



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE TRANSPORT, LLOGUER I GESTIÓ DE CONTENIDORS DE RESIDUS DE L'AJUNTAMENT DE BERGA

Clàusula 1a. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1. Antecedents

L'Ajuntament de Berga en desenvolupament de les seves competències de serveis i manteniments de via pública i edificis genera residus (runa, residus de construcció, poda, rebuig...) que requereixen disposar de contenidors de i la posterior retirada i gestió. L'objecte del contracte és el transport d'aquests contenidors, el lloguer i la gestió d'aquests per un gestor de residus autoritzat.

1.2. Objecte

Constitueix l'objecte del contracte els serveis de transport de contenidors de la deixalleria fins a la planta de tractament, inclòs el lloguer de les caixes o contenidors.

També inclou la gestió de la del residu que es produeixi en l'execució de les competències de serveis i de manteniments de vies públiques i edificis.

Aquest plec per tant, descriurà les característiques tècniques a les que estarà subjecte el contracte administratiu del transport, lloguer, gestió de contenidors i gestió de residus.

L'abast del contracte és el següent:

1. Transport de la runa de residus procedent del magatzem de la brigada fins a la planta de tractament, amb les condicions establertes en aquest plec. S'emmagatzema en un contenidor que podrà ser de 14 m³ capacitat, o bé de 5 m³ de capacitat o tipus patera, segons necessitats.
2. Subministrament de lloguer de contenidors en el terme urbà de Berga que siguin necessari per abocar residus en la prestació de serveis i d'actuacions de la brigada municipal.
3. Recollida i neteja d'eventuals desbordament a l'entorn dels contenidors.
4. El servei de gestió de les runes: tractament de la runa d'obres provinents de la prestació de serveis municipals.

1.3. Àmbit territorial

Els contenidors fixes s'ubicaran als següents espais:

- Magatzem de la brigada situat a l'escorxador.
- Cementiri municipal.
- Ubicacions motivades per actuacions de la brigada municipal a la via pública.

Les presents ubicacions tenen caràcter enunciatiu i poden augmentar o disminuir segons necessitat, sense dret a indemnització per part del contractista.





Clàusula 2a. RESPONSABLE MUNICIPAL DEL CONTRACTE

2.1. Responsable municipal del contracte

S'estableix que la persona responsable del contracte l'arquitecte tècnic municipal responsable de l'àrea de manteniment de la ciutat o tècnic de l'àrea de medi ambient en absència del primer.

Clàusula 3a. DEFINICIONS I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1. Horari

L'horari de recollida i lliurament serà l'operatiu de brigades que és de 7 a 14:30 hores en dies feiners (dilluns a divendres).

Per necessitats del servei es podran programar recollides i substitució de contenidors en horaris diferents en dies feiners.

3.2. Serveis a realitzar (transport, lloguer i gestió)

A continuació es detalla els serveis de transport, lloguer i gestió de residus que s'hauran de realitzar:

Feines brigada municipal

Runa (codi LER 170107)

Són aquells residus de la construcció que es generen en una obra, com ara rajoles, guix, pedra, formigó, etc. Les restes de roques i minerals que no estiguin contaminades amb productes tòxics i/o perillosos també s'inclouen en aquest grup. Es pot classificar la runa com a neta o bruta. S'emmagatzema en un contenidor de capacitat 14 m³, 5 m³, big-bag de capacitat 1 m³ o capacitats similars, o bé contenidor tipus patera segons necessitats preparat per a ser transportat per equips de ganxo.

També es gestionaran els residus de construcció transportats a planta amb vehicles de la brigada.

Inclou la recollida i transport en el cas d'utilitzar contenidors, el lloguer del contenidor i el tractament del residu per part de l'adjudicatari.

Destí cementiri municipal

Residus banals (Codi LER 200199)

Són aquells residus recollits selectivament no classificables que es generen en la prestació del servei de manteniment i gestió al cementiri municipal. S'emmagatzema en un contenidor de capacitat 5 m³ i si per necessitats del servei es considera convenient també es podrà utilitzar contenidor de 14 m³, o capacitats similars, o bé contenidors tipus patera, preparat per a ser transportat per equips de ganxo.

Inclou la recollida i transport, el lloguer del contenidor i el tractament del residu per part de l'adjudicatari.

Residus de jardineria no biodegradable (Codi LER 200203)

Són aquells residus de jardineria no biodegradables que es generen en la prestació del





servei de manteniment i gestió al cementiri municipal. S'emmagatzema en un contenidor de capacitat 14 m³, i si per necessitats del servei es considera convenient també es podrà utilitzar contenidors de 5 m³ o capacitats similars, o bé contenidors tipus patera, preparat per a ser transportat per equips de ganxo.

