

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOGIDA DE RESIDUOS, ASIMILABLES A MUNICIPALES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA

- PROCEDIMIENTO ABIERTO-

EXPEDIENTE NÚM. 2303OB06

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo LCSP), el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y adicionalmente también se rige por las normas aplicables a los contratos del sector público en el ámbito de Cataluña.

El contrato, en materia de protección de datos, estará sujeto a lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, a la normativa de desarrollo y a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA de conformidad con el artículo 3.3 apartado d) de la LCSP y a los efectos de su actividad contractual, tiene la consideración de poder adjudicador y, por tanto, tiene reconocida la capacidad de convocar esta licitación pública de ofertas.

En todo caso este contrato tiene la consideración de privado y se somete a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

El desconocimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas particulares y de cualquier otro documento que pueda tener aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá a los licitadores de su cumplimiento.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta licitación es la contratación por parte de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA (en lo sucesivo CCMA, SA) del servicio de recogida selectiva y reciclaje de residuos asimilables a municipales que genera la CCMA, SA, en sus centros de trabajo.

Los requisitos técnicos del servicio se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la 90500000-2.

División del contrato en Lotes:

El contrato no se puede dividir en lotes dado que las diversas prestaciones que forman parte del servicio están relacionadas y su fraccionamiento conllevaría una gestión ineficiente desde un punto de vista técnico y económico.

TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato por toda la duración prevista, prórrogas incluidas, es de **CUATROCIENTOS DOS MIL EUROS (402.000 €)**, IVA no incluido.

CUARTA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación es de OCHENTA MIL CUATROCIENTOS (80. 400 €), más el 21%, de IVA esto hace un total de NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (97.284 €),

El presupuesto base de licitación se desglosa en los siguientes conceptos:

Desglose	
Gastos directos	64.320 €
Gastos indirectos	11.256 €
Beneficio industrial	4.824 €
Presupuesto base de licitación	80.400 €

- Los gastos directos incluyen los gastos de personal, amortizaciones, gastos financieros, seguros y fiscalidad.
- Los gastos indirectos incluyen cualquier gasto necesario que el normal funcionamiento del servicio requiera, así como también los gastos propios de la empresa que pueden repercutir en el servicio contratado.
- El beneficio industrial es del 6%.

La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio colectivo de Limpieza pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y eliminación de residuos, Limpieza y conservación de alcantarillado (Código de convenio 99010035011996)

Este es el precio máximo que pueden ofertar las empresas que concurran a la licitación de este contrato.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de un año y se prorrogará automáticamente por anualidades hasta sumar un máximo de cinco años, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra parte, con una antelación mínima de 90 días a la fecha de finalización del periodo inicial o del prorrogado, su voluntad de no prorrogar el contrato.

SEXTA. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incluidas en ninguna de las circunstancias descritas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Los concurrentes deberán estar habilitados profesionalmente para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales.

La CCMA, SA podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante CCMA, SA y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

A los efectos de la licitación, los empresarios que quieran concurrir integrados en una unión temporal deben indicar los nombres y las circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal si resultan adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen debe acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. A efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, se acumulan las características acreditadas para cada uno de sus integrantes.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios deberá ser, como mínimo, la duración del contrato hasta su extinción.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR

Los licitadores acreditarán su **capacidad de obrar** de la siguiente manera:

1. Las **empresas españolas personas jurídicas** acreditarán la capacidad de obrar mediante:
 - La escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil y cuando no lo sea, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
 - El NIF de la empresa.
 - Documento acreditativo del poder de representación mediante escritura pública cuando se comparezca o firme en nombre de otro.
 - Documento Nacional de Identidad de quien firma la oferta.
2. Las **empresas españolas personas físicas** acreditarán la capacidad de obrar con la presentación del NIF.
3. Los **empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** lo acreditarán mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su Estado miembro de establecimiento o la presentación de una

declaración jurada o una de las certificaciones que se indican en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE.

