

Expedient núm.: 205/2026

**Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPT)**

**Procediment:** Contractacions. Procediment obert harmonitzat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE LES 3 DEIXALLERIES FIXES, LES 2 DEIXALLERIES MÒBILS, LA RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS A DEMANDA I TÈXTIL A LA COMARCA DEL BERGUEDÀ PER PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT**

**ÍNDEX**

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3).....</b>                                           | <b>4</b>  |
| 1.1. OBJECTE.....                                                                            | 4         |
| 1.2. ABAST DEL CONTRACTE.....                                                                | 4         |
| 1.3. ÀMBIT TERRITORIAL.....                                                                  | 5         |
| 1.4. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....                                              | 5         |
| 1.5. POSADA EN MARXA DELS SERVEIS.....                                                       | 7         |
| <b>2. SERVEIS DE GESTIÓ DE LES DEIXALLERIES FIXES I LES DEIXALLERIES MÒBILS (LOT 1).....</b> | <b>8</b>  |
| 2.1. INTRODUCCIÓ.....                                                                        | 8         |
| 2.2. DEIXALLERIES FIXES.....                                                                 | 8         |
| 2.3. DEIXALLERIES MÒBILS.....                                                                | 18        |
| 2.4. GESTIÓ DE LES DEIXALLERIES FIXES I MÒBILS.....                                          | 22        |
| 2.5. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS QUE CONTENEN AMIANT.....                                 | 34        |
| 2.6. MANTENIMENT I NETEJA DE LES DEIXALLERIES FIXES I MÒBILS.....                            | 38        |
| <b>3. SERVEIS DE TRANSPORT I GESTIÓ DELS RESIDUS DE LES DEIXALLERIES (LOT 2) 43</b>          |           |
| 3.1. INTRODUCCIÓ.....                                                                        | 43        |
| 3.2. ABAST.....                                                                              | 43        |
| 3.3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR.....                                                | 44        |
| <b>4. SERVEIS DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS I TÈXTIL (LOT 3).....</b>                          | <b>49</b> |
| 4.1. INTRODUCCIÓ.....                                                                        | 49        |
| 4.2. SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS A DEMANDA.....                                       | 49        |
| 4.3. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS TÈXTILS.....                                             | 53        |
| <b>5. COORDINACIÓ (LOTS 1,2,3).....</b>                                                      | <b>59</b> |
| 5.1. COORDINACIÓ ENTRE LOTS.....                                                             | 59        |
| 5.2. COORDINACIÓ AMB EL CONSELL COMARCAL.....                                                | 59        |



|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6. RECURSOS MATERIAIS (LOTS 1,3).....</b>                                                | <b>65</b> |
| 6.1. CONSIDERACIONS GENERALS.....                                                           | 65        |
| 6.2. MITJANS MATERIALS DEL CONTRACTE ACTUAL (LOT 1).....                                    | 65        |
| 6.3. MITJANS MATERIALS DEL NOU CONTRACTE.....                                               | 66        |
| 6.4. TRACTAMENT DE LES INVERSIONS.....                                                      | 69        |
| <b>7. INSTAL·LACIONS (LOTS 1,3).....</b>                                                    | <b>71</b> |
| 7.1. INSTAL·LACIONS DEL LOT 1.....                                                          | 71        |
| 7.2. INSTAL·LACIONS DEL LOT 3.....                                                          | 71        |
| 7.3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ A LES INSTAL·LACIONS (LOTS 1,3)..... | 72        |
| <b>8. RECURSOS HUMANS (LOTS 1,3).....</b>                                                   | <b>74</b> |
| 8.1. CONSIDERACIONS GENERALS.....                                                           | 74        |
| 8.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL.....                                                           | 74        |
| 8.3. PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT.....                                            | 75        |
| 8.4. PERSONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DELS SERVEIS.....                                    | 77        |
| 8.5. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL.....                                                          | 78        |
| 8.6. SEGURETAT I SALUT LABORAL.....                                                         | 79        |
| 8.7. IMATGE DEL PERSONAL.....                                                               | 79        |
| 8.8. FORMACIÓ DEL PERSONAL.....                                                             | 80        |
| 8.9. CONTROL DE LA PRESENCIA DEL PERSONAL.....                                              | 81        |
| <b>9. TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOTS 1,3) 82</b>          | <b>82</b> |
| 9.1. CONSIDERACIONS GENERALS.....                                                           | 82        |
| 9.2. PLATAFORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI.....                                                   | 83        |
| 9.3. DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT.....                                       | 89        |
| 9.4. SENSORS D'OMPLIMENT (LOT 3).....                                                       | 89        |
| 9.5. ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ.....                                                    | 90        |
| 9.6. MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS.....                                               | 90        |
| 9.7. POSADA EN MARXA I MANTENIMENT DEL SISTEMA.....                                         | 91        |
| 9.8. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES.....                                                       | 91        |
| <b>10. CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI (LOTS 1,2 i 3).....</b>                | <b>93</b> |
| 10.1. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....                                               | 93        |
| 10.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT.....                                        | 94        |
| 10.3. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT.....                                               | 95        |
| <b>11. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3).....</b>                      | <b>98</b> |
| 11.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT.....                                                       | 98        |



|            |                                                              |            |
|------------|--------------------------------------------------------------|------------|
| 11.2.      | VARIABLES AMBIENTALS.....                                    | 98         |
| 11.3.      | CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES.....                          | 100        |
| <b>12.</b> | <b>CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES (LOTS 1, 2 I 3).....</b> | <b>102</b> |
| 12.1.      | PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS (LOT 1).....                   | 102        |
| 12.2.      | PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS (LOT 2).....                   | 105        |
| 12.3.      | PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS (LOT 3).....                   | 106        |
| 12.4.      | ESTUDI ECONÒMIC (LOTS 1, 2 I 3).....                         | 109        |



## 1. CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3)

### 1.1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) és determinar els requeriments tècnics que regiran la contractació dels serveis de les 3 deixalleries fixes, les 2 deixalleries mòbils, la recollida de voluminosos a demanda i la recollida de tèxtil a la comarca del Berguedà, establint les condicions tècniques i organitzatives mínimes exigibles que caldrà garantir en la seva prestació.

### 1.2. ABAST DEL CONTRACTE

#### 1.2.1. Divisió en lots

Es preveu la divisió del contracte a través dels següents lots:

- **LOT 1: Serveis de gestió de les 3 deixalleries fixes i les 2 deixalleries mòbils**, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.
- **LOT 2: Serveis de transport i gestió dels residus de les deixalleries.**
- **LOT 3: Serveis de recollida de voluminosos a demanda i tèxtil**, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.

#### 1.2.2. Àmbit funcional

Els serveis que s'inclouen dins d'aquesta licitació i dels quals se'n regulen les seves condicions són els següents:

- **Servei de gestió de les deixalleries fixes (Lot 1).**
  - o Complir l'horari d'atenció al públic establert.
  - o Controlar el flux de materials d'entrada i sortida i la gestió d'usuaris a través de la plataforma de gestió de la deixalleria.
  - o Controlar l'estoc i explotació dels materials aportats, respectant els criteris de màxima reutilització final dels materials.
  - o Mantenir les instal·lacions en un bon estat d'ordre i neteja i realitzar les tasques de manteniment i reparació de possibles desperfectes derivats del seu ús.
  - o Col·laborar amb tasques de difusió ambiental i de reforç permanent de la participació.
  - o Fer complir les normes de la deixalleria als usuaris, aplicant la normativa comarcal, les ordenances i els reglaments vigents en cada moment.



- o Informar dels ingressos mensuals de cobrament de taxes o preus públics derivats del servei de deixalleries per tal que el Consell Comarcal pugui emetre les factures corresponents.
- **Servei de deixalleria mòbil (Lot 1).**
  - o Transport diari de les deixalleries mòbils fins a les ubicacions establertes.
  - o Complir l'horari d'atenció al públic establert.
  - o Controlar el flux de materials d'entrada i la gestió d'usuaris a través de la plataforma de gestió de la deixalleria.
  - o Classificar els materials aportats.
  - o Gestionar els materials aportats a la deixalleria mòbil mitjançant les deixalleries fixes.
  - o Subministrament dels vehicles i altres materials de la deixalleria mòbil.
- **Servei de transport i tractament dels residus de les deixalleries fins a les empreses gestores (Lot 2).**
  - o Recollir i buidar els residus de les deixalleries.
  - o Sortida i transport dels residus de les deixalleries.
  - o Tractament dels residus als diferents gestors autoritzats de destí.
  - o Gestionar tota la documentació de transport i tractament dels residus
- **Servei de recollida de voluminosos a demanda (Lot 3).**
  - o Gestionar les sol·licituds de recollida de voluminosos.
  - o Recollir els voluminosos a demanda.
  - o Transportar els voluminosos a les deixalleries fixes.
- **Servei de recollida de residus tèxtils mitjançant contenidors (Lot 3).**
- Buidar els contenidors de residus tèxtils.
  - o Transport i tractament dels residus tèxtils.
- **Subministrament i instal·lació dels nous contenidors, vehicles i altres materials (Lot 3).**
- **Subministrament del software de gestió dels serveis i de tots els elements tecnològics (Lots 1 i 3).**

### 1.3. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del present contracte inclou els municipis de la comarca del Berguedà. Tot i això, l'àmbit territorial concret de cada un dels lots del contracte es defineix al capítol corresponent (veure apartats 2.2.1., 2.3.1., 4.2.1. i 4.3.1.)



#### **1.4. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

A continuació es descriuen les condicions mínimes que les empreses adjudicatàries hauran de complir per a la prestació dels serveis objecte del present plec:

##### **1.4.1. Criteris generals**

- Complir les obligacions previstes en el Plec de Condicions Administratives Particulars (en endavant PCAP), en el PPT, en els contractes que es formalitzin i altra documentació contractual, així com les instruccions que, en l'exercici de les potestats que li correspongui, dicti el Consell Comarcal.
- Les ofertes de les licitadores que resultin adjudicatàries seran preses en consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris, si s'escau) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte. De tal manera, les empreses adjudicatàries hauran de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució (configuracions, protocols, freqüències, etc.) continguts a l'esmentada documentació.
- Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb la màxima eficiència i eficàcia, preveient les optimitzacions i modificacions necessàries del servei un cop implantat per assegurar un sistema de millora contínua.
- Respectar i vetllar en tot moment pel compliment rigorós de la legislació aplicable en l'exercici de la seva activitat i en la prestació dels serveis i, en particular, la legislació de protecció del medi ambient, laboral, seguretat i salut i ordenances i reglaments municipals i comarcals que puguin afectar al desenvolupament del servei. En aquest sentit, les empreses que realitzin els serveis de transport i de gestió dels residus hauran de ser empreses autoritzades per l'ARC i complir amb la legislació vigent.
- Obtindre totes les autoritzacions, permisos, tràmits i llicències, tant oficials com particulars, que es requereixin per a la prestació del servei amb anterioritat a l'inici del mateix.
- Implementar operatives que afavoreixin la transparència, basades en tecnologies de la informació i de la comunicació, que permetin i facilitin el seguiment efectiu dels diferents serveis, la col·laboració entre l'administració i l'empresa adjudicatària i l'intercanvi i l'anàlisi de dades.
- Dur a terme el servei minimitzant tota molèstia a la ciutadania, soroll, olors o impacte a la via pública.
- Facilitar l'exercici de les funcions de control i fiscalització per part del Consell Comarcal, complimentant i presentant en el termini fixat, la documentació requerida pel mateix, en l'exercici de les seves funcions.
- Complir la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals, quan procedeixi.



#### 1.4.2. Criteris de sostenibilitat

Els criteris de sostenibilitat es basaran en reduir i minimitzar l'impacte ambiental i la petjada de carboni dels serveis objecte d'aquest contracte, mitjançant les següents accions:

- Aplicar millores en els serveis objecte del contracte per potenciar les vies de tractament prioritàries en la jerarquia de gestió dels residus, en el següent ordre: prevenció de residus, reciclatge, altres tipus de valorització material, inclosa l'energètica i, en última instància, eliminació dels residus.
- Assolir un salt quantitatiu i qualitatiu en la recollida selectiva al llarg del contracte.
- Introduir dins del servei objecte d'aquest contracte totes les mesures organitzatives i els mitjans possibles per tal de reduir l'impacte ambiental del servei.
- Fer un ús més eficient i racional de l'aigua.
- Fer compra verda, sostenible i responsable en totes les instal·lacions i tasques relacionades amb el contracte (despeses d'oficina, productes de neteja, consumibles, vestuari, etc.), sempre que sigui possible.
- Fomentar la comunicació i divulgació ambientals en temes de sostenibilitat de cara a la ciutadania.
- Potenciar la formació continuada del personal dels serveis, posant èmfasi en la sostenibilitat i l'economia circular.
- Contribuir, amb totes les actuacions i procediments desenvolupats dins dels contractes, a un model d'economia circular i a la millora en l'eficiència en l'ús de recursos, especialment, a través de la prevenció i reciclatge dels residus municipals.

#### 1.5. POSADA EN MARXA DELS SERVEIS

La durada del contracte és de **sis (6) anys**, a comptar des de l'endemà de la seva formalització o de la data indicada en l'acta d'inici del servei, i inclou **dues (2) pròrrogues d'un (1) any** cada una.

Les empreses adjudicatàries dels serveis s'hauran de fer càrrec dels mateixos l'endemà del dia de la formalització del contracte, i els hauran de prestar amb les condicions descrites en aquest plec. Després de la formalització del contracte i abans de l'inici del servei, les empreses adjudicatàries hauran de nomenar les persones Responsables dels Serveis i presentar la documentació requerida en el present PPT.

En un termini màxim de 8 mesos a partir de la signatura del contracte, s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels vehicles, elements de contenització i altres mitjans materials necessaris per a la realització dels nous serveis. Durant aquest període, els vehicles o altres materials dels serveis hauran de ser assumits, fins que no s'incorporin els de nova adquisició, amb mitjans propis de l'empresa adjudicatària. Així mateix, en el cas excepcional que algun vehicle o altre material de nova adquisició no pugui aportar-se en el termini de 8 mesos, també haurà de ser assumit, fins que no s'incorpori, amb mitjans propis de l'empresa adjudicatària.

Les empreses licitadores hauran d'explicar en la seva Memòria Tècnica com preveuen



realitzar la implementació dels serveis, amb un cronograma detallat on s'estableixin els terminis d'entrega dels diferents recursos materials (vehicles, elements de contenització i la resta de materials) i la posada en marxa dels diferents serveis.



## 2. SERVEIS DE GESTIÓ DE LES DEIXALLERIES FIXES I LES DEIXALLERIES MÒBILS (LOT 1)

### 2.1. INTRODUCCIÓ

L'objecte del Lot 1 és la contractació dels serveis de gestió de les 3 deixalleries fixes i les 2 deixalleries mòbils de la comarca del Berguedà, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant **contracte reservat**.

Aquest nou contracte pretén actualitzar els serveis de les deixalleries fixes i mòbils al nou context de recollida selectiva de residus municipals de la comarca.

Concretament els diferents objectius del contracte són:

- Complementar i donar resposta a les necessitats derivades dels nous sistemes de recollida de les fraccions domiciliàries implantats als diferents municipis de la comarca.
- Donar compliment al marc legal vigent en matèria de gestió de residus municipals.
- Gestionar els residus municipals d'acord amb el principi de jerarquia de residus.
- Facilitar l'accés al servei de recollida de residus de les fraccions no domiciliàries, d'acord amb la naturalesa rural i muntanyosa del territori.
- Fomentar l'ús de les deixalleries i la recollida selectiva de residus municipals.
- Incentivar l'educació ambiental i enfortir el compromís amb la recollida selectiva de la ciutadania.
- Promoure l'ocupació de col·lectius en situació de risc o greu risc d'exclusió social.

### 2.2. DEIXALLERIES FIXES

#### 2.2.1. Àmbit territorial

Les 3 deixalleries fixes, estan ubicades als municipis de Guardiola de Berguedà, Berga i Puig-reig. Tanmateix, són deixalleries comarcals que donen servei a la resta de municipis de la comarca i no només al municipi on estan ubicades físicament.

Els municipis dins l'abast del servei de les deixalleries fixes comarcals del Berguedà són els següents:

|           |                       |                          |
|-----------|-----------------------|--------------------------|
| Avià      | Fígols                | L'Espunyola              |
| Bagà      | Gisclareny            | Sagàs                    |
| Berga     | Gósol                 | Saldes                   |
| Borredà   | Guardiola de Berguedà | Sant Jaume de Frontanyà  |
| Capolat   | Montclar              | Sant Julià de Cerdanyola |
| Casserres | Montmajor             | Santa Maria de Merlès    |



|                    |                    |                   |
|--------------------|--------------------|-------------------|
| Castell de l'Areny | La Nou de Berguedà | Vallcebre         |
| Castellar de n'Hug | Olvan              | Vilada            |
| Castellar del Riu  | La Pobla de Lillet | Viver i Serrateix |
| Cercs              | La Quar            | Puig-reig         |
| Gironella          |                    |                   |

### 2.2.2. Descripció de les instal·lacions

Les deixalleries fixes del Berguedà són 3 instal·lacions que permeten fer la recollida selectiva d'aquelles fraccions de residus municipals per a les quals no hi ha previst un sistema de recollida domiciliària. L'usuari, amb els seus propis mitjans, ha de transportar els residus fins la deixalleria fixa per dipositar-los al contenidor de la fracció corresponent. Els usuaris sempre hauran de seguir les instruccions del personal d'atenció de les deixalleries; els residus en petites quantitats o residus peril·losos, no seran dipositats pels usuaris, sinó que s'hauran de deixar on indiqui el personal de deixalleries, els quals seran els responsables de col·locar-los als contenidors pertinents.

Dins de l'abast del Lot 1 hi ha les 3 instal·lacions fixes, les deixalleries comarcals, que donen servei a tota la ciutadania del Berguedà. Les seves principals característiques són les següents:

| Nom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ubicació                                      | Superfície (m²) | Molls | Tipologia <sup>1</sup> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-------|------------------------|
| Deixalleria de Berga (Berguedà centre)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Polígon Industrial La Valldan s/n (Berga)     | 2.584,0         | Sí    | Mitjana                |
| Deixalleria de Puig-reig (Baix Berguedà)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Polígon Industrial Cal Vidal s/n (Puig-reig)  | 886,3           | No    | Petita                 |
| Deixalleria de Guardiola de Berguedà (Alt Berguedà)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Polígon El Collet s/n (Guardiola de Berguedà) | 794,2           | No    | Petita                 |
| <sup>1</sup> Agència de Residus de Catalunya. (2021, abril). <i>Guia per a la implantació i gestió de deixalleries</i> . Generalitat de Catalunya.<br><a href="https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/instalacions/guia_implantacio_gestio_deixalleries.pdf">https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/instalacions/guia_implantacio_gestio_deixalleries.pdf</a> |                                               |                 |       |                        |

Taula 1. Resum de les característiques de les 3 deixalleries fixes del Berguedà.

Cal destacar que la deixalleria de Berga és l'única instal·lació amb dues cotes, un nivell superior destinat com a moll de descàrrega amb vials per a la circulació dels vehicles dels usuaris i un nivell inferior per allotjar els contenidors i permetre les maniobres de càrrega i descàrrega dels vehicles de transport de residus.

Les deixalleries de Guardiola de Berguedà i Puig-reig, són instal·lacions amb una sola cota i els contenidors estan ubicats sobre del nivell del sòl. A banda i banda dels contenidors, hi ha instal·lades passarel·les metàl·liques elevades i accessibles amb esglaons per facilitar la disposició dels residus per part dels usuaris. Amb tot, els usuaris i els transportistes de residus comparteixen el mateix circuit de circulació (veure Annex 1).



Tanmateix, les 3 instal·lacions tenen els següents espais:

- Tancament perimetral de tota la planta
- Àrea condicionada per a la implantació dels diferents contenidors
- Edificació coberta per emmagatzemar els residus especials
- Mòdul de control: oficines i lavabo
- Instal·lació elèctrica i enllumenat del recinte
- Xarxa d'aigua per a la neteja
- Equips per a l'extinció d'incendis
- Xarxa de sanejament
- Magatzem de residus ramaders (deixalleria de Berga)

L'inventari actual d'elements de contenització de les 3 deixalleries, així com les seves principals característiques, es detallen a l'Annex 2.

### 2.2.3. Horaris

L'horari mínim d'atenció a la ciutadania de les deixalleries fixes serà diferent per a cada equipament:

#### 2.2.3.1. Deixalleria de Guardiola de Berguedà (Alt Berguedà)

| Estiu i hivern                | Horari d'obertura                                     | Hores d'obertura | Hores de neteja i manteniment (porta tancada) |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
| Dilluns                       | Tancat                                                | 0 h              | 4 h                                           |
| Dimarts                       | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Dimecres                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Dijous                        | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Divendres                     | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Dissabte                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Diumenge                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h                              | 4 h              |                                               |
| <b>Hores setmanals</b>        |                                                       | <b>32 h</b>      | <b>4 h</b>                                    |
| <b>Hores setmanals totals</b> |                                                       | <b>36 h</b>      |                                               |

Taula 2. Horari d'obertura de la deixalleria fixa de Guardiola de Berguedà (Alt Berguedà), amb les hores setmanals d'atenció als usuaris i les dedicacions a porta tancada.

Els dies festius del municipi de Guardiola de Berguedà, la deixalleria restarà tancada.

Durant l'horari d'obertura de la deixalleria i durant les hores de neteja i manteniment a porta tancada, caldrà que, com a mínim, hi hagi 1 operari/a especialista treballant.



### 2.2.3.2. Deixalleria de Berga (Berguedà Centre)

| Estiu i hivern                | Horari d'obertura                                     | Hores d'obertura | Hores de neteja i manteniment (porta tancada) |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
| Dilluns                       | Tancat                                                | 0 h              | 4 h                                           |
| Dimarts                       | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Dimecres                      | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Dijous                        | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Divendres                     | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Dissabte                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Diumenge                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h                              | 4 h              |                                               |
| <b>Hores setmanals</b>        |                                                       | <b>36 h</b>      | <b>4 h</b>                                    |
| <b>Hores setmanals totals</b> |                                                       | <b>40 h</b>      |                                               |

Taula 3. Horari d'obertura de la deixalleria fixa de Berga (Berguedà Centre), amb les hores setmanals d'atenció als usuaris i les dedicacions a porta tancada.

Els dies festius del municipi de Berga, la deixalleria restarà tancada. Els horaris de la Taula 3 no inclouen les hores d'atenció als usuaris que portin amiant, que es duran a terme dins d'un horari addicional i independent (veure apartat 2.5.3.).

Durant l'horari d'obertura de la deixalleria i durant les hores de neteja i manteniment a porta tancada, caldrà que, com a mínim, hi hagi 2 operaris/es especialistes treballant.

### 2.2.3.3. Deixalleria de Puig-reig (Baix Berguedà)

| Estiu i hivern                | Horari d'obertura                                     | Hores d'obertura | Hores de neteja i manteniment (porta tancada) |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
| Dilluns                       | Tancat                                                | 0 h              | 4 h                                           |
| Dimarts                       | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Dimecres                      | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Dijous                        | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Divendres                     | Tarda: de 16.00 a 20.00 h                             | 4 h              |                                               |
| Dissabte                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h<br>Tarda: de 16.00 a 20.00 h | 8 h              |                                               |
| Diumenge                      | Matí: de 10.00 a 14.00 h                              | 4 h              |                                               |
| <b>Hores setmanals</b>        |                                                       | <b>32 h</b>      | <b>4 h</b>                                    |
| <b>Hores setmanals totals</b> |                                                       | <b>36 h</b>      |                                               |

Taula 4. Horari d'obertura de la deixalleria fixa de Puig-reig (Baix Berguedà), amb les hores setmanals d'atenció als usuaris i les dedicacions a porta tancada.

Els dies festius del municipi de Puig-reig, la deixalleria restarà tancada.



Durant l'horari d'obertura de la deixalleria i durant les hores de neteja i manteniment a porta tancada, caldrà que, com a mínim, hi hagi 1 operari/a especialista treballant.

A continuació, es facilita una taula resum amb els horaris d'obertura de les 3 instal·lacions:

| Deixalleria fixa                     | Horaris                  | Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres | Dissabte | Diumenge |
|--------------------------------------|--------------------------|---------|---------|----------|--------|-----------|----------|----------|
| Deixalleria de Guardiola de Berguedà | Matí de 10.00 a 14.00 h  | Tancat  | Tancat  | Obert    | Tancat | Tancat    | Obert    | Obert    |
|                                      | Tarda de 16.00 a 20.00 h | Tancat  | Obert   | Obert    | Obert  | Obert     | Obert    | Tancat   |
| Deixalleria de Berga                 | Matí de 10.00 a 14.00 h  | Tancat  | Tancat  | Tancat   | Obert  | Obert     | Obert    | Obert    |
|                                      | Tarda de 16.00 a 20.00 h | Tancat  | Obert   | Obert    | Obert  | Obert     | Obert    | Tancat   |
| Deixalleria de Puig-reig             | Matí de 10.00 a 14.00 h  | Tancat  | Obert   | Tancat   | Tancat | Tancat    | Obert    | Obert    |
|                                      | Tarda de 16.00 a 20.00 h | Tancat  | Obert   | Obert    | Obert  | Obert     | Obert    | Tancat   |

Taula 5. Resum dels horaris setmanals de les deixalleries fixes.

## 2.2.4. Residus i materials acceptats i no acceptats

### 2.2.4.1. Residus i materials admesos

Les deixalleries fixes hauran d'estar condicionades per rebre, com a mínim, els materials que s'especifiquen a continuació, amb les limitacions de preus públics o taxes que s'estableixin d'acord amb el reglament i/o les ordenances vigents pertinents.

A l'Annex 3, s'especifiquen les quantitats de residus que l'empresa adjudicatària del Lot 1 haurà de gestionar a la deixalleria, sense assumir el seu transport i tractament.

### Altres residus municipals admesos:

| Codi LER | Residu                | Perillositat | Tipologia      |
|----------|-----------------------|--------------|----------------|
| 160601   | Bateries              | Perillós     | Altres residus |
| 200199   | Càpsules de cafè      | No perillós  | Altres residus |
| 200140   | Ferralla i metalls    | No perillós  | Altres residus |
| 150103   | Fustes                | No perillós  | Altres residus |
| 170201   |                       |              |                |
| 200138   |                       |              |                |
| 180208   | Medicaments ramaders* | No perillós  | Altres residus |
| 200125   | Olis vegetals         | No perillós  | Altres residus |
| 150101   | Paper i cartró        | No perillós  | Altres residus |



| Codi LER | Residu                                        | Perillositat | Tipologia      |
|----------|-----------------------------------------------|--------------|----------------|
| 200101   |                                               |              |                |
| 160603   | Piles i acumuladors                           | Perillós     | Altres residus |
| 160606   |                                               |              |                |
| 200133   |                                               |              |                |
| 170203   | Plàstics                                      | No perillós  | Altres residus |
| 200139   |                                               |              |                |
| 160103   | Pneumàtics                                    | No perillós  | Altres residus |
| 180205   | Productes químics ramaders*                   | Perillós     | Altres residus |
| 200201   | Restes de poda                                | No perillós  | Altres residus |
| 170107   | Runes d'obres menors i reparació domiciliària | No perillós  | Altres residus |
| 170107   |                                               |              |                |
| 170802   |                                               |              |                |
| 170904   |                                               |              |                |
| 200110   | Tèxtil roba i sabates                         | No perillós  | Altres residus |
| 200111   |                                               |              |                |
| 080317   | Tònens amb substàncies perilloses             | Perillós     | Altres residus |
| 150107   | Vidre                                         | No perillós  | Altres residus |
| 170202   | Vidre pla                                     | No perillós  | Altres residus |
| 200102   |                                               | No perillós  | Altres residus |
| 200307   | Voluminosos (mobles i altres)                 | No perillós  | Altres residus |
| 150202   | Absorbents bruts                              | Perillós     | Altres residus |
| 170410   | Cables                                        | Perillós     | Altres residus |
| 170411   |                                               | No perillós  | Altres residus |
| 200121   | Termòmetres i Hg                              | Perillós     | Altres residus |
| 080318   | Tònens sense substàncies perilloses           | No perillós  | Altres residus |

\* Fracció de residu que només s'acceptarà a la deixalleria fixa de Berga.

Taula 6. Llista d'altres residus municipals que s'accepten a les deixalleries fixes del Berguedà.

### Residus en petites quantitats (RPQ):

| Codi LER | Residu                    | Perillositat | Tipologia |
|----------|---------------------------|--------------|-----------|
| 200114   | Àcids                     | Perillós     | RPQ**     |
| 200115   | Bases                     | Perillós     | RPQ**     |
| 140602   | Dissolvents halogenats    | Perillós     | RPQ**     |
| 140602   | Dissolvents no halogenats | Perillós     | RPQ**     |
| 140603   |                           |              |           |
| 140605   |                           |              |           |
| 200113   |                           |              |           |



| Codi LER | Residu                                                                        | Perillositat | Tipologia |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 150110   | Envasos buits que contenen restes de substàncies perilloses                   | Perillós     | RPQ**     |
| 160504   | Extintors, aerosols, gasos en envasos a pressió                               | Perillós     | RPQ**     |
| 060701   | Fibrociment / amiant*                                                         | Perillós     | RPQ**     |
| 061304   |                                                                               |              |           |
| 101309   |                                                                               |              |           |
| 150111   |                                                                               |              |           |
| 160111   |                                                                               |              |           |
| 170601   |                                                                               |              |           |
| 170605   |                                                                               |              |           |
| 160107   | Filtres d'oli                                                                 | Perillós     | RPQ**     |
| 200119   | Fitosanitaris - plaguicides (no envasos)                                      | Perillós     | RPQ**     |
| 180109   | Cosmètics                                                                     | No perillós  | RPQ**     |
| 200132   |                                                                               |              |           |
| 200126   | Oli vegetal contaminat                                                        | Perillós     | RPQ**     |
| 130205   | Olis minerals / olis lubricants contaminats                                   | Perillós     | RPQ**     |
| 130206   |                                                                               |              |           |
| 130306   |                                                                               |              |           |
| 130307   |                                                                               |              |           |
| 160904   | Productes comburents                                                          | Perillós     | RPQ**     |
| 090107   | Radiografies i rodets fotogràfics                                             | No perillós  | RPQ**     |
| 090108   |                                                                               |              |           |
| 160506   | Reactius de laboratori                                                        | Perillós     | RPQ**     |
| 180103   | Residu biològic incinerable de procedència domiciliària (Aguilles i punxants) | Perillós     | RPQ**     |



| Codi LER | Residu                                                    | Perillositat | Tipologia |
|----------|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 130703   | Residus combustibles/inflamables                          | Perillós     | RPQ**     |
| 200127   | Sòlids i pastosos (pintures i vernissos)                  | Perillós     | RPQ**     |
| 200128   | Sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos a l'aigua) | No perillós  | RPQ**     |

\* Fracció de residu que només s'acceptarà a la deixalleria fixa de Berga.

