



LOT 2

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA I EL TRANSPORT D'ABOCAMENTS INDEGUTS AL MUNICIPI DE SANT CELONI

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar un
Codi Segur de Vali
Url de validació
Metadades

uest document consulti la següent pàgina web

916c8d8091814986bf63528f22e8819b001

<https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





CAPÍTOL 1. PRESCRIPCIONS GENERALS

Article 1. Objecte del Plec de prescripcions tècniques

Dins del terme municipal de Sant Celoni i la Batllòria es detecten en ocasions abocaments indeguts de residus tan en sòl urbà (parcs, jardins o vies públiques del municipi), com en sòl no urbanitzable (llores de rius i torrents, camins de titularitat pública, etc.). L'objecte d'aquest Plec és la definició de les condicions tècniques particulars que s'han d'aplicar als treballs de manipulació i retirada d'aquests tipus de residus abocats incontroladament als espais urbans o no urbanitzables de titularitat pública, excloent aquells que continguin amiant i fibrociment.

Aquest plec comprèn les prescripcions tècniques i té per objecte fixar i regular els drets i obligacions de l'empresa contractista i de l'Ajuntament de Sant Celoni, en la contracta dels següents serveis:

- Recollida d'abocaments indeguts de residus en espais de titularitat pública dins del terme municipal de Sant Celoni i la Batllòria, i transport fins al centre gestor.

Article 2. Qualificació dels serveis

Els serveis esmentats tindran en tot moment la qualificació de serveis, prestats en règim de contracta al municipi Sant Celoni.

Article 3. Objectius generals de la contracta

Els objectius generals que han de regir i dirigir la nova contracta són:

- Prestar un servei de qualitat que garanteixi una percepció òptima d'aquest i que generi en la ciutadania la voluntat i compromís de col·laboració en el seu desenvolupament, sobre la base de què la seva col·laboració és essencial.
- Aconseguir el millor grau possible de neteja del municipi, dins del marc dels recursos humans i pressupostaris disponibles.
- Tendir a l'eficiència i a la incorporació de criteris de sostenibilitat.
- Disposar de sistemes clars i pràctics per a la valoració i la seva millora.

Article 4. Serveis a contractar

El serveis que comprèn el concurs, es presenten segons capítols del present plec de prescripcions, seguint el següent esquema:

1. Recollida d'abocaments indeguts de residus dins del terme municipal de Sant Celoni i la Batllòria.
2. Transport dels residus a la deixalleria comarcal de Sant Celoni.

Article 5. Àmbit d'actuació

La prestació dels diferents serveis inclosos en el contracte abastarà tots els espais de titularitat pública del terme municipal de Sant Celoni, ja estiguin situats en sòl urbà (parcs, places, carrers i vies públiques, parcs i jardins, etc.) com en sòl no urbanitzable (llores de torrents i rius i rieres, marges de camins de titularitat pública o finques públiques).

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	916c8d8091814986bf63528f22e8819b001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





CAPÍTOL 2. SERVEI DE RECOLLIDA D'ABOCAMENTS INDEGUTS

Article 6. Objecte del servei

L'objecte del servei és la recollida d'abocaments indeguts de residus municipals ja sigui en sòl urbà o bé en sòl no urbanitzable, sempre de titularitat pública.

Els residus que s'inclouen en aquest servei són:

- Voluminosos
- RAEE
- Tèxtil
- Residus especials en petites quantitats
- Pneumàtics
- Vidre pla
- Resta, envasos, paper i cartró i vidre
- Runa i residus de la construcció

Es consideren exclosos del servei aquells residus que continguin amiant i fibrociment.

Article 7. Organització del servei

L'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària via correu electrònic la localització dels abocaments a recollir:

- En el cas dels abocaments en sòl urbà, la comunicació serà un dos cops la setmana, via correu electrònic, indicant la localització on es troba l'abocament indegut.
- En el cas dels abocaments en sòl no urbanitzable, la comunicació serà en el moment que es detecti i l'Ajuntament aportarà fotografies, de manera que l'empresa adjudicatària estudiï la millor manera d'efectuar la recollida i el transport dels residus abocats.

En el cas que l'abocament contingui diferents materials barrejats, i sigui viable efectuar-ne la separació, l'adjudicatari en preveurà la recollida selectiva i el transport fins a la deixalleria comarcal. En cas que hi hagi algun residu que no sigui acceptat a la deixalleria comarcal, la seva destinació es pactarà amb l'Ajuntament.

Entre la comunicació dels abocaments i la seva retirada no podrà passar més d'aquest termini:

- En el cas d'abocaments en sòl urbà: el termini serà de 3 dies laborables.
- En el cas d'abocaments en sòl no urbanitzable: el termini serà de set dies naturals.

L'adjudicatari haurà de disposar de les habilitacions professionals següents:

- a) Estar inscrit al Registre de transportistes de residus Catalunya i autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya per al transport de la classificació dels residus objecte del contracte.