4. La capacidad de obrar de las **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea ni signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo** se acredita con la aportación de un informe emitido por la misión diplomática permanente o por la oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante los siguientes documentos:

1. Volumen anual de negocio de la empresa referido al mejor ejercicio de entre los 3 últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de inicio de actividades de la empresa, igual o superior a 80.400€

El volumen de anual de negocio se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Sociedades que tengan obligación de presentar cuentas anuales:

- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, correspondiente a cada uno de los 3 últimos ejercicios con inclusión del comprobante del depósito de las cuentas en el registro.

Las cuentas deberán estar revisadas por un auditor de cuentas siempre y cuando no estén exceptuadas de esta obligación, circunstancia que deberán acreditar convenientemente.

b) Empresarios y otras entidades con personalidad jurídica que **no** tengan obligación de presentar cuentas anuales:

- Impuesto de Sociedades correspondiente a cada uno de los 3 últimos ejercicios.

En cualquier caso, cuando la sociedad presente en las últimas cuentas una situación de desequilibrio patrimonial, deberá presentar un balance cerrado a la fecha de presentación de la declaración responsable auditado que certifique que en esta fecha se ha restituido el equilibrio patrimonial.

2. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil que garantice un límite máximo de indemnización para el conjunto de todas las coberturas afectadas por un mismo siniestro y por todo concepto de pago de 300.000 euros. La acreditación de la existencia del seguro se efectuará mediante un certificado expedido por la aseguradora.

SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia técnica se acreditará mediante la siguiente documentación:

1. Relación de los principales servicios de características parecidas al objeto del contrato, realizados por el licitador en los últimos tres años. La relación de servicios deberá presentarse en un documento del mismo formato que el **Anexo 1**.
2. Mínimo de 3 Certificados expedidos por las empresas receptoras del servicio públicas o privadas, que acrediten la conformidad del servicio.
3. Acreditar disponer de los certificados en vigor y emitidos por entidad certificadora acreditada por la ENAC, de UNE-EN-ISO9001 y UNE-EN-ISO14001, u otras certificaciones equivalentes acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
4. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los últimos 3 años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
5. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Integración de la solvencia con medios externos:

Las empresas licitadoras pueden recurrir para la ejecución del contrato a las capacidades de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, con el fin de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, siempre que estas entidades no estén incursas en prohibición de contratar y que las empresas licitadoras demuestren, que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de las entidades mencionadas. En las mismas condiciones, las UTE pueden recurrir a las capacidades de los participantes en la unión o de otras entidades.

Mientras el contrato esté en vigor, la CCMA, SA podrá solicitar en cualquier momento al adjudicatario los documentos que acrediten la vigencia de los datos de solvencia económica y financiera, así como de la técnica y profesional. La no acreditación de la solvencia por parte del adjudicatario implicará la resolución automática del contrato.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. De acuerdo con la disposición adicional 15.3 LCSP, los licitadores deben presentar sus proposiciones en tres sobres, per medios electrónicos. En este sentido, la Orden VEH/172/2017, de 25 de julio, de aprobación de las aplicaciones de la Plataforma de servicios de contratación pública y del Sobre Digital aprueba la aplicación de Sobre digital integrado en la PSCP (Plataforma de Servicios de Contratación Pública).

La aplicación de "Sobre digital" es accesible para las empresas licitadoras desde la dirección electrónica de la PSCP (<https://contractaciopublica.gencat.cat>). Desde esta dirección, la empresa licitadora puede acceder a la herramienta de presentación de proposiciones que le permite preparar y presentar las proposiciones mediante Sobre Digital.

Una vez accedan a través de este enlace a la herramienta web de Sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/los correo/s electrónico/s indicado/s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones electrónicas que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las empleadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones mediante el **e-NOTUM**.