\*\*RPQ, residus en petites quantitats d'acord amb el document: Agència de Residus de Catalunya. (2026). Guia d'orientació als ens locals sobre l'aplicació del retorn de l'impost cedit de residus assignat al fons de gestió de residus municipals per l'any 2026. Generalitat de Catalunya.

[https://residus.gencat.cat/web/.content/home/consultes\\_i\\_tramits\\_-\\_nou/impost\\_cedit\\_residus/guia\\_impost\\_cedit\\_2026\\_versio\\_2.pdf](https://residus.gencat.cat/web/.content/home/consultes_i_tramits_-_nou/impost_cedit_residus/guia_impost_cedit_2026_versio_2.pdf)

Taula 7. Llista de RPQ que s'accepten a les deixalleries fixes del Berguedà.

### **Residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE):**

| Codi LER  | Residu                                                                                                                                                  | Perillositat | Tipologia |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 200123-11 | FR1 - Aparells d'intercanvi de temperatura (frigorífics, equips AC, estufes amb oli, etc.)                                                              | Perillós     | RAEE      |
| 160211-11 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200123-12 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160211-12 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200135-13 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160213-13 | FR2 - Monitors i pantalles (TV, pantalles ordinador, ordinadors portàtils, etc.)                                                                        | Perillós     | RAEE      |
| 200135-21 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160213-21 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200135-22 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160213-22 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200136-23 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |
| 200121-31 | FR3 - Làmpades (bombetes, fluorescents i LEDs)                                                                                                          | Perillós     | RAEE      |
| 200136-32 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |
| 160214-32 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |
| 200135-41 | FR4 - Grans aparells > 50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, cartutxos i tòners amb part elèctrica, termos amb gasos a les escumes aïllants, etc.) | Perillós     | RAEE      |
| 160213-41 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160210-41 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160212-41 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200123-41 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160211-41 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200136-42 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |
| 160214-42 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |
| 200135-51 | FR5 - Petits aparells < 50 cm (torradora, assecador, equip música, etc.)                                                                                | Perillós     | RAEE      |
| 160212-51 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 160213-51 |                                                                                                                                                         | Perillós     | RAEE      |
| 200136-52 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |
| 160214-52 |                                                                                                                                                         | No perillós  | RAEE      |



|           |                                                                                    |             |      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|
| 200135-61 | FR6 - Informàtica petita < 50 cm (ordinadors, telèfons, cartutxos impressió, etc.) | Perillós    | RAEE |
| 160213-61 |                                                                                    | Perillós    | RAEE |
| 200136-62 |                                                                                    | No perillós | RAEE |
| 160214-62 |                                                                                    | No perillós | RAEE |

Taula 8. Llista de RAEE (residus d'aparells elèctrics i electrònics) que s'accepten a les deixalleries fixes del Berguedà.

#### **2.2.4.2. Residus i materials no admesos (deixalleries fixes i mòbils)**

No s'acceptarà el lliurament, tant a les deixalleries fixes com a les deixalleries mòbils, dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Fracció resta de residus domèstics.
- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com de comerços i serveis. Hauran de separar-se correctament els materials segons les orientacions donades pels operaris i marcades en el manual d'exploració.
- Residus industrials derivats d'activitats productives i residus especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris, o de particulars.
- Residus sanitaris dels grups II a IV, excepte xeringues i punxants d'origen domèstic i ramaders (a la deixalleria de Berga).
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tan públics com privats.
- Productes procedents de decomís.
- Residus radioactius.
- Residus industrials.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'exploració.
- Residus explosius i derivats de les armes de foc.
- Rebuig domèstic i tèxtil sanitari: bolquers, compreses, tampons, tovalloletes ensabonades, caixetins de tabac o altres.
- Residus que continguin amiant o fibrociment, en les deixalleries de Guardiola i Puig-reig. Sí que s'acceptaran residus d'aquestes característiques a la deixalleria de Berga.
- Recipients voluminosos grans (bidons de 200L o més) que hagin contingut materials perillósos.
- Substàncies químiques auto reactives o reactives amb l'aire.



- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o de dubtosa procedència, no recollit explícitament en els residus i materials admesos, d'acord a la legislació vigent i coneixements tècnics.
- Residus industrials en grans quantitats procedents d'un procés productiu, que han de ser gestionats a través de gestors privats autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

Caldrà tenir instal·lat un cartell amb la relació de tots els residus admesos i no admesos a cada deixalleria i els preus públics o taxes corresponents, de manera que sigui consultable pels usuaris i personal de la deixalleria. Aquest cartell caldrà que estigui actualitzat, en tot moment, d'acord amb els reglament i ordenances vigents i en bon estat.

Aquesta relació serà susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment el marc legal vigent, i a les necessitats que consideri el Consell Comarcal.

En cas de no acceptació d'un residu o material, el personal de la deixalleria haurà d'informar l'usuari de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que s'estableixen.

Davant de dubtes d'un determinat residu, s'informarà immediatament, mitjançant correu electrònic, als serveis tècnics del Consell Comarcal, perquè, conjuntament amb el gestor de l'activitat, es valori la possibilitat d'acceptar la càrrega. A aquest efecte, el personal de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar l'usuari en qüestió i informar-lo de la decisió presa.

Quan el Consell Comarcal ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària proposarà actuacions per tal de gestionar externament residus que actualment no estan admesos a la deixalleria. En cas necessari, l'empresa farà la proposta dels nous gestors i dels costos derivats.

Es valorarà la proposta de millora de l'organització i emmagatzematge dels residus a les deixalleries fixes. Per exemple, la disminució de l'emmagatzematge de residus que presentin riscos (augment de les recollides de RPQ), observar els requisits d'emmagatzematge de residus que estableix el marc legal vigents o altres actuacions que puguin millorar les condicions d'emmagatzematge de residus a les deixalleries, complint els requisits legals o millorant la seva posterior valorització.

## **2.2.5. Usuaris del servei**

### **2.2.5.1. Usuaris particulars**

Els usuaris particulars són totes les persones que són propietàries o bé viuen en un habitatge dels municipis de la comarca del Berguedà dins de l'àmbit especificat a l'apartat 2.2.1..

En les dades d'usuari particular s'hi haurà de recollir, com a mínim, les que figuren en els padrons de taxes de residus de cadascun dels municipis, especificant el municipi de procedència, l'adreça i la referència cadastral. La identificació haurà de ser mitjançant l'element d'identificació vinculat amb la resta de serveis de recollida de residus domiciliaris (clauer, app o altres). Pels usuaris dels municipis no adherits al sistema de recollida de



residus del Consell Comarcal, s'haurà de seguir el procediment d'identificació d'usuaris que indiqui el Consell Comarcal en cada moment.

El servei de deixalleria està finançat amb la taxa de residus, d'aquesta manera no tindrà cap cost addicional per als usuaris particulars en el moment de l'ús (excepte l'amiant i els residus ramaders, que queden fora de l'abast de la taxa de residus i caldrà pagar la taxa o preu públic que s'estableixi en el moment de l'aportació).

#### **2.2.5.2. Usuaris comercials**

S'entén com a usuari comercial qualsevol persona física o jurídica (empreses, activitats econòmiques, comerços, restauració o autònoms) o entitat que realitza la seva activitat dins la legislació vigent, que està domiciliada a qualsevol municipi del Berguedà i que satisfà la corresponent taxa del servei de recollida, transport i tractament dels residus comercials, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Els titulars d'activitats comercials del Berguedà que no estiguin subjectes al pagament de la taxa de residus, perquè acrediten la gestió dels seus residus mitjançant un gestor autoritzat, podran utilitzar les deixalleries fixes de la comarca amb autorització prèvia del Consell Comarcal i hauran d'abonar els preus públics previstos en el reglament i les ordenances aplicables.

Els titulars d'activitats comercials del Berguedà que estiguin subjectes al pagament de la taxa de residus podran utilitzar les deixalleries fixes de la comarca sense necessitat d'autorització prèvia, d'acord amb les condicions d'ús i limitacions establertes en el reglament vigent. En els casos en que correspongui, hauran d'abonar els preus públics previstos en el reglament i les ordenances aplicables.

En les dades d'usuaris comercials s'hi haurà de recollir, com a mínim, les que figuren en els padrons de taxes de residus de les activitats de cadascun dels municipis, especificant el municipi de procedència, l'adreça i la referència cadastral.

Els materials admesos dels usuaris comercials i activitats econòmiques hauran d'estar generats en algun dels termes municipals del Berguedà. Per això, en el cas d'activitats que es realitzin fora dels seu domicili social, caldrà justificar que el residu ha estat produït en els municipis dins l'abast del servei de deixalleries del Berguedà.

#### **2.2.5.3. Usuaris municipals**

Com a usuaris municipals s'entenen els equips del servei de recollida de voluminosos (Lot 3), així com els serveis de neteja de la via pública, jardineria i brigades municipals.

A aquests efectes, els usuaris municipals s'assimilen als usuaris comercials i els són d'aplicació les mateixes condicions d'ús de les deixalleries fixades en aquest plec i en el reglament del servei de recollida selectiva de residus i deixalleries de la comarca del Berguedà, incloent-hi els requisits d'accés, limitacions, justificació de procedència dels residus i, si escau, el pagament dels preus públics previstos en les ordenances vigents.

Els residus aportats hauran d'haver estat generats dins l'àmbit territorial del Berguedà i en el marc de les activitats pròpies dels serveis municipals. Quan sigui necessari, caldrà acreditar-



ne l'origen.

Els usuaris municipals hauran de disposar dels elements d'identificació d'usuari (com ara clauers o sistemes equivalents) facilitats pels respectius Ajuntaments o pel Consell Comarcal. En cas de no disposar-ne, s'hauran d'utilitzar els canals habilitats pel Consell Comarcal per obtenir l'autorització o identificació necessària per fer ús del servei corresponent.

## **2.3. DEIXALLERIES MÒBILS**

### **2.3.1. Àmbit territorial**

Les 2 deixalleries mòbils hauran de prestar serveis als següents 29 municipis de la comarca del Berguedà

|                    |                       |                          |
|--------------------|-----------------------|--------------------------|
| Avià               | Fígols                | L'Espunyola              |
| Bagà               | Gisclareny            | Sagàs                    |
| Berga              | Gósol                 | Saldes                   |
| Borredà            | Guardiola de Berguedà | Sant Jaume de Frontanyà  |
| Capolat            | Montclar              | Sant Julià de Cerdanyola |
| Casserres          | Montmajor             | Santa Maria de Merlès    |
| Castell de l'Areny | La Nou de Berguedà    | Vallcebre                |
| Castellar de n'Hug | Olvan                 | Vilada                   |
| Castellar del Riu  | La Pobla de Lillet    | Viver i Serrateix        |
| Cercs              | La Quar               |                          |

### **2.3.2. Descripció dels vehicles**

El servei de deixalleries mòbils del Berguedà es prestarà amb dos vehicles de fins a 3.500 kg de massa màxima autoritzada (MMA) adaptats per rebre i emmagatzemar residus municipals. Seran 2 vehicles tipus furgoneta amb diferents compartiments per a la recollida de residus i retolats amb la imatge corporativa que defineixi el Consell Comarcal. A l'Annex 6 es detallen les característiques mínimes que hauran de complir els vehicles.

Aquests vehicles se situaran a diferents ubicacions dels diferents municipis del Berguedà, per tal d'apropar la recollida selectiva dels residus que no tenen un canal domiciliari a les persones que no es poden desplaçar fins a la deixalleria fixa, especialment rellevant per les característiques de ruralitat i zona muntanyosa del Berguedà.

Per poder operar amb aquest vehicle caldrà disposar del codi de transportista autoritzat de residus.

### **2.3.3. Horaris, ubicacions i freqüència del servei**

Les 2 deixalleries mòbils prestaran servei a diferents municipis de la comarca. Concretament s'hauran de prestar els següents serveis:



| Descripció               | Nombre de serveis mensuals | Nombre de serveis anuals | Hores d'atenció al públic per servei |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| AVIÀ                     | 1                          | 12                       | 7                                    |
| BAGÀ                     | 1                          | 12                       | 7                                    |
| BERGA                    | 2                          | 24                       | 7                                    |
| BORREDÀ                  | 1                          | 12                       | 7                                    |
| CAPOLAT                  | 1                          | 12                       | 7                                    |
| CASSERRES                | 1                          | 12                       | 7                                    |
| CASTELL DE L'ARENY       | 1                          | 12                       | 7                                    |
| CASTELLAR DE N'HUG       | 1                          | 12                       | 7                                    |
| CASTELLAR DEL RIU        | 1                          | 12                       | 7                                    |
| CERCS                    | 1                          | 12                       | 7                                    |
| ESPUNYOLA, L'            | 1                          | 12                       | 7                                    |
| FÍGOLS                   | 1                          | 12                       | 7                                    |
| GISCLARENY               | 1                          | 12                       | 7                                    |
| GÓSOL                    | 1                          | 12                       | 7                                    |
| GUARDIOLA DE BERGUEDÀ    | 1                          | 12                       | 7                                    |
| MONTCLAR                 | 1                          | 12                       | 7                                    |
| MONTMAJOR                | 1                          | 12                       | 7                                    |
| NOU DE BERGUEDÀ, LA      | 1                          | 12                       | 7                                    |
| OLVAN                    | 1                          | 12                       | 7                                    |
| POBLA DE LILLET, LA      | 1                          | 12                       | 7                                    |
| QUAR, LA                 | 1                          | 12                       | 7                                    |
| SAGÀS                    | 1                          | 12                       | 7                                    |
| SALDES                   | 1                          | 12                       | 7                                    |
| SANT JAUME DE FRONTANYÀ  | 1                          | 12                       | 7                                    |
| SANT JULIÀ DE CERDANYOLA | 1                          | 12                       | 7                                    |
| SANTA MARIA DE MERLÈS    | 1                          | 12                       | 7                                    |
| VALLCEBRE                | 1                          | 12                       | 7                                    |
| VILADA                   | 1                          | 12                       | 7                                    |
| VIVER I SERRATEIX        | 1                          | 12                       | 7                                    |
| <b>Total</b>             | <b>30</b>                  | <b>360</b>               |                                      |

Taula 9. Llista de municipis del Berguedà on s'ha de prestar el servei de deixalleria mòbil, amb el nombre de serveis mensuals, anuals i les hores d'atenció per a cada servei.

L'horari d'atenció a la ciutadania serà de 7 hores, de les 11.30 h fins a les 18.30 h, de forma ininterrompuda i en el punt acordat amb el Consell Comarcal. Aquest horari haurà d'estar cobert, com a mínim, per una persona treballadora. Per a cada servei de deixalleria mòbil, a més, caldrà preveure el desplaçament des de la base, fins al municipi, en temps addicional a l'horari d'atenció i en cap cas es podrà escurçar l'horari d'atenció per motiu de desplaçament del vehicle.



A banda de la relació de serveis de la taula anterior, caldrà preveure les dedicacions de manteniment, fer provisió de combustible i de neteja dels vehicles, per tal d'assegurar el correcte funcionament i imatge adequada dels vehicles.

El calendari dels serveis prestats als diferents municipis, les ubicacions concretes i altres detalls, es concretaran amb el Consell Comarcal per al següent any, abans d'acabar l'any en curs.

## 2.3.4. Residus i materials acceptats i no acceptats

### 2.3.4.1. Residus i materials admesos

#### Residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE):

| Descripció                                              | LER    | Perillositat | Tipologia |
|---------------------------------------------------------|--------|--------------|-----------|
| Monitors i pantalles (FR2)                              | 200135 | Perillós     | RAEE      |
| Làmpades (FR3)                                          | 200121 | Perillós     | RAEE      |
| Petits aparells (FR5)                                   | 200135 | Perillós     | RAEE      |
| Aparells d'informàtica i telecomunicacions petits (FR6) | 200135 | Perillós     | RAEE      |

Taula 10. Llista de RAEE que s'accepten a les deixalleries mòbils del Berguedà.

#### Residus en petites quantitats (RPQ):

| Residu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Codi LER | Perillositat | Tipologia |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-----------|
| Àcids                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 200114   | Perillós     | RPQ*      |
| Aerosols                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 160504   | Perillós     | RPQ*      |
| Agulles i punxants                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 180103   | Perillós     | RPQ*      |
| Bases (Àlcalis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 200115   | Perillós     | RPQ*      |
| Cosmètics                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 200132   | No perillós  | RPQ*      |
| Dissolvents halogenats                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 140602   | Perillós     | RPQ*      |
| Dissolvents no halogenats                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 140603   | Perillós     | RPQ*      |
| Envàs a pressió                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 160504   | Perillós     | RPQ*      |
| Envasos bruts de substàncies perilloses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 150110   | Perillós     | RPQ*      |
| Extintors                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 160504   | Perillós     | RPQ*      |
| Filtres d'oli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 160107   | Perillós     | RPQ*      |
| Radiografies                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 090107   | No perillós  | RPQ*      |
| Reactius de laboratori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 160506   | Perillós     | RPQ*      |
| Residus combustibles/inflamables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 130703   | Perillós     | RPQ*      |
| Sòlids i pastosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 200127   | Perillós     | RPQ*      |
| *RPQ d'acord amb el document: Agència de Residus de Catalunya. (2026). <i>Guia d'orientació als ens locals sobre l'aplicació del retorn de l'impost cedit de residus assignat al fons de gestió de residus municipals per l'any 2026</i> . Generalitat de Catalunya. <a href="https://residus.gencat.cat/web/.content/home/consultes_i_tramits_-_nou/impost_cedit_residus/guia_impost_cedit_2026_versio_2.pdf">https://residus.gencat.cat/web/.content/home/consultes_i_tramits_-_nou/impost_cedit_residus/guia_impost_cedit_2026_versio_2.pdf</a> |          |              |           |

Taula 11. Llista de RPQ que s'accepten a les deixalleries mòbils del Berguedà.



#### **Altres residus municipals admesos:**

| Residu                     | Codi LER | Perillositat | Tipologia      |
|----------------------------|----------|--------------|----------------|
| Bateries                   | 160601   | Perillós     | Altres residus |
| Càpsules de Café           | 200199   | No perillós  | Altres residus |
| Oli de cuina usat          | 200125   | No perillós  | Altres residus |
| Oli mineral                | 130206   | Perillós     | Altres residus |
| Piles i acumuladors        | 200133   | Perillós     | Altres residus |
| Tònners                    | 080318   | No perillós  | Altres residus |
| Residus tèxtils            | 200110   | No perillós  | Altres residus |
| Cintes de cassette i vídeo | 200139   | No perillós  | Altres residus |
| CD i DVD                   | 200139   | No perillós  | Altres residus |
| Mercuri                    | 060404   | Perillós     | Altres residus |
| Bateries                   | 160601   | Perillós     | Altres residus |

Taula 12. Llista d'altres residus municipals que s'accepten a les deixalleries mòbils del Berguedà.

#### **2.3.4.2. Residus i materials no admesos a les deixalleries mòbils i admesos a les deixalleries fixes**

| Residu                                         | Codi LER | Perillositat | Tipologia      |
|------------------------------------------------|----------|--------------|----------------|
| Aparells d'intercanvi de temperatura (FR1)     | 200123   | Perillós     | RAEE           |
| Grans aparells (FR4)                           | 200136   | No perillós  | RAEE           |
| Butà                                           | 160504   | Perillós     | RPQ*           |
| Materials de construcció que contenen amiant** | 170605   | Perillós     | RPQ*           |
| Esporga (Poda i Jardineria)                    | 200201   | No perillós  | Altres residus |
| Ferralla                                       | 200140   | No perillós  | Altres residus |
| Fustes                                         | 200138   | No perillós  | Altres residus |
| Paper i cartró                                 | 200101   | No perillós  | Altres residus |
| Plàstics                                       | 200139   | No perillós  | Altres residus |
| Plàstics (Envasos)                             | 150106   | No perillós  | Altres residus |
| Pneumàtics                                     | 160103   | No perillós  | Altres residus |
| Residus voluminosos                            | 200307   | No perillós  | Altres residus |
| Runa                                           | 170107   | No perillós  | Altres residus |
| Vidre                                          | 150107   | No perillós  | Altres residus |
| Vidre (Pla)                                    | 200102   | No perillós  | Altres residus |

Taula 13. Llista de residus admesos a les deixalleries fixes i no admesos a les deixalleries mòbils.

Cal destacar que, pel que fa als residus no admesos a les deixalleries mòbils, però admesos a les deixalleries fixes, es tindrà flexibilitat a l'hora de rebre'ls (sempre que el vehicle tingui el codi LER autoritzat com a transportista i no suposi un risc de seguretat i salut per a les persones treballadores; per exemple no es podrà recollir a la deixalleria mòbil, en cap cas, residus que continguin amiant). D'aquesta manera, sempre que hi hagi disponibilitat d'espai al vehicle, no es compromet el servei i aplicant els principis de proporcionalitat, es podran acceptar els residus.

Aquesta decisió serà responsabilitat del personal de la deixalleria mòbil, però sempre



s'hauran de seguir les indicacions que es fixin des del Consell Comarcal. L'objectiu és facilitar l'accés als serveis de recollida de residus municipals a la ciutadania, que per la naturalesa rural i muntanyosa de la comarca, pot tenir dificultats d'accés a aquests serveis. En tot cas, s'informarà a la ciutadania dels residus admesos i no admesos i els serveis que existeixen per a gestionar-los correctament.

### **2.3.5. Usuaris del servei**

Els usuaris de les deixalleries mòbils seran únicament els usuaris particulars en els termes definits al punt 2.2.5.1..

## **2.4. GESTIÓ DE LES DEIXALLERIES FIXES I MÒBILS**

### **2.4.1. Tasques del personal**

#### ***2.4.1.1. Tasques del personal de les deixalleries fixes***

A continuació es llisten les tasques que com ha mínim haurà de realitzar el personal de les deixalleries fixes:

- Obrir i tancar la instal·lació (accessos, enllumenat,...) en l'horari d'obertura.
- Vigilar i fer el control general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria.
- Garantir la neteja de les instal·lacions, mantenir la deixalleria ordenada, conservar, regar i mantenir les zones verdes.
- Atendre i informar al públic sobre el funcionament de la instal·lació amb un tracte acurat, decorós i adequat.
- Portar i mantenir neta la roba de treball, vetllant per la bona imatge del servei.
- Vetllar per la seguretat dels usuaris i visitants pel que fa a la manipulació dels residus.
- Vetllar per la correcta col·locació i separació dels residus, segons procediments reglamentaris.
- Identificar i registrar els usuaris mitjançant l'element identificador pertinent (clauer, app o l'autorització del Consell Comarcal).
- Identificar i registrar els materials aportats i emmagatzemar adequadament els residus peril·losos.
- Rebutjar els residus no admesos, i no permetre la seva disposició, donant les explicacions pertinents als usuaris i oferint vies alternatives per gestionar els residus.
- No permetre l'entrada al públic a la zona de residus en petites quantitats o peril·losos.
- Cobrar les tarifes segons les ordenances fiscals comarcals (si s'escau).
- Conscienciar la ciutadania sobre els avantatges ambientals de no produir residus, així com col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambiental.



- Conscienciar la ciutadania sobre el tipus d'instal·lació que és una deixalleria i informar sobre el seu ús correcte.
- Informar sobre la prevenció de residus i la preparació per a la reutilització.
- Registrar la informació necessària per al control del funcionament de la deixalleria (entrades, sortides, incidències,...).
- Fer les peticions i coordinar les recollides de residus amb l'empresa adjudicatària del Lot 2, de manera que no es saturin els contenidors ni es comprometi el servei envers els usuaris.
- Atendre les necessitats de l'empresa de recollida de residus en el moment de la càrrega dins de la deixalleria fixa, senyalitzar la zona, lliurar dades o documentació o altres tasques pertinents.
- Coordinar les descarregues de voluminosos amb l'empresa adjudicatària del Lot 3, de manera que tingui la mínima afectació al servei.
- Controlar les operacions de càrrega de material als vehicles de transport, tot garantint que els materials siguin retirats per les persones, empreses i vehicles autoritzats per fer-ho.
- Notificar i/o consultar les incidències significatives, contratemps o anomalies als serveis tècnics del Consell Comarcal per procedir a la seva resolució amb la màxima celeritat.

#### **2.4.1.2. Tasques del personal de les deixalleries mòbils**

Les tasques del personal de les deixalleries mòbils seran, com a mínim, les següents:

- Traslladar la deixalleria mòbil des de la base del servei (veure apartat 7.1.1.), fins a cada ubicació de servei.
- Obrir i tancar les deixalleries mòbils a la ubicació planificada en l'horari d'atenció a la ciutadania previst.
- Garantir un adequat estat de neteja i conservació del vehicle (interior i exterior).
- Atendre i informar al públic durant la totalitat de la jornada prevista, amb un tracte acurat i adequat, sobre el funcionament de la instal·lació.
- Portar i mantenir neta la roba de treball, vetllant per la bona imatge del servei.
- Identificar els usuaris amb l'element d'identificació pertinent (clauer o app) i registrar la quantitat de residus aportats per tipologia.
- Revisar la correcta col·locació dels residus i corregir les no conformitats.
- Conscienciar la ciutadania sobre els avantatges ambientals de no produir residus; així com col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambientals.



- Conscienciar la ciutadania sobre el tipus d'instal·lació que és una deixalleria mòbil i informar sobre el seu ús correcte i sobre la prevenció de residus, concretament la preparació per a la reutilització.
- Coordinar el buidatge periòdic dels contenidors de les deixalleries mòbils a les deixalleries fixes, tot preveient i evitant afectacions del servei i situacions de saturació dels contenidors.
- Notificar i/o consultar les incidències significatives, contratemps o anomalies als serveis tècnics del Consell Comarcal per procedir a la seva resolució amb la màxima celeritat.
- Informar sobre els serveis relacionats amb la recollida de residus als municipis on es presta servei, com la recollida de voluminosos a demanda (lot 3).

#### **2.4.2. Identificació dels usuaris**

Les aportacions de residus a les deixalleries fixes i mòbils s'identificaran mitjançant el clauer o l'aplicació d'obertura dels contenidors del servei de recollida de residus. Aquest clauer o accés a l'aplicació es podrà demanar o gestionar a través de les [oficines i punts d'atenció a la ciutadania previstos pel Consell Comarcal](#). Tindran accés al clauer i/o accés a l'aplicació qualsevol habitatge o activitat econòmica que pagui la taxa de residus pertinent.

Excepcionalment, i sempre que els operaris de la deixalleria ho considerin adequat, es podrà autoritzar l'accés a la deixalleria a les persones usuàries que no disposin del clauer o aplicació en el moment de l'accés, sempre que puguin acreditar la seva identitat de manera suficient per tal que els operaris en puguin localitzar l'usuari registrat a la plataforma i enregistrar-ne l'entrada.

En cap cas s'acceptaran usuaris comercials o municipals que no tinguin un element d'identificació o que no tinguin l'autorització expressa del Consell Comarcal. En aquest cas, s'impedirà l'entrada a la instal·lació i l'ús del servei.

La gestió dels clauers, les dades dels usuaris i les dades de les entrades i les sortides de residus es gestionaran amb un programari que sigui compatible amb la plataforma que s'utilitza per a la gestió de la resta de serveis de recollida de residus del Consell Comarcal. Al capítol 9. del Plec es detallen les característiques mínimes que haurà de complir aquest programari.

#### **2.4.3. Recepció dels materials**

Durant l'aportació de residus dels usuaris a la deixalleria, caldrà que el personal de la deixalleria registri cada fracció de residus entrada. Per als usuaris particulars que aportin residus en petites quantitats i a les deixalleries que no disposin de bàscula per a vehicles, el personal de la deixalleria registrarà un pes aproximat per a cada fracció de residu, que es basarà en aproximacions a partir de les unitats i volum aportat de cada fracció de residus.

En els casos que les aportacions de residus vagin associades a preus públics o limitacions caldrà ser el més rigorós possible al fer les estimacions. Utilitzant els elements de pesatge que hi hagi disponibles, com bàscules de fins a 50 kg, en cas necessari.



En el cas de deixalleries que comptin amb bàscula per a vehicles i l'aportació es faci amb quantitats significatives mitjançant vehicle; caldrà pesar el vehicle a l'entrada (pes brut) i a la sortida (pes net), repetint el pesatge en cas que sigui pertinent (més d'una fracció amb quantitat significativa i vinculada a límits, preus públics o taxes). D'aquesta manera, es registrarà la quantitat aportada (pes net) per a cada fracció. En el cas que les aportacions, puguin presentar una diversitat de residus elevada, es podran fer estimacions a partir d'un únic pes net; sempre emprant els principis de proporcionalitat i prudència, per part del personal de la deixalleria. En tot cas, els usuaris hauran de fer les aportacions amb la classificació de residus als vehicles endreçada i adequada per tal de facilitar el registre i disposició dels mateixos als contenidors previstos.

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de proveir els elements de contenització addicionals als elements actuals, propietat del Consell Comarcal, necessaris per a l'explotació (a excepció dels contenidors que per condicions logístiques siguin propietat dels transportistes/gestors, com per exemple els contenidors de RAEE).

El moment de recepció dels materials a la deixalleria és un moment clau per evitar la presència d'impropis als contenidors. D'aquesta manera, caldrà donar indicacions clares del procediment de dipòsit dels residus i que el personal vetlli i controli que els usuaris els dipositen de forma adequada i en tot moment.

En general, l'usuari serà l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor, excepte aquells que per la seva perillositat o necessitats de manipulació i per indicació de l'operari de la deixalleria, se'n faci càrrec ell directament (com per exemple els residus en petites quantitats, antigament anomenats residus especials). Per als residus voluminosos, pesats o amb necessitats de manipulació especials, el personal de la deixalleria podrà ajudar als usuaris a dipositar els residus, en la mesura del possible.

En fer l'aportació a la deixalleria, l'usuari es dirigirà sempre al personal i informará dels materials que vol aportar. El personal acceptarà o rebutjarà els materials i els registrarà mitjançant el programari, i si s'escau, se li cobrarà el preu públic pertinent, segons el tipus d'usuari, el tipus de material que porti, la quantitat i les ordenances i reglament vigents. Aquestes dades seran registrades prèvia comprovació documental.