A aquest efecte, els licitador seleccionat en primer lloc d'aportar certificat de l'Agència de Residus de Catalunya, o document acreditatiu pertinent conforme l'empresa és transportista de residus autoritzat per a prestar el servei objecte del contracte, especificar el corresponent Codi de transportista de residus.

L'òrgan de contractació podrà verificar d'ofici la inscripció en el registre corresponent, requerint documentació únicament a l'adjudicatari proposat..

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	916c8d8091814986bf63528f22e8819b001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En qualsevol moment, l'Ajuntament de Sant Celoni podrà requerir informació addicional sobre la periodicitat de les recollides, el volum de les mateixes, i/o la variació entre les recollides de l'any vigent i les dels anys anteriors, o qualsevol altra dada rellevant. Informació que, en el termini màxim de 5 dies l'adjudicatari haurà de trametre a l'Ajuntament.

CAPÍTOL 3. TRANSPORT DE RESIDUS ALS CENTRES GESTORS

Article 8. Transport als centres gestors de residus

Els residus, carregats en vehicles adequats, seran transportats a la deixalleria comarcal de Sant Celoni, tenint en compte el següent:

- Es transportaran mitjançant el vehicle més adequat.
- Es podrà fer servir un camió pop sempre que aquest permeti reduir el temps del servei de recollida i transport.
- Els vehicles hauran de ser buidats i descarregats totalment al lloc de destinació una vegada hagi finalitzat les tasques de recollida dels abocaments. En cas de no fer-se així caldrà justificar-ho adequadament i tenir el vist i plau de l'Ajuntament.
- Un vehicle carregat de residus no podrà romandre estacionat sense haver estat buidat, a no ser que es justifiqui la impossibilitat d'entrada al centre gestor. En tot cas haurà de tenir el vist i plau de l'Ajuntament.

Els residus, un cop carregats en vehicles adequats, seran transportats i descarregats a:

- A la deixalleria comarcal de Sant Celoni.
- A un gestor autoritzat o planta de transferència propera pactada amb l'Ajuntament en cas que el residu no sigui acceptat a la deixalleria comarcal

La destinació del transport de residus a una o altra d'aquestes ubicacions no implica modificació del contracte.

L'import del lloguer o dret d'entrada a planta gestora necessari anirà a càrrec de l'Ajuntament de Sant Celoni. La majoria dels residus recollits, en tractar-se de residus municipals, seran assimilables a domèstics i, per tant, es traslladaran a la deixalleria comarcal i el Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental els facturarà directament a l'Ajuntament en el marc del conveni signat entre ambdues administracions locals. En el cas que es tracti de residus que no es puguin dipositar a la deixalleria comarcal, l'Ajuntament formalitzarà un contracte adient amb el gestor autoritzat (a hores d'ara hi ha contracte vigent per a restes vegetals i runa).

En qualsevol cas, durant la prestació del servei, el contractista ha de vetllar en tot moment per a què la gestió final dels residus recollits es dugui a terme tot maximitzant-ne els nivells de reutilització i/o valorització, per a la qual cosa haurà de disposar adequadament i amb aquesta finalitat els mitjans, mecanismes operatius i, en general, la logística i organització del servei, segons les necessitats que s'esdevinguin.

Per al transport dels residus caldrà donar compliment a la normativa que regula els diferents tràmits i obligacions relacionades amb els transportistes de residus:

- Directiva 2008/98/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de novembre de 2008, sobre els residus i per la qual es deroguen determinades Directives
- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. (BOE núm. 85 publicat el 09/04/2022)
- DECRET LEGISLATIU 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. (DOGC núm. 5430 publicat el 28/07/2009)
- Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	916c8d8091814986bf63528f22e8819b001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





CAPÍTOL 4. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

Article 9. Generalitats

Per la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar del parc mòbil necessari per dur a terme els serveis inclosos en aquesta contracta tal i com s'especifica en aquest plec de prescripcions.

Tant el tipus de vehicles, i en general, qualsevol equip o material del servei, perseguiran l'objectiu de la màxima qualitat, fiabilitat i imatge (soroll, productivitat, estètica...).

Article 10. Parc mòbil i estris per a la recollida

Per la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar del parc mòbil necessari per a realitzar els diferents serveis (recollida i transport dels residus).

La gestió del parc mòbil, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de l'adjudicatari.

L'Ajuntament tindrà facultat per aturar un equip i impedir la seva actuació en servei sempre que es detecti que aquest no garanteix els mínims establerts a nivell de conservació, neteja, imatge, sorolls o qualsevol altra situació indicada en aquest plec de prescripcions.

Els vehicles adscrits als serveis, compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública.

Per a la prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar també dels mitjans necessaris per a la recollida i neteja de l'espai (ja siguin eines per al desmuntatge, estris de neteja i recollida com pales, escombres, rasclats, etc.) que garanteixin que la recollida sigui ràpida, segura i que es deixi en correcte estat de neteja l'espai.

CAPÍTOL 5. RECURSOS HUMANS

Article 11. Personal adscrit a la contracta

El contractista haurà de disposar sempre de tot el personal qualificat necessari assegurar la correcta prestació dels serveis.