Las empresas licitadoras deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

En el momento de hacer el envío de la proposición, la empresa licitadora se identifica y firma la oferta con un certificado digital de firma electrónica avanzada basada en un certificado cualificado o reconocido de firma electrónica emitido o admitido por el Consorcio AOC. La firma del resumen de la oferta en PDF conlleva la firma de todos los documentos que la integran.

La presentación de proposiciones por medio del Sobre digital se basa en una aplicación web mediante la cual se realiza el cifrado de las proposiciones antes de ser enviadas y son las empresas licitadoras las que custodian las claves con las que se inicia el proceso de descifrado de las proposiciones presentadas. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras la/las tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por lo tanto, por el acceso a su contenido.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificarla documentación enviada. En la apertura de los sobres se validan todas las firmas mediante la Plataforma de servicios de identificación y firma (PSIS) del Consorcio AOC.

Se puede encontrar tanto el material de soporte sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital como las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la siguiente dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.h de la Disposición adicional 16 de la LCSP, el envío de las ofertas mediante la herramienta de sobre Digital se podrá hacer en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y luego haciendo el envío de la documentación de la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Si se hace uso de esta posibilidad, hay que tener en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, de manera que no se puede producir ninguna modificación de los ficheros electrónicos que configuran la documentación de la oferta. En este sentido, hay que señalar la importancia de no manipular estos archivos (ni, por ejemplo,

hacer copias, aunque sean de contenido idéntico) con el fin de no variar la huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código nocivo, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Catalunya. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que la Administración no pueda acceder al contenido de los mismos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

9.2 En conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación comporta la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven de la misma por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificación e-NOTUM, de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones a las direcciones de correo electrónico y a los teléfonos móviles que el licitador haya indicado al efecto, momento a partir del cual la empresa podrá acceder a dicha notificación.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán a partir del aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo quieran y en todo caso, los licitadores interesados, deben suscribirse como interesadas a través del servicio de suscripción a las novedades del espacio virtual de licitación que a tal efecto se pone a disposición en la dirección del contratante del órgano de contratación. Esta suscripción permitirá recibir aviso de manera inmediata a las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

Asimismo, determinadas comunicaciones que deban hacerse con ocasión o como consecuencia del procedimiento de licitación y de adjudicación del presente contrato se realizará mediante la publicación en el perfil del contratante, regulado en el artículo 347 de la LCSP.

La publicación en el perfil del contratante deja constancia fehaciente de la autenticidad, la integridad y la fecha y hora de la publicación.

9.3. Los licitadores deberán presentar sus propuestas antes de las **13:00 horas del día 4 de mayo del 2023.**

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego y de todos y cada uno de los documentos que formen parte de la contratación.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán dirigirse a la CCMA, SA para solicitar aclaraciones sobre los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del tablón mencionado, residenciado en el perfil de contratante de la CCMA, SA:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/CCMASA

Las empresas interesadas podrán formular consultas a la CCMA, SA hasta el día **28 de abril de 2023**.

La CCMA, SA podrá solicitar a los candidatos y licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo y, en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Los licitadores deberán presentar su propuesta debidamente indexada de acuerdo con el orden establecido en los apartados siguientes.

La información que no se encuentre dentro de su correspondiente apartado no será valorada por la Mesa de contratación.

En caso de que los documentos aportados por los licitadores en cada uno de los sobres no se puedan ver para que no se pueda descifrar el documento o bien el archivo esté corrupto o dañado, la Mesa de Contratación pedirá a la empresa licitadora una copia de la documentación en soporte físico electrónico (USB o lápiz de memoria) y comprobará las huellas electrónicas (hashes) de la documentación aportada con las huellas recogidas en la herramienta. Se comprobarán las huellas electrónicas de los documentos a través de la herramienta de Sobre digital, con el fin de verificar que los documentos aportados son los mismos que los que se incluyeron en la oferta.

9.4. Contenido de los sobres:

1.- Contenido del Sobre A: Documentación general.