La plataforma de gestió de les deixalleries generarà automàticament un justificant d'entrega dels residus per a cada aportació, en el qual quedarà enregistrarat i associat a l'usuari corresponent. Aquest justificant inclourà la informació relativa als materials entregats, amb indicació del codi de residu, la data i hora, la tipologia i la quantitat.

En cas que l'usuari sol·liciti el justificant en format paper o bé el seu enviament per correu electrònic, el personal de la deixalleria li haurà de facilitar.

Aquesta informació quedarà registrada per consulta del Consell Comarcal i, en el cas d'ingressos per preus públics o taxes, aquests justificants s'hauran de passar al Consell Comarcal, mensualment, per a poder emetre la factura corresponent. Els justificants de cada mes i altra informació s'haurà de fer arribar al Consell Comarcal, com a màxim, fins el dia 10 del mes següent.



En el cas de la deixalleria fixa, per tal d'evitar incidències, la circulació dels vehicles es limitarà estrictament al sentit de circulació i la velocitat assenyalats a la instal·lació, o bé caldrà seguir les indicacions del personal de la deixalleria.

L'empresa adjudicatària s'haurà de responsabilitzar de mantenir un mínim de capacitat de recepció (a totes les deixalleries) per a cada tipus de material, fent la petició de recollida a l'empresa o a l'organització responsable del transport amb l'antelació necessària per permetre la recepció de tots els materials, sense que es produeixin saturacions de contenidors i es pugui prestar el servei, en tot moment. En cap cas, es podran emmagatzemar residus fora dels contenidors o les àrees d'emmagatzematge previstes, en la mesura que pot suposar un risc ambiental i de seguretat per a les persones treballadores i pels usuaris, així com generar danys materials a la instal·lació.

L'empresa adjudicatària podrà no acceptar residus perillosos o en petites quantitats que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament.

En cas de no permetre la disposició d'una descàrrega, el personal de la deixalleria explicarà, amb un tracte adequat a l'usuari, els motius de la no acceptació del residu, i la solució que hauria d'adoptar per a la seva correcta gestió. Si es tracta d'un residu no admissible, s'informarà a l'usuari sobre la possibilitat d'adreçar-se a l'Agència de Residus de Catalunya o a un altre organisme o empresa autoritzada perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo. En tot cas, caldrà registrar cada usuari que no pugui fer aportació dels residus amb el programari o bé amb el registre pertinent (dia/hora/deixalleria/material que es vol aportar/descripció de la incidència).

Qualsevol residu que no estigui especificat en les llistes de residus admissibles i no admissibles, serà considerat inicialment com a residu no admissible. En el supòsit que es presenti un residu especial no inclòs en cap de les dues llistes esmentades, l'empresa adjudicatària informarà als serveis tècnics del Consell Comarcal perquè, conjuntament, valorin la possibilitat d'acceptar la càrrega, i procedir a la seva gestió.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària efectuarà el buidatge de les deixalleries mòbils a la deixalleria fixa de Berga, fora de l'horari d'atenció al públic. Excepcionalment i prèvia autorització del Consell Comarcal, es podrà efectuar el buidatge a la resta de deixalleries fixes. També, caldrà demanar autorització prèvia al Consell Comarcal per fer el buidatge en horari d'atenció al públic de forma puntual.

En el cas de les deixalleries mòbils, els materials acceptats seran els limitats a l'apartat 2.3.4.. Tanmateix, sempre que hi hagi disponibilitat d'espai, es podran acceptar fraccions que s'accepten a les deixalleries fixes, tenint en compte la naturalesa dels municipis on es presta el servei, que tenen la deixalleria allunyada del seu nucli de població en un entorn muntanyós, fet que dificulta l'accés al servei de la ciutadania.

Per últim, l'empresa adjudicatària del Lot 1 haurà de coordinar-se amb l'empresa adjudicatària del Lot 3 per efectuar la descàrrega dels residus voluminosos de manera que no se saturin els contenidors i que tingui el menor impacte en el servei que s'ofereix a la ciutadania, per exemple fent les descàrregues en hores de menys afluència o en hores a porta tancada. En tot cas, l'empresa del Lot 1 haurà de donar les indicacions adequades dins de la instal·lació i controlar que es compleixen per part de l'empresa del Lot 3, així com assegurar que els materials es reben adequadament i queden en condicions



d'emmagatzematge òptimes per a la seva recollida, per part de l'empresa adjudicatària del Lot 2.

#### **2.4.4. Classificació i dipòsit dels materials**

El sistema de classificació dels materials aportats a les deixalleries serà l'adequat per a cada tipus de material acceptat i inclourà els materials definits als apartats 2.2.4. i 2.3.4. del present Plec.

Per a determinats materials s'haurà de tenir en compte el següent:

**FLUORESCENTS i LÀMPADES DE MERCURI:** s'haurà d'evitar que es trenquin en manipular-los i s'emmagatzemaran en una zona coberta.

**PNEUMÀTICS:** s'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Preferiblement, els pneumàtics s'hauran d'aportar sense llanta, per part dels usuaris. Excepcionalment, si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'haurà de separar i dipositar en el contenidor adient per part de l'operari de la deixalleria. Si s'escau, caldrà informar l'usuari de la no acceptació de pneumàtics de camions i tractors.

Per evitar la proliferació i expansió del mosquit tigre, les pautes a seguir a la zona d'emmagatzematge dels pneumàtics de la deixalleria seran les següents:

- Mantenir la perifèria de les zones d'emmagatzematge lliures de vegetació i d'objectes que puguin acumular aigua i afavorir la cria del mosquit tigre.
- Prioritzar la ràpida sortida dels pneumàtics fora d'ús (PFU). Acumular la quantitat mínima el menys temps possible. Trucar als gestors de residus (PFU) o als sistemes integrats de gestió (SIGNUS o TNU) per gestionar-los el més aviat possible.
- Apilar els pneumàtics fora d'ús (PFU) en columnes verticals per evitar que s'hi acumuli l'aigua de la pluja i cobrir-los amb lones plàstiques ben tancades hermèticament.
- Foradar i trencar els pneumàtics manualment.
- En el cas que es detecti la presència de mosquit tigre caldrà notificar-ho als serveis tècnics del Consell Comarcal.

En tot cas, caldrà observar especialment el [Reial Decret 712/2025, de 26 d'agost, de pneumàtics al final de la seva vida útil](#) i l'[Estratègia per a la prevenció i control del mosquit tigre a Catalunya](#).

**BATERIES (plom-àcid):** s'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc tancat, ventilat i estanc, per part de l'operari de la deixalleria. És aconsellable separar les bateries de plom i àcid sulfúric de la resta (per a les quals hi ha gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC), i a més es tracta de material valoritzable).

**RESIDUS EN PETITES QUANTITATS (RPQ):** aquest concepte inclou: àcids (200114), bases(200115), sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos) (200127), cosmètics (200132), reactius de laboratori (160506), filtres d'oli (160107), olis lubricants contaminats (130206), oli



vegetal contaminat (200126), aerosols, extintors, gasos en envasos a pressió (160504), envasos bruts de substàncies perilloses (150110), dissolvents halogenats (140602), dissolvents no halogenats (140603), fibrociment (170605), residus combustibles/inflamables (130703), residus comburents (160904), agulles i punxants (residu biològic incinerable) (180103), sòlids i pastosos (pintures, coles i vernissos a l'aigua) (200128), plaguicides (no envasos) (200119) i radiografies amb plata (090107). En tot cas, aquesta llista pot ser subjecte a modificacions. Es consideraran RPQ els que es recullin a la "Guia d'orientació als ens locals sobre l'aplicació del retorn de l'impost cedit de residus assignat al fons de gestió de residus municipals" vigent.

Els personal de la deixalleria els emmagatzemarà en un lloc tancat, amb el mateix contenidor que l'usuari l'ha portat (evitar manipulacions) i amb el seu contingut ben etiquetat. S'haurà d'informar l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents i es recomanarà que els duguin tancats i amb l'envàs original. S'evitaran els vessaments d'aquests materials, sobretot si es canviessin de recipient, i es col·locaran cubetes de seguretat sota els contenidors d'aquests materials. S'evitarà l'accés dels usuaris a l'espai previst per l'emmagatzematge dels residus especials i s'instal·laran contenidors accessibles, perquè els usuaris puguin dipositar els RPQ sense entrar a l'espai on es troben els riscos.

**PILES:** l'usuari lliurarà les piles a l'operari, el qual les dipositarà en contenidors apropiats, a la zona de RPQ. S'hauran de separar les piles botó de la resta de piles.

**RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNIC (RAEE):** Els RAEE que siguin amb intercanvi de temperatura, el personal de la deixalleria els emmagatzemarà drets en una zona coberta i, preferentment sota clau, evitant el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los.

Per als RAEE sense CFC, es recomana la comprovació de l'estat d'aquests electrodomèstics per tal de fer possible la seva reutilització. Per als no aprofitables caldrà seguir les indicacions de l'ARC i l'establert als SCRAP de RAEE, OfiRaee.

En tot cas, caldrà observar tots els requisits que marca el marc legal vigent, especialment el [Reial Decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics](#) amb les seves posteriors modificacions i l'[ORDRE TED/1032/2024, de 20 de setembre, per la qual es desenvolupa la plataforma electrònica de gestió i l'oficina d'assignació de recollides de residus d'aparells elèctrics i electrònics](#).

D'acord amb les disposicions legals vigents, caldrà anar seguint la implantació del sistema de gestió de la traçabilitat pertinents i, en cap cas, els RAEE es podran recollir, emmagatzemar i gestionar amb la ferralla.

**OLIS MINERALS I DE CUINA USATS:** s'informarà l'usuari del risc i la prohibició de barrejar els olis usats de motor amb altres olis de característiques diferents (no minerals). En el moment de la retirada dels olis recollits s'hauran de prendre les mesures necessàries per evitar vessaments, sobretot en el cas de transvasament de recipient. S'utilitzaran cubetes de seguretat. Els contenidors per a la recollida d'olis minerals estaran físicament separats dels contenidors d'olis vegetals per tal d'evitar errors i, les llaunes un cop buides es dipositaran en contenidors per a la seva posterior descontaminació.



**PAPER I CARTRÓ:** s'informarà a l'usuari de la importància de plegar les caixes de cartró abans de dipositar-les al contenidor, quan es dipositi sense contenidor compactador.

**VIDRE:** s'ha de garantir la separació de vidre pla de portes i finestres (el qual, si arriba emmarcat, l'operari n'haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent), vidre armat, laminat i miralls. Els gestors de residus de vidre accepten vidre pla, armat, laminat, antibales, plastificats, miralls, doble vidre, transparents o de color (els vidres de parabrises s'accepten per reciclar però no es valoritzen, per tant s'han de separar de la resta de vidre valoritzable). Cal assegurar que els vidres no estiguin barrejats amb altres materials. En aquesta fracció, serà especialment important, mantenir l'ordre i neteja en el contenidor i les seves immediacions, ja que les restes de vidres sobre el paviment augmenta el risc d'accidents en les persones i danys en els vehicles.

**PLÀSTIC:** es valorarà la separació dels diferents materials plàstics, i en aquest sentit l'operari haurà d'ajudar els usuaris a identificar-los i classificar-los correctament.

**FERRALLA I METALLS:** el valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la seva separació segons tipologia (llaunes, cables, coure, alumini,...). Es recomana disposar d'un imant per diferenciar els metalls fèrrics i els no fèrrics.

**RESIDUS TÈXTILS:** es recomana la separació de retalls i roba vella no reutilitzable, roba de segona mà i sabates. Els draps bruts de residus especials s'hauran de dipositar a part per ser tractats com a residus especials. El gestor autoritzat de destí haurà de gestionar els residus tèxtils per a la preparació per a la reutilització.

**FUSTA:** es recomana el reaprofitament de les fustes, i en cas que no sigui així es recomana minimitzar l'espai que ocupen. Es recomana la separació i valorització dels palets tal i com s'aporten a la deixalleria.

**RUNA I RESTES D'OBRES MENORS:** és important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, plàstics, etc.). Es valorarà que es prioritzi (enfront l'abocament controlat) la seva reutilització per a obres públiques, construcció, rebliment de terrenys,... prèvia neteja i trituració a càrrec d'una empresa dedicada al reciclatge de runa.

**RESIDUS VERDS** (restes de poda i jardineria): la destinació prioritària ha de ser el seu tractament en una planta de compostatge per convertir-los en adob orgànic (compost).

**RESIDUS VOLUMINOSOS:** inclou la recollida de mobles i andròmines complementari a la recollida a la via pública pel servei municipal de recollida de residus municipals. Un cop aportats a la deixalleria, en primer lloc es recomana fer la separació d'aquells materials que es poden reutilitzar i introduir en el mercat de segona mà; respecte d'aquells sense possibilitat de recuperació, en aquest cas, es pot efectuar un desballestament parcial del material per separar-ne els elements valoritzables.

#### **2.4.5. Aplicació de les quantitats màximes, bonificacions i preus públics**

El personal de les diferents deixalleries haurà de vetllar pel correcte compliment de les normes d'ús de les instal·lacions, d'acord amb les directrius del Consell Comarcal i els reglaments i les ordenances que apliquin en cada cas. També s'hauran de respectar, els



límits i preus que s'especifiquin en les disposicions legals vigents.

El programari de gestió de la deixalleria estarà configurat per informar al personal de la deixalleria de les quantitats màximes admeses per fracció i els preus corresponents, si s'escau. L'empresa adjudicatària haurà de lliurar el justificant de recepció de residus a l'usuari i passar la informació al Consell Comarcal, així com fer el cobrament dels preus públics i costos associats a les quantitats màximes establertes per les aportacions dels usuaris, si s'escau. El pagament serà mitjançant targeta de crèdit o dèbit, però no es podrà fer el pagament en efectiu. Aquests ingressos hauran de traslladar-se mensualment, amb la traçabilitat pertinent, al Consell Comarcal.

L'adjudicatària podrà proposar al Consell Comarcal les variacions en els valors d'aquests paràmetres que li semblin oportunes per garantir l'òptim funcionament de la instal·lació. El Consell Comarcal es reserva el dret d'acceptar o rebutjar les propostes.

#### **2.4.6. Desballestament de voluminosos a les deixalleries fixes**

El desballestament consisteix en el desmuntatge d'un element format per diversos materials a fi de poder valoritzar materialment les diferents peces i components.

Amb l'objectiu de millorar la gestió dels residus que arribin a les deixalleries fixes i possibilitar un major reciclatge dels materials, els residus voluminosos que no siguin destinats a reutilització o preparació per la reutilització es podran desballestar, en la mesura del possible, per tal de separar el màxim nombre de materials diferents (com per exemple: fusta, ferro, plàstic dur o altres.) i disminuir així els residus destinats a la fracció resta. Aquells materials que no siguin separables amb els recursos disponibles seran lliurats a la fracció Resta.

Aquest desballestament es realitzarà sempre que sigui possible, amb les eines i espai disponible, i mantenint l'ordre i neteja en tot moment, sense que hi hagi elements punxants o vidres. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les eines necessàries per a fer aquest desballestament.

La dedicació del personal de la deixalleria a les tasques de desballestament, no podrà afectar la qualitat de l'atenció als usuaris, per tant, seran tasques i obligacions complementàries, que es podran portar a terme en hores amb una baixa concurrència d'usuaris, en hores a porta tancada o prioritzant la deixalleria fixa de Berga, on hi haurà més dedicació de personal.

Tot i això, el personal de la deixalleria recomanarà als usuaris de portar els materials separats, de manera que es minimitzi i s'optimitzi el desballestament a la deixalleria.

#### **2.4.7. Reutilització i preparació per a la reutilització**

D'acord amb el principi de jerarquia de residus i els objectius fixats de prevenció i preparació per a la reutilització, recollits a la Llei 7/2022, a les deixalleries se seleccionaran els residus aptes per a la preparació per a la reutilització (PxR). El propòsit és contribuir a fomentar l'economia circular, l'eficiència en l'ús de recursos i l'acompliment dels objectius establerts.

En el cas dels residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE) se seguiran les prescripcions



de la “[Guia per a una correcta gestió de RAEE a les deixalleries](#)” de l’Agència de Residus de Catalunya i d’acord amb el Reial decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d’aparells elèctrics i electrònics; així com les seves modificacions posteriors. Per tant, el canal de reutilització dels RAEE podrà ser OFIRAE o, directament, gestors autoritzats per a vies de tractament de PxR.

Per a la resta de fraccions de residus, es reservarà un espai amb les condicions adequades a les deixalleries fixes (sota cobert i, en la mesura del possible, tancat amb cademat) per tal d’emmagatzemar els objectes aptes per a PxR, ja siguin aportacions directes dels usuaris o bé objectes derivats de les deixalleries mòbils i que estiguin protegits de les possibles intrusions.

Els residus aptes per a preparació per a reutilització s’hauran de destinar a projectes de reutilització o de preparació per a reutilització, com: donacions a serveis socials, botigues de segona mà, préstec d’objectes o altres. Es valorarà que el projecte de reutilització i de preparació per a la reutilització que proposi l’empresa tingui el màxim impacte social i ambiental positiu, amb la participació de gestors autoritzats per a la preparació per a la reutilització que formin part de l’economia social.

Cal tenir en compte que per a tots els residus i/o materials que es reutilitzin caldrà tenir la seva traçabilitat registrada documentalment, per donar compliment a la normativa vigent i per a poder fer un seguiment basat en les dades. Així, l’empresa adjudicatària haurà de tenir registre de les entrades i sortides dels objectes i materials aptes per a la seva reutilització i d’aquesta manera poder quantificar els residus que deriven a preparació per a la reutilització i que es reutilitzen. Aquestes dades s’inclouran als informes i dades que s’enviïn de forma periòdica al Consell Comarcal i estaran integrades al programari de gestió de les deixalleries.

#### **2.4.8. Lliurament dels materials i residus de les deixalleries fixes: recollida i buidatge**

L’empresa adjudicatària haurà de gestionar les sortides dels residus que es recullen a les deixalleries fixes, tant de les fraccions incloses al servei de recollida i transport, que realitzarà l’empresa adjudicatària del Lot 2, com d’aquelles fraccions de residus que ja disposen de contractes, convenis o estan subjectes a un sistema de responsabilitat ampliada del productor (SCRAP).

En el cas d’ampliació de les fraccions admeses, l’empresa adjudicatària es coordinarà amb el Consell Comarcal i l’empresa adjudicatària del Lot 2 per tal de gestionar les sortides de forma adequada.

Seràn les empreses autoritzades pel transport de residus i proveïdores de serveis del Consell Comarcal, les responsables de la recollida dels residus a la deixalleria i el seu transport i entrega fins al gestor autoritzat pertinent.

L’empresa adjudicatària del Lot 1 serà la responsable final del nivell d’ompliment dels contenidors i haurà de posar els mecanismes necessaris per coordinar-se i tenir una comunicació periòdica amb l’empresa adjudicatària del Lot 2, vetllant per comunicar amb l’antelació necessària l’ompliment dels contenidors i previsions per a la seva retirada. Haurà de realitzar les sol·licituds de recollida directament a les empreses transportistes, que



s'enviaran pel canal establert amb l'empresa transportista i el Consell Comarcal. En les comunicacions de les peticions de recollida, caldrà que els receptors siguin l'empresa transportista i el Consell Comarcal. D'aquesta manera, el Consell Comarcal, podrà consultar les dates i horaris de recollida, per tal de poder consultar la informació i determinar responsabilitats en cas d'incidències en el servei.

En tots els casos, el personal de la deixalleria haurà de registrar amb el programari de la deixalleria les sortides de cada fracció de residu, d'acord amb el que estableix el marc legal vigent, especialment el Reial decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics i el Reial Decret 553/2020, de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat.

Les empreses transportistes de residus hauran de lliurar un document justificatiu (en format físic o tramitat de forma telemàtica) per a cada sortida de residus que es realitzi a la deixalleria, de manera que l'empresa adjudicatària del Lot 1, ho pugui registrar al programari de la deixalleria.

L'empresa adjudicatària haurà coordinar-se amb el Consell Comarcal, l'empresa transportista i l'empresa gestora de residus, per tal de gestionar la documentació legal vinculada als trasllats de residus. Caldrà complir sempre amb el requisits legals que apliquin en cada cas.

La recollida dels residus s'haurà de fer, prioritàriament, en l'horari de menys concurrència o en hores on la instal·lació estigui tancada al públic, sempre que sigui possible.

L'empresa adjudicatària del Lot 1, serà responsable de vetllar per la seguretat dins de les instal·lacions de les deixalleries fixes durant la recollida de residus. Per tant, donarà indicacions als vehicles transportistes de residus així com a les persones usuàries per vetllar per la seguretat, per exemple evitar el pas de vehicles a la zona on s'està fent una recollida. A més, caldrà assegurar que l'ompliment dels contenidors no sobrepassi els llindars establerts per tal que el vehicle de recollida no superi la seva massa màxima autoritzada un cop carregat.

Així doncs, des del punt de vista ambiental, caldrà que l'empresa adjudicatària del Lot 1 vetlli per la correcta càrrega dels residus i la traçabilitat de la documentació del transport dels residus. En aquest sentit, serà la responsable de:

- Pesar el vehicle de transport a l'entrada i sortida de la instal·lació, sempre que hi hagi una bàscula prevista per a tal efecte.
- Evitar la barreja de residus en la càrrega.
- Formalitzar i compartir la documentació de residus o altra informació pertinent durant el transport de forma coordinada amb l'empresa adjudicatària del Lot 2.
- Fer els tràmits i gestionar tota la informació necessària vinculada a la traçabilitat de residus.

#### **2.4.9. Servei de recollida de residus ramaders a la deixalleria de Berga**

A banda de la gestió de les deixalleries fixes descrita entre els capítols 2.4.1. i 2.4.9., a la



deixalleria fixa de Berga, es prestarà el servei de recollida de residus ramaders.

Els residus ramaders dins l'abast del servei de la recollida del Berguedà consisteixen en deixalles procedents dels medicaments veterinaris que utilitzen les produccions ramaderes de la comarca del Berguedà.

Els codis de residus que es preveuen, tal i com es menciona a l'apartat 2.2.4.1. són:

- Codi LER: 180205. Productes químics que consisteixen en, o contenen, substàncies perilloses.
- Codi LER: 180208. Medicaments diferents dels especificats en el codi 180207.

Els usuaris que vulguin utilitzar aquest servei ho podran sol·licitar a la deixalleria fixa de Berga i/o als canals previstos pel Consell Comarcal.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà responsable d'informar del funcionament del servei i caldrà que gestioni i formalitzi la documentació pertinent prèvia a la prestació del servei com els contractes de tractament o altra documentació pertinent, així com fer complir els límits d'aportació establerts en el reglament vigent. L'ús del servei no serà gratuït pels usuaris, de manera que caldrà gestionar el cobrament de les taxes o preus públics pertinents, que estaran fixades a les ordenances vigents. Aquests ingressos es traslladaran al Consell Comarcal de forma mensual.

Un cop s'hagi formalitzat la documentació i abonat els preus públics o taxes associades es facilitarà un element de contenització a l'usuari, que podrà retornar ple de residus ramaders abans de 6 mesos.

A la deixalleria fixa de Berga hi ha un magatzem d'obra (al costat del compactador, veure Annex 1), cobert i tancat que permet dipositar els contenidors i emmagatzemar-los fins a la seva recollida per part del transportista autoritzat.

En tractar-se de residus perillosos, s'haurà de sol·licitar la recollida, com a mínim 2 cops l'any, per part de l'empresa adjudicatària del lot 1 a l'empresa adjudicatària del lot 2.

## **2.5. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS QUE CONTENEN AMIANT**

### **2.5.1. Introducció**

L'amiant és un mineral compost de fibres que tenen unes propietats particulars, que les fan pràcticament indestructibles: són resistent al foc, tenen bones qualitats aïllants, són duradores, flexibles i són resistent a àcids i bacteris. Com que és un mineral molt abundant a la natura i és fàcil d'extreure, això el fa molt barat.

Aquestes propietats van fer que durant la segona meitat del segle XX es fes servir de forma massiva a la construcció i a la indústria. Un dels productes més utilitzats va ser el fibrociment, una barreja conformada per ciment amb fibres d'amiant, per a la construcció de cobertes, envans, baixants i canonades.

Malgrat tot, si aquests materials que contenen amiant es deterioren, alliberen microfibrilles que poden introduir-se al cos humà per les vies respiratòries i poden ser perjudicials per a la



salut, podent provocar diferents tipus de càncers, asbestosi o mesotelioma maligne. És per aquest motiu que des del 2002 s'ha prohibit el seu ús.

La Generalitat estima que encara queden per retirar gairebé un milió de tones de fibrociment a Catalunya. Tenint en compte que al 2023 el 85% del material haurà superat la seva vida útil, això pot constituir un problema de salut pública, laboral i ambiental.

Aquesta qüestió s'ha marcat a l'Agenda de la Unió Europea, amb l'objectiu d'eliminar l'amiant de tots els edificis públics abans del 2028 i de tot el territori de la Unió abans de 2032, mitjançant la [Directiva \(UE\) 2023/2668 del Parlament Europeu i del Consell, de 22 de novembre de 2023, per la qual es modifica la Directiva 2009/148/CE sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionat amb l'exposició a l'amiant en el treball](#). Per complir amb aquest mandat, la Generalitat de Catalunya ha aprovat el [Pla nacional per a l'erradicació de l'amiant a Catalunya: 2023-2032](#).

D'aquesta manera, per contribuir a la recollida i tractament adequat dels residus que contenen amiant, el Consell Comarcal posa a disposició un servei de recollida d'aquest residu a la deixalleria fixa de Berga, que estarà dins l'abast del contracte del Lot 1.

### 2.5.2. Descripció de les instal·lacions

El servei de recollida de l'amiant es portarà a terme, de forma exclusiva, a la deixalleria fixa de Berga, dins de la qual es disposa d'un contenidor previst per emmagatzemar els residus que contenen amiant. A l'Annex 4 es descriuen les seves característiques.

A més, el Consell Comarcal compta amb un remolc amb una unitat de descontaminació d'amiant, transportable amb un vehicle de 3,5 t de MMA (a l'Annex 4 es descriuen les seves característiques). Aquest remolc té per objecte descontaminar el personal que atengui a la ciutadania. Actualment, la base on s'emmagatzema el remolc està ubicada al municipi de Cercs.

L'empresa adjudicatària haurà de traslladar, abans de cada servei, el remolc des de la base a la deixalleria, i un cop fet el servei, caldrà tornar a desar el remol amb el mòdul de descontaminació de l'amiant a la base. En cap cas, es podrà deixar aparcant el remolc a la deixalleria de Berga o a un lloc diferent de la base definida amb el Consell Comarcal.

Com a alternativa, l'empresa adjudicatària podrà oferir una base alternativa on guardar el remolc (veure apartat 7.1.2.).

### 2.5.3. Horaris i organització del servei

El servei de recollida d'amiant a la deixalleria de Berga es portarà a terme 1 dilluns al mes, és a dir, 12 serveis a l'any, i l'horari per atendre el públic serà de 09.00 a 13.00 h, 4 hores efectives. Aquest horari d'atenció serà independent i addicional als horaris d'atenció previstos al punt 2.2.3..

El calendari anual dels serveis del següent any s'acordarà amb el Consell Comarcal abans de finalitzar l'any en curs.

Les tasques de transport del mòdul de descontaminació de l'amiant: posar i treure els equips



de protecció individuals o la descontaminació pertinent del personal, s'hauran de realitzar fora de l'horari d'atenció al públic.

Durant el servei de recepció dels residus amb amiant hi haurà, com a mínim, una persona treballadora per atendre els usuaris. Durant aquest servei, no es rebran altres residus a la deixalleria, de manera que la dedicació del personal serà exclusiva per atendre els usuaris que portin amiant. Aquesta indicació s'haurà de senyalitzar de forma clara amb cartells a l'accés de la deixalleria.

Només en el cas que no s'hagi d'atendre a cap usuari, el personal es podrà dedicar a altres tasques com la neteja, el manteniment o altres tasques necessàries pel correcte funcionament de la deixalleria.

#### **2.5.4. Organització de les sol·licituds de servei**

El Consell Comarcal posarà a disposició de la ciutadania un telèfon d'atenció als usuaris. D'aquesta manera, per fer les aportacions dels residus amb amiant, la ciutadania caldrà que faci una sol·licitud prèvia mitjançant trucada telefònica. Per tant, abans de fer l'aportació de l'amiant a la deixalleria, caldrà que els usuaris hagin contactat amb el Consell Comarcal i que l'empresa adjudicatària o el Consell Comarcal hagi confirmat el dia i l'hora per fer l'aportació a la deixalleria.

Caldrà que hi hagi coordinació entre el Consell Comarcal i l'empresa adjudicatària per gestionar les sol·licituds del servei i programar les aportacions. En tot cas, caldrà que l'empresa adjudicatària tanqui o se li faciliti la planificació dels serveis, com a mínim un dia hàbil abans de la jornada de servei. Es valoraran les propostes que plantegin les licitadores per tal d'optimitzar la gestió de les cites d'aportació d'amiant.

En el moment de la confirmació, també s'informarà els usuaris de les condicions i directrius que hauran de seguir per efectuar correctament l'aportació dels residus que continguin amiant d'acord amb el reglament vigent.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'atendre i resoldre les consultes o dubtes que puguin plantejar en relació amb el servei de recepció d'amiant. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar, mantenir actualitzat i posar a disposició dels usuaris material informatiu amb les directrius i protocols d'aportació dels residus. Aquest material s'haurà de facilitar tant en format imprès, mitjançant fulletons o documents informatius, com en format digital, per tal de garantir-ne la màxima difusió i accessibilitat.

Les aportacions s'hauran de realitzar segons el que estipuli el reglament. L'empresa adjudicatària disposarà dels embalatges homologats de diferents dimensions, per a tal efecte. Prèviament a les aportacions, els usuaris hauran de recollir els embalatges a la deixalleria de Berga i abonar-ne íntegrament el cost, d'acord amb el preu públic fixat vigent.

#### **2.5.5. Residus i materials acceptats i no acceptats**

Al servei s'acceptarà l'amiant (codi LER 170605). Durant el servei d'atenció, en torn de dilluns matí, a la deixalleria de Berga, no s'acceptaran la resta de fraccions de residus que es poden aportar a la deixalleria fixa. Així, el personal tindrà una dedicació exclusiva per rebre amiant.



