

Expedient núm.: 2106/2026

Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPT)

Procediment: Contractacions. Procediment obert harmonitzat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE TRANSPORT I GESTIÓ DELS RESIDUS DE LES DEIXALLERIES DE LA COMARCA DEL BERGUEDÀ PER PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT

ÍNDEX

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES.....	3
1.1. OBJECTE.....	3
1.2. ABAST DEL CONTRACTE.....	3
1.3. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	3
1.4. POSADA EN MARXA DELS SERVEIS.....	5
2. SERVEIS DE TRANSPORT I GESTIÓ DELS RESIDUS DE LES DEIXALLERIES.....	5
2.1. INTRODUCCIÓ.....	5
2.2. ABAST.....	6
2.3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR.....	7
3. COORDINACIÓ.....	11
3.1. COORDINACIÓ AMB LA GESTIÓ DE LES DEIXALLERIES.....	11
3.2. COORDINACIÓ AMB EL CONSELL COMARCAL.....	11
4. RECURSOS MATERIALS.....	13
4.1. CONSIDERACIONS GENERALS.....	13
5. RECURSOS HUMANS.....	15
5.1. CONSIDERACIONS GENERALS.....	15
5.2. PERSONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DELS SERVEIS.....	15
5.3. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL.....	16
5.4. SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	16
5.5. FORMACIÓ DEL PERSONAL.....	17
6. CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI.....	18
6.1. CONTROL DE LES NORMES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	19
6.2. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI PRESTAT.....	19
6.3. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT.....	20
7. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	21



7.1.	CRITERIS DE SOSTENIBILITAT	21
7.2.	VARIABLES AMBIENTALS.....	22
8.	CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES.....	24
8.1.	ESTUDI ECONÒMIC.....	24



1. CONSIDERACIONS PRÈVIES

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 transport i gestió dels residus de les deixalleries de 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. 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 transport dels residus de les deixalleries fins a les empreses gestores i el seu tractament, que inclou:
 - o Recollida i buidatge dels residus de les deixalleries.
 - o Sortida i transport dels residus de les deixalleries.
 - o Tractament dels residus als diferents gestors autoritzats de destí.
 - o Gestió de tota la documentació de transport i tractament dels residus.

1.2.2. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del present contracte inclou tots els municipis de la comarca del Berguedà.

1.3. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es descriuen les condicions mínimes que l'empresa adjudicatària haurà de complir per a la prestació dels serveis objecte del present plec:

1.3.1. 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.
- L'oferta de la licitadora que resulti adjudicatària serà presa en consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte. De tal manera, l'empresa adjudicatària haurà 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.

1.3.2. 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.

- 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.

1.4. 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.

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

2. SERVEIS DE TRANSPORT I GESTIÓ DELS RESIDUS DE LES DEIXALLERIES

2.1. INTRODUCCIÓ

L'objecte del contracte 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.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels codis de transportista autoritzat corresponent 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 servei 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.

2.2. 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 ¹
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

¹Agència de Residus de Catalunya. (2021, abril). *Guia per a la implantació i gestió de deixalleries*. Generalitat de Catalunya.
https://residus.gencat.cat/web/.content/home/lagencia/publicacions/instalacions/guia_implantacio_gestio_deixalleries.pdf

Taula 1. 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 són els següent:

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



Taula 2. Horaris de les deixalleries fixes.

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 2. La coordinació en aquest sentit, s'haurà de portar a terme amb l'empresa que presta el servei de gestió de les deixalleries, que serà la responsable d'autoritzar l'entrada a la instal·lació i donar les indicacions per procedir a la recollida.

2.3. 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 domiciliària (Porta a Porta, contenidors tancats o altres).

S'ha de tenir en compte que s'exclou de dins l'abast del contracte el transport i tractament dels residus tèxtils de les deixalleries.

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.

2.3.1. Sol·licitud de retirada de materials

Les sol·licituds de recollida les podrà realitzar el personal de la deixalleria directament a l'empresa adjudicatària. 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 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 que gestiona les deixalleries en un màxim de 48 hores laborables, excloent-ne els diumenges i els dies festius, excepte causa justificada prèviament, un cop rebuda la sol·licitud.