- a) Formulario del Documento Europeo Único de Contratación (**DEUC**) el cual se adjunta como Anexo a este pliego.

En el caso de empresas que concurran a la licitación con el compromiso de agruparse en una unión temporal si resultan adjudicatarias del contracté, cada una debe acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, y presentar un DEUC separado. Además del DEUC, deben aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Los licitadores deberán rellenar **únicamente** las **Partes y apartados** siguientes del **DEUC**:

- **Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.**
- **Parte II: Información sobre el operador económico:**
 - A:** Información sobre el operador económico: Sólo hay que rellenar el apartado de Identificación, el resto de los apartados no.
 - B:** Información sobre los representantes del operador económico.
 - C:** Información sobre el Recurso a la Capacidad de otras entidades.
 - D:** Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se basa el operador económico.
- **Parte III: Motivos de exclusión:**
 - A:** Motivos referidos a condenas penales.
 - B:** Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social.
 - C:** Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.
- **Parte IV: Criterios de selección:**
 - B:** Solvencia económica y financiera: Apartados 1a) y 5.
 - C:** Capacidad técnica y profesional: Apartados 1b) y 8.

b) Certificado acreditativo de haber realizado la visita al Centro de Sant Joan Despí.

c) Declaración responsable de acuerdo con el modelo **del Anexo 2** que indique si la empresa tiene 50 o más personas trabajadoras.

Cuando la empresa tenga 50 o más personas trabajadoras deberá aportar, además, los siguientes certificados:

- 1) Certificado de cumplimiento del requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean personas trabajadoras con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o de haber adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de las personas trabajadoras con discapacidad.
- 2) Declaración de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

2.- Contenido del Sobre B: Documentación relativa a los criterios de valoración subjetiva.

Para valorar los criterios de valoración subjetiva els licitadores deberán aportar la siguiente documentación:

- a)** Relación detallada de personal (coordinador del servicio, departamento de logística y transportistas) participantes en el desarrollo del servicio.
- b)** Plan de Mantenimiento y reposición o limpieza de los contenedores una vez sean vaciados

- c) Contratos de tratamiento o autorizaciones ambientales de las plantas de tratamiento, destino final de los residuos, en función de si son propiedad o no de la empresa licitadora.
- d) Plan de seguimiento.

3.- Contenido del Sobre C: Documentación relativa a los criterios de valoración cuantificable de forma automática.

a) Oferta Económica:

El importe de la oferta económica se adecuará al modelo **del Anexo 3**.

En el importe se entenderán comprendidos a todos los efectos los impuestos y gastos de cualquier índole que graven la ejecución del servicio, salvo el IVA que se desglosará aparte.

No se aceptarán las ofertas que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarlas.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición.

b) Otros criterios de valoración cuantificables de forma automática:

- Dotación de camiones.
- Proximidad de las plantas en los centros de trabajo de la CCMA, SA.
- Realización de servicios con medios propios.

9.5. Acta de apertura

El acta de apertura de las proposiciones se hará con **medios electrónicos** en todas sus fases y por tanto no será en acto público.

DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

Los miembros que constituirán la Mesa de contratación de este expediente son los siguientes:

- Presidencia: Ignasi Jaén Viñuales, dirección Servicios Jurídicos.
- Vocal: Joan Bosch Rovira, dirección de Infraestructuras y Sostenibilidad.
- Vocal: Joaquim Manero Carceller, departamento de Organización
- Vocal: Laura Baladas Ortiz, departamento de Responsabilidad Social Corporativa
- Vocal: Teresa Farre Lladó, dirección Económica Financiera.
- Secretaría: Ivan Delgado Abad, departamento de Contratación y Compras.

- Suplente: Eva Carretero Ors, Servicios Jurídicos.
- Suplente: Marta Escudé Fornés, departamento de Contratación y Compras.

La Mesa de contratación calificará la documentación contenida en el Sobre A y, en caso de observar defectos enmendables, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas para que los enmienden en el plazo de tres días.

