les infraccions com l'incompliment de les normes de separació, la contaminació de fraccions, o el dipòsit inadequat dels residus i classificar-les. Reincidència.
 - Especificar les sancions segons el grau de la infracció (lleus, greus i molt greus) o mesures substitutives.
 - Procediment sancionador.
- xi. Adaptabilitat i revisió periòdica. Establir una clàusula d'adaptabilitat per permetre la revisió periòdica de l'ordenança, a fi de facilitar la modificació i adaptació a futures normatives o tecnologies que millorin la gestió de residus.

Lot 3. Redacció de Plecs de Prescripcions Tècniques de la recollida i gestió de tèxtils.

El contingut dels Plecs de Prescripcions Tècniques (en endavant, PPT) ha de tenir en compte la *Guia per a la contractació del servei de recollida i gestió de residus tèxtils* elaborada per l'Agència de Residus de Catalunya i les especificitats de cada municipi. El PPT tindrà, com a mínim, els següents apartats:

- i. Objecte del contracte i característiques del contracte. Marc normatiu. Objectius a assolir. Establiment de l'orde de prioritats de gestió de residus. Durada. Àmbit territorial. Material inclòs i exclòs.
- ii. Descripció del servei i de les condicions de la prestació.
 - Recollida. Sistemes de recollida, itineraris, freqüència, calendari i horaris de recollida. Recollides extraordinàries.
 - Transport. Vehicles del servei i control del material transportat.
 - Emmagatzematge, gestió i destinació del material recollit. Espais d'emmagatzematge i triatge. Control i pesatge. Ordre de prioritat i destinacions (mesures de prevenció, preparació per a la reutilització, reutilització, venda de material, entre d'altres). Mesures per garantir la traçabilitat. Impacte local dels materials potencialment reutilitzables (botiga de segona mà, entre d'altres).
- iii. Xarxa de punts de recollida.
 - Contenerització. Neteja i manteniment. Reparació, reposició de peces. Imatge i informació dels contenidors.
 - Ubicacions. Pintat i adequació de les ubicacions. Canvis d'ubicació. Neteja de l'entorn.
- iv. Organització del servei.
 - Mitjans personals. Formació. Prevenció de riscos.
 - Vehicles del servei, maquinària i instal·lacions.
- v. Gestió del contracte.
 - Responsable del contracte.
 - Coordinació del servei. Canals de comunicació.
 - Incidències. Temps de resposta. Desbordaments de les àrees d'aportació, urgències i situacions de perill.
- vi. Seguiment i control de l'execució del servei.
 - Documentació i informes a presentar amb detall de les dades mínimes a incloure.
 - Tecnologies de control i seguiment. Sensors volumètrics, solucions tecnològiques de gestió i seguiment i integració a plataformes municipals existents.

- vii. Comunicació, educació i sensibilització.
 - Difusió del servei. Canals. Sistemes d'informació geogràfica.
 - Accions de sensibilització i educació ambiental. Pressupost.
- viii. Annex I. Dades de l'evolució de la recollida de tèxtil en els darrers anys i les ubicacions dels contenidors de recollida, en cas de prestar-se anteriorment el servei al municipi. Si en disposen, incloure els criteris tècnics per a la instal·lació de contenidors de recollida de residus a la via pública.
- ix. Annex II: Plànols i cartografia han d'incloure:
 - Emplaçament dels contenidors actuals i previstos.
 - Zones de cobertura del servei.
 - Límits municipals i barris/seccions censals.
 - Infraestructura viària (carrers i sentits de direcció dels carrers, accessibilitat, entre altres).
 - Llegenda, escala i data de referència.
 - Adjuntar plànols en format PDF i en format SIG (Sistema d'informació geogràfica) (Shapefile).
- x. Document, amb una proposta de criteris d'adjudicació per a la licitació, específica per a cada municipi.

6. TEMPORITZACIÓ

L'objecte d'aquest contracte s'haurà de dur a terme des de l'inici de la prestació dels serveis del contracte fins a la seva finalització i, en qualsevol cas, el termini de lliurament s'haurà d'ajustar al calendari d'execució determinat i aprovat anualment pel Catàleg.