La prestació del servei no conferirà al personal empleat la condició de funcionari ni crearà un vincle laboral ni de cap altra classe amb l'Ajuntament, depenent únicament del contractista, el qual estarà obligat al pagament de les retribucions i concessions de beneficis que les lleis estableixin.

Article 12. Seguretat i salut

El contractista prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre essent responsable d'aquests. En especial s'haurà de complir estrictament la legislació de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de portar a terme la formació i informació del personal en temes de seguretat i prevenció de riscos laborals. Aquesta formació no es contemplarà dins la formació esmentada en l'apartat anterior.

Article 13. Imatge dels serveis

Pel que fa a imatge dels serveis, l'empresa contractista haurà de proporcionar al seu personal roba de treball adient per a portar a terme les tasques encomanades amb seguretat. El personal haurà d'anar identificat i mantindrà sempre un tracte correcte amb la ciutadania.

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	916c8d8091814986bf63528f22e8819b001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





CAPÍTOL 6. COORDINACIÓ I CONTROL

Article 14. Coordinació del servei

L'empresa contractista ha de designar una persona representant encarregada de la direcció tècnica del servei. La tasca desenvolupada per aquesta persona s'anomena coordinació de l'empresa. La relació tècnica entre l'empresa contractista i l'Ajuntament es realitza entre les respectives coordinacions. L'empresa contractista ha d'atorgar a la coordinació de l'empresa poders suficients per executar el servei.

La coordinació de l'empresa està obligada a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei municipal que li sigui demanada.

Article 15. Informes i documents a presentar

Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes als responsables municipals:

- Informes mensuals
 - Resum mensual de serveis amb indicació de les recollides efectuades, fotografia d'abans i de després de la recollida així com hores de dedicació de personal i maquinària.
- Informes anual
 - Resum anual de serveis amb indicació de les recollides efectuades, fotografia d'abans i de després de la recollida així com hores de dedicació de personal i maquinària.

La tramesa d'aquests informes serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

El contractista, al finalitzar cada mes, haurà de presentar un albarà dels treballs desenvolupats en el període que finalitza, que haurà de ser acceptat per l'Ajuntament.

Els possibles incompliments i/o defectes del servei seran esmentats en el contingut de l'albarà, i d'aquest se'n derivarà la valoració econòmica dels treballs durant el període de què es tracti.

En cas de discrepància l'empresa haurà de facturar només els imports que certifiquin els Serveis Tècnics municipals, sense perjudici de les posteriors reclamacions que puguin procedir per la via administrativa.

CAPÍTOL 7. GESTIÓ DE LA QUALITAT

Article 16. Control de la prestació del servei

El control de la prestació del servei es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions.

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	916c8d8091814986bf63528f22e8819b001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els incompliments estaran sotmesos al règim sancionador que fixa el Plec de prescripcions administratives particulars.

Article 17. Treballs defectuosos o mal executats

Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, els Serveis Tècnics municipals ordenaran la repetició dels treballs.

Si els Serveis Tècnics municipals ordenen la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec del contractista, el qual tindrà dret a reclamar davant l'administració contractant en el termini de deu dies comptats a partir de la notificació escrita de el/la supervisor/a tècnic/a.

Si els Serveis Tècnics municipals estimen defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, els Serveis Tècnics aixecaran acta i s'incorporarà a la certificació mensual com a servei no efectuat.

CAPÍTOL 8. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ DEL SERVEI

Article 18. Costos integrants del servei

Els licitadors presentaran una oferta que es cenyirà al que es demana en aquest plec de prescripcions, desglossada per:

- i Mà d'obra personal: expressada en euros/hora
- ii Maquinària (vehicles): expressada en euros/hora

Article 19. Preus unitaris no previstos en la contracta

Si en el transcurs de la contracta fos necessari introduir o modificar la prestació dels serveis inclosos en aquest plec i no es disposés de preu unitari de referència a l'oferta econòmica, el contractista elaborarà la proposta de nous preus, i aportarà la documentació que justifiqui els imports que ha proposat en cada concepte.

L'Ajuntament, prèviament als informes oportuns, aprovarà o presentarà una contraoferta valorada i raonada, que, si no hi ha acord, serà vinculant al contractista i quedarà a tots els efectes en el quadre de preus del pressupost que va servir de base del contracte.

Article 20. Forma de pagament

El servei es pagarà mitjançant una factura mensual a la que s'imputaran els costos dels serveis efectuats durant el termini de facturació (costos de personal i de vehicle), sempre que hi hagi hagut algun servei durant el període indicat. Si no n'hi ha hagut cap, no es presentarà factura.

El contractista ha de presentar la factura electrònicament.

El contractista haurà de presentar conjuntament a la factura mensual l'albarà dels serveis prestats.

Sant Celoni, a data de la signatura electrònica

Tècnica mitjana d'Espai Públic

Signatura 1 de 1
Cristina Fígols Querol
15/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	916c8d8091814986bf63528f22e8819b001
Url de validació	https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