Serà molt rellevant i imprescindible la coordinació i comunicació constant entre el personal de la deixalleria i l'empresa adjudicatària, ja que els serveis operats per una empresa



condicionen a l'altra, i a la inversa. D'aquesta manera, el personal de la deixalleria vetllarà per realitzar la sol·licitud amb suficient antelació, per tal de no comprometre el servei de deixalleria a la ciutadania.

Caldrà que les previsions de retirada de contenidors es portin a terme, de forma preferent, en els horaris i calendari de tancament de la deixalleria o d'atenció per part del personal de l'empresa que gestiona la deixalleria, a porta tancada. Si no és possible, caldrà que l'empresa contractista es coordini amb l'empresa operadora de la deixalleria per tal de recollir els contenidors en els horaris de menys afluència. També, caldrà tenir en compte els horaris i calendari d'obertura de les plantes de destí.

En cas que el termini de recollida sigui superior a 48 hores laborables, excloent-ne els diumenges i els dies festius, i sempre que no existeixi una causa justificada, la responsabilitat de les incidències que es puguin produir en la prestació del servei i en l'atenció a la ciutadania a les deixalleries fixes serà de l'empresa adjudicatària d'aquest contracte.

2.3.2. 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, 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 segueixi les disposicions i indicacions pertinents del personal de les deixalleries, 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 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 afecció 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.



2.3.3. 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, prioritant 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 pugui registrar-ho al programa informàtic de gestió.

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.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer responsable, juntament amb l'empresa que presta el servei de gestió de les deixalleries, 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 dues empreses reunions de seguiment periòdiques, on hi hagi representants de les 3 parts per fer seguiment de contracte, resoldre possibles incidències i abordar les oportunitats de millora.

Cal tenir en compte que dins de l'abast del contracte 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 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.

2.3.4. 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 en funcionament, segons el [*Pla Territorial Sectorial d'Infraestructures de Gestió de Residus Municipals*](#). En aquest sentit s'haurà de tenir en compte el tancament del dipòsit controlat de Berga (E-1237.11).



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 CO₂ derivades del transport d'aquests residus fins a les plantes de tractament.

Per les fraccions: voluminosos (mobles i altres), runes d'obres menors i reparació domiciliària i fibrociment – amiant cal tenir en compte les següents consideracions:

- Els preus unitaris de tractament que s'ofereixin han d'incloure tots els costos necessaris per a la correcta gestió dels residus, inclosos els cànon, les taxes, els impostos i qualsevol altre concepte inherent al tractament o destinació final dels residus.
- Quan l'operativa de transport i tractament, prevegi com a via de tractament directa dels residus la disposició del rebuig (dipòsit controlat), la incineració o la coïncineració, sense una gestió prèvia o tractament intermedi, d'acord amb la normativa tributària aplicable i la naturalesa dels residus gestionats, la repercussió econòmica de l'impost sobre el dipòsit de residus en dipòsits controlats, la incineració i la coïncineració correspondrà directament a l'ens contractant, en la seva condició de productor o posseïdor dels residus. Per tant, el tractament de residus s'exclourà del contracte, de manera que el Consell Comarcal assumirà directament els costos de tractament i l'impost amb el gestor de destí. En cas que es compleixi aquest supòsit, no es generarà dret a indemnització, compensació econòmica, revisió de preus o restabliment de l'equilibri econòmic del contracte.

En aquest cas, en l'oferta econòmica les empreses licitadores no podran oferir un preu unitari de tractament d'aquestes fraccions, sinó que aquest preu quedarà fixat amb els preus unitaris utilitzats pel càlcul del pressupost anual de licitació de cada any del contracte, detallats a l'Annex PCAP. Model oferta econòmica.

- En cas contrari, quan l'operativa de transport i tractament prevegi una gestió prèvia o tractament intermedi dels residus, i no resulti exigible l'esmentat impost, o quan aquest no sigui assumit directament per l'ens contractant, seran d'aplicació íntegra els preus unitaris de tractament establerts en el contracte.