Una vez enmendados, en su caso, los defectos en la documentación contenida en el Sobre A, la mesa la evaluará y determinará las empresas admitidas a la licitación y las excluidas, así como, en su caso, las causas de la exclusión.

UNDÉCIMA.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa, calificada la documentación general, seleccionará al licitador que en conjunto haga la mejor proposición en base a la relación calidad precio, teniendo en cuenta los criterios de valoración siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Oferta económica	Hasta 55 puntos
Otros criterios de valoración cuantificables de forma automática	Hasta 20 puntos
Criterios de valoración subjetiva	Hasta 25 puntos

11.1. Valoración de las ofertas:

A) Valoración de la oferta económica (Hasta 55 puntos):

El licitador ofrecerá, el precio por recogida mensual según se indica en el modelo de oferta económica **del Anexo 3**.

El precio máximo mensual es de 6.700 €

En el Anexo 4 se detalla el volumen de recogidas mensuales.

Para valorar el criterio objetivo de la oferta económica se aplicará la siguiente fórmula:

$$P=N*(Omin/Pmax)-(Ov/Pmax)+1$$

P= puntuación.

N= puntuación máxima del criterio.

Omin= oferta más económica.

Pmax= precio máximo.

Ov= oferta a valorar.

En caso de que un licitador deje en blanco su oferta económica en cualquiera de los apartados a valorar, la Mesa de contratación entenderá que el precio ofrecido corresponde al importe máximo de licitación.

B) Otros criterios de valoración cuantificables de forma automática (Hasta 20 puntos)

1. Dotación de camiones asignados al servicio: El licitador deberá indicar el tipo de camión, modelo, etiqueta ambiental y antigüedad. **(Hasta 7 puntos)**

- a) Antigüedad media de los camiones. (Hasta 3 puntos)

Se hará una media de la antigüedad de los camiones y con el resultado obtenido se aplicará la siguiente fórmula:

Las ofertas se puntuarán recibiendo la máxima puntuación la antigüedad media más baja y el resto disminuyendo la puntuación proporcionalmente al aumento de las respectivas antigüedades y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = N \cdot (Om/Ov)$, donde P representa la puntuación resultante, N es la puntuación máxima que se puede obtener, Om es la menor antigüedad y Ov la antigüedad de la oferta que se está puntuando.

b) Etiquetas ambientales de los camiones de cada licitador (2 puntos)

- Se otorgarán 2 puntos a los licitadores que dispongan únicamente de camiones con de etiquetas ECO, 0 emisiones.
- Se otorgará 1 punto a los licitadores que dispongan de camiones con etiquetas ECO, 0 emisiones y etiqueta C.
- Se otorgará 0 puntos si disponen de camiones con etiqueta B.

c) Número de camiones asignados al servicio (Hasta 2 puntos).

Se valorarán comparativamente las propuestas, asignando como máximo 2 puntos al licitador que ofrezca el número de camiones más elevado, y al resto el valor que le corresponda según la fórmula:

$$P = N \cdot (n/m)$$

donde **P** representa la puntuación resultante, **N** es la puntuación máxima que se puede obtener, **m** es la mejor propuesta y **n** el número de camiones de la oferta que se está puntuando.

2. Proximidad de las plantas en los centros de trabajo de la CCMA, SA con la finalidad de reducir al máximo la huella de carbono (Hasta 8 puntos).