Orientativament, s'estima que la quantitat anual que es gestionarà en aquest servei serà d'unes 10,08 t/any.

El servei estarà reglamentat pel Consell Comarcal, de manera que hi haurà un màxim de quantitat aportada per a cada usuari d'aproximadament 100 kg/aportació, tanmateix aquest valor és orientatiu i les quantitats màximes admissibles per usuari estaran definides en el reglament regulador del servei vigent.

#### **2.5.6. Usuaris del servei**

El servei de recollida de residus que contenen amiant podrà ser utilitzat per usuaris particulars, comercials i municipals. En tot cas, es tractarà d'aportacions en petites quantitats que estaran subjectes a límits anuals per usuari que es fixaran en el reglament regulador del servei vigent, per a cada tipologia d'usuari.

Pel que fa al cost del servei, es fixaran els preus públics pertinents mitjançant les ordenances vigents en cada moment.

#### **2.5.7. Recepció dels materials**

Per tal de fer una aportació correcta dels residus d'amiant caldrà que els usuaris segueixin les disposicions que s'estableixin en el reglament regulador del servei vigent i les indicacions del Consell Comarcal o del personal de l'empresa adjudicatària.

En cap cas es podrà acceptar l'entrada de residus que contenen amiant que no compleixin les directrius o indicacions establertes en el reglament regulador.

L'empresa que faci la manipulació de l'amiant haurà de ser una empresa registrada al Registre d'Empreses amb Risc d'Amiant (RERA), amb l'obligació d'haver aprovat un pla de treball per l'autoritat laboral.

Per part de l'empresa adjudicatària abans de cada jornada de servei caldrà que la persona treballadora hagi pres les mesures preventives pertinents, com l'ús d'equips de protecció individuals: granota d'un sol ús contra partícules tipus 5, guants de nitril, polaines, mascareta autofiltrant contra partícules FFP3, així com segellar les possibles vies d'entrada amb cinta adhesiva. En tot cas, caldrà seguir les mesures preventives d'acord amb el marc legal i el que estableixi el servei de prevenció pertinent.

Malgrat que el material hagi d'arribar en les condicions reglamentades, l'empresa adjudicatària haurà de tenir un procediment per si es produeixen abocaments incontrolats, per tal de poder-ho gestionar amb seguretat.

#### **2.5.8. Gestió de l'aminat a la deixalleria**

Per a la correcta gestió de l'amiant caldrà seguir els procediments que estableixin els serveis de prevenció pertinents. En tot cas, com a mínim s'hauran de tenir en compte les següents consideracions:

- Abans de manipular el material, el personal de la deixalleria s'haurà de posar correctament l'equip complet de protecció individual.



- Les plaques i les peces d'amiant en bon estat de conservació s'hauran de dipositar en un contenidor flexible (tipus *big bag*) de mida adequada, senyalitzat amb el rètol "amiant", sense llençar-les ni deixar-les caure, tot evitant que es trenquin.
- Serà imprescindible no trencar, tallar, ni foradar mai el material.
- Caldrà evitar la manipulació de l'amiant, no embalat, en presència de terceres persones alienes al personal o no protegides degudament.
- Caldrà seguir el procediment de descontaminació en acabar la jornada establert pel servei de prevenció, com dutxar-se i fer la retirada adequada dels equips de protecció individual dins la unitat de descontaminació d'amiant.

#### **2.5.9. Lliurament de l'amiant: recollida i buidatge**

Un cop el contenidor previst per a la recollida de l'amiant a la deixalleria estigui a un nivell d'ompliment suficient, l'empresa adjudicatària del Lot 1 farà la petició de recollida a l'empresa adjudicatària del Lot 2. Aquesta última, serà la responsable de la recollida del contenidor de l'amiant dins de la deixalleria i de fer el transport fins al dipòsit controlat de residus perillosos (classe III) de Castellolí (Anoia) (codi gestor: E-01.89).

Dins de la deixalleria, caldrà que l'empresa adjudicatària del Lot 2 segueixi les indicacions de l'empresa adjudicatària del Lot 1.

Caldrà tenir en compte que els residus d'amiant, en cap cas, es podran emmagatzemar més de 6 mesos a la deixalleria, com la resta de residus perillosos, tal i com s'estableix a l'article 21 de la [Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per una economia circular](#).

#### **2.5.10. Altres tasques**

En cas que en l'horari d'atenció del servei de recollida de l'amiant a la deixalleria de Berga, no hi hagi aportacions dels usuaris, el personal treballador haurà de portar a terme les tasques de manteniment, revisió de dades, elaboració d'informes o altres tasques necessàries per assegurar el correcte funcionament de la deixalleria. D'aquesta manera, caldrà vetllar perquè les hores de dedicació de personal siguin efectives, més enllà dels descansos i aturades previstes.

### **2.6. MANTENIMENT I NETEJA DE LES DEIXALLERIES FIXES I MÒBILS**

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de les deixalleries amb un calendari de neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions, de tota la maquinària i els equipaments. Caldrà portar un registre de les actuacions que es realitzin, tant preventives com correctives, i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió, amb la informació documentada acreditativa pertinent (veure apartat 5.2.2.1. del present document).

L'empresa adjudicatària també haurà de proposar la periodicitat d'execució adequada per a cada manteniment i neteja. La proposta de l'empresa adjudicatària serà consensuada amb el Consell Comarcal, el qual es reserva el dret de modificar el model per adaptar-se a les necessitats reals.



Les feines de manteniment que s'escaiguin es realitzaran durant els dies i horaris de menys afluència dels usuaris i en hores a porta tancada. En cap cas, la realització de tasques de manteniment i neteja podrà anar en detriment de l'atenció als usuaris de la deixalleria.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la conservació de les deixalleries fixes, especialment en relació als següents aspectes:

- Ordre i neteja en totes les dependències internes i externes.
- Neteja i manteniment dels accessos i voltants. No es podrà emmagatzemar material a l'entorn extern de les instal·lacions.
- Manteniment associat al compliment del marc legal vigent: sorolls, instal·lacions industrials/comercials, salut, medi ambient o altres.
- Control preventiu i correctiu de plagues.
- Procediments preventius contra inclemències meteorològiques, especialment contra fortes ventades (caldrà presentar el procediment per escrit al Consell Comarcal).
- Estricta compliment del marc legal vigent en matèria de seguretat i salut en el treball.
- Assumir les assegurances pertinents per cobrir les responsabilitats de possibles danys a les persones, materials, instal·lacions o al medi ambient derivades de les activitats de la deixalleria: l'assegurança de responsabilitat civil, l'assegurança de responsabilitat ambiental i assegurança d'accidents de conveni.
- La gestió de les autoritzacions d'activitat i dels permisos que calguin per al funcionament legal de les instal·lacions i de les activitats que es duguin a terme.
- Revisió de la instal·lació elèctrica i altres instal·lacions segons la normativa sectorial.
- Manteniment de tots els equips, materials i màquines presents vinculats als serveis de deixalleries fixes i mòbils, com carretons elevadors, bàscules o altres.
- El pagament de les despeses ordinàries de subministrament de la instal·lació: aigua, electricitat, telèfon i internet, com a mínim.
- El pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'explotació de les instal·lacions.
- La vigilància de les instal·lacions.
- Manteniment del bon estat i imatge dels rètols d'identificació.
- Reparar i mantenir els desperfectes o incidències que sorgeixin a la instal·lació, ja sigui pel desgast del propi ús o altres causes.

#### **2.6.1. Neteja i manteniment dels accessos i l'entorn**

L'accés a les instal·lacions s'haurà de mantenir sempre en perfecte estat de neteja. Aquest manteniment també afectarà les zones més properes a la deixalleria fixa sempre que siguin de propietat pública (vials d'accés, voreres i terrenys limítrofs a la deixalleria). L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials necessaris per realitzar aquestes tasques.



### **2.6.2. Aigües pluvials**

S'hauran de prendre les mesures necessàries per evitar que les aigües de pluja entrin i s'acumulin a l'interior dels contenidors, o bé, que afectin els materials dipositats dins d'aquests. S'haurà de tenir especial cura amb aquells residus que tinguin cavitats on pugui acumular-se l'aigua, com els pneumàtics, ja que poden ser font de proliferació d'insectes, com el mosquit tigre.

També, caldrà mantenir en condicions adequades de neteja els embornals i sistemes de drenatge, per tal d'evitar acumulacions i desperfectes per efecte de l'aigua.

### **2.6.3. Protecció contra incendis**

Les instal·lacions i els vehicles hauran de dotar-se de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir el marc legal vigent de prevenció de riscos laborals, com disposar d'un pla d'evacuació i emergència, efectuar simulacres d'incendi anuals amb les persones treballadores o altres.

En cas pertinent, s'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de les instal·lacions de cara a una eventual intervenció.

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i revisions de les instal·lacions de protecció contra incendis (extintors, mànegues, llums d'emergència o altres) de les instal·lacions i dels vehicles.

Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. En coherència amb l'anterior, queda totalment prohibit fumar a l'interior de les instal·lacions, prohibició que ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.

### **2.6.4. Soroll**

Les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas podran produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent.

En el cas dels vehicles, hauran d'estar correctament mantinguts, homologats i passar les inspeccions tècniques de vehicles pertinents.

### **2.6.5. Olors**

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats, i a càrrec de l'empresa adjudicatària.

### **2.6.6. Protecció contra intrusions**

Serà responsabilitat de l'adjudicatària el manteniment del sistema d'alarma del recinte tancat de les deixalleries (càmeres de videovigilància que es puguin connectar amb la policia local en temps real, sistema d'alarma perimetral, etc.). L'edifici d'oficina i el recinte de residus especials disposen d'un sistema d'alarma volumètric en funcionament. Periòdicament, es comprovarà el correcte funcionament del sistema de seguretat i s'avisarà



al Consell Comarcal de qualsevol incidència que es detecti.

L'empresa adjudicatària portarà un registre de les incidències detectades als serveis arran dels robatoris que hi puguin haver, a través del programa de gestió. A més, farà la denúncia als Mossos d'Esquadra o bé a la policia local quan sigui necessari. També serà l'encarregada d'assistir als judicis en el cas que sigui requerit i facilitarà al Consell Comarcal els documents necessaris per poder cobrar el valor dels residus sostrets.

Paral·lelament, l'empresa adjudicatària podrà fer propostes de millora per intentar reduir els robatoris o els seus impactes.

#### **2.6.7. Senyalització**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'actualització i el manteniment de la senyalització horitzontal de la deixalleria fixa, així com el manteniment de la senyalització vertical.

L'empresa adjudicatària consensuarà amb el Consell Comarcal la imatge i estètica de la senyalització.

#### **2.6.8. Elements de pesada**

Tots els vehicles de les deixalleries mòbils hauran de comptar amb una bàscula de fins a 50 kg i, a més, caldrà que l'empresa adjudicatària executi les actuacions necessàries a l'actual bàscula de vehicles de la deixalleria de Berga per tal de tornar-la a posar en funcionament per aquest nou contracte.

Així doncs, tots els equips que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de les instal·lacions hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament, i hauran de passar les corresponents verificacions per part d'una empresa homologada. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer el manteniment i les verificacions oportunes de les bàscules, assumint-ne el seu cost.

En cas que el Consell Comarcal instal·li bàscules a la resta de deixalleries fixes durant la durada del contracte, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar el manteniment i portar a terme les verificacions oportunes.

#### **2.6.9. Subministraments**

L'empresa adjudicatària assumirà les despeses derivades dels subministraments, reparacions i manteniments de les xarxes de serveis i de les instal·lacions i vehicles, així com els consums dels subministraments necessaris, com a mínim:

- Aigua
- Electricitat
- Telefonia i internet
- Materials d'oficina
- Materials i eines de neteja i manteniment



- Combustible, reposicions i lubricants dels vehicles de les deixalleries mòbils i els derivats del desplaçament del mòdul d'amiant
- Altres contractes necessaris (concert amb els servei de prevenció aliè, empresa de seguretat contra intrusions, empresa de manteniment d'extintors o altres necessaris)

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb el marc legal vigent en matèria de manteniment, inspecció i revisió de les instal·lacions. Aquestes despeses aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

#### **2.6.10. Vehicles adscrits al servei**

Caldrà portar a terme el manteniment preventiu i correctiu necessari per assegurar el compliment del marc legal vigent i el codi de circulació pels vehicles. També, caldrà vetllar pel bon manteniment de la imatge dels vehicles, retolació, imatge i bon estat dels elements exteriors dels vehicles.

Els subministraments derivats dels vehicles que presten els servei hauran de ser assumits per l'empresa adjudicatària.

Caldrà preveure la inspecció tècnica de vehicles de forma periòdica, així com qualsevol altre inspecció o control que sigui pertinent.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel bon estat de conservació i neteja de forma continuada, per tal d'assegurar la bona imatge del servei.

#### **2.6.11. Servei de recollida d'amiant**

Dins l'abast del contracte del Lot 1, cal preveure el manteniment del mòdul de l'amiant i dels subministraments derivats pel manteniment d'aquest servei. Com a mínim seran:

- Manteniment, controls, revisions i inspeccions anuals del mòdul d'amiant: remolc, filtres, electricitat o altres
- Manteniment del contenidor d'amiant
- Subministraments: filtres d'aire i filtres d'aigua
- Subministrament dels equips de protecció individuals pertinents: corporal, mans, oculars, respiratòria i altres
- Senyalització de l'amiant
- Consumibles del servei: bosses, film, cinta adhesiva i elements consumibles per encapsular els residus que contenen amiant

#### **2.6.12. Control de plagues**

L'empresa adjudicatària caldrà que porti a terme les tasques de control preventiu de plagues, ja sigui rosegadors, insectes o altres.

El control de plagues serà d'aplicació per a espècies que poden ser problemàtiques des del punt de vista de la salut pública. Caldrà traslladar els informes o butlletins de les visites de



l'empresa encarregada al Consell Comarcal, juntament amb els informes mensuals.

L'empresa contractada per l'execució del control de plagues haurà d'estar inscrita al Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides (ROESP).

En cas que es detecti un niu d'abelles de la mel (*Apis mellifera*) caldrà contractar un apicultor per a la seva retirada, en tractar-se d'una espècie protegida. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Per nius de vespa (Polistes o Vespa) que puguin afectar les persones (molèsties per possibles picades) no serà necessària la retirada del niu, i podrà ser eliminat amb productes legalment establerts.

En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà d'evitar els punts d'acumulació d'aigua de la pluja, per tal d'evitar l'aparició de focus d'espècies com el mosquit tigre. Caldrà tenir especial cura amb els pneumàtics, que hauran d'estar coberts per evitar l'acumulació d'aigua de pluja.

### **2.6.13. Inspecció del manteniment**

Per assegurar el compliment del manteniment de les instal·lacions, com a mínim, es realitzarà una inspecció de l'estat de les instal·lacions en el moment de la seva entrega i una altra en el moment de la finalització del contracte. Es podran realitzar també inspeccions periòdiques aleatòries per part del Consell Comarcal, o l'organisme al qual se li delegui, per verificar el correcte estat de les instal·lacions.

A la finalització del contracte, el Consell Comarcal valorarà la bona conservació dels materials i les instal·lacions, i l'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec dels danys causats a les instal·lacions públiques malmeses a conseqüència del servei, sempre i quan el seu mal estat no sigui conseqüència del desgast pel pas dels anys o l'antiguitat. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del cost i haurà de procedir al repintat de les instal·lacions una vegada finalitzat el contracte.



### 3. SERVEIS DE TRANSPORT I GESTIÓ DELS RESIDUS DE LES DEIXALLERIES (LOT 2)

#### 3.1. INTRODUCCIÓ

L'objecte del Lot 2 és establir les condicions tècniques que hauran de regir la contractació dels serveis de recollida, transport i tractament autoritzats de les fraccions de residus recollides de les 3 deixalleries fixes del Berguedà, excepte aquelles fraccions de residus que ja disposen de contractes, convenis o estan subjectes a un sistema de responsabilitat ampliada del productor. Cal tenir en compte que dins la gestió dels residus de la deixalleria s'inclouen els residus recollits a les deixalleries mòbils i els residus recollits pel servei de recollida de voluminosos, del lot 3. En el cas dels residus tèxtils, el seu transport i tractament s'inclou, íntegrament, dins del lot 3.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels codis de transportista autoritzat corresponents per a tots aquests residus i haurà de tramitar i donar suport al Consell Comarcal en la formalització de la documentació necessària, segons el [Reial Decret 553/2020, de 2 de juny, pel qual es regula el trasllat de residus a l'interior del territori de l'Estat i altra normativa sectorial que li sigui d'aplicació](#).

Aquest nou contracte pretén actualitzar el servei de manera que es maximitzi la valorització dels residus que arriben a la deixalleria, i es millori la recollida i gestió de les dades del servei.

Els objectius específics del lot 2 són:

- Transportar i gestionar els residus municipals recollits a les deixalleries, d'acord amb el marc legal vigent.
- Fomentar la jerarquia de residus en la gestió de residus municipals.
- Participar en un model d'economia circular i eficiència en l'ús de recursos a través de la valorització material dels residus i l'aprofitament de matèries primeres secundàries.
- Millorar la digitalització dels processos de transport i gestió de residus, per obtenir unes dades de gestió més fiables, actualitzades, transparents, organitzades i accessibles.
- Oferir un servei amb baix impacte ambiental, fomentar l'eficiència en el transport. Optimització de les rutes, baix consum de combustible, optimització de les ubicacions dels gestors dels residus o altres mesures que puguin contribuir a disminuir l'impacte ambiental o les emissions de gasos d'efecte hivernacle derivats del servei.

#### 3.2. ABAST

Els serveis de recollida, transport i tractament dels residus de les deixalleries, inclouen les 3 deixalleries fixes del Berguedà:

| Nom                                    | Ubicació                                  | Superfície (m²) | Molls | Tipologia <sup>1</sup> |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|-------|------------------------|
| Deixalleria de Berga (Berguedà centre) | Polígon Industrial La Valldan s/n (Berga) | 2.584           | Sí    | Mitjana                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |        |    |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|----|--------|
| Deixalleria de Puig-reig (Baix Berguedà)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Polígon Industrial Cal Vidal s/n (Puig-reig)  | 886,3  | No | Petita |
| Deixalleria de Guardiola de Berguedà (Alt Berguedà)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Polígon El Collet s/n (Guardiola de Berguedà) | 794,20 | No | Petita |
| <sup>1</sup> Agència de Residus de Catalunya. (2021, abril). <i>Guia per a la implantació i gestió de deixalleries</i> . Generalitat de Catalunya.<br><a href="https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/instalacions/guia_implantacio_gestio_deixalleries.pdf">https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/instalacions/guia_implantacio_gestio_deixalleries.pdf</a> |                                               |        |    |        |

Taula 14. Resum de les característiques de les 3 deixalleries fixes del Berguedà.

Les característiques detallades de cada instal·lació es poden consultar a l'Annex 1 i les fraccions dins l'abast del contracte, a l'Annex 3.

Els horaris d'atenció al públic de cada instal·lació seran els següent:

| Deixalleria fixa                     | Horaris                  | Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres | Dissabte | Diumenge |
|--------------------------------------|--------------------------|---------|---------|----------|--------|-----------|----------|----------|
| Deixalleria de Guardiola de Berguedà | Matí de 10.00 a 14.00 h  | Tancat  | Tancat  | Obert    | Tancat | Tancat    | Obert    | Obert    |
|                                      | Tarda de 16.00 a 20.00 h | Tancat  | Obert   | Obert    | Obert  | Obert     | Obert    | Tancat   |
| Deixalleria de Berga                 | Matí de 10.00 a 14.00 h  | Tancat  | Tancat  | Tancat   | Obert  | Obert     | Obert    | Obert    |
|                                      | Tarda de 16.00 a 20.00 h | Tancat  | Obert   | Obert    | Obert  | Obert     | Obert    | Tancat   |
| Deixalleria de Puig-reig             | Matí de 10.00 a 14.00 h  | Tancat  | Obert   | Tancat   | Tancat | Tancat    | Obert    | Obert    |
|                                      | Tarda de 16.00 a 20.00 h | Tancat  | Obert   | Obert    | Obert  | Obert     | Obert    | Tancat   |

Taula 15. Horaris de les deixalleries fixes amb el nou contracte del lot 1.

Caldrà que la recollida dels residus es porti a terme, de forma preferent, en els horaris de menys concurrència d'usuaris o bé en horaris a porta tancada, segons s'especifica a la Taula 15. La coordinació en aquest sentit, s'haurà de portar a terme amb l'empresa adjudicatària del lot 1. La responsable d'autoritzar l'entrada a la instal·lació i donar les indicacions per procedir a la recollida serà l'empresa adjudicatària del lot 1.



### 3.3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR

Els residus dels quals caldrà gestionar la recollida a les deixalleries fixes, el transport i el tractament són tots aquells residus que s'especifiquen a l'Annex 3, i que compleixen els següents requisits:

- No són gestionats per Sistemes Col·lectius de Responsabilitat ampliada del productor (SCRAP), anteriorment anomenats Sistemes Integrats de Gestió (SIG).
- No disposen d'un conveni o contracte específic amb el Consell Comarcal.
- No es recullen amb els serveis de recollida domiciliària (Porta a Porta, contenidors tancats o altres).

S'ha de tenir en compte que el transport i tractament dels residus tèxtils de les deixalleries s'exclou de dins l'abast del lot 2, ja que s'inclou dins l'abast del lot 3.

El Consell Comarcal podrà modificar les fraccions recollides que calgui recollir, transportar i gestionar amb l'objectiu d'adequar-se als canvis normatius, promoure la jerarquia de residus o altres motius.

#### 3.3.1. Sol·licitud de retirada de materials

Les sol·licituds de recollida les podrà realitzar el personal de la deixalleria (lot 1) directament a l'empresa adjudicatària del lot 2. Tanmateix, sempre caldrà informar al Consell Comarcal. Les sol·licituds es faran mitjançant trucada telefònica o s'enviaran per correu electrònic a l'adreça establerta per l'empresa adjudicatària del lot 2 i amb còpia a la persona responsable tècnica del Consell Comarcal. En tot cas, encara que la petició es faci per telèfon, caldrà tenir un registre de la sol·licitud de les peticions de recollida (ja sigui amb el propi programari o un registre digital) més enllà de la comunicació per correu electrònic o contacte telefònic, de manera que el Consell Comarcal pugui tenir evidències del dia i hora de la sol·licitud, per tal de dirimir responsabilitats de les empreses, quan es produeixi una incidència o afectacions al servei.

La retirada de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la deixalleria per a cap material. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de fer les recollides sol·licitades per l'empresa adjudicatària del lot 1 en un màxim de 48 hores (excepte causa justificada prèviament) un cop rebuda la sol·licitud (de dimarts a diumenge, excepte festius).

Serà molt rellevant i imprescindible la coordinació i comunicació constant entre el personal de la deixalleria (lot 1) i l'empresa adjudicatària del lot 2, ja que els serveis operats per una empresa condicionen a l'altra, i a la inversa. D'aquesta manera, el personal de la deixalleria del lot 1 vetllarà per realitzar la sol·licitud amb suficient antelació, per tal de no comprometre el servei de deixalleria a la ciutadania. Per tant, l'empresa adjudicatària del lot 1, serà la responsable del nivell d'ompliment dels contenidors.

Caldrà que les previsions de retirada de contenidors estiguin condicionades als horaris i calendari de tancament de la deixalleria o d'atenció per part del personal de l'empresa adjudicatària del lot 1, a porta tancada. També als horaris i calendari d'obertura de les plantes de destí.



En cas que el termini de recollida sigui superior a 48 hores (de dimarts a diumenge, excepte festius), sense causa justificada, la responsabilitat de les incidències que es produeixin a l'atenció a la ciutadania a les deixalleries fixes, seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària del lot 2.

### **3.3.2. Recollida i buidat**

El mètode de recollida i buidat dependrà del sistema d'emmagatzematge utilitzat per a cada fracció. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària del lot 2, o el centre gestor autoritzat en que aquesta delegui la gestió dels residus, la reposició i col·locació de les caixes i/o contenidors de recollida que es retirin al fer la recollida. A l'annex 2 s'inclou informació sobre les caixes, contenidors i altres suports, destinats a la classificació i al transport de les diferents categories de residus existents actualment a la deixalleria.

Les operacions de retirada dels diferents contenidors s'hauran de realitzar amb molta cura, a fi i efecte de no barrejar altres residus que no corresponguin al mateix contenidor, i en les condicions de seguretat i senyalització corresponents per a la resta de vehicles i usuaris. Caldrà que dins la instal·lació de la deixalleria l'empresa adjudicatària del lot 2 segueixi les disposicions i indicacions pertinents del personal de l'empresa adjudicatària del lot 1, ja que serà la responsable de vetllar per la seguretat de les deixalleries, en la mesura que tindrà tota la informació i coneixement de les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària del lot 2 serà responsable de qualsevol dany que pugui ocasionar a les instal·lacions durant les operacions de retirada, buidatge, substitució o manipulació dels contenidors, i haurà d'assumir-ne la reparació o restitució corresponent.

L'empresa adjudicatària haurà d'evitar el vessament de qualsevol residu a l'hora de manipular-los pel trasllat i/o canviar-los de recipient, i aportarà els mitjans adients per tal d'evitar i corregir, si es produís, qualsevol afectació al medi, originada per la mala gestió dels residus, vessament o fuites.

El buidat dels contenidors de la deixalleria (o reposició dels contenidors) s'haurà de fer prioritàriament quan la instal·lació estigui tancada al públic, i sempre de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part de les persones usuàries, tot evitant sorolls i molèsties a veïns/es propers, ni suposi un risc per a ells ni per als treballadors/es de la deixalleria.

### **3.3.3. Sortida i transport dels residus**

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del transport i lliurament dels materials recollits a la deixalleria a gestors autoritzats; tenint en compte:

- En tots els casos, el transport i la gestió dels materials s'efectuarà mitjançant empreses autoritzades per l'administració competent, que en garanteixin la gestió correcta, compleixin el marc legal vigent, prioritzant la reutilització i la recuperació dels materials. Per tant, serà necessari omplir tota la documentació de control i seguiment establerta.
- Caldrà que es lliuri un document justificatiu (tipus albarà) per a cada sortida de residus que es realitzi a la deixalleria, per tal que l'operari de la deixalleria (lot 1)



pugui registrar-ho al programa informàtic de gestió. Aquest document justificatiu ha d'incloure tota la informació fixada en l'apartat 9.2.1.1..

Caldrà assegurar que es registra tota la informació justificativa, segons legislació vigent i tipus de residu, sol·licitada per l'ARC a través de la plataforma SDR o altres mitjans (albarà, full de recepció, acceptació i/o seguiment, contractes, signatures, etc.). Per això, la persona Responsable del contracte per part de l'adjudicatària serà l'encarregada de vetllar pel compliment normatiu i el registre de tota la informació, delegant en altres actors implicats quan sigui necessari.

Les empreses adjudicatàries del lot 1 i lot 2, hauran de fer-se responsables i col·laborar per tramitar la documentació pertinent relativa al transport de residus, en el moment de sortida de cada deixalleria.

En tot cas, el Consell Comarcal podrà requerir a les empreses del lot 1 i lot 2 reunions de seguiment periòdiques, on hi hagi representants de les 3 parts per fer el seguiment del contracte, resoldre possibles incidències i abordar les oportunitats de millora.

### **Recollida i transport de l'amiant**

Cal tenir en compte que dins de l'abast del Lot 2 també s'inclou la recollida dins de la deixalleria de l'amiant i el transport fins a gestor autoritzat.

Per aquest residu caldrà tenir en compte de tenir especial cura amb el compliment de les disposicions en matèria de salut i seguretat en el treball. També, que l'empresa que operi el transport estigui autoritzada al transport d'aquest residu, registrada al Registre d'Empreses amb Risc d'Amiant (RERA) i que tingui un pla de treball aprovat per l'autoritat laboral.

### **3.3.4. Destí i tractament dels residus**

Els materials objecte del contracte hauran de ser tractats en plantes autoritzades per l'ARC i/o organisme competent i que estiguin autoritzades per a tractar aquests materials.

Els licitadors podran proposar diferents sistemes de tractament d'acord amb la legislació vigent a Catalunya i amb els principis establerts al [\*Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos \(PEMAR\) 2025-2035\*](#), minimitzant la disposició del rebuig i valoritzant la major quantitat possible de materials. També, caldrà tenir en compte les infraestructures de tractament de residus segons el [\*Pla Territorial Sectorial d'Infraestructures de Gestió de Residus Municipals\*](#).

A l'Annex 3 s'ofereix la informació sobre les fraccions recollides en les 3 deixalleries, la contenització, les quantitats recollides en els darrers 3 anys i el destí actual de cada fracció.

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels gestors i transportistes de residus que realitzin el tractament i transport per a cada fracció. Caldrà que es prioritzin les destinacions més properes, com a criteri ambiental, per tal d'assegurar les mínimes emissions de CO<sub>2</sub> derivades del transport d'aquests residus fins a les plantes de tractament.

Qualsevol canvi de gestor i transportista de residus recollits a la deixalleria que vulgui fer l'empresa adjudicatària l'haurà de notificar prèviament al Consell Comarcal. El Consell



Comarcal podrà determinar, de mutu acord amb l'empresa adjudicatària, la modificació dels destins indicats per raons de tipus econòmic, de servei o de proximitat.

En el cas que s'ampliïn els residus acceptats a la deixalleria, que fins al moment no s'hagin recollit i, per tant, no disposin de gestor assignat, es coordinarà amb el Consell Comarcal la formalització amb el gestor corresponent abans d'iniciar el nou servei de recollida a les deixalleries.

En tot cas, les empreses licitadores hauran d'indicar els preus unitaris de totes les fraccions de residus que s'indiquen en el PCAP.

L'empresa adjudicatària posarà en coneixement del Consell Comarcal, els transportistes i gestors de residus que operaran a la deixalleria, juntament amb les seves dades i el nom de les persones de contacte.

### **Recollida i transport de l'amiant**

En el cas de l'amiant el destí serà el dipòsit controlat de residus peril·losos (classe III) de Castellolí (Anoia) (codi gestor: E-01.89).