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 de 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.

3. COORDINACIÓ

3.1. COORDINACIÓ AMB LA GESTIÓ DE LES DEIXALLERIES

Una de les parts més importants d'aquest contracte serà la coordinació amb l'empresa que presta el servei de gestió de les deixalleries comarcals. Caldrà vetllar perquè el servei de deixalleries no tingui afectacions per contenidors saturats i sempre es pugui prestar el servei de recepció de residus. Un cop els contenidors surtin de la deixalleria, la responsabilitat es traslladarà a l'empresa transportista i gestora dels residus.

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.

3.2. COORDINACIÓ AMB EL CONSELL COMARCAL

Al llarg de la durada del contracte, el Consell Comarcal supervisarà, en coordinació amb les persones responsables del servei, 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 l'empresa adjudicatària es coordini amb l'empresa que presta el servei de gestió de les deixalleries comarcals i detecti sinèrgies i accions de millora en la prestació 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 serveis.

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.
- 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 amb el Consell Comarcal.
- Informes dels serveis

3.2.1. Reunions de seguiment i control

Es preveuen reunions de coordinació entre l'empresa adjudicatària, l'empresa que presta el servei de gestió de les deixalleries 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 l'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.

3.2.2. Informes dels serveis

Per tal de gestionar la informació dels informes dels serveis l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte el següents requisits:

- 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.
- 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 l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes que, com a mínim, hauran de contenir:



3.2.2.1. 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.
- Informació d'interès de la operativa del servei, com les incidències, millores, o oportunitats de millora que es detectin durant el mes.

3.2.2.2. 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 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.

4. RECURSOS MATERIALS

4.1. CONSIDERACIONS GENERALS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos materials necessaris 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:



- L'empresa adjudicatària serà directament responsable 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, l'empresa adjudicatària utilitzarà material de reserva, 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 l'empresa adjudicatària, que haurà de tenir en compte el seu manteniment i substitució, si es requereix.

4.1.1. VEHICLES

4.1.1.1. 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 7. 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.

4.1.1.2. Manteniment i neteja dels vehicles

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per un mal ús o un manteniment deficient o inadequat. Haurà 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'avaria 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, l'empresa adjudicatària avisarà al Consell Comarcal de forma immediata i utilitzarà material de reserva, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat.

L'empresa adjudicatària, per tant, disposarà 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 laborables.

L'empresa adjudicatària 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.

L'empresa adjudicatària garantirà 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.

5. RECURSOS HUMANS

5.1. CONSIDERACIONS GENERALS

L'empresa adjudicatària desenvoluparà la seva política de recursos humans segons les especificacions del present plec i les següents consideracions generals:

- L'empresa adjudicatària serà l'única responsable 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.
- L'empresa adjudicatària serà responsable 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 5.5..
- L'empresa adjudicatària haurà 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.

5.2. PERSONAL RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DELS SERVEIS

5.2.1. Encarregat/da dels serveis

L'empresa adjudicatària haurà 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 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.

L'empresa adjudicatària haurà 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 de les deixalleries.

5.2.2. Responsable dels serveis

L'empresa adjudicatària també haurà 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.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la persona responsable del servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de residus municipals.

5.3. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària disposarà 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.), l'empresa adjudicatària garantirà 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.

5.3.1. Vaga

En cas de vaga dels/les treballadors/es, aquest risc serà assumit per l'empresa adjudicatària i no tindrà efectes econòmics pel Consell Comarcal. En aquest cas, l'empresa estarà obligada 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.

5.4. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà 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, l'empresa adjudicatària haurà 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.

L'empresa adjudicatària haurà 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.

Haurà 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.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà 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.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents assegurances de responsabilitat civil, accidents i altres, per tal de prestar el servei amb total cobertura legal.