El SCCS i el contractista portaran a terme com a mínim tres reunions:

- **Una reunió inicial** de planificació amb cada un dels ajuntaments d'acord amb la clàusula 4.A d'aquest plec.
- **Reunions de coordinació i seguiment dels treballs** d'acord amb la clàusula 4.D d'aquest plec.
- **Una reunió final** de presentació dels treballs i el seu lliurament definitiu **juntament amb el resum executiu** d'acord amb la clàusula 4.E i F d'aquest plec.

Tanmateix, quan les especificitats en l'execució del contracte aconsellin la modificació d'alguna data màxima o d'algun període de realització dels que s'han previst, aquesta s'adequarà al pla de treball d'acord amb les necessitats, tot respectant els terminis màxims d'execució previstos en el contracte i es deixarà constància documental del canvi acordat.

7. COORDINACIÓ AMB LA DIPUTACIÓ I SEGUIMENT DELS TREBALLS

Les prestacions a càrrec del contractista es duran a terme de forma coordinada amb el SCCS, que aportarà els recursos i la informació que sigui necessària per al desenvolupament del contracte (contactes dels ens locals, la imatge gràfica i el llibre d'estil de la Diputació) i que validarà els treballs desenvolupats en el present contracte.

Les reunions entre l'ajuntament i l'empresa contractista i el SCCS es duran a terme a la seu de l'ajuntament respectiu en format presencial, llevat de pacte en contrari, en aquest cas, seria telemàtica.

El SCCS designarà un/a coordinador/a que realitzarà les tasques d'interlocutor amb l'empresa, i vetllarà pel correcte desenvolupament dels treballs objecte del contracte.

Qualsevol canvi en les persones referents del contracte (per part del contractista) i/o en les referents del projecte (per part de la Diputació) haurà de ser comunicat entre les parts amb suficient antelació.

El contractista haurà d'estar en disposició de donar cobertura immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti al seu personal, amb professionals de les mateixes característiques i formació, a fi de que en cap supòsit les activitats previstes quedin sense realitzar.

8. CONDICIONS FORMALS DE LLIURAMENT

Els informes i documentació s'hauran de lliurar al SCCS de la GSMA dins el termini establert. Prèviament, el contractista haurà de fer una revisió lingüística de tota la documentació.

Tots els arxius hauran de seguir les pautes d'estil facilitades per la Diputació de Barcelona i comptar amb el vistiplau dels serveis tècnics del SCCS.

Format de la documentació a lliurar:

1. Documents creats i informació utilitzada per elaborar el treball, classificats i amb índex clar i en els formats .pdf i .doc (o format editable equivalent); documents de càlcul en format .xls.
2. S'inclourà versió .PDF maquetada per imprimir fàcilment els documents de la memòria en format DIN A4 i mapes amb DIN A3.
3. Si cal incloure algun arxiu d'imatge, es lliurarà en format .jpg.
4. La cartografia estarà en format shape (.shp) i incorporarà només les capes necessàries pel treball sense posar la base cartogràfica de referència.
5. Els documents definitius lliurats en .PDF hauran d'anar signats electrònicament.

9. IMATGE GRÀFICA

Tots els materials que s'elaborin i s'utilitzin hauran de portar la imatge gràfica que proveeixi la GSMA de la Diputació de Barcelona:
<https://imatgecorporativa.diba.cat/ca/marca>

10. IDIOMA

Totes les tasques s'hauran de lliurar en llengua catalana al ser la llengua vehicular de la corporació i dels ens locals, així com les actuacions que es realitzin verbalment, principalment aquelles que suposin un contacte directe amb els ens locals.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0040296
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de Prescripcions Tècniques_Plans i ordenances de residus
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Francisco Jose de Sarraga Mateo(TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	16/03/2026, 09:42

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
3b0bfa2bf0c49f91f1e1	https://seuelectronica.diba.cat	