Inclou la recollida i transport, el lloguer del contenidor i el tractament del residu per part de l'adjudicatari.

Altres residus voluminosos (Codi LER 200307)

Són aquells residus que es generen en la prestació del servei de manteniment i gestió al cementiri municipal com ara taüts buits lliures de restes biològiques. S'emmagatzema en un contenidor de capacitat 14 m³ tapat i amb portes, i si per necessitats del servei es considera convenient també es podrà utilitzar altres sistemes adequats, sempre tapats preparats per a ser transportat per equips de ganxo.

Inclou la recollida i transport, el lloguer del contenidor i el tractament del residu per part de l'adjudicatari.

Runa (codi LER 170107)

Són aquells residus de la construcció que es generen en obres de manteniment al cementiri municipal, com ara rajoles, guix, pedra, formigó, etc. Les restes de roques i minerals que no estiguin contaminades amb productes tòxics i/o perillosos també s'inclouen en aquest grup. Es pot classificar la runa com a neta o bruta. S'emmagatzema en un contenidor de capacitat 5 m³ i si per necessitats del servei es considera convenient també es podrà utilitzar contenidors de 14 m³, o capacitats similars, o bé contenidors tipus patera, preparat per a ser transportat per equips de ganxo.

Inclou la recollida i transport, el lloguer del contenidor i el tractament del residu per part de l'adjudicatari.

Clàusula 4a. PROCEDIMENT DE TREBALL

A continuació es detalla el procediment de treball que es portarà a terme per a la realització dels diferents serveis relacionats amb les anteriorment esmentades fraccions:

4.1. Sol·licitud de recollida

Els encarregats de la brigada municipal o personal dels Serveis tècnics municipals realitzaran directament les sol·licituds de recollida a l'empresa adjudicatària. Les sol·licituds s'enviaran per correu electrònic o directament per telèfon al contacte donat per l'empresa.

El servei s'haurà de realitzar dins els següents 2 dies laborables des de la sol·licitud, o en el termini que hagués ofertat el licitador si aquest es inferior.

Excepcionalment, en cas de contenidors que ocupin via pública haurà de ser retirats en el termini màxim de 24 hores si afecten el pas de vehicles o vianants.

4.2. Càrrega del residu

A l'hora de realitzar la càrrega dels diferents residus s'hauran de tenir en compte els paràmetres següents:





1. La càrrega es durà a terme en l'horari identificat.
2. El transportista carregarà el residu sol·licitat pel responsable de la brigada o de serveis territorials o persona empleada de l'Ajuntament que expressament s'encarregui.
3. El transportista es dirigirà al gestor del residu amb la major celeritat possible, de manera que el lloc que ocupa el contenidor estigui el mínim temps possible sense el mateix.
4. L'Ajuntament no disposa de bàscula de vehicles, així que s'utilitzarà el pes proporcionat pel gestor.

4.3. Transport del residu

Per a poder realitzar el transport de residus, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte el següent:

1. Haurà de disposar de totes les autoritzacions que siguin necessàries per a transportar totes les fraccions que són objecte d'aquest plec.
2. Abans de sortir d'iniciar el trasllat, haurà de col·locar convenientment la càrrega i col·locar un tendal o xarxa per tal d'evitar la caiguda de residus a la via pública.
3. Hauran de carregar els vehicles atenent al pes màxim autoritzat per a circular.
4. Una vegada finalitzada la descàrrega, el transportista lliurarà un albarà al responsable, que signarà prèvia comprovació que indiqui el material transportat, la quantitat i el gestor finalista.
5. Dur a terme la gestió documental que cada residu recollit generi, d'acord amb el marc legal vigent.
6. Quan el transport de runes es realitzi per part de la brigada municipal o un tercer a càrrec de l'Ajuntament directament a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària es lliurarà el corresponent albarà amb indicació del material transportat, la qualitat i el gestor finalista.

4.4. Lloguer de contenidors

Per a poder realitzar el servei de lloguer dels contenidors, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte el següent:

1. Haurà de posar a disposició de l'ajuntament els contenidors
2. Fer el manteniment mínim necessari per al correcte ús dels contenidors cedits (repintat, protecció de l'òxid, reparació de rodes, manetes, frontisses,...)
3. S'hauran de complir les condicions legals de lloguer.

4.5. Gestió de les runes

Per a poder realitzar el servei de gestió de la runa, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte el següent:

1. Estar acreditat com a gestor autoritzat dels residus a tractar, o bé com a centre de transferència, d'acord amb la normativa vigent.
2. Gestionar adequadament els residus amb respecte estricte a la normativa i legislació vigents.
3. Optimitzar les operacions de tractament des del punt de vista de la seguretat i de la





protecció del medi ambient.