## 4. SERVEIS DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS I TÈXTIL (LOT 3)

### 4.1. INTRODUCCIÓ

L'objecte del Lot 3 és la contractació dels serveis de recollida dels residus voluminosos a demanda i residus tèxtils dels municipis del Berguedà inclosos en l'àmbit del contracte (veure apartats 4.2.1. i 4.3.1.), el seu transport i, en el cas dels residus tèxtils, la seva gestió, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular assenyala, en relació amb les obligacions de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de voluminosos, que els contractes de les administracions públiques siguin licitats i adjudicats de manera preferent mitjançant contractes reservats. En concret, la llei assenyala l'obligatorietat d'adjudicar com a mínim el 50% de l'import del servei de recollida, transport i tractament d'aquests residus a través de contractes reservats per a Empreses d'Inserció i Centres especials d'ocupació d'iniciativa social autoritzats.

Per tant, els objectius d'aquest contracte són:

- Recollir els residus voluminosos d'origen domiciliari mitjançant un sistema a demanda
- Recollir els residus tèxtils d'origen domiciliari mitjançant contenidors a la via pública
- Garantir una correcta gestió dels residus recollits i incrementar el seu potencial de preparació per la reutilització.
- Promoure i facilitar l'ocupació de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.

### 4.2. SERVEI DE RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS A DEMANDA

#### 4.2.1. Àmbit territorial

El servei comprèn la recollida a demanda i transport dels residus d'objectes voluminosos dels domicilis particulars ubicats dins dels nuclis urbans i a les seves principals carreteres d'accés asfaltades (amb un desviament màxim de 7 minuts respecte la carretera) dels següents municipis del Berguedà, inclosos en l'àmbit territorial del contracte:

|                    |                       |                          |
|--------------------|-----------------------|--------------------------|
| Avià               | Fígols                | L'Espunyola              |
| Bagà               | Gisclareny            | Sagàs                    |
| Berga              | Gósol                 | Saltes                   |
| Borredà            | Guardiola de Berguedà | Sant Jaume de Frontanyà  |
| Capolat            | Montclar              | Sant Julià de Cerdanyola |
| Casserres          | Montmajor             | Santa Maria de Merlès    |
| Castell de l'Areny | La Nou de Berguedà    | Vallcebre                |
| Castellar de n'Hug | Olvan                 | Vilada                   |
| Castellar del Riu  | La Pobla de Lillet    | Viver i Serrateix        |
| Cercs              | La Quar               |                          |



#### 4.2.2. Abast del servei

Es consideren residus domèstics voluminosos aquells que es generen en domicilis i que presenten característiques especials de volum, pes o mida, que impedeixen que puguin ser recollits amb el servei de recollida domiciliari (mobles, estris vells, matalassos, RAEE, etc.). Per tant, s'exclouen d'aquest servei els residus d'aquestes característiques que es generin en comerços, indústries i altres indrets diferents als dels domicilis particulars.

Aquest servei consisteix en una recollida Porta a Porta a demanda, prèvia concertació telefònica o online, dels residus voluminosos aportats per la ciutadania.

La ciutadania podrà dipositar els residus voluminosos al portal de casa, sempre que es compleixin la forma de disposar els residus i el nombre màxim de peces a aportar, que marca el [Reglament del servei de recollida selectiva de residus i deixalleries de la comarca](#). Aquest màxim és el següent:

- 5 peces de voluminosos de petit format (una planxa, una cadireta, un quadre petit).
- 3 peces de voluminosos de format mitjà (una cadira, un moble petit).
- 2 peces de voluminosos de format gran (un llit, somier, matalàs, moble gran, armari).

Els voluminosos es podran aportar de dilluns a divendres que no siguin vigília de festiu, a partir de les 21 h del vespre, del dia abans que es realitzi la recollida, i fins les 8 h del matí, del mateix dia de la recollida, sempre i quan s'hagi rebut la confirmació que es realitzarà la recollida.

En el cas de zones amb carrers estrets on suposi un problema dipositar els voluminosos al portal, aquests s'hauran de situar als punts on determini l'empresa adjudicatària, consensuats amb cada Ajuntament i amb el vistiplau del Consell Comarcal, de manera que no impedeixi el pas de vianants ni afecti a la circulació viària.

#### 4.2.3. Servei de concertació de la recollida i atenció a la ciutadania

L'empresa adjudicatària gestionarà el servei d'atenció a la ciutadania, que podrà realitzar les sol·licituds de recollida de voluminosos mitjançant trucada telefònica o a través d'un formulari online que podran omplir des del web del Consell Comarcal o des d'una aplicació mòbil (veure apartat 9.2.2.1.).

L'horari d'atenció telefònica serà, com a mínim, de dilluns a divendres de 10 a 13 h i inclourà les tardes de dilluns i divendres, de 15 a 19 h, un total de 23 hores setmanals. Pel que fa al formulari online, serà l'empresa adjudicatària del lot 3 qui s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

El procediment per a la concertació de recollides serà el següent:

- L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per sol·licitar l'aportació dels residus.
- L'empresa adjudicatària, mitjançant la plataforma de gestió dels serveis (veure apartat 9.2.2.1.), registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte, quantitat i estat de conservació (per poder definir la seva viabilitat per a reutilització, reacondicionament o reparació).



- L'empresa adjudicatària, mitjançant la plataforma de gestió dels serveis, o aplicatiu de suport, programarà la ruta de recollida en funció de les sol·licituds de recollida dels diferents municipis, del volum dels residus a aportar i de la capacitat del vehicle.
- Es notificarà a l'usuari el dia de recollida dels seus residus i s'informarà de l'horari d'aportació dels residus (entre les 21 h del dia abans i les 8 h del matí del dia de recollida).
- L'usuari deixarà els residus al portal de l'habitatge el dia que li pertoqui i seguint l'horari establert. Els voluminosos es deixaran de manera que no obstaculitzin el pas dels vianants ni puguin provocar cap perill.
- El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei a través de la plataforma de gestió del servei.

Els temps d'espera màxims des de la sol·licitud de la recollida fins a fer efectiva la recollida dels voluminosos no podran ser superiors als següents:

- Berga: 7 dies
- Resta de municipis: 15 dies

Tot el procediment de recollida de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

#### **4.2.4. Servei de recollida**

L'empresa adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que cobreixi la totalitat dels punts de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles.

##### **4.2.4.1. Freqüències i horaris de recollida**

La recollida de voluminosos es realitzarà 5 dies a la setmana, de dimarts a dissabte, en horari diürn, entre les 8 h i les 20 h, tot i que s'haurà de prioritzar la recollida en horari de matí, de 8 a 15 h. Es preveu una dedicació mínima setmanal de 40 hores.

El servei, en el cas de caure en dia festiu, seguint el calendari laboral del municipi de Berga, no es prestarà. L'empresa adjudicatària haurà de presentar un calendari anual del servei, prèvia aprovació del Consell Comarcal, tenint en compte la previsió de dies festius.

##### **4.2.4.2. Configuració dels equips**

El servei es realitzarà amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del servei i dels municipis de la comarca, tenint en compte les possibles limitacions de pas dels vehicles en cada un dels municipis. A nivell orientatiu, s'ha previst la següent configuració:

| Servei                          | Configuració equips                                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Recollida de voluminosos</b> | 1 conductor especialista i 1 operari<br>1 vehicle caixa oberta de 5,5 t amb plataforma |



Taula 16. Configuració dels equips del servei de recollida de voluminosos

A l'Annex 7 es detallen les característiques mínimes que haurà de complir el vehicle, així com les seves característiques tècniques a proposar per les empreses licitadores. En cas que el vehicle proposat per l'empresa adjudicatària presenti problemes de pas o de gestió del servei, serà la seva responsabilitat buscar les possibles alternatives i assumir-ne el cost.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la configuració dels equips que millor s'adeqüin al servei, segons el que s'estableix al capítol 12..

#### **4.2.5. Gestió i destí dels voluminosos**

Els materials recollits s'hauran de traslladar a les deixalleries fixes de la comarca. L'empresa adjudicatària tindrà l'opció d'utilitzar les tres deixalleries fixes per fer les descàrregues de voluminosos, en funció de l'organització dels itineraris de recollida, tenint en compte els seus horaris d'obertura (veure apartat 2.2.3.).

El principal objectiu de gestió dels voluminosos recollits a demanda, respectant la jerarquia de residus, serà la seva preparació per a la reutilització. Tot i això, tots els voluminosos que no siguin aptes per a la PxR, caldrà que es descarreguin a la deixalleria, on es vetllarà per maximitzar la seva valorització material o reciclatge. L'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb els operaris de la deixalleria (lot 1) per tal d'assegurar la correcta gestió de tots els voluminosos reciclables. El procediment d'entrada dels voluminosos a les deixalleries serà el següent:

- Es classificaran tots els residus recollits per tipologia.
- En cas de disposar de bàscula, es pesaran els residus per a cada tipologia descarregada, sempre i quan la quantitat aportada per tipologia sigui significativa. En cas de no disposar-ne, o per aquelles quantitats menys significatives, s'haurà d'estimar el seu pes a partir de les quantitats i volums de residus recollits.
- Es registraran com a entrades de residus a la plataforma de gestió.
- Es dipositaran als contenidors corresponents o es col·locaran als espais habilitats dins de la deixalleria.

En tot cas, dins de la deixalleria, l'empresa adjudicatària del lot 3 haurà de seguir les disposicions i indicacions de l'empresa adjudicatària del lot 1, especialment, pel que fa a la classificació dels residus i a les disposicions de seguretat en la descàrrega dins de la deixalleria.

##### **4.2.5.1. Destí dels residus recollits amb potencial de PxR**

Cal reiterar que s'haurà de prioritzar la prevenció i la preparació per a la reutilització (PxR) per sobre d'altres vies de gestió dels voluminosos. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a la correcta manipulació, càrrega, transport i descàrrega dels residus, amb especial atenció als RAEE, per garantir no malmetre els aparells i facilitar la seva PxR. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària incorporarà els aspectes formatius necessaris que assegurin el correcte desenvolupament de la prestació del servei. També caldrà adaptar el procediment de recollida i transport, per respectar-ho.



Els residus voluminosos destinats a la Preparació per la Reutilització s'hauran de gestionar amb mitjans propis de l'empresa adjudicatària, per tant, el seu destí no serà la deixalleria.

Es valoraran les propostes per maximitzar la quantitat de residus voluminosos destinats a la PxR amb els mitjans propis de l'empresa. Les empreses licitadores proposaran a la seva memòria tècnica un projecte de PxR, que s'haurà de posar en marxa en el termini màxim de 3 mesos des de l'adjudicació dels serveis, en el qual caldrà incloure:

- Percentatge de voluminosos destinats a preparació per a la reutilització (PxR).
- Fraccions de residus que es destinaran a aquesta opció.
- Instal·lacions disponibles per a aquestes activitats.
- Tipologia d'objectes reutilitzats, quantitat i destí (botigues de segona mà, donacions, mercats d'intercanvi o altres).
- Altres informacions d'interès.

#### **4.3. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS TÈXTILS**

##### **4.3.1. Àmbit territorial**

El servei inclou la recollida, transport i gestió dels residus tèxtils domiciliaris recollits mitjançant contenidors a la via pública dels següents municipis del Berguedà:

|                    |                       |                          |
|--------------------|-----------------------|--------------------------|
| Avià               | Cercs                 | L'Espunyola              |
| Bagà               | Gósol                 | Sagàs                    |
| Berga              | Guardiola de Berguedà | Saldes                   |
| Borredà            | Montclar              | Sant Julià de Cerdanyola |
| Capolat            | Montmajor             | Santa Maria de Merlès    |
| Casserres          | La Nou de Berguedà    | Vallcebre                |
| Castellar de n'Hug | Olvan                 | Vilada                   |
| Castellar del Riu  | La Pobla de Lillet    | Viver i Serrateix        |

En el cas dels següents municipis, els quals no disposaran de contenidors dins del seu terme municipal, la ciutadania disposarà dels contenidors instal·lats als municipis veïns així com dels contenidors de les tres deixalleries comarcals:

- Castell de l'Areny
- Fígols
- Gisclareny
- La Quar
- Sant Jaume de Frontanyà

Per tant, també s'inclou dins l'àmbit, la recollida dels contenidors de residus tèxtils de les tres deixalleries comarcals.

##### **4.3.2. Abast del servei**

Tal com es defineix al [Reglament del servei de recollida selectiva de residus i deixalleries de la comarca](#), el servei de recollida de residus tèxtils es farà càrrec dels residus disposats als



contenidors específics, que hauran de procedir de l'activitat domèstica de domicilis particulars i establiments d'hostaleria (hotels, hostals, pensions), i en cap cas podran procedir d'activitats productives, manufactureres del sector de la roba i anàlegs.

El residu tèxtil inclou les restes de roba usada, vella o malmesa, en concret:

- Roba de vestir
- Roba de la llar, com llençols, estovalles, tovalloles, etc.
- Calçat
- Complementos com bosses, motxilles, maletes, etc.

La ciutadania podrà aportar els residus tèxtils als contenidors, tenint en compte les següents consideracions:

- L'aportació de la roba usada als contenidors s'haurà de realitzar sempre dins d'una bossa ben tancada i en bon estat, per tal que no s'embruti o s'humitegi, poder facilitar la seva introducció al contenidor i que es pugui mantenir el potencial de reutilització durant el procés de transport.
- Les limitacions del material a aportar en els contenidors de recollida serà la mateixa capacitat dels contenidors.
- El calçat haurà d'estar preferentment aparellat i unit per algun element.
- Es podrà aportar tot tipus de roba, calçat, complementos (bosses, cinturons, guants, pelutxos, etc.), tèxtil de la llar, etc.
- Les peces de roba podran estar tan en bon estat, com desgastades o trencades.
- No es podrà aportar roba o calçat que estiguin mullats, humits o bruts amb substàncies com pintura, greixos, productes de neteja, etc.
- No es podran aportar altres elements com farcits de coixins, farcits nòrdics, mantes, catifes, moquetes, catifes de cotxe, etc., ja que pel seu volum podria bloquejar o desbordar els contenidors, o bé, dificultar el servei de recollida. Aquests elements hauran d'aportar-se a la deixalleria.

#### **4.3.2.1. Contenidors**

El servei també inclou l'adquisició, instal·lació i manteniment dels contenidors específics per a la recollida selectiva dels residus tèxtils. El termini màxim d'adquisició i instal·lació dels nous contenidors és el que es fixa a l'apartat 1.5. del present Plec.

Els contenidors seran metàl·lics, amb una capacitat interna d'entre 2,5 i 3 m<sup>3</sup> i dissenyats per prevenir factors de contaminació dels residus dipositats; la humitat, la brutícia i la barreja amb altres residus. Hauran de ser accessibles i dissenyats per evitar els robatoris i actes vandàlics. Hauran d'estar serigrafiats amb els logotips del Consell Comarcal i amb informació dels residus admesos i informació de contacte amb l'empresa. Les característiques tècniques mínimes que hauran de complir els contenidors es detallen a l'apartat 6.3.2.1..

El nombre mínim de contenidors que s'hauran d'instal·lar en cada un dels municipis amb recollida de residus tèxtils, inclosos els de les deixalleries, són els següents:



| Municipi                 | N. contenidors | Municipi              | N. contenidors |
|--------------------------|----------------|-----------------------|----------------|
| Berga                    | 18             | Saldes                | 1              |
| Casserres                | 2              | Vallcebre             | 1              |
| Bagà                     | 3              | L'Espunyola           | 1              |
| Avià                     | 3              | Gósol                 | 1              |
| Cercs                    | 2              | Santa Maria de Merlès | 1              |
| La Pobla de Lillet       | 2              | Viver i Serrateix     | 1              |
| Guardiola de Berguedà    | 3              | Castellar de n'Hug    | 1              |
| Puig-reig                | 1              | La Nou de Berguedà    | 1              |
| Olvan                    | 2              | Sagàs                 | 1              |
| Montmajor                | 1              | Castellar del Riu     | 1              |
| Borredà                  | 1              | Montclar              | 1              |
| Vilada                   | 1              | Capolat               | 1              |
| Sant Julià de Cerdanyola | 1              |                       |                |

Taula 17. Nombre de contenidors de residus tèxtils per municipi.

Actualment, a la comarca hi ha contenidors específics de residu tèxtil instal·lats a la via pública. La seva ubicació es pot consultar al següent plànol del [web del Consell Comarcal](#). De cara al nou servei, l'empresa adjudicatària, juntament amb Consell Comarcal, i amb el vist i plau dels serveis tècnics de l'Ajuntament de cada municipi, definirà les ubicacions dels nous contenidors, amb la premissa de que sempre s'hauran de situar en un lloc visible i de fàcil accés.

Per tal de millorar l'eficiència de la recollida dels contenidors, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar sensors d'ompliment a un mínim de 5 contenidors, per tal de poder ajustar la seva freqüència de recollida al seu grau d'ompliment. Les empreses licitadores descriuran en les seves memòries tècniques la proposta d'instal·lació dels sensors, definint els criteris de selecció dels contenidors (distància, intensitat d'ús...). Tot i això, la ubicació definitiva d'aquests sensors s'acabarà de definir entre l'empresa adjudicatària i el Consell Comarcal.

#### 4.3.3. Servei de recollida

El servei de recollida dels contenidors de residus tèxtils seguirà el següent procediment:

- Obertura del contenidor (cadenats i panys).
- Recollida manual dels residus tèxtils, tant els de dins dels contenidors com els que trobin fora, dins del vehicle.
- Tancament del contenidor (cadenats i panys).
- Registre del percentatge d'ompliment per contenidor (per poder fer una estimació del pes de residu recollit per contenidor o ruta de recollida).
- Transport a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària o gestor autoritzat.



L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de les recollides (ubicació del contenidor, percentatge d'ompliment del contenidor, dia i hora de la recollida, etc.), així com calcular i justificar el repartiment del pes recollit per a cada municipi, mitjançant la plataforma de gestió del servei (veure apartat 9.2.2.2.), a través de la qual el Consell Comarcal podrà consultar en temps real les dades del servei.

L'empresa adjudicatària programarà i organitzarà les rutes de recollida dels contenidors assegurant que es compleixen les freqüències mínimes de recollida que es fixen a continuació:

#### **4.3.3.1. Freqüències i horaris de recollida**

La freqüència de recollida dels contenidors serà la necessària per tal de garantir que els contenidors no superin el 80% del seu ompliment, i que en cap cas, es produeixin desbordaments. El nombre de recollides anuals mínimes dels contenidors de cada un dels municipis serà el següent:

| Municipi                        | N. recollides anuals mínimes per contenidor | Municipi                     | N. recollides anuals mínimes per contenidor |
|---------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Berga</b>                    | 36                                          | <b>Saldes</b>                | 12                                          |
| <b>Casserres</b>                | 30                                          | <b>Vallcebre</b>             | 12                                          |
| <b>Bagà</b>                     | 26                                          | <b>L'Espunyola</b>           | 12                                          |
| <b>Avià</b>                     | 26                                          | <b>Gósol</b>                 | 8                                           |
| <b>Cercs</b>                    | 22                                          | <b>Santa Maria de Merlès</b> | 8                                           |
| <b>La Pobla de Lillet</b>       | 22                                          | <b>Viver i Serrateix</b>     | 8                                           |
| <b>Guardiola de Berguedà</b>    | 18                                          | <b>Castellar de n'Hug</b>    | 8                                           |
| <b>Puig-reig</b>                | 18                                          | <b>La Nou de Berguedà</b>    | 8                                           |
| <b>Olvan</b>                    | 18                                          | <b>Sagàs</b>                 | 6                                           |
| <b>Montmajor</b>                | 18                                          | <b>Castellar del Riu</b>     | 6                                           |
| <b>Borredà</b>                  | 15                                          | <b>Montclar</b>              | 6                                           |
| <b>Vilada</b>                   | 15                                          | <b>Capolat</b>               | 4                                           |
| <b>Sant Julià de Cerdanyola</b> | 12                                          |                              |                                             |

Taula 18. Nombre de recollides anuals mínimes dels contenidors de residus tèxtils per municipi.

Tot i això, en aquells contenidors en els quals s'hi hagi instal·lat un sensor d'ompliment, el nombre de recollides anuals es podrà ajustar a la baixa, sempre respectant el criteri del percentatge màxim d'ompliment del 80%.

En el cas que, des de la ciutadania o des dels propis serveis municipals, es notifiqui que algun contenidor ha arribat a la seva màxima capacitat abans de la seva recollida planificada, l'empresa adjudicatària procedirà a la seva recollida en un termini màxim de 48 hores des de la notificació.



El servei de recollida dels contenidors es farà en horari diürn.

#### **4.3.3.2. Configuració dels equips**

La recollida dels contenidors es realitzarà amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del servei. A nivell orientatiu, s'ha previst la següent configuració:

| Servei                              | Configuració equips                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Recollida de residus tèxtils</b> | 1 especialista i 1 operari.<br>1 vehicle tipus furgoneta de <3,5 t (MMA). |

Taula 19. Configuració del servei de recollida de residu tèxtil.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la configuració dels equips que millor s'adeqüin al servei, segons el que s'estableix al capítol 12..

#### **4.3.4. Servei de neteja i manteniment dels contenidors**

L'empresa adjudicatària també s'haurà de fer càrrec de la neteja i manteniment dels contenidors. Es durà a terme un manteniment preventiu i correctiu així com una de neteja exterior i interior que garanteixi el bon estat dels elements, la prevenció de males olors i el correcte funcionament dels contenidors.

Per tal de poder fer les tasques de neteja i manteniment, els equips de recollida disposaran dels equips, estris i productes de neteja adequats.

A més, en el cas que, des de la ciutadania o des dels propis serveis municipals, es notifiqui que algun contenidor té alguna avaria o que està en un mal estat de neteja, l'empresa adjudicatària procedirà a la seva reparació o neteja en un termini màxim de 72 hores des de la notificació de la incidència.

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de les actuacions de neteja i manteniment (ubicació del contenidor, dia i hora, actuació realitzada, etc.) mitjançant la plataforma de gestió del servei (veure apartat 9.2.2.).

Les empreses licitadores descriuran en les seves memòries tècniques la proposta del servei de neteja i manteniment dels contenidors, segons el que s'estableix al capítol 12..

#### **4.3.5. Gestió i destí dels residus tèxtils**

Els residus tèxtils recollits pel servei s'hauran de gestionar a favor de la reutilització i PxR, i del seu reciclatge, seguint la jerarquia de la gestió dels residus. Tots els materials recollits seran propietat de l'empresa adjudicatària, la qual es podrà beneficiar dels ingressos per a la venda del material (valorització i reutilització). Per altra banda, correspondrà a l'adjudicatària fer-se càrrec de totes les despeses que es derivin del transport (fins a gestor) i gestió dels residus, prèvia formalització dels contractes amb els pertinents gestors de residus autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya o per mitjans propis si en son gestors.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el transport dels residus recollits fins a les plantes de tractament corresponents. El lliurament dels residus als centres de tractament es



realitzarà complint les condicions tècniques que s'estableixin per a la seva acceptació.

L'empresa adjudicatària portarà un registre dels residus gestionats i lliurats directament o indirectament a la planta de tractament corresponent o bé al gestor de residus autoritzat. Per a cada entrada de residus tèxtils s'haurà d'obtenir un tiquet del pes i codi LER de residu lliurat i procedent del servei de recollida dins l'abast d'aquest lot 3. Mensualment, s'haurà de lliurar als serveis tècnics comarcals una còpia en versió digital de la informació documentada pertinent (com: tiquets, albarans, fulls de seguiment o altres) que s'hagin emès dels centres de tractament i gestors autoritzats.

Es valoraran les propostes per maximitzar la quantitat de residus tèxtils destinats a la PxR. Les empreses licitadores proposaran a la seva memòria tècnica un projecte de PxR, que s'haurà de posar en marxa en el termini màxim de 3 mesos des de l'adjudicació dels serveis, en el qual caldrà incloure:

- Percentatge de residus tèxtils destinats a preparació per a la reutilització (PxR).
- Tipologia de residus que es destinaran a aquesta opció.
- Instal·lacions disponibles per a aquestes activitats.
- Tipologia d'objectes reutilitzats, quantitat i destí (botigues de segona mà, donacions, mercats d'intercanvi o altres).
- Altres informacions d'interès.



## **5. COORDINACIÓ (LOTS 1,2,3)**

### **5.1. COORDINACIÓ ENTRE LOTS**

Una de les parts més importants d'aquest contracte serà la coordinació entre l'empresa adjudicatària del lot 1 amb les empreses adjudicatàries del lot 2 i del lot 3.

Pel que fa a la coordinació entre el lot 1 i lot 2, caldrà vetllar perquè el servei de deixalleries no tingui afectacions per contenidors saturats i sempre es pugui prestar el servei de recepció de residus. Per tant, caldrà que l'empresa adjudicatària del lot 1 faci les peticions de recollida amb la suficient previsió, de manera que l'empresa de recollida (lot 2) pugui respondre amb el temps pertinent i evitar que es produeixin incidències.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària del lot 1, caldrà que respecti la segregació de residus i les bones condicions d'emmagatzematge dels residus i contenidors per vetllar pel correcte funcionament de la recollida. Un cop el contenidor surti de la deixalleria, la responsabilitat es traslladarà a l'empresa transportista i gestora dels residus, és a dir, l'empresa adjudicatària del lot 2.

També, caldrà prestar especial atenció a la cooperació i col·laboració entre les empreses per tal d'assegurar, amb el compliment del marc legal, concretament amb la creació de la documentació pertinent de transport de residus, la traçabilitat o qualsevol altra documentació necessària. Cada empresa o organització haurà d'assumir els rols i responsabilitats d'acord a la previsió que es fa al marc legal vigent.

Per últim, caldrà que l'empresa adjudicatària del lot 1, també es coordini amb l'empresa adjudicatària del lot 3 per vetllar per la correcta descàrrega a les deixalleries del residus voluminosos recollits a demanda, així com el correcte buidatge dels contenidors de residus tèxtils ubicats dins de les deixalleries.

### **5.2. COORDINACIÓ AMB EL CONSELL COMARCAL**

Al llarg de la durada del contracte, el Consell Comarcal supervisarà, en coordinació amb les persones responsables de cada un dels 3 lots, les tasques que constitueixen l'objecte d'aquest contracte per complir els objectius de:

- Planificar l'evolució estratègica del servei.
- Fer un seguiment de tots els aspectes organitzatius, funcionals, materials, humans i econòmics del contracte.
- Analitzar les modificacions per a l'optimització del servei i ajustos puntuals dels serveis.
- Analitzar les incidències detectades o denunciades.

Per tal de facilitar aquesta supervisió i, per tant, l'èxit del servei, serà indispensable que les empreses adjudicatàries dels 3 lots es coordinin i detectin sinèrgies i accions de millora en la prestació de cadascun dels serveis. Per això, les empreses licitadores hauran de preveure en la seva Memòria Tècnica un Protocol de coordinació àgil, que faciliti el compliment



d'aquests objectius i la coordinació amb els altres lots.

Les empreses licitadores presentaran un Pla de coordinació, on detallaran la metodologia de coordinació diària amb el Consell Comarcal així com la planificació dels serveis, la comunicació, seguiment i intervenció de les incidències i el seguiment de les dades del servei.

Aquest protocol haurà d'incloure, com a mínim:

- Persones interlocutores.
- Eines i mecanismes que facilitin la comunicació i la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis, inclòs l'ús de la plataforma de gestió i control.
- Seguiment de les dades del servei i temps de resposta en la resolució de les incidències i a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.
- Reunions de coordinació entre els 3 lots i el Consell Comarcal.
- Informes dels serveis

#### **5.2.1. Reunions de seguiment i control**

Es preveuen reunions de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 3 lots i el Consell Comarcal, on hi assistiran els serveis tècnics del Consell Comarcal i l'Encarregat o el Responsable dels serveis de les empreses adjudicatàries. Tindran una periodicitat mensual durant els primers 9 mesos dels serveis i una periodicitat trimestral a partir dels 9 mesos.

En aquestes reunions de coordinació cada empresa adjudicatària presentarà aquells aspectes més significatius en relació a l'organització del servei i les possibles incidències que puguin afectar a la resta de serveis, en base als informes presentats i al Protocol de coordinació.

A més a més, el Consell Comarcal podrà convocar altres reunions de seguiment específiques per tal de millorar l'eficiència i els resultats dels diferents serveis, fer seguiment d'incidències o demanar aclariments sobre els informes presentats.

#### **5.2.2. Informes dels serveis**

Per tal de gestionar la informació dels informes dels serveis les empreses adjudicatàries hauran de tenir en compte el següents requisits:

- Els serveis objecte d'aquests contractes són serveis comarcals o supramunicipals. És per aquest motiu que caldrà que les empreses adjudicatàries estimin la generació de residus per a cada municipi del Berguedà a través de les dades de recollida disponibles, de la manera més acurada possible. A més, caldrà justificar les metodologies de càlcul de cada estimació. La informació requerida, podrà ser subjecta a canvis d'acord amb els requisits d'informació de l'Agència de Residus de Catalunya.



- Els informes s'entregaran digitalment (a través d'un espai de treball web compartit amb el Consell Comarcal, de gestió documental) i en dos formats, un en format editable (tipus full de càlcul) i un en format d'informe en PDF signat, independentment que tota la informació haurà d'estar disponible a través de la plataforma per la gestió de dades del servei, accessible a través de navegador web i en temps real per part del Consell Comarcal (veure apartat 9.2.).
- Els informes i altra informació documentada relativa a la gestió de residus s'hauran d'entregar durant els primers 10 dies del mes, i contindran la informació del mes anterior. Per altra banda, durant els primers 15 dies de l'any, s'hauran d'entregar els informes anuals, de l'any anterior.

Periòdicament les empreses adjudicatàries hauran de trametre els següents informes que, com a mínim, hauran de contenir:

#### **5.2.2.1. Lot 1**

##### **Informes mensuals**

- Participació d'usuaris a les deixalleries, amb el nombre d'aportacions per usuari acumulats pel total del mes:
  - o Entrades segons deixalleria i hores del dia.
- Entrades segons deixalleria i tipus d'usuaris, per municipi.
  - o Entrades totals per tipus d'usuari (kg entrats i % respecte el total).
  - o Evolució de les entrades segons tipus d'usuaris i Deixalleria.
- Resum de tones recollides per fracció, incloent els tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als que s'hagin aportat les diverses fraccions:
  - o Sortides segons deixalleria i categoria de residu.
  - o Sortides totals segons categoria de residu (kg i número de viatges).
  - o Evolució de les sortides segons quantitats i número de viatges.
  - o Material reutilitzat segons deixalleria (kg sortida i % respecte el total).
- Resum de l'estat de resolució d'incidències. Relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
- Accions de manteniment realitzades.
- Comparativa interanual de les dades.
- Altres informacions d'interès: intrusions, retroalimentació de les parts interessades, millores realitzades, activitats, visites o altres.