5.5. FORMACIÓ DEL PERSONAL

5.5.1. 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 l'empresa adjudicatària presenti 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, 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.
- Coneixements específics de manipulació, transport i gestió dels residus que contenen amiant i les mesures de seguretat a complir.
- Ús de la maquinària i de la tecnologia del nou servei, així com la ràpida resolució d'incidències detectades en aquests elements.
- 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'aquests 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 l'empresa adjudicatària proposarà 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 l'empresa adjudicatària.

Anualment l'empresa adjudicatària presentarà 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.

6. CONTROL DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà 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 serveis 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 les normes de 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.

6.1. 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 4, 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 4, 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 6.3..

6.2. 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.

L'empresa adjudicatària proposarà 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 dels vehicles i equips dels serveis

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 4).



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 6.3..

6.3. RÈGIM DE DEDUCCIONS EN EL PAGAMENT

El control de la prestació i de la qualitat del servei previst en aquest apartat, i desenvolupat a l'Annex 4, té com a finalitat garantir el correcte compliment de les obligacions contractuals i afavorir una execució eficient dels serveis objecte del contracte.

D'acord amb l'article 102.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, els contractes poden preveure variacions del preu vinculades al grau de compliment de determinats objectius de qualitat, rendiment o terminis d'execució, sempre que els supòsits i les regles per a la seva determinació estiguin definits de manera que el preu sigui determinable en tot cas.

En aquest sentit, el present contracte no preveu un sistema de revisió de preus en els termes regulats per la legislació de contractes del sector públic, sinó un mecanisme de deduccions associat a eventuais incompliments de les obligacions contractuals i dels nivells de qualitat exigits pels plecs i per l'oferta adjudicada. Per tant, les deduccions únicament seran aplicables quan es constatin deficiències o incompliments en la prestació del servei.

Els supòsits susceptibles de generar deduccions, els aspectes objecte d'inspecció, els criteris d'avaluació i les conseqüències econòmiques associades es troben regulats a l'Annex 4 del PPT, de manera que els licitadors poden conèixer anticipadament els elements que seran objecte de control durant l'execució del contracte.

Així mateix, l'aplicació de les deduccions no tindrà caràcter automàtic. En cas que l'empresa adjudicatària hagi comunicat prèviament al Consell Comarcal les circumstàncies que hagin pogut afectar la correcta prestació del servei, o bé consideri que els resultats de les inspeccions no reflecteixen adequadament l'execució realitzada, podrà aportar les justificacions que consideri oportunes abans que es determini definitivament l'aplicació de la corresponent deducció. Aquesta previsió garanteix la possibilitat de contrastar les incidències detectades i d'avaluar les circumstàncies concurrents abans d'adoptar qualsevol decisió amb efectes econòmics.

A partir de les verificacions efectuades i dels resultats dels controls de qualitat es determinaran, si escau, les deduccions a aplicar en la facturació mensual, prenent com a base de càlcul el cost directe d'execució del servei corresponent.

A continuació es descriu el règim de deduccions aplicable en funció dels diferents controls de prestació i qualitat del servei.

6.3.1. Deduccions derivades del control de normes

Les deduccions pel control de les normes de la prestació especificades a les taules de l'Annex 4, 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.

6.3.2. Deduccions derivades del control d'avaluació de la qualitat dels serveis

A l'Annex 4 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.

6.3.3. 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:

- 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 l'empresa adjudicatària (Pla de formació i motivació del personal, 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.

7. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

7.1. 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.

7.2. VARIABLES AMBIENTALS

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. Consum d'aigua

L'empresa adjudicatària haurà 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.



7.2.4. 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
- Altres zones on es portin a terme transvasaments de residus

7.2.5. Consum a les instal·lacions

L'empresa adjudicatària haurà 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, l'empresa adjudicatària aplicarà 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.



7.2.6. 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.

8. CONTINGUT MÍNIM DE LES PROPOSTES

8.1. ESTUDI ECONÒMIC

Les empreses licitadores 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 adjudicatària, 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, i costos d'assegurances.
- 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
 - Altres mitjans comuns: manteniment d'equipaments i altres
- Marges aplicats:
 - o Despeses generals
 - o Benefici industrial
- Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofertat pel servei, amb i sense IVA.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