4. Garantir la reutilització, reciclatge i valorització dels residus, i en el cas que no sigui viable, el seu dipòsit en abocador controlat.

Tal i com determina el PCAP, és condició especial d'execució per prestar el servei de gestió de la runa d'obres que realitzin efectius de la brigada municipal en actuacions de manteniment de la via pública, en treballs de manteniment de serveis públics de titularitat municipal, en edificis i equipaments municipals, que es realitzi aquell tractament que prioritzi la valorització del material per aconseguir reduir al màxim la quantitat de runes que vagin a abocador. És imprescindible que es valoritzi un percentatge de la runa o en la seva totalitat, podent realitzar-se a les seves pròpies instal·lacions o en empreses de tercers.

Per evidenciar-ho caldrà que les empreses licitadores presentin una declaració responsable expressant de quina forma es gestionaran els residus de les runes provinents de la deixalleria.

4.6. Altres obligacions de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària haurà de presentar, amb anterioritat a l'inici dels treballs, la següent documentació:

1. Impresos TC1 i TC2 del mes anterior a la data de l'inici dels treballs, on hi figurin els noms de totes les persones que intervindran en el servei. Si qualsevol dels treballadors hagués estat contractat aquell mateix mes, s'haurà d'incloure el document d'alta corresponent.
2. Proposta tècnica del servei, que inclourà
 - a. Proposta d'organització del servei
 - b. Explicació del sistema de transport de contenidors
 - c. Condicions del lloguer de contenidors
 - d. Tipus de tractament a seguir per als dos residus de runes
3. Relació de matrícules de tots els vehicles que intervindran en el transport i la qualitat ambiental que té cada un d'ells.
4. Complir tots aquells aspectes que contempli la legislació vigent.
5. Pla de seguretat i salut per a l'activitat objecte d'aquest contracte.
6. Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil amb capital assegurat mínim de 200.000 euros.

4.7. Interlocució

L'adjudicatari del servei de transport, lloguer i gestió objecte d'aquest plec designarà un interlocutor amb l'ajuntament amb capacitat per a resoldre qualsevol problema relacionat amb el servei.

En cas de produir-se situacions atípiques i es produeixin problemes en les descàrregues, amb els temps de recollida màxims i d'altres eventualitats, aquest interlocutor haurà d'informar a la persona responsable de l'ajuntament telefònicament i per correu electrònic.

4.8. Incidències en el servei

Cal comunicar al responsable del contracte o encarregat de la brigada municipal de manteniment les incidències, deficiències o anomalies relacionades amb el servei que es





puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs.

Per altra banda, si durant la prestació del servei, es detecten incidències relacionades amb instal·lacions i/o equipaments propietat de l'ajuntament, i/o amb la prevenció de riscos laborals, s'informarà al responsable del contracte.

4.9 Prevenció de riscos laborals

Serà d'aplicació la normativa vigent en prevenció de riscos laborals, així com la normativa vigent en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa contractista haurà de lliurar al departament de recursos humans de l'Ajuntament de Berga la documentació necessària per a la coordinació d'activitats empresarials segons normativa vigent, que acrediti la correcta situació contractual dels treballadors designats per a la prestació dels serveis, així com el compliment de les obligacions de l'empresa amb els treballadors. Aquesta documentació es lliurarà amb la freqüència que es determini per part del departament de recursos humans de la corporació o bé el responsable del contracte i per cada incorporació d'un treballador nou, actualitzant-la cada vegada que es produeixi alguna modificació.

4.10. Facturació i pagament del servei

Pel que fa al pagament de les factures presentades per l'adjudicatari per la prestació del servei, s'estarà a allò disposat a la 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 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El cost de la prestació del servei anirà a càrrec de les partides pressupostàries del pressupost municipal que es detallen a continuació:

02 15320 21002 Buidat de contenidors
02 16401 21002 Buidat de contenidors - (Cementiri)

El contractista emetrà factures electròniques amb una periodicitat mensual. En la factura apareixeran desglossats tots els serveis i subministrament realitzats amb indicació de les dates de prestació, emplaçaments, amidaments i preus de les unitats aplicats.

També inclouran

Les factures es presentaran totes en format electrònic a través de programes de facturació electrònica, tals com: eFact, B2Brouter o similars ...

El codi DIR de l'Ajuntament de Berga és L01080229

Berga, signat i datat electrònicament,

L'arquitecte tècnic municipal,
Josep Torner i Grandia
(*Signatura electrònica*)