##### **Informes anuals**

- Resum anual d'entrades a les deixalleries.
- Resum de pesos per fracció.



- Estimacions de tones de cada residu per cada municipi en funció de les entrades. Justificació del càlcul.
- Resum anual de les principals incidències del servei i les seves propostes de resolució, si s'escau.
- Resum anual de les millores implementades a deixalleries.
- Resum del pla de manteniment de les instal·lacions i vehicles.
- Resum anual dels recursos humans i absentisme.

#### **5.2.2.2. Lot 2**

##### **Informes mensuals**

- Quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria i percentatge de valorització o vies de tractament que aplicarà el gestor de destí (amb codis LER i codis de les vies de tractament).
- Tots els viatges efectuats amb: dia i hora, origen, destí, identificació del residu i quantitat transportada.
- Informació i registre de la documentació vinculada amb el trasllat dels residus: número de notificació prèvia, número de full de seguiment, contractes de tractament, albarans d'entrada a planta de tractament o altra documentació pertinent.
- Costos de transport. Cal informar sobre els cost unitari del transport efectuat per a cada sortida de residus de cada deixalleria i el resum mensual del costos de transport.
- Costos de tractament. Caldrà aportat la documentació justificativa pertinent dels ingressos o costos derivats del tractament de residus de la deixalleria: albarans d'entrega, factures o altra documentació mercantil pertinent.
- Informació d'interès de la operativa del servei, com les incidències, millores, o oportunitats de millora que es detectin durant el mes.

##### **Informes anuals**

- Resum anual de les quantitats dels diferents materials que surten de la deixalleria i percentatge de valorització o vies de tractament que aplicarà el gestor de destí (amb codis LER i codis de les vies de tractament).
- Resum anual de tots els viatges efectuats amb: dia i hora, origen, destí, identificació del residu i quantitat transportada.
- Informació i registre de la documentació vinculada amb el trasllat dels residus: número de notificació prèvia, número de full de seguiment, contractes de tractament, albarans d'entrada a planta de tractament o altra documentació pertinent.
- Resum anual dels costos de transport. Cal informar sobre els cost unitari del transport efectuat per a cada sortida de residus de cada deixalleria i el resum anual dels costos de transport.



- Resum anual dels costos de tractament. Caldrà aportat la documentació justificativa pertinent dels ingressos o costos derivats del tractament de residus de la deixalleria: albarans d'entrega, factures o altra documentació mercantil pertinent.
- Resum anual de la informació d'interès de la operativa del servei, com les incidències, millores, o oportunitats de millora que es detectin durant el mes.

Caldrà que l'empresa adjudicatària, a més dels informes, actualitzi de forma mensual i anual, tota la informació documentada que justifica les dades dels informes (que s'ha detallat en aquest apartat i altra que pugui ser pertinent) actualitzada, digitalitzada i consultable en qualsevol moment per Consell Comarcal. D'aquesta manera, es podrà auditar per part del Consell Comarcal la coherència de la informació documentada amb la operativa real dels serveis.

### **5.2.2.3. Lot 3**

#### **Informes mensuals**

- Servei de recollida de voluminosos a demanda: informe amb el recull de la següent informació per a cada municipi:
  - o Nombre de sol·licituds
  - o Volum mitjà per sol·licitud de recollida
  - o Volum total recollit
  - o Recompte de voluminosos recollits segons una llista de residus més rellevants, que es consensuarà amb el Consell Comarcal (neveres, sofàs, armaris, matalassos...).
  - o Quantitat estimada (kg o t) de residus aportats per cada fracció i municipi.
  - o % de voluminosos recollits aptes per PxR
- Servei de recollida de tèxtil: informe amb el recull de la següent informació per a cada municipi:
  - o Nombre de buidats per contenidor
  - o Volum recollit per contenidor (percentatge d'ompliment)
  - o Estimació del pes recollit per contenidor, ruta i municipi
  - o % de tèxtil recollit apte per PxR
- Resum de l'estat de resolució d'incidències. Relació de totes les incidències detectades al llarg del mes i el seu estat de resolució.
- Accions de manteniment realitzades.
- Comparativa interanual de les dades.
- Altres accions pertinents: millores realitzades, activitats, visites o altres.



### **Informes anuals**

- Resum del nombre de recollides per fracció
- Resum de volums per fracció.
- Resum anual de les principals incidències del servei i les seves propostes de resolució, si s'escau.
- Resum anual de les millores implementades als serveis de recollida.
- Resum del pla de manteniment dels contenidors i vehicles.
- Resum anual dels recursos humans i absentisme.



## **6. RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,3)**

### **6.1. CONSIDERACIONS GENERALS**

Les empreses adjudicatàries hauran de disposar dels recursos materials necessaris (vehicles, maquinària, elements de contenització, etc.) per a la prestació dels diferents serveis.

La tipologia de recursos materials serà la requerida per a cada servei segons l'establert als corresponents capítols del present Plec. A més, les empreses licitadores hauran de complir i preveure a la seva oferta els següents requeriments:

- Tots els vehicles i maquinària presentats (menys el vehicle del servei de recollida de residus tèxtils) hauran de ser necessàriament nous i comptar amb les millors tecnologies disponibles.
- Tot el material adscrit al contracte excepte el material de reforç o reserva aportat per les empreses adjudicatàries i els vehicles citats anteriorment, que no hauran de ser necessàriament nous, haurà de ser usat en exclusiva per als serveis descrits en aquest plec. Queda rigorosament i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens, llevat d'autorització expressa per part del Consell Comarcal.
- Els recursos materials aportats hauran d'estar validats pel Consell Comarcal. Aquesta validació tindrà com a finalitat verificar que aquests recursos materials (vehicles, maquinària, elements de contenització, etc.) s'ajusten als indicats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. Serà obligatori que tot el material nou o aquell que s'incorpori al llarg del contracte disposi de l'acta de recepció de material corresponent, per part del Consell Comarcal. En cap cas l'adjudicatària podrà adquirir maquinària o vehicles que no hagin estat prèviament autoritzats pel Consell Comarcal.
- Les empreses adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats al material i vehicles, produïts per un ús inadequat o un manteniment deficient.
- Quan el material/vehicles estiguin en situació de reparació o de revisions, sempre que sigui necessari, les empreses adjudicatàries utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.
- La gestió de tot el material i vehicles, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de les empreses adjudicatàries, que hauran de tenir en compte el seu manteniment i substitució, si es requereix.

### **6.2. MITJANS MATERIALS DEL CONTRACTE ACTUAL (LOT 1)**

Els elements de contenització i altres mitjans materials actuals que disposen les deixalleries fixes, que són propietat de Consell Comarcal o sistemes de responsabilitat ampliada del productor, són els que es llisten a l'Annex 2. Aquests mitjans materials podran ser utilitzats per a la prestació dels serveis objecte del lot 1 al llarg de tot el contracte.



Durant els primers 8 mesos del contracte, tal com es descriu a l'apartat 1.5., a més dels equips i materials del contracte actual, per tal de realitzar els diferents serveis objecte del contracte s'utilitzaran els equips addicionals necessaris, que caldrà que siguin aportats per l'adjudicatària fins que arribin els equips adquirits al nou contracte. Un cop transcorregut aquest període màxim, es posarà en servei la totalitat dels nous mitjans adquirits.

### 6.3. MITJANS MATERIALS DEL NOU CONTRACTE

El nombre de vehicles, maquinària i materials de cada tipologia serà el necessari per cobrir les necessitats, les freqüències i els requeriments mínims de cada servei segons el que es detalla als capítols corresponents d'aquest Plec.

Les empreses licitadores presentaran la proposta dels vehicles, maquinària i materials necessaris per dur a terme tots els serveis adscrits a la contracta, d'acord amb les especificacions tècniques descrites. Els mitjans materials oferts podran ser:

- De nova adquisició i dedicació exclusiva al municipi.
- Provenients del contracte actual, propietat del Consell Comarcal, i de dedicació exclusiva al municipi.
- D'aportació no exclusiva, sent propietat de l'empresa adjudicatària i sense que calgui que estiguin adscrits al 100% al municipi. Aquests mitjans materials no podran superar els 5 anys d'antiguitat. S'englobaran dins d'aquest grup els mitjans materials que s'aportin en règim de lloguer.

Es detallen a continuació els vehicles, maquinària i materials amb els quals s'ha dimensionat i calculat el servei i que han de servir, a nivell orientatiu, a les empreses licitadores per fer les seves propostes:

| Tipologia de vehicles i equips                                                                                                                          | Unitats | Procedència            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|
| <b>LOT 1</b>                                                                                                                                            |         |                        |
| Vehicle deixalleria mòbil (tipus furgoneta 3,5 t MMA).                                                                                                  | 2       | Nova adquisició        |
| Dispositius mòbils/tauletes per a les deixalleries fixes.                                                                                               | 3       | Nova adquisició        |
| Dispositius mòbils/tauletes per a les deixalleries mòbils.                                                                                              | 2       | Nova adquisició        |
| Bàscules de fins a 60 kg per a les deixalleries mòbils.                                                                                                 | 2       | Nova adquisició        |
| Carretons amb 3 pisos per col·locar caixes (possibilitat d'inclinar-les) per facilitar l'entrega dels RPQ a la ciutadania i la classificació posterior. | 3       | Nova adquisició        |
| Remolc de descontaminació d'amiant.                                                                                                                     | 1       | Contracte actual       |
| <b>LOT 3</b>                                                                                                                                            |         |                        |
| Vehicle caixa oberta 5,5 t amb plataforma (voluminosos)                                                                                                 | 1       | Nova adquisició        |
| Vehicle lleuger <3,5 t (tèxtil)                                                                                                                         | 1       | Aportació no exclusiva |
| Contenidors de tèxtil                                                                                                                                   | 52      | Nova adquisició        |
| Sensors d'ompliment                                                                                                                                     | 5       | Nova adquisició        |
| Bateries sensors d'ompliment                                                                                                                            | 15      | Nova adquisició        |

Taula 20. Relació de recursos materials mínims del nou contracte



Les empreses licitadores hauran de tenir en compte que caldrà complir els requeriments tecnològics de la informació, comunicació i control en tots els vehicles dels serveis, els quals disposaran dels dispositius necessaris de localització (GPS) per al sistema de seguiment i control d'equips mòbils que es detalla al capítol 9..

### **6.3.1. VEHICLES DEL NOU CONTRACTE**

#### **6.3.1.1. Característiques tècniques dels vehicles**

Els vehicles i maquinària hauran de complir els requeriments següents:

- Els vehicles hauran de complir els requeriments que es detallen al capítol 11. del present plec, en matèria d'emissió de gasos, impacte acústic, consum d'aigua i contaminació odorífera.
- Els vehicles hauran de complir en tot moment els requisits exigits per les normes de trànsit.
- Els vehicles s'hauran d'adaptar a les característiques del lloc de treball on prestaran servei, per tal d'optimitzar els seus rendiments.
- Els vehicles vinculats al servei de deixalleries mòbils i recollida de voluminosos hauran d'incorporar la imatge corporativa del servei, que es consensuarà prèviament amb el Consell Comarcal.
- El funcionament i manteniment dels vehicles i maquinària serà l'especificat pel fabricant a les fitxes tècniques. Les empreses adjudicatàries lliuraran al Consell Comarcal tota la informació tècnica emesa pel fabricant, amb especial rellevància a la relativa a la utilització d'energies més netes.

Als Annexos 6 i 7 es detallen les característiques mínimes que hauran de complir els vehicles dels diferents serveis, així com les característiques tècniques a proposar per les empreses licitadores. A més, s'hauran d'aportar els certificats de qualitat corresponents de tots els vehicles proposats.

#### **6.3.1.2. Sistemes de seguiment dels vehicles**

Les empreses adjudicatàries estaran obligades a instal·lar sistemes de geoposicionament a la totalitat dels vehicles i maquinària del contracte, que permetran consultar en temps real les dades de geoposicionament dels vehicles a través de la plataforma de gestió del servei.

Al capítol 9. es descriuen de forma més detallada tots els sistemes de seguiment dels vehicles necessaris i els seus requeriments mínims.

#### **6.3.1.3. Manteniment i neteja dels vehicles**

Les empreses adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per un mal ús o un manteniment deficient o inadequat. Hauran de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i hauran de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels vehicles.



En cap cas el servei no podrà veure's afectat ni produir-se interrupcions per causes d'avaría de qualsevol vehicle i s'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, en relació a la funcionalitat. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, les empreses adjudicatàries avisaran al Consell Comarcal de forma immediata i utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat.

Les empreses adjudicatàries, per tant, disposaran dels mitjans necessaris per a les substitucions d'equips en qualsevol circumstància o eventualitat que pugui sobrevenir, sense que aquesta substitució suposi cap cost addicional al Consell Comarcal. Els vehicles de substitució s'hauran d'aportar abans de 24h, inclosos festius.

Les empreses licitadores detallaran en les seves ofertes la maquinària de substitució de què disposaran en el moment de la prestació del servei.

A més, les empreses adjudicatàries hauran de presentar un Pla de Manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte funcionament. Aquest pla haurà de ser aprovat pel Consell Comarcal i haurà d'incloure, com a mínim:

- Revisions i la seva periodicitat.
- Substitució de peces i la seva periodicitat.
- Canvis d'olis, lubricants, bateries i altres consumibles dels equips, inclosos els pneumàtics.
- Neteja i desinfeccions, que s'hauran de realitzar sempre amb productes de neteja ambientalment respectuosos.
- Tasques de manteniment, neteja i desinfecció de tots els equips que puguin tenir un risc associat a l'aparició de casos de legionel·la.
- Pintura i retolacions.
- En general les tasques de manteniment tècnic, neteja i manteniment de la imatge dels recursos materials.
- Registre de les dades del manteniment dels recursos materials a la plataforma de gestió del servei.
- Altra informació que les empreses considerin d'interès.

Les empreses adjudicatàries realitzaran una neteja integral dels vehicles diàriament. S'haurà de garantir que cada dia els vehicles queden nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es podrà realitzar a les respectives bases d'operacions del servei o bé mitjançant un servei extern, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.

A petició del Consell Comarcal, les empreses hauran de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles per causes meteorològiques o altres causes relacionades amb el seu ús.

Les empreses adjudicatàries garantirán que els vehicles del servei presentin un òptim estat



en relació a la pintura exterior. En aquest sentit, el Consell Comarcal també podrà ordenar la pintura o repàs sempre que es detectin desperfectes o presentin una imatge inadequada, essent qualsevol despesa per aquest concepte a càrrec de l'empresa adjudicatària.

### **6.3.2. CONTENIDORS DEL NOU CONTRACTE**

#### **6.3.2.1. Contenedors de tèxtil (Lot 3)**

L'empresa adjudicatària del Lot 3 aportarà els contenidors de tèxtil de nova adquisició. El nombre de contenidors a adquirir es detalla a l'apartat 4.3.2.1. del present document.

Les característiques que hauran de complir els contenidors de tèxtil són les que s'especifiquen a l'Annex 7. Els contenidors s'adequaran al format de la imatge del servei i seran validats pel Consell Comarcal pel que fa als colors i imatges serigrafiades.

L'empresa adjudicatària instal·larà els nous contenidors a la via pública i anirà al seu càrrec la col·locació dels cartells informatius, vinils adhesius i similars que siguin necessaris.

Pel que fa als contenidors de tèxtils actuals, serà responsabilitat de l'empresa que actualment presta el servei de recollida la seva retirada de la via pública i posterior gestió.

Els contenidors subministrats tindran una garantia mínima de 2 anys per a qualsevol defecte de fabricació. Serà a càrrec de l'adjudicatària el cost de les peces, recanvis, mà d'obra, desplaçaments i qualsevol altre cost derivat de l'estat defectuós dels contenidors aportats fora del període de garantia.

A més, amb l'objectiu de millorar l'eficiència del servei de recollida, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar sensors d'ompliment com a mínim a 5 contenidors de tèxtil, que els permetran conèixer diàriament, a través de la plataforma del servei el grau d'ompliment dels contenidors per poder optimitzar els seus buidats (veure apartat 9.2.2.2.). Les empreses licitadores presentaran una proposta d'ubicació d'aquests sensors i dels factors que s'han tingut en compte (distància, població servida...). La ubicació definitiva dels sensors s'acordarà entre l'empresa adjudicatària i el Consell Comarcal.

Les característiques que hauran de complir els sensors d'ompliment són les que s'especifiquen a l'apartat 9.4. del present document.

### **6.4. TRACTAMENT DE LES INVERSIONS**

El període d'amortització de tots els recursos materials de nova adquisició del contracte serà de sis (6) anys. Aquest supòsit no implicarà la consideració de final de la vida útil d'aquests recursos.

La inversió per a l'adquisició dels nous recursos materials i l'inici del període d'amortització i finançament seran efectius a partir de la data de formalització del contracte, per a tots els recursos materials.

En cas que el termini d'amortització i finançament d'alguna inversió no hagi finalitzat amb la posada en marxa d'un nou contracte, l'import pendent d'amortitzar l'haurà d'assumir la nova empresa adjudicatària, qui també assumirà els costos administratius del canvi de titularitat,



si escau. Al finalitzar el termini d'amortització i finançament els mitjans materials passaran a ser propietat del Consell Comarcal.



## **7. INSTAL·LACIONS (LOTS 1,3)**

### **7.1. INSTAL·LACIONS DEL LOT 1**

#### **7.1.1. Base de les deixalleries mòbils**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base dels serveis, que serveixi com a aparcament pels vehicles de les deixalleries mòbils. Aquesta instal·lació haurà de ser tancada amb clau, amb l'accés estigui restringit a les persones, i sota cobert, per protegir els vehicles de les inclemències meteorològiques.

Aquesta base haurà d'estar situada, preferentment, a Berga o l'entorn immediat de la ciutat (a una distància màxima de 30 minuts de trajecte).

En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar tots els detalls de la base proposada i tenir el vist i plau del Consell Comarcal.

#### **7.1.2. Magatzem del mòdul de l'amiant**

Actualment el magatzem on es guarda el mòdul de descontaminació d'amiant tipus remolc és el Centre d'Empreses de Cercs. Aquest espai el posa a disposició el Consell Comarcal.

De cara al nou contracte l'empresa adjudicatària el podrà utilitzar per desar aquest equip. D'aquesta manera, abans de cada servei i al finalitzar-lo, caldrà preveure els desplaçaments necessaris per recollir-lo i desar-lo, entre la base a Cercs i la deixalleria de Berga. L'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb el Consell Comarcal per obtenir l'accés a les instal·lacions.

Com a alternativa, l'empresa adjudicatària podrà posar a disposició del servei una instal·lació pròpia per emmagatzemar el mòdul de descontaminació d'amiant. Aquesta instal·lació haurà de ser tancada amb clau, sota cobert i, preferiblement, a Berga o a l'entorn proper (a una distància màxima de 30 minuts de trajecte).

En tot cas, abans d'utilitzar una base alternativa a l'actual, a proposta de l'empresa adjudicatària, caldrà facilitar tots els detalls i consensuar-ho amb el Consell Comarcal.

### **7.2. INSTAL·LACIONS DEL LOT 3**

#### **7.2.1. Base dels serveis**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base dels serveis, a una distància màxima de Berga de 25 minuts de trajecte, per a la prestació dels serveis de recollida de voluminosos a demanda i tèxtil, en un espai pavimentat, urbanitzat i convenientment legalitzat per a aquest ús:

Les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicació de les instal·lacions.



Per tal que les instal·lacions facilitin la correcta prestació dels serveis i n'augmentin l'eficiència i la sostenibilitat, hauran d'estar ben dimensionades tenint en compte el nombre de persones que les utilitzaran i els vehicles i la maquinària que contindran. Les instal·lacions no caldrà que siguin d'ús exclusiu per al desenvolupament del contracte.

La base dels serveis haurà de tenir com a mínim els següents espais:

- Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, dels vehicles dels serveis, amb les mesures de seguretat que corresponguin.
- Espai de taller per al manteniment bàsic dels vehicles. Es disposarà d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per a la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits als serveis.
- Espai de rentat de vehicles i maquinària.
- Espai de magatzem de material.
- Espais habilitats per al personal dels serveis: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.
- Oficina administrativa del servei.
- Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis.

### **7.3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ A LES INSTAL·LACIONS (LOTS 1,3)**

En relació a les instal·lacions, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Realitzar el manteniment de les instal·lacions, garantint la neteja periòdica interna, externa i dels accessos, la seva desinfecció i la retirada de la brutícia que s'hagi pogut acumular.
- Complir estrictament tota la normativa vigent en cada moment respecte a instal·lacions industrials o comercials, sorolls, salut, medi ambient, etc.
- Complir estrictament les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels sinistres i accidents.
- Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent i assumir les assegurances corresponents (responsabilitat civil, assegurança de continguts i continents, assegurança de riscos ambientals, etc.)
- Dotar les instal·lacions de tot l'equipament necessari per a la prestació dels serveis i la senyalització i retolació corresponent.
- Assumir el pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'explotació de la mateixa.

Les instal·lacions del servei hauran de disposar dels mecanismes per poder realitzar el registre de jornada dels treballadors d'acord al sistema de fitxatge que s'estableix a l'apartat 8.9..



L'empresa adjudicatària haurà de garantir la minimització dels consums a les instal·lacions, tal i com s'estableix al capítol 11..

Previ a la posada en marxa del nou servei, l'empresa adjudicatària haurà de detallar la informació de les instal·lacions previstes, especificant:

- La naturalesa contractual.
- La ubicació exacta.
- L'organització prevista en relació a la distribució, superfície, equipaments generals, equipaments específics, funcionament, etc.



## **8. RECURSOS HUMANS (LOTS 1,3)**

### **8.1. CONSIDERACIONS GENERALS**

Les empreses adjudicatàries desenvoluparan la seva política de recursos humans segons les especificacions del present plec i les següents consideracions generals:

- Hauran de garantir el manteniment d'una plantilla estable i incentivar el seu rendiment laboral.
- Hauran de comunicar al Consell Comarcal totes les modificacions en relació als treballadors/es del servei i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, que hauran de comptar amb la validació del Consell Comarcal.
- Les empreses adjudicatàries seran les úniques responsables davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i el Consell Comarcal.
- Les empreses adjudicatàries seran responsables de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació dels serveis.
- Tot el personal dels serveis tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com d'informar-ne adequadament als usuaris del servei que ho sol·licitin, tal i com s'especifica a l'apartat 8.3..
- Les empreses adjudicatàries hauran d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal del servei per a la millora de l'eficiència del mateix, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També hauran de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

### **8.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL**

Per una banda, l'empresa adjudicatària del lot 1 haurà de subrogar obligatòriament el personal adscrit a l'actual contracte de gestió de les deixalleries, així com mantenir les seves condicions contractuals vigents, d'acord amb l'article 44 de l'estatut dels treballadors. A l'Annex 8 es pot consultar el personal subrogable del contracte actual per a la prestació del servei de gestió de les deixalleries.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària del lot 3 haurà de subrogar obligatòriament el personal adscrit als actuals contractes de recollida de voluminosos a demanda, així com mantenir les seves condicions contractuals vigents, d'acord amb l'article 44 de l'estatut dels treballadors. A l'Annex 9 es pot consultar el personal subrogable dels contractes actuals per a la prestació del servei de recollida de voluminosos a demanda.



Les empreses adjudicatàries tindran l'obligació de contractar personal complementari, si s'escau, per cobrir tots i cadascun dels llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis. En aquest cas, es vetllarà per la paritat o igualtat de dones-homes a la plantilla i la contractació dels col·lectius amb més dificultats d'inserció: joves (fins a 30 anys), majors de 45 anys i altres col·lectius amb dificultats d'inserció.

Prèviament a la finalització del contracte, les empreses adjudicatàries hauran de trametre al Consell Comarcal la documentació referida al personal a subrogar, en cas que aquesta subrogació estigui establerta pel conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.

### **8.3. PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT**

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte en les seves ofertes el dimensionament dels perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes en el present Plec.

Les empreses adjudicatàries disposaran en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, etc. Estaran obligades a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present Plec.

Un cop l'adjudicatària es faci càrrec del servei, facilitarà una relació detallada del personal adscrit als serveis que inclourà: nom i cognoms, DNI o NIE, número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat. Així mateix, sempre que sigui sol·licitat pel Consell Comarcal, hauran d'entregar tota la informació que permeti supervisar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

#### **8.3.1. LOT 1**

- Personal directe del servei:
  - o Personal del servei de deixalleries: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest lot.
    - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims dels residus aportats.
    - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
    - Hauran de tenir domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a les deixalleries i a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.



- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) als usuaris dels serveis. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
  - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
  - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
  - Hauran de ser localitzables per part del Consell Comarcal durant les hores de feina.
  - Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que detectin durant el servei i no hagin pogut solucionar, al seu superior.
- Personal indirecte del servei:
    - o Encarregat/da del servei: serà la persona que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació de tots els serveis objecte d'aquest plec.
    - o Personal administratiu: realitzarà principalment tasques de gestió administrativa de residus i gestió del personal.
    - o Tècnic/a ambiental: realitza el seguiment tècnic del servei, control de la documentació ambiental vinculada al serveis, seguiment d'incidències, detecció d'oportunitats de millora, elaboració d'informes, gestió i control de la informació.
    - o Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb el Consell Comarcal com a màxim responsable dels serveis objecte del contracte. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives a qualsevol servei objecte de la contracta.

### 8.3.2. LOT 3

- Personal directe del servei:
  - o Personal dels serveis de voluminosos i tèxtil: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest lot.
    - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims dels residus aportats.
    - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.
    - Hauran de tenir domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la



via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.

- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) als usuaris dels serveis. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
  - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.
  - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
  - Hauran de ser localitzables per part del Consell Comarcal durant les hores de feina.
  - Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que detectin durant el servei i no hagin pogut solucionar, al seu superior.
- o Administratiu/va gestió voluminosos a demanda: serà la persona encarregada de gestionar les sol·licituds de recollida de voluminosos a demanda, tant telefònicament com a través del formulari online.
- Personal indirecte del servei:
    - o Encarregat/da del servei: serà la persona que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació de tots els serveis objecte d'aquest plec.
    - o Personal administratiu: realitzarà principalment tasques de gestió del personal.
    - o Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb el Consell Comarcal com a màxim responsable dels serveis objecte del contracte. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives a qualsevol servei objecte de la contracta.

## **8.4. PERSONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DELS SERVEIS**

### **8.4.1. Encarregat/da dels serveis**

Les empreses adjudicatàries hauran de garantir la integració de la figura d'encarregat/da del servei, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament dels serveis. Serà la persona que s'encarregarà de que el servei del dia a dia funcioni amb total normalitat i garantir la qualitat de la prestació dels serveis objecte del contracte.

Haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Juntament amb el responsable del servei, assistirà a les reunions de seguiment i control, atendrà els avisos, indicacions del Consell Comarcal i facilitarà tota la informació relativa als serveis que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

Quan no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de



l'empresa amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar al Consell Comarcal amb suficient antelació.

Les empreses adjudicatàries hauran de garantir que l'encarregat/da del servei disposi d'experiència contrastada en gestió de residus municipals, així com el funcionament de la tecnologia associada al servei i coneixement sobre les característiques urbanístiques dels municipis de la comarca.

Les empreses licitadores proposaran en la seves ofertes el perfil i les capacitats de la persona que desenvoluparà la tasca d'encarregat/da del servei.

#### **8.4.2. Responsable dels serveis**

Les empreses adjudicatàries també hauran de garantir la integració de la figura de responsable del servei. Serà la principal persona responsable del correcte funcionament i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest Plec.

Aquesta persona representarà l'empresa davant del Consell Comarcal i tindrà poder de decisió. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, juntament amb l'encarregat/da del servei, i atendrà les instruccions que el Consell Comarcal consideri convenients per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió dels serveis que li sigui demanada.

Les empreses adjudicatàries hauran de garantir que la persona responsable del servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de residus municipals.

Les empreses licitadores proposaran en la seves ofertes el perfil i les capacitats de la persona que desenvoluparà la tasca de responsable del servei.

#### **8.5. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL**

Les empreses adjudicatàries disposaran en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, etc. Estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present Plec.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu contemplat a la legislació laboral (vacances, baixes, hores sindicals, etc.), les empreses adjudicatàries garantirán que les persones substituïdes rebin la formació necessària, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat i el rendiment en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

Quan aquesta absència sigui sobtada i no predictable, la seva substitució s'haurà de fer en un termini màxim de dotze hores. En el cas que no es produeixi la substitució en aquest termini i, per tant, no es pugui prestar el servei, s'aplicaran les penalitzacions previstes en el PCAP.



### **8.5.1. Vaga**

En cas de vaga dels/les treballadors/es, aquest risc serà assumit per les empreses adjudicatàries i no tindrà efectes econòmics pel Consell Comarcal. En aquest cas, les empreses estaran obligades a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims per mantenir una correcta salubritat pública.

La falta de prestació del servei mentre duri la vaga, es podrà deduir del preu a abonar per l'import de les despeses que l'adjudicatària hagi deixat de suportar en aplicació de la norma sectorial en matèria de vaga.

## **8.6. SEGURETAT I SALUT LABORAL**

Les empreses adjudicatàries hauran de complir amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i les seves posteriors actualitzacions. També amb les disposicions i/o normatives, de reforma o reglamentàries de desplegament, que siguin d'aplicació durant l'execució del contracte, així com el conveni col·lectiu que els hi sigui d'aplicació. Tindran l'obligació de promoure la seguretat i la salut dels treballadors/es mitjançant l'aplicació de mesures preventives i del desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

Abans de l'inici de la prestació dels serveis, Les empreses adjudicatàries hauran de disposar del Pla de Prevenció de Riscos Laborals (vigent al llarg de tot el contracte) i designar un Responsable de Seguretat i Salut i posar en coneixement del Consell Comarcal les seves dades de contacte dins l'horari laboral, o fora d'aquest si fos necessari. El Pla de prevenció de riscos laborals haurà de ser aprovat pel Consell Comarcal abans de la fase d'implantació i s'haurà d'ajustar periòdicament a la normativa vigent.

Les empreses adjudicatàries hauran de disposar de tots els mitjans de senyalització, i altres mesures a prendre, per a la protecció del personal del trànsit de vehicles en les calçades.

Hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident, incloent els que es poden produir en el procés de manipulació dels residus. En el cas de trencament d'un contenidor o avaria d'un camió, es prendran totes les mesures que estiguin al seu abast per evitar el vessament de productes al medi.

Les empreses adjudicatàries també hauran de tenir en compte i actuar segons la normativa en matèria de prevenció de la legionel·losi en totes les operacions dels equips d'hidropressió, amb productes autoritzats i els controls necessaris per tal de prevenir l'aparició de legionel·la.

En matèria preventiva, les empreses adjudicatàries es coordinaran per tot allò que sigui necessari mitjançant el Coordinador de Seguretat i Salut, amb el Servei de Prevenció del Consell Comarcal, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.

Les empreses adjudicatàries hauran de disposar de les corresponents assegurances de responsabilitat civil, accidents i altres, per tal de prestar el servei amb total cobertura legal.



## **8.7. IMATGE DEL PERSONAL**

Les empreses adjudicatàries hauran de prestar el servei tenint en compte els següents requeriments d'imatge del personal:

- Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat durant l'execució del servei. L'uniforme haurà d'estar net i amb els distintius corresponents a la imatge del servei. El vestuari no portarà cap altra indicació, símbol o logotip que no estigui previst en la imatge del servei aprovada. Es prohibeix l'ús de l'uniforme en tasques alienes a la prestació del servei o fora de l'horari laboral.
- Tot el personal haurà de rebre el vestuari corresponent, el qual s'haurà d'adaptar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús.
- El vestuari es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i estarà complementat amb tires reflectores (norma EN 471:2003), per tal que el personal sigui perfectament identificable a la via pública o deixalleries, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.
- Un cop el vestuari arribi a la fi de la seva vida útil l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la seva gestió ambientalment correcta.
- Es fomentarà, sempre que sigui possible, l'ús d'articles ecodissenyats, de fibres sintètiques reciclades, articles de fibres naturals d'agricultura ecològica o de comerç just i la reducció d'embalatges.

## **8.8. FORMACIÓ DEL PERSONAL**

### **8.8.1. Pla de formació**

Es garantirà que el personal del servei disposi de la formació necessària per a la prestació del mateix en les diferents categories laborals. Per això caldrà que les empreses adjudicatàries presentin durant el primer mes de contracte un Pla de Formació que promogui l'aprenentatge i formació contínua dels treballadors/es adscrits a la contracta, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la competència respecte les tasques assignades.

El Pla de formació aportat haurà de donar les eines necessàries perquè els treballadors del servei desenvolupin, com a mínim, les següents competències:

- Responsabilització de les tasques que han de dur a terme i organització de les mateixes.
- Coneixement de les característiques dels nous sistemes de recollida de residus del municipis de la comarca i les tasques a desenvolupar, especialment en la recollida a demanda de voluminosos, la recollida dels contenidors de tèxtil i el servei de gestió de la deixalleria, l'adequat ús dels mitjans assignats, i el compliment de les normes específiques d'aquest plec.
- Coneixements sobre de la classificació, emmagatzematge, transport i gestió dels residus municipals.



- Ús de la maquinària i de la tecnologia del nou servei, així com la ràpida resolució d'incidències detectades en aquests elements.
- Orientació de servei a la ciutadania, oferint un tracte adequat i correcte als usuaris amb educació, amabilitat i eficàcia i respectuós amb la ciutadania i amb l'entorn en el que desenvoluparan les seves tasques.
- Autonomia en la presa de decisions per poder fer front al ventall de situacions en les que es puguin trobar a l'espai públic durant la realització de les seves tasques.
- Qualitat en la prestació dels serveis.
- Manteniment preventiu i correctiu dels materials.
- Detecció de deficiències i problemàtiques en els serveis i propostes de millora.
- Prevenció de riscos laborals: utilització dels equips de protecció individual, ergonomia, etc.
- Objectius socials i de sostenibilitat del servei, de manera que puguin relacionar el desenvolupament de les seves feines amb l'assoliment d'aquest objectius i la contribució que tenen a títol personal i col·lectiu en la millora del municipi.

A més a més, dins del pla de formació del personal del servei les empreses adjudicatàries proposaran eines per fomentar la motivació en les tasques que es realitzen en la jornada laboral (establiment de canals de comunicació bidireccional, sistemes de valoració del rendiment, etc.), per tal d'assegurar la qualitat dels serveis prestats.

Totes les despeses derivades del Pla de Formació correran íntegrament a càrrec de les empreses adjudicatàries.

Anualment les empreses adjudicatàries presentaran al Consell Comarcal la valoració dels resultats del Pla de formació i, a partir d'aquesta, presentarà el nou pla per al proper període anual.

El Pla de formació haurà d'incloure tots els treballadors i haurà d'adaptar-se a cada categoria, i tindrà una durada mínima de 20 hores anuals per treballador.

### **8.9. CONTROL DE LA PRESENCIA DEL PERSONAL**

Les empreses adjudicatàries disposaran d'un sistema de fitxatge a les instal·lacions per tal de registrar el dia, l'hora de d'inici i l'hora de finalització del torn de treball diari de cada treballador.

Les empreses adjudicatàries informaran mensualment al Consell Comarcal de totes les absències en el fitxatge dels treballadors/es, aportant la documentació necessària.

Aquest sistema de control de presència haurà de ser totalment transparent i haurà de permetre la visualització objectiva de totes les dades i registres, tant pels responsables municipals del contracte com per l'adjudicatària.

Totes les despeses associades al sistema de control de fitxatge, així com al manteniment i



explotació aniran a càrrec de l'adjudicatària.



## **9. TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOTS 1,3)**

### **9.1. CONSIDERACIONS GENERALS**

Per tal de tenir un control dels serveis és imprescindible la gestió automàtica i monitorització de la informació relacionada amb els serveis adscrits al contracte, amb l'objectiu de tenir el màxim coneixement i traçabilitat dels serveis prestats.

El Consell Comarcal del Berguedà actualment ja disposa de la solució tecnològica associada al seguiment, gestió, control, explotació de dades, operativa del servei i comunicació amb la ciutadania formada per la plataforma ID·SOFT i les aplicacions associades W·TASK i W·CITY, desenvolupades i gestionades per ID·WASTE, S.L., implantada a escala comarcal, plenament operativa i integrada en el seguiment dels serveis de residus desplegats al territori.

Per tant, per tal de poder fer el seguiment, gestió, control i explotació de dades d'aquest contracte és necessària la continuïtat, ampliació funcional, manteniment, i consolidació del sistema tecnològic ja existent, implantat i utilitzat pel Consell Comarcal del Berguedà, ja que no actua com una eina informàtica aïllada, sinó com la infraestructura tecnològica principal sobre la qual es vertebrava el seguiment, la gestió, la comunicació, l'explotació de dades i la interacció amb la ciutadania en relació amb els serveis de residus del Consell Comarcal del Berguedà.

Tenint en compte aquestes consideracions, les empreses licitadores presentaran en la seva oferta les propostes detallades relatives a:

- **LOT 1**
  - o Plataforma o software integral de gestió de tota la proposta de recopilació de dades i generació d'informes amb un mòdul per al registre d'entrades i sortides a les deixalleries i la gestió de la base de dades dels usuaris.
  - o Aplicació mòbil ciutadana que permeti identificar l'usuari i consultar, per part de l'usuari, dades relacionades amb l'ús del servei (aportacions a les deixalleries, ús del servei d'amiant o altres)
  - o Sistema de seguiment GPS de la deixalleria mòbil: hardware ubicat al vehicle per al seu seguiment i registre de les posicions.
  - o Dispositius necessaris per l'ús, per part dels operaris de les deixalleries, del software de gestió.
- **LOT 3**
  - o Plataforma o software integral de gestió de tota la proposta de recopilació de dades i generació d'informes, amb un mòdul per a la gestió de les sol·licituds de recollida de voluminosos a demanda i planificació del servei i un mòdul de gestió i seguiment de l'ompliment dels contenidors de tèxtil.



- o Aplicació mòbil ciutadana amb accés al formulari de sol·licitud de recollida de voluminosos a demanda.
- o Sistema de seguiment GPS dels vehicles dels serveis: hardware ubicat als vehicles per al seu seguiment i registre de les posicions.

I per tant, serà responsabilitat de les empreses adjudicatàries de cada un dels lots, 1 i 3:

- L'adquisició de tots els sistemes tecnològics (hardware i software) de la solució proposada.
- L'ampliació funcional, manteniment, coherència operativa i consolidació de les actuals plataforma de gestió i aplicació ciutadana del servei de recollida comarcal, assumint-ne el cost total.
- El correcte manteniment de tots els sistemes tecnològics adquirits.
- La correcta recopilació de dades dins de la plataforma de gestió i complint amb els requisits establerts a l'apartat 5.2.2..

Les empreses adjudicatàries seran les responsables de gestionar els mitjans i tecnologia adequats per assegurar el correcte funcionament i totes les funcionalitat sol·licitades. La responsabilitat última de la correcta actualització, funcionament i manteniment del sistema serà sempre de les empreses adjudicatàries. Caldrà assegurar que en tot moment tots els equips i personal dotats de TIC estan reportant les corresponents dades a la Plataforma de gestió.

El Consell Comarcal valorarà, tal i com s'ha descrit en els criteris d'adjudicació del PCAP, les tecnologies de la informació que les empreses ofereixin amb l'objectiu de millorar l'operativa de gestió dels serveis objecte del present Plec.

El Consell Comarcal es reserva el dret de demanar demostracions del programari per tal de confirmar que tot el que hi hagi descrit a les propostes de les empreses licitadores correspon amb la realitat del producte ofert.

## **9.2. PLATAFORMA DE GESTIÓ DEL SERVEI**

### **9.2.1. LOT 1**

L'empresa adjudicatària proposarà un sistema informàtic de gestió de la informació per a la identificació, localització, emmagatzematge i transmissió de dades, comunicació i control. Els requisits que caldrà tenir en compte són:

- Permetrà fer el registre de les entrades i les sortides de materials de les deixalleries.
- Permetrà gestionar la base de dades d'usuaris.
- Permetrà visualitzar els vehicles mitjançant els diferents sistemes GPS/GPRS.
- Permetrà gestionar les flotes i els recursos humans i materials, recull d'estadístiques i informes (editables segons les necessitats i preferències del Consell Comarcal).



- El Consell Comarcal podrà consultar totes les dades en temps real des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet, i determinar els diferents usuaris i el nivell d'accés dels mateixos.

La plataforma de gestió continuarà com a mínim els següents mòduls per a la visualització, seguiment i registre de la informació:

- Registre d'entrades i sortides a les deixalleries:
  - o Dades de l'usuari
  - o Dades dels materials aportats (tipologia, quantitat, preus públics aplicats...)
  - o Dades dels materials de sortida (tipologia, quantitat de sortida, destí, tipus de tractament, quantitat d'entrada al gestor...)
- Gestió dels usuaris: registre de les altes i baixes de les targetes d'usuaris de la deixalleria
- Gestió del sistema de càlcul de preus públics, si s'escau, segons els criteris per cada una de les fraccions, que permeti:
  - o Personalització del sistema de càlcul, segons les necessitats del Consell Comarcal.
  - o Control i anàlisi de la facturació.
  - o Emissió de les factures i/o rebuts segons es determini.
- Seguiment dels vehicles:
  - o Programació dels serveis
  - o Visualització dels vehicles a temps real
  - o Històric de recorreguts sobre mapa per vehicle
- Gestió d'incidències:
  - o Introducció i gestió de diferents tipus d'incidències i de les seves tasques associades (si n'hi hagués).
  - o Consulta de les dades de totes les incidències registrades al servei.
  - o Generació d'informes i estadístiques a partir de la informació històrica de les incidències que s'han gestionat.
- Estadística del servei i informes: els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
  - o Entrades de la deixalleria dels diferents materials del període que se sol·licitin.
  - o Sortides de la deixalleria dels diferents materials del període que se sol·licitin.
  - o Informes estadístics del servei (mitjana mensual d'entrades/sortides per dia de la setmana i fracció, dia de major i menor nombre d'entrades, etc.).



- o Relació de les incidències del servei per un període de temps i seguiment de les accions preses per solucionar-les.
- o Consulta dels albarans d'entrada dels residus a les instal·lacions de tractament de destí.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de la despesa d'ampliació funcional, manteniment, coherència operativa i consolidació de la plataforma ja existent. A més, al llarg de la contracta, serà responsabilitat de l'adjudicatària l'actualització de la plataforma i la implementació de noves funcionalitats, si escau.

Les empreses licitadores hauran de presentar una oferta detallada on es descriuran amb detall les característiques tècniques, la planificació d'implementació, el servei de manteniment i en general, tota la informació precisa per a la seva valoració: el software per a la gestió de dades, l'equipament de seguiment dels vehicles, el sistema de registre d'incidències, etc.

#### **9.2.1.1. Registre d'entrades i sortides de les deixalleries**

L'empresa adjudicatària efectuarà el registre de les entrades i sortides, tant de les deixalleries fixes com de les mòbils, a través de la plataforma de gestió del servei.

L'empresa haurà de generar totes les dades referents a l'ús de les deixalleries per part dels diferents tipus d'usuaris i també els materials recollits, la seva manipulació a la deixalleria i el seu destí al respectius gestors autoritzats. A tal efecte l'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment de terminals mòbils per a cada operari o instal·lació per a la realització d'aquestes tasques.

El Consell Comarcal rebrà a temps real totes les actualitzacions del registre d'usuaris, del registre d'entrada i del registre de sortida. En tot cas, es vetllarà perquè les dades siguin fiables, amb el registre (data, hora, quantitat de residu i tipologia) de forma adequada. Per altra banda, s'entregarà el tiquet o justificant d'entrega de residus als usuaris, de forma manual.

#### **Registre d'entrades**

El registre d'entrada (tant a les deixalleries fixes com a les mòbils) es farà mitjançant la lectura del sistema d'identificació d'usuari (clau i/o aplicació) que introduirà, de forma automatitzada, a la plataforma de gestió la següent informació:

- Dades generals:
  - o Data.
  - o Hora.
  - o Instal·lació.
- Dades sobre l'usuari:
  - o Tipus d'usuari (particular, comerç, municipal,...).
  - o Municipi.



- o Número d'usuari.
- o Adreça.
- o Referència cadastral.

A més, vinculat amb la informació de l'usuari, caldrà introduir la següent informació:

- Dades sobre el material aportat:
  - o Tipus de material aportat (residus segons legislació vigent: codi LER).
  - o Quantitat de material aportat (pes o unitats).
  - o Preus públics aplicats (si s'escauen).
  - o Observacions i incidències.
  - o Informació relativa a la possibilitat de ser Reutilitzat o Preparat per la reutilització.
- Nom del treballador que ha atès l'usuari.

En cas d'usuaris que no tinguin un sistema d'identificació però estiguin autoritzats pel Consell Comarcal, caldrà omplir un formulari manual amb la informació anterior.

El personal de la deixalleria entregarà a l'usuari, de forma física o telemàtica (a través del correu electrònic), un tiquet/albarà amb les fraccions i quantitats aportades a la deixalleria.

### **Registre de sortides**

L'empresa haurà de complimentar, en format digital, els registres de sortida a les deixalleries fixes, com a mínim, amb la informació següent:

- Dades generals:
  - o Data.
  - o Hora.
  - o Instal·lació.
- Dades de sortida de materials:
  - o Tipus de material (residus segons legislació vigent: codi LER).
  - o Quantitat de sortida de material (pes net).
  - o Transportista (nom i matrícula).
  - o Gestor (destinació del material).
  - o Condicionament i tipus de tractament (reutilització, materials recuperats, valorització, dipòsit controlat, tractament especial).
  - o Quantitat d'entrada al gestor (pes net).
- Nom del treballador que ha efectuat el registre.



### 9.2.2. LOT 3

L'empresa adjudicatària proposarà un sistema informàtic de gestió de la informació per a la identificació, localització, emmagatzematge i transmissió de dades, comunicació i control. Els requisits que caldrà tenir en compte són:

- Permetrà fer la gestió de les sol·licituds de recollida de voluminosos a demanda i la planificació del servei.
- Permetrà fer el seguiment de l'ompliment dels contenidors de tèxtil.
- Permetrà visualitzar els vehicles mitjançant els diferents sistemes GPS/GPRS.
- Permetrà gestionar les flotes i els recursos humans i materials, recull d'estadístiques i informes (editables segons les necessitats i preferències del Consell Comarcal).
- El Consell Comarcal podrà consultar totes les dades en temps real des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet, i determinar els diferents usuaris i el nivell d'accés dels mateixos.

La plataforma de gestió contindrà com a mínim els següents mòduls per a la visualització, seguiment i registre de la informació:

- Gestió de les sol·licituds de recollida de voluminosos i planificació del servei
  - o Registre manual de les notificacions de recollida mitjançant trucada telefònica
  - o Registre automàtic de les notificacions mitjançant formulari
  - o Notificació als usuaris del dia de recollida dels voluminosos.
  - o Registre del dia i hora de la recollida dels voluminosos, i incidències detectades durant el servei.
  - o Programació de les rutes de recollida (opcionalment automàtica).
- Registre i seguiment de l'ompliment dels contenidors de tèxtil
  - o Registre del percentatge d'ompliment dels contenidors recollits
  - o Seguiment del % d'ompliment dels contenidors amb sensors instal·lats
- Seguiment dels vehicles:
  - o Programació dels serveis
  - o Visualització dels vehicles a temps real
  - o Històric de recorreguts sobre mapa per vehicle
- Gestió d'incidències:
  - o Introducció i gestió de diferents tipus d'incidències i de les seves tasques associades (si n'hi hagués).
  - o Consulta de les dades de totes les incidències registrades al servei.



- o Generació d'informes i estadístiques a partir de la informació històrica de les incidències que s'han gestionat.
- Estadística del servei i informes: els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
  - o Nombre de sol·licituds de recollida de voluminosos rebudes del període sol·licitat.
  - o Nombre de recollides de voluminosos del període sol·licitat.
  - o Relació del pes de les diferents fraccions de voluminosos descarregades a la deixalleria del període sol·licitat.
  - o Relació del pes de les diferents fraccions de voluminosos destinades a PxR del període sol·licitat.
  - o Relació d'incidències en l'aportació dels voluminosos per part de la ciutadania del període sol·licitat.
  - o Nombre de buidatges dels contenidors de tèxtil del període sol·licitat.
  - o Relació del pes estimat de tèxtil recollit (registres dels % d'ompliment dels contenidors) del període sol·licitat.
  - o Relació d'actuacions de neteja i reparació dels contenidors de tèxtil del període sol·licitat.
  - o Informes estadístics del servei (mitjana mensual de recollides de voluminosos per dia de la setmana, dia de major i menor nombre de recollides, mitjana d'ompliment dels contenidors de tèxtil, etc.).

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de la despesa d'ampliació funcional, manteniment, coherència operativa i consolidació de la plataforma ja existent. A més, al llarg de la contracta, serà responsabilitat de l'adjudicatària l'actualització de la plataforma i la implementació de noves funcionalitats, si escau.

Les empreses licitadores hauran de presentar una oferta detallada on es descriuran amb detall les característiques tècniques, la planificació d'implementació, el servei de manteniment i en general, tota la informació precisa per a la seva valoració: el software per a la gestió de dades, l'equipament de seguiment dels vehicles, el sistema de registre d'incidències, etc.

#### **9.2.2.1. Gestió de les sol·licituds de recollida de voluminosos i planificació del servei**

Aquest mòdul permetrà a l'empresa adjudicatària fer la gestió de les sol·licituds de recollida de voluminosos a demanda i planificar el servei:

- Registre manual de les notificacions de recollida mitjançant trucada telefònica (veure apartat 4.2.3.), amb dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte, quantitat i estat de conservació (per poder definir la seva viabilitat per a reutilització, reacondicionament o reparació).



- Registre automàtic de les notificacions mitjançant formulari online (a través de la web o l'app) i de les dades identificadores de la recollida.
- Notificació als usuaris, que hagin fet la sol·licitud mitjançant formulari online, del dia de recollida dels voluminosos.
- Registre del dia i hora de la recollida dels voluminosos, i de possibles incidències detectades durant el servei.
- Programació de les rutes de recollida en funció de les sol·licituds de recollida dels diferents municipis, dels temps d'espera màxims fixats (veure apartat 4.2.3.), del volum dels residus a aportar i de la capacitat del vehicle. Aquesta funcionalitat, opcionalment, podrà ser automàtica, per tal facilitar la planificació del servei a l'empresa.

A més, caldrà disposar d'una app ciutadana que permeti a la ciutadania sol·licitar les recollides de voluminosos a demanda, i que haurà d'estar vinculada, bidireccionalment, a la plataforma de gestió del servei.

#### **9.2.2.2. Registre i seguiment de l'ompliment dels contenidors de tèxtil**

Aquest mòdul permetrà a l'empresa adjudicatària:

- Fer un registre del grau d'ompliment dels contenidors recollits per part del servei, per tal de poder fer una estimació del pes recollit per contenidor i ruta de recollida.
- Fer un seguiment del grau d'ompliment dels contenidors amb sensor, que permetrà a l'empresa programar el buidat dels contenidors segons el seu ompliment real, i d'aquesta manera, organitzar i optimitzar les rutes de recollida.
- A partir de les dades d'ompliment registrades pel personal de recollida i/o dels sensors en el moment de la recollida, repartir la quantitat de residus tèxtils recollits, de manera que es tingui un registre amb la quantitat recollida per a cada contenidor, per a cada ruta i per a cada municipi.

### **9.3. DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT**

Les empreses adjudicatàries hauran d'incorporar un dispositiu de localització per GPS/GPRS a tots els vehicles que prestaran serveis, per tal que el Consell Comarcal pugui fer un seguiment dels serveis, a través de les dades de posició dels vehicles que seran consultables a la Plataforma de gestió del servei.

Els equips de comunicació GPS/GPRS estaran precintats i no hi haurà possibilitat de modificació ni manipulació, excepte per necessitat de reparació i/o substitució i els sensors hauran d'estar instal·lats en els òrgans de funcionament de l'equip.

### **9.4. SENSORS D'OMPLIMENT (LOT 3)**

L'empresa adjudicatària del Lot 3 haurà de preveure la instal·lació de 5 sensors volumètrics als contenidors de tèxtil.

L'objectiu d'aquests sensors és detectar el grau d'ompliment dels contenidors d'aquelles



ubicacions més allunyades o amb menor ús, per tal de poder optimitzar els seus buidats i millorar l'eficiència del servei.

Els sensors hauran de tenir, com a mínim, les següents característiques:

- Detecció del nivell d'ompliment: mitjançant làser òptic 3D o ultrasò, amb una precisió de +/- 2 cm.
- Connectivitat: 4G (Cat-M1/LTE-M)/ 2G (EGPRS/GPRS)/ NB-IoT.
- Freqüència d'enviament de dades a la plataforma de gestió: 24 hores
- Bateria integrada amb una durada mínima de 2 anys.
- Temperatura de funcionament: -20 °C a 80 °C
- Sensor de temperatura i detector d'incendis. Possibilitat d'activació d'alarmes d'altres temperatures (incendi)
- Índex de protecció ambiental IP67, resistència a l'aigua i la pols
- Pes: 130-150 g

#### **9.5. ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ**

Caldrà preveure els equips de telefonia mòbil necessaris pels personal dels serveis, que permetin, des de qualsevol lloc, la comunicació entre el personal del servei, les persones responsables del contracte i el Consell Comarcal, així com la resolució ràpida de les incidències que es presentin.

Pel servei de la deixalleria mòbil, el personal haurà de disposar de l'aparell electrònic pertinent (tauleta o mòbil) per tal de poder donar suport al programari, registrar les dades del servei (com les entrades, sortides o altres) amb connexió a internet, NFC i Bluetooth.

#### **9.6. MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS**

Les empreses adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats a tota la tecnologia associada al control i gestió dels serveis per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

Haurà de mantenir els elements en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.

Les empreses adjudicatàries hauran de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat. En cas d'avaria, haurà de substituir-la per una altra de prestacions similars en el termini màxim de 24 hores (excepte en caps de setmana o festius que podrà ser de fins a 48 hores).

El contingut mínim que haurà de complir aquest pla és:

- Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament i manteniment (amb la totalitat de les prestacions sol·licitades) dels equips i software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.



- Les tasques de manteniment hauran de ser exercides per l'empresa tecnòloga. Només es podran donar excepcions en el cas que l'empresa tecnòloga acordi, en el marc del seu contracte, delegar algunes funcions o tasques de baixa complexitat a l'empresa de serveis, sense que es redueixi la qualitat del manteniment i considerant una formació. En aquest sentit, caldrà que les empreses adjudicatàries presentin un contracte de manteniment i assistència amb l'empresa tecnòloga vàlid per tota la llargada del contracte objecte d'aquest plec.
- Incloure tots els dispositius en vehicles, contenidors, terminals i dispositius mòbils, Apps i Plataforma de gestió, etc.
- Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.
- Servei d'atenció i suport al client com a mínim en dies laborables. Cal explicar en detall com es prestarà.
- Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip.
- Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència, i sempre serà amb la màxima celeritat. En qualsevol cas la reparació o substitució no podrà superar el termini màxim de 24 hores i 48 hores si hi ha dia festiu.
- Manteniment i actualització dels softwares (i firmwares) de gestió, de funcionament d'equips i APPs complementàries.
- Manteniment i gestió de la base de dades (registres, estructura, backups). Les dades podran ser consultades pel Consell Comarcal a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat.

## **9.7. POSADA EN MARXA I MANTENIMENT DEL SISTEMA**

Les empreses adjudicatàries, a través de l'empresa que subministra la tecnologia, hauran de fer-se càrrec de:

- Instal·lació, accessos, configuració i adaptació del sistema i software.
- Introducció de l'inventari de vehicles i contenidors dels diferents serveis.
- Introducció de la base de dades d'usuaris/usuàries de les deixalleries.
- Assistència tècnica telemàtica i, si cal, presencial.

Durant tot el contracte, qualsevol modificació, ajust, actualització o manteniment del sistema, software, base de dades i firmware, serà a càrrec de les empreses adjudicatàries.

## **9.8. GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES**

És condició especial d'execució del contracte el compliment de totes les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en matèria de protecció de dades personals. Les adjudicatàries quedaran obligades al compliment del Reglament (UE) 2016/679 del



Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Per donar compliment a aquesta normativa i aplicar les millors pràctiques, el sistema de gestió de la informació vinculat al present contracte que inclogui les dades personals caldrà que compleixi els següents requeriments:

- El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.
- El equips GPS/GPRS han de complir la Directiva 2014/53/UE d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.
- Tant els servidors com la Plataforma de Gestió hauran de ser externs a l'empresa adjudicatària del contracte de serveis (o qualsevol companyia del mateix grup empresarial), amb l'objectiu últim de que la solució implantada contribueixi a una millor gestió de la qualitat del servei per part de l'adjudicatària i a un millor seguiment per part del Consell Comarcal.
- El Consell Comarcal serà el gestor i propietari de les dades, fins i tot en cas de pèrdua de vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària dels serveis o amb l'empresa tecnòloga propietària de la plataforma de gestió.
- El sistema de gestió de la informació haurà de comptar amb una certificació d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Nivell Mitjà o equivalent i addicionalment, una certificació de seguretat i privacitat de la informació (ISO/IEC 27001 o equivalent).
- La ubicació dels servidors d'emmagatzematge de dades personals haurà de ser dins de la Unió Europea.

Les empreses adjudicatàries hauran de presentar les certificacions i/o compromisos sol·licitats del sistema de gestió de la informació, abans de l'inici de la prestació del nou servei.



## **10. CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI (LOTS 1,2 i 3)**

Les empreses adjudicatàries hauran de prestar els serveis oferts a la seva proposta tècnica, tenint en compte els serveis mínims definits en aquest Plec i d'acord amb els nivells de qualitat establerts.

El procediment de comprovació de l'execució dels servei i avaluació dels seus nivells de qualitat es podrà dur a terme a través dels serveis d'inspecció comarcals o bé a través d'una empresa externa, amb un sistema d'observacions regulars i periòdiques que hauran de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si procedeix, els defectes en l'execució dels serveis i que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts.

En tot cas, el Consell Comarcal determinarà la periodicitat d'aquestes inspeccions i controls i de l'aplicació de les deduccions corresponents.

En aquest apartat es defineixen els aspectes lligats al control i gestió de la qualitat, per tal que els serveis tècnics comarcals puguin aplicar el control de la prestació i qualitat del servei, amb l'objectiu de millorar l'eficiència i eficàcia dels serveis.

Es diferencien dues tipologies de control, per una banda, el compliment de les prestacions i serveis contractats, Control de la Prestació del servei i, per altra banda, la Qualitat pròpia del servei prestat. A continuació es descriu la proposta per al control de tots dos paràmetres i quin serà l'efecte d'aquestes sobre la proposta de certificació mensual dels serveis objecte d'inspecció.

### **10.1. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

La prestació del servei podrà estar subjecta a les inspeccions i controls propis establerts pel Consell Comarcal per tal que es compleixin els serveis contractats i les seves programacions.

Les empreses adjudicatàries posaran a disposició del Consell Comarcal els mitjans necessaris per tal d'assegurar que aquest pugui conèixer la planificació i programació dels serveis. A més, haurà d'aportar tota la documentació sol·licitada en tot allò referent a les característiques dels serveis (dia, torn, ruta, itinerari, horari, composició de recursos humans i materials, eines de treball, etc.).

El control de la prestació del servei podrà estar format per:

- Control de les normes de la prestació.
- Control de la presència dels equips.
- Control dels recursos humans associats al contracte

A continuació es defineixen els paràmetres de cada tipologia de control.

#### **10.1.1. Control de les normes de prestació del servei**

El control de les normes de prestació dels serveis es centrarà en el control dels aspectes



dels diferents serveis que es recullen a l'Annex 10, on es detallen totes les normes de la prestació que es tindran en compte i la seva qualificació.

Tal com es detalla a l'Annex 10, s'identificaran els diferents incompliments de les normes de prestació, que es classificaran en deficiències lleus, deficiències greus i deficiències molt greus i que tindran associades unes deduccions en la contraprestació dels serveis, que s'especifiquen a l'apartat 10.3.

En determinats serveis en els quals, per les seves característiques, no sigui factible aplicar els controls específics de les normes de prestació, el Consell Comarcal podrà utilitzar una llista específica de normes de prestació del servei i fer el trasllat de la valoració del grau d'acompliment d'aquestes cap a les deduccions corresponents.

#### **10.1.2. Control de la presència dels equips (Lots 1,3)**

Aquest control té com a finalitat detectar la presència dels equips de recollida del lot 3 i de l'equip de la deixalleria mòbil, del lot 1, dins de la seva ruta i la verificació de l'acompliment del servei d'acord amb la planificació acordada entre els serveis tècnics del Consell Comarcal i l'empresa adjudicatària. El control es podrà fer mitjançant la consulta i anàlisi dels sistemes GPS dels vehicles o amb una comprovació sobre terreny.

També es podrà comprovar si la composició dels equips, recursos humans i materials és la prevista i, en cas que no ho sigui, si la substitució ha estat acceptada prèviament pel Consell Comarcal. En aquest sentit, qualsevol canvi respecte les rutes o prestacions dels servei programades haurà de ser validat prèviament pel Consell Comarcal.

Es considerarà com a "equip no trobat" tant la no presència d'aquest equip com qualsevol incidència que deixi un servei sense compliment total o parcial en el moment de fer la inspecció/comprovació.

#### **10.1.3. Control dels recursos humans associats al contracte (Lots 1,3)**

Aquest control té com a finalitat comprovar que els serveis es presten amb els recursos humans previstos i que en tot moment es cobreixen les vacances i baixes de tot el personal del servei per a la correcta prestació dels serveis.

El control es podrà fer mitjançant la comprovació dels documents de relació de liquidació de cotitzacions (RLC) i relació nominal de treballadors (RNT) o fulls de seguiment facilitats pel Consell Comarcal, documentació que les empreses adjudicatàries posaran a disposició del Consell Comarcal en tot moment.

En el cas que el Consell Comarcal detecti un menor nombre d'hores dedicades del personal del servei, es facturarà només la proporció del servei realment prestat respecte el programat.

### **10.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT**

Aquest control anirà adreçat a verificar el compliment de les exigències de qualitat a les quals ha d'ajustar-se la prestació dels serveis objecte del contracte.



Les empreses adjudicatàries proposaran un procediment d'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis, que serà de fàcil aplicació, que permetrà identificar i corregir aquells defectes que puguin aparèixer durant el desenvolupament de la contracta i que fixarà les bases d'un sistema de millora de la qualitat. Aquest procediment haurà de ser validat pel Consell Comarcal.

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis, entre d'altres, en relació a:

- Estat de les instal·lacions de les deixalleries (lot 1)
- Manteniment i neteja dels contenidors de tèxtil (lot 3)
- Estat de la base dels serveis (lot 3)
- Estat dels vehicles i equips dels serveis (lots 1,2,3)

L'avaluació dels paràmetres de qualitat es farà a través d'inspeccions in situ les quals permetran avaluar la qualitat del servei prestat i que tindran com a resultat la qualificació de la qualitat del servei en alguna de les següents categories: Satisfactori, No Satisfactori, o Gens Satisfactori (veure Annex 10).

La qualificació Satisfactori no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació tal com s'indica a l'apartat 10.3..

### **10.3. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT**

El control de la prestació i qualitat del servei definit en aquest apartat, i detallat a l'Annex 10 del present Plec, té per objectiu final millorar l'eficiència i eficàcia dels serveis objecte d'aquest contracte.

Tal com s'especifica a l'apartat 6 de l'article 102 de la LCSP, els contractes, quan la seva naturalesa i objecte ho permetin, poden incloure clàusules de variació de preus en funció del compliment o incompliment de determinats objectius de terminis o de rendiment, i s'han d'establir amb precisió els supòsits en què es produeixin aquestes variacions i les regles per determinar-les, de manera que el preu sigui determinable en tot cas.

Per tant, a partir de les verificacions dels serveis i dels controls de la qualitat, es determinaran les propostes de deduccions a aplicar en la facturació mensual. S'agafarà com a base de càlcul de l'import de les deduccions el cost directe d'execució del servei (preu unitari per equip i dia).

El sistema de deduccions s'aplicarà sens perjudici de procedir a tramitar el corresponent expedient sancionador, si és necessari.

A continuació es descriu la proposta de règim de deduccions en el pagament en funció dels diferents controls en la prestació i qualitat dels serveis.

#### **10.3.1. Deduccions derivades del control de normes**

Les deduccions pel control de les normes de la prestació especificades a les taules de



l'Annex 10, en funció de les deficiències detectades als serveis, seran les següents:

- Deficiència lleu: Deducció del 5% Preu Unitari Servei.
- Deficiència greu: Deducció del 20% Preu Unitari Servei.
- Deficiència molt greu: Deducció del 50% Preu Unitari Servei.

Les deduccions, per un mateix equip i dia, es sumaran en cas de concórrer més d'una incidència.

### **10.3.2. Deduccions derivades del control de la presència dels equips**

S'aplicaran les següent deduccions pel control de la presència dels equips:

- Es considerarà "servei no prestat" per un equip i per tant no correspondrà que sigui facturat, quan no sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en els quals hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia al Consell Comarcal.
- Es considerarà "servei no prestat" per un equip i a més a més es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import, quan no sigui localitzat pels serveis d'inspecció al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en els quals hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia al Consell Comarcal.
- Es considerarà "servei prestat parcialment" per un equip quan no estigui format pels mitjans materials o humans previstos i l'equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades:
  - o Es podrà facturar només la proporció segons composició de l'equip del servei realment prestat respecte el programat si la incidència s'ha comunicat de forma prèvia al Consell Comarcal.
  - o Es podrà facturar només el 50% del servei realment prestat respecte el programat si no s'ha comunicat de forma prèvia al Consell Comarcal.

### **10.3.3. Deduccions derivades del control d'avaluació de la qualitat dels serveis**

A l'Annex 10 es fa referència als criteris que s'avaluaran en concepte de qualitat del servei. Tal i com s'indica en aquest annex les deduccions variaran en funció dels conceptes inspeccionats, segons les següents qualificacions:

- No Satisfactori: deducció del 30% Preu Unitari Servei.
- Gens Satisfactori: deducció del 60% Preu Unitari Servei.

Les deduccions s'aplicaran sobre el preu unitari del servei inspeccionat.

### **10.3.4. Altres deduccions**

A continuació es fa un llistat d'altres possibles incompliments en la prestació i qualitat del servei que també poden comportar l'aplicació d'una deducció en la seva facturació:



- GPS a tots els vehicles (lots 1,3). La no implementació o manca d'operativitat durant més d'1 setmana tindrà una deducció de 500 €/mes.
- Informes mensuals: en el cas que les empreses adjudicatàries no lliurin els informes mensuals dels serveis durant el mes següent, es podrà aplicar un descompte de 100 € per mes de retard.
- Informe anual del servei. En cas que no s'hagin lliurat abans del 28 de febrer de cada any, es deduirà amb 1.200 € mensuals fins el lliurament d'aquestes.
- Lliurament de documentació de les empreses adjudicatàries (Pla de formació i motivació del personal, Pla de manteniment i reparació dels contenidors, Pla de manteniment dels vehicles i maquinària, Pla de prevenció de riscos laborals). Es deduirà, per cada mes de retard sobre el termini determinat pel Consell Comarcal, amb 1.200 € mensuals fins el lliurament d'aquesta documentació.

Més enllà de les repercussions esmentades, el Consell Comarcal es reserva el dret d'aplicar-ne d'altres en funció d'eventuals incompliments, tant dels plecs de condicions com de l'oferta presentada.



## **11. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3)**

### **11.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT**

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte comporta el consum de recursos i la generació d'impactes en el medi ambient. Per tal de minimitzar-ho, les propostes de les empreses licitadores hauran d'incorporar solucions que permetin complir amb els criteris de sostenibilitat següents:

- Millora de la qualitat de l'aire: utilitzant vehicles menys contaminants i reduint l'ús de combustibles que generin una major emissió de partícules en suspensió, òxids de nitrogen i gasos d'efecte hivernacle.
- Confort acústic: disminuint els nivells de soroll amb equips més insonoritzats i ajustant els horaris dels serveis.
- Ús eficient de l'aigua: amb sistemes d'aplicació més eficients i reducció de cabal, així com aprofitar, quan sigui possible, recursos hídrics alternatius
- Gestió de residus i consum a les instal·lacions: fomentant la minimització, reutilització i reciclatge dels residus, minimitzant el consum d'energia a les instal·lacions, realitzant compra verda de productes...

A continuació es detallen les variables ambientals que, com a mínim, les empreses licitadores hauran de tenir en consideració en les seves ofertes.

### **11.2. VARIABLES AMBIENTALS**

#### **11.2.1. Emissió de gasos**

Tots els vehicles dels serveis s'adaptaran a la normativa Euro vigent en la data de presentació de les ofertes. Concretament, tota la maquinària de nova adquisició a la que apliqui l'Estàndard Euro, haurà de ser Euro 6, o la màxima vigent.

#### **11.2.2. Impacte acústic**

La contaminació acústica pot provocar trastorns i altres alteracions sobre la salut de la població. Per aquest motiu, les empreses adjudicatàries hauran de garantir que els serveis de recollida de residus no produeixin sorolls o vibracions que superin els límits permesos per les ordenances municipals del soroll vigents (valors límits d'immissió acústica d'acord amb horaris) i per qualsevol altra legislació aplicable.

Els vehicles oferts per les empreses licitadores hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE i el Reial Decret 212/2002 sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure, o normes que les substitueixin. A més, hauran de disposar d'una placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

A més, en cas necessari, per tal de complir amb els límits sonors permesos, s'hauran d'incorporar elements sono-reductors als equips i anualment es farà una formació al



personal per a l'execució de bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll.

### **11.2.3. Consum d'aigua**

Les empreses adjudicatàries hauran de preveure l'adopció de mesures per evitar el malbaratament d'aigua, tenint en compte que és un recurs escàs i en els serveis urbans és clau minimitzar-ne el consum.

Entre d'altres, es minimitzarà el seu consum amb l'ús de sistemes economitadors d'aigua, tant a les instal·lacions com en els vehicles i maquinària utilitzats en els serveis de neteja de contenidors. Caldrà utilitzar la millor tecnologia disponible per tal que aquests mecanismes maximitzin la pressió d'aigua i minimitzin el seu cabal, a efectes de reduir-ne el consum.

### **11.2.4. Contaminació odorífera**

Les olors constitueixen un indicador del nivell de qualitat de l'aire i poden causar afectacions a la ciutadania. És per aquest motiu que l'empresa adjudicatària haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels següents punts, garantint-ne un estat de neteja adequat:

- Elements de contenització (interior i exterior)
- Ubicacions dels elements de contenització
- Tots els vehicles que transportin algun tipus de residu
- Deixalleries
- Altres zones on es portin a terme transvasaments de residus

### **11.2.5. Consum a les instal·lacions**

Les empreses adjudicatàries hauran de potenciar l'ús d'energies netes i renovables a les instal·lacions, així com l'ús de les millors tecnologies disponibles per millorar l'eficiència energètica i minimitzar el consum d'energia i aigua. Com a mínim, les empreses adjudicatàries aplicaran les següents mesures preventives a les instal·lacions:

- Reducció del consum d'energia: il·luminació, equips elèctrics i electrònics, climatització i altres.
- Priorització de l'ús d'energies netes: ús, sempre que sigui possible, de fonts d'energia renovables.
- Equips informàtics: reducció d'emissions sonores i electromagnètiques, instal·lació d'equips amb les configuracions d'estalvi energètic i impressió a doble cara per defecte i minimització de l'impacte associat als residus generats per l'activitat.
- Mecanismes d'estalvi d'aigua: en els subministraments de les instal·lacions i rentat de maquinària, amb sistemes economitadors d'aigua, ús d'aixetes monocomandament amb temporitzador, implantació de sistemes de control de fuites, recuperació d'aigua de pluja, etc.
- Pla de gestió de residus: associats als vehicles i maquinària de recollida (olis, pneumàtics, etc.), així com dels residus generats a les instal·lacions.



- Reducció de materials, consumibles o uniformes: els materials i productes utilitzats hauran de ser no agressius amb el medi ambient, amb etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables, reciclables i es prioritzaran materials reciclats.
- Documentació a lliurar en paper: serà la mínima necessària i haurà de ser amb paper elaborat amb fibra 100% reciclada, tal com defineixen els estàndards de les ecoetiquetes: Àngel Blau, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental (llegenda "reciclat") o equivalents.

Totes aquestes mesures s'inclouran en el Pla de Sostenibilitat que haurà de presentar de forma obligatòria l'empresa adjudicatària (veure apartat 11.3).

#### **11.2.6. Productes de neteja**

Tots els productes de neteja utilitzats per l'empresa adjudicatària per a la neteja d'elements de contenització, vehicles i altres neteges que es puguin realitzar tant a la via pública com a les instal·lacions dels serveis, hauran de complir la normativa específica referent a detergents i productes de neteja, ser biodegradables (amb el certificat corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb els elements objecte de la neteja.

Amb l'objectiu de minimitzar envasos d'un sol ús, caldrà que s'opti sempre que sigui possible per formats de productes concentrats i a granel o, en el seu defecte, pels d'envasos eco dissenyats (biodegradables, fabricats amb el mínim cost energètic, amb plàstic reciclat, etc.).

L'empresa adjudicatària presentarà, anualment, un llistat dels productes utilitzats on s'especificarà:

- La marca.
- El format d'envàs.
- El full informatiu d'ingredients que componen cadascun dels productes, segons les seves etiquetes de descripció del producte.

#### **11.3. CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES**

Les empreses adjudicatàries hauran de presentar al Consell Comarcal, de forma obligatòria i durant els primers sis mesos del contracte, un Pla de Sostenibilitat, que inclourà, com a mínim, la següent documentació, la qual haurà d'estar certificada per empreses homologades:

- Mesures per a la minimització de les emissions de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles i maquinària del servei.
- Mesures per a la minoració del soroll en l'execució dels serveis.
- Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olor.
- Mesures per l'estalvi d'aigua durant l'execució dels serveis.
- Pla de gestió de residus produïts a les instal·lacions (vehicles, pneumàtics, materials, olis, etc.).
- Mesures per a la minimització del consum de materials a les oficines.



- Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, etc.)
- Ús d'energies renovables a les instal·lacions.
- Ús de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.
- Ús de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, etc.). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.
- Formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

En aquest sentit caldrà que les empreses adjudicatàries, durant els primers sis mesos, presentin la documentació justificativa de tots els requeriments ambientals per a tots els vehicles i maquinària:

- Certificat de compliment amb els valors de les emissions de CO<sub>2</sub> (expressats en g CO<sub>2</sub>/kWh).
- Certificat de compliment de la normativa i del marcat acústic de tota la maquinària i vehicles. Les mesures caldrà realitzar-les segons el procediment definit a la Directiva 2000/14/CE.

La certificació l'haurà de realitzar un organisme homologat, i els certificats no podran tenir més de tres mesos d'antiguitat.

A més, al llarg de tota la durada del contracte, amb una periodicitat anual, el Consell Comarcal podrà sol·licitar a les empreses adjudicatàries la següent documentació:

- Indicadors de l'aplicació de mesures de minimització d'emissions de gasos contaminants i partícules, de sorolls i d'olors (incloent els certificats homologats).
- Certificat de compliment amb els percentatges d'estalvi d'aigua. Les estimacions de l'estalvi introduït mitjançant l'ús d'aquests sistemes amb la presentació de la documentació justificativa corresponent.
- Resultats del Pla de Gestió de residus generats a les instal·lacions i possibles propostes de millora.
- Certificat de les característiques dels productes utilitzats en la prestació dels serveis (únicament si hi ha canvi en el producte utilitzat).
- Registre de formació del personal en matèria de sostenibilitat i pla de formació anual del personal i del personal de nova incorporació.

El Consell Comarcal podrà modificar els paràmetres ambientals en cas que es publiqui nova normativa al respecte. En aquest cas, ho comunicarà a les empreses adjudicatàries per tal que tinguin constància de les modificacions. Per altra banda, els costos afegits que pugui suposar l'aplicació de nova normativa ambiental aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.



## 12. CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES (LOTS 1, 2 I 3)

### 12.1. PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS (LOT 1)

Les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar-les, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

**1. Pla de posada en marxa i implementació dels serveis:** cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'apartat 1.5. del present Plec, seguint la següent estructura:

1.1. Descripció de les actuacions a realitzar per la posada en marxa dels nous serveis, seguint les mesures proposades (de control, supervisió, coordinació, etc.) per tal que, des de l'inici de l'execució del contracte, el servei funcioni amb la màxima normalitat possible.

1.2. Proposta de cronograma detallat:

1.2.1. Procés de subrogació, contractació i nomenament del personal adscrit al contracte.

1.2.2. Terminis d'entrega dels diferents recursos materials (instal·lacions, vehicles, contenidors, tecnologia pel seguiment i la resta de materials).

1.2.3. Pla de posada en marxa dels sistemes tecnològics.

1.2.4. Posada en marxa real dels diferents serveis.

1.3. Compromisos dels terminis d'entrega dels mitjans materials signats pels fabricants.

**2. Memòria tècnica dels serveis de gestió de les deixalleries fixes i mòbils:** descripció de tots els serveis inclosos al capítol 2. del present Plec, seguint la següent estructura:

2.1. Descripció del servei de gestió de les deixalleries fixes:

2.1.1. Proposta d'organització dels recursos humans, detall de les tasques assignades i coordinació del servei amb l'empresa del lot 2.

2.1.1.a. Quadrants dels serveis i recursos humans i materials, de l'Annex 11.

2.1.2. Proposta de procediment d'atenció als usuaris i gestió dels residus.

2.1.3. Proposta de millora d'organització i emmagatzematge dels residus. Disminució de la quantitat de residus emmagatzemats que presentin riscos (com els RPQ, amiant,...), compliment de les condicions d'emmagatzematge d'acord amb el marc legal o altres mesures.

2.1.4. Proposta del servei de neteja i manteniment de les instal·lacions.



2.1.5. Proposta de protocol de gestió i resolució de les incidències relacionades amb la prestació del servei i les relacionades amb els robatoris i la seguretat.

2.1.6. Proposta per a la millora de la valorització material a les deixalleries.

2.2. Descripció del servei de gestió de les deixalleries mòbils:

2.2.1. Proposta d'organització del servei: hores de servei, calendaris i horaris de recollida per a cada municipi, itineraris previstos...

2.2.2. Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.

2.2.2.a. Quadrants dels serveis i recursos humans i materials, de l'Annex 11.

2.2.3. Proposta de procediment d'atenció als usuaris i gestió dels residus.

2.2.4. Proposta de procediment de descàrrega dels residus a les deixalleries fixes.

2.3. Descripció del servei de recollida de residus que contenen amiant

2.3.1. Proposta d'organització dels recursos humans, detall de les tasques assignades i coordinació del servei amb l'empresa del lot 2.

2.3.1.a. Quadrants dels serveis i recursos humans i materials, de l'Annex 11.

2.3.2. Proposta de procediment d'atenció als usuaris i gestió dels residus.

2.4. Projecte de reutilització i de preparació per a la reutilització dels materials de la deixalleria.

**3. Protocol de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 3 lots i el Consell Comarcal:** descripció del protocol de coordinació proposat, seguint les premisses descrites al capítol 5. del present Plec, seguint la següent estructura:

3.1. Persones interlocutores.

3.2. Eines i mecanismes que facilitin la comunicació i la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis, inclòs l'ús de la plataforma de gestió i control.

3.3. Seguiment de les dades del servei i temps de resposta en la resolució de les incidències i a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.

3.4. Reunions de coordinació entre els 3 lots i el Consell Comarcal.

3.5. Informes dels serveis

**4. Memòria tècnica dels mitjans materials:** Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 6. del present Plec, seguint la següent estructura:



- 4.1. Descripció dels vehicles a adscriure als serveis. Fitxes tècniques, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats i compromisos sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals:
  - 4.1.1. Vehicles de la deixalleria mòbil
    - 4.1.1.a. Taula de les característiques dels vehicles aportats de l'Annex 6.
- 4.2. Proposta de vehicle de la deixalleria mòbil de reserva previst en el contracte: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats.
- 4.3. Pla de manteniment i neteja dels vehicles detallat, per assegurar la disponibilitat operativa, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.
5. **Memòria tècnica dels recursos humans:** Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 8. del present Plec, seguint la següent estructura:
  - 5.1. Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:
    - 5.1.1. Personal directe: informació inclosa a l'Annex 11: hores anuals i jornades anuals per categoria, llocs de treball i plantilla equivalent per categoria.
    - 5.1.2. Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà el personal responsable dels serveis detallant el seu perfil i adjuntant el CV.
6. **Memòria tècnica de la tecnologia pel seguiment del servei, comunicació i control:** cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 9. del present Plec, seguint la següent estructura:
  - 6.1. Descripció de la tecnologia de seguiment del servei i gestió de la informació per poder:
    - 6.1.1. Registrar les entrades i les sortides de materials de les deixalleries
    - 6.1.2. Gestionar la base de dades d'usuaris
    - 6.1.3. Fer el seguiment dels vehicles dels serveis mitjançant els diferents sistemes GPS/GPRS
    - 6.1.4. Gestionar les incidències
    - 6.1.5. Elaborar estadístiques i informes dels serveis

Les ofertes s'hauran de presentar seguint l'estructura de memòria que s'indica en aquest apartat, amb títols i subtítols. Tota aquella informació inclosa a les ofertes que no correspongui a cap dels apartats de la memòria, definits en aquest apartat, no es tindrà en compte per a la seva valoració.

Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 50 pàgines DIN



A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos, la portada ni l'índex ni la documentació comercial dels materials i vehicles. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables, excepte en el cas dels Annexos 6 i 11, que es presentaran també en format Excel.

En el cas d'excedir-se de l'extensió màxima de pàgines, tota aquella informació inclosa a partir de la pàgina 51 de la memòria tampoc es tindrà en compte per a la seva valoració.

## **12.2. PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS (LOT 2)**

Les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar-les, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

**7. Memòria tècnica dels serveis de transport i gestió dels residus de les deixalleries:** descripció de tots els serveis inclosos al capítol 3. del present Plec, seguint la següent estructura:

- 7.1. Proposta d'organització del servei de retirada dels materials i coordinació amb l'empresa del lot 1.
- 7.2. Proposta d'organització del servei de transport de residus, i justificació del seu dimensionament.
- 7.3. Proposta de recollida i gestió de la informació documentada derivada del servei (documentació residus, albarans o altra documentació mercantil i documentació econòmica). Gestió de la traçabilitat, digitalització dels processos i de la informació, transparència, claredat, freqüència d'actualització i facilitat d'accés i gestió de la informació per part del Consell Comarcal.
- 7.4. Proposta de protocol de gestió i resolució de les incidències relacionades amb la prestació del servei.

**8. Protocol de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 3 lots i el Consell Comarcal:** descripció del protocol de coordinació proposat, seguint les premisses descrites al capítol 5. del present Plec, seguint la següent estructura:

- 8.1. Persones interlocutores.
- 8.2. Eines i mecanismes que facilitin la comunicació i la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis, inclòs l'ús de la plataforma de gestió i control.
- 8.3. Seguiment de les dades del servei i temps de resposta en la resolució de les incidències i a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.
- 8.4. Reunions de coordinació entre els 3 lots i el Consell Comarcal.
- 8.5. Informes dels serveis

Les ofertes s'hauran de presentar seguint l'estructura de memòria que s'indica en aquest apartat, amb títols i subtítols. Tota aquella informació inclosa a les ofertes que no



correspongui a cap dels apartats de la memòria, definits en aquest apartat, no es tindrà en compte per a la seva valoració.

Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 20 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos, la portada ni l'índex. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables.

En el cas d'excedir-se de l'extensió màxima de pàgines, tota aquella informació inclosa a partir de la pàgina 21 de la memòria tampoc es tindrà en compte per a la seva valoració.

### **12.3. PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS (LOT 3)**

Les empreses licitadores hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar-les, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

**9. Pla de posada en marxa i implementació dels serveis:** cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'apartat 1.5. del present Plec, seguint la següent estructura:

9.1. Descripció de les actuacions a realitzar per la posada en marxa dels nous serveis, seguint les mesures proposades (de control, supervisió, coordinació, etc.) per tal que, des de l'inici de l'execució del contracte, el servei funcioni amb la màxima normalitat possible.

9.2. Proposta de cronograma detallat:

9.2.1. Procés de subrogació, contractació i nomenament del personal adscrit al contracte.

9.2.2. Terminis d'entrega dels diferents recursos materials (instal·lacions, vehicles, contenidors, tecnologia pel seguiment i la resta de materials).

9.2.3. Pla de posada en marxa dels sistemes tecnològics.

9.2.4. Posada en marxa real dels diferents serveis.

9.3. Compromisos dels terminis d'entrega dels mitjans materials signats pels fabricants.

**10. Memòria tècnica dels serveis de recollida de voluminosos a demanda i de contenidors de tèxtil:** descripció de tots els serveis inclosos al capítol 4. del present Plec, seguint la següent estructura:

10.1. Descripció del servei de recollida de voluminosos a demanda:

10.1.1. Descripció del servei i de la seva operativa

10.1.2. Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.

10.1.2.a. Quadrants dels serveis i recursos humans i materials, de l'Annex 11.

10.1.3. Programació dels serveis: abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos,



diferències per temporada si s'escau, i coordinació del servei amb l'empresa del lot 1.

10.1.4. Proposta de gestió de les sol·licituds de les recollides a demanda i de la planificació de la recollida en base a aquestes sol·licituds.

10.1.5. Proposta del procediment de recollida i entrada dels voluminosos a les deixalleries per tal de maximitzar la seva valorització material o reciclatge.

10.1.6. Proposta per maximitzar la quantitat de residus voluminosos destinats a la PxR

10.2. Descripció del servei de recollida dels contenidors de tèxtil:

10.2.1. Descripció del servei i de la seva operativa

10.2.2. Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.

10.2.2.a. Quadrants dels serveis i recursos humans i materials, de l'Annex 11.

10.2.3. Programació dels serveis: abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau...

10.2.4. Proposta d'ubicació dels sensors d'ompliment i definició dels criteris de selecció dels contenidors (distància, intensitat d'ús...).

10.2.5. Proposta del servei de neteja i manteniment dels contenidors.

10.2.6. Proposta per maximitzar la quantitat de residus tèxtils destinats a la PxR

**11. Protocol de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 3 lots i el Consell Comarcal:** descripció del protocol de coordinació proposat, seguint les premisses descrites al capítol 5. del present Plec, seguint la següent estructura:

11.1. Persones interlocutores.

11.2. Eines i mecanismes que facilitin la comunicació i la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis, inclòs l'ús de la plataforma de gestió i control.

11.3. Seguiment de les dades del servei i temps de resposta en la resolució de les incidències i a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.

11.4. Reunions de coordinació entre els 3 lots i el Consell Comarcal.

11.5. Informes dels serveis

**12. Memòria tècnica dels mitjans materials:** Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 6. del present Plec, seguint la següent estructura:

12.1. Descripció dels recursos materials a adscriure als serveis. Fitxes tècniques, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es



consideri necessària. Cal incloure tots els certificats i compromisos sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.

12.1.1. Vehicles dels serveis de recollida de voluminosos i tèxtil

12.1.2. Contenidors de tèxtil

12.1.3. Taules de les característiques dels recursos materials aportats de l'Annex 7.

12.2. Proposta de vehicles de reserva previstos en el contracte: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats.

12.3. Pla de manteniment i neteja dels vehicles detallat, per assegurar la disponibilitat operativa, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.

**13. Memòria tècnica de les instal·lacions:** Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 7. del present Plec, seguint la següent estructura:

13.1. Característiques de les instal·lacions proposades: ubicació, dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual i adequació a les necessitats operatives del servei.

**14. Memòria tècnica dels recursos humans:** Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 8. del present Plec, seguint la següent estructura:

14.1. Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:

14.1.1. Personal directe: informació inclosa a l'Annex 11: hores anuals i jornades anuals per categoria, llocs de treball i plantilla equivalent per categoria.

14.1.2. Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà el personal responsable dels serveis detallant el seu perfil i adjuntant el CV.

**15. Memòria tècnica de la tecnologia pel seguiment del servei, comunicació i control:** cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 9. del present Plec, seguint la següent estructura:

15.1. Descripció de la tecnologia de seguiment del servei i gestió de la informació per poder:

15.1.1. Gestionar les sol·licituds de recollida de voluminosos a demanda i planificar el servei

15.1.2. Fer el registre i seguiment de l'ompliment dels contenidors de tèxtil

15.1.3. Fer el seguiment dels vehicles dels serveis mitjançant els diferents sistemes GPS/GPRS

15.1.4. Gestionar les incidències



#### 15.1.5. Elaborar estadístiques i informes dels serveis

Les ofertes s'hauran de presentar seguint l'estructura de memòria que s'indica en aquest apartat, amb títols i subtítols. Tota aquella informació inclosa a les ofertes que no correspongui a cap dels apartats de la memòria, definits en aquest apartat, no es tindrà en compte per a la seva valoració.

Les ofertes es presentaran en català o castellà i podran tenir un màxim de 50 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i espaiat senzill), no inclosos els annexos, la portada ni l'índex ni la documentació comercial dels materials i vehicles. Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables, excepte en el cas dels Annexos 7 i 11 que es presentarà també en format Excel.

En el cas d'excedir-se de l'extensió màxima de pàgines, tota aquella informació inclosa a partir de la pàgina 51 de la memòria tampoc es tindrà en compte per a la seva valoració.

### 12.4. ESTUDI ECONÒMIC (LOTS 1, 2 I 3)

Les empreses licitadores també hauran d'incloure en les seves ofertes un estudi econòmic de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics que justifiqui el dimensionament del servei i els costos associats al mateix, d'acord amb el format d'Estudi econòmic adjuntat com a Annex del PCAP.

Els preus unitaris que hi figurin, en cas de ser adjudicatari, es consideraran preus unitaris contractuals.

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

- Costos directes del servei:
  - o Costos del personal de prestació directa.
  - o Costos de funcionament dels vehicles i maquinària: combustibles, lubricants, manteniments i reparacions.
  - o Costos de lloguer dels vehicles i maquinària, si s'escau.
- Costos indirectes:
  - o Personal indirecte del servei
  - o Despeses comunes:
    - Costos associats als salaris: formacions, PRL, vestuari i EPIs.
    - Costos d'instal·lacions: lloguers, subministraments, manteniments i assegurances
    - Quotes de manteniment de les eines tecnològiques.
    - Altres mitjans comuns: vehicle de l'encarregat, manteniment d'equipaments i altres



- Costos de les inversions i de les assegurances: especificant per a cada vehicle o material el preu d'adquisició, la quota d'assegurança, l'interès aplicat, les amortitzacions i tota la resta d'aspectes que els licitadors considerin oportuns per a la correcta comprensió de l'oferta.
- Marges aplicats:
  - o Despeses generals
  - o Benefici industrial
  - o Campanyes anuals
- Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofertat pel servei, amb i sense IVA.

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