Para valorar la proximidad a los centros de trabajo se cogerá como referencia el centro de Sant Joan Despí, calle oriol Martorell 1 ,y se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Km_b}{Km_x} \times 8$$

P – Puntuación obtenida

km_b – Oferta con distancia menor

km_x – Oferta considerada

3. Realización de servicios con medios propios: Se valorará que el licitador acredite para cada fracción de residuos el uso de medios técnicos propios para la recogida y transporte de los residuos. (Hasta 5 puntos)

- Fracción de residuos con medios propios. Entre el 100% y el 80% de residuos, ambos incluidos. 5 puntos.
- Fracción de residuos con medios propios. Entre el 79,99% y el 60% residuos, ambos incluidos. 3 puntos
- Fracción de residuos con medios propios inferior al 60% de residuos. 1 punto

C) Valoración de los criterios subjetivos (Hasta 25 puntos):

1. Conocimientos prácticos del personal que el licitador asignará al servicio. Habrá que aportar una relación detallada del personal: coordinador del servicio, departamento de logística y transportistas. Se valorará que se disponga de personal suficiente que permita la estabilidad del servicio, los conocimientos acreditados y la experiencia de este personal **(Hasta 5 puntos)**.
2. Sistema limpieza de los contenedores o de sustitución de los mismos. Se valorará que el sistema propuesto garantice la salubridad e higienización adecuada y que comporte una mínima afectación en el servicio. **(Hasta 8 puntos)**.
3. Detalle de las plantas de tratamiento por cada residuo. Se valorará que las plantas estén homologadas por ECOEMBES o equivalente, priorizando la recuperación de materiales **(Hasta 6 puntos)**
4. Plan de seguimiento: Se valorará la disponibilidad del coordinador/a del servicio para atender consultas y sugerir mejoras, así como la entrega periódica de informes sobre la evolución del servicio. **(Hasta 6 puntos)**

Valoración de las propuestas:

Las propuestas se valorarán de mejor a peor en función de sus características, de su mayor adecuación a la ejecución del objeto del contrato y de su comparación con el resto de las ofertas.

A las ofertas se les asignará una calificación entre 0 y 10 y se les otorgará los puntos que, por ponderación, les corresponda de acuerdo con la fórmula:

$$P = N \cdot (Ov/10)$$

donde **P** es la puntuación a obtener, **N** es la puntuación máxima del criterio, **Ov** es la calificación entre **0 y 10** asignada a la oferta que se está puntuando y **10** es la calificación máxima.

Los licitadores que no obtengan un mínimo de 15 puntos en la valoración subjetiva, quedarán automáticamente excluidos del procedimiento y no se procederá a abrir su propuesta económica.

Valoración en caso de empate:

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por las ofertas de las empresas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato y por el siguiente orden de prelación:

- a) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) La proposición de la empresa con menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

- c) La proposición de la empresa con mayor porcentaje de mujeres empleadas en plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

1 1.2. Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

En lo que respecta al criterio de la oferta económica, cuando una oferta sea inferior al 20% de la media de las ofertas presentadas, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, la Mesa de Contratación apreciará, en su caso, que esta proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

En este supuesto, la Mesa de Contratación pedirá a la empresa afectada, un informe justificativo de la viabilidad de su oferta, que deberá ser entregado en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación. A la vista de este informe y del que elaborarán los servicios técnicos de la CCMA, SA, la Mesa de Contratación podrá declarar la oferta de anormalmente baja y, por tanto, lo excluirá de la clasificación.

Para valorar si una oferta es anormal o desproporcionada se tomade acuerdo el precio ofrecido por el licitador.

Las solicitudes de justificación se llevarán a cabo mediante la funcionalidad que a este efecto tiene la herramienta Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en la que deberán aportar la documentación correspondiente.

Este requerimiento se comunicará a la empresa mediante comunicación electrónica por medio del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

DUODÉCIMA.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación o a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la formalización del contrato.

También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos supuestos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hayan incurrido y que estén debidamente justificados.

La decisión de no adjudicar o suscribir el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación se publicará en la Plataforma electrónica de contratación pública de la Generalitat de Cataluña.

DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, previa valoración de la Mesa, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 60 días a contar desde la apertura de las proposiciones.

Durante este periodo, la CCMA, SA podrá pedir de las empresas concurrentes las informaciones complementarias y aclaraciones que considere convenientes.

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta.

DECIMOCUARTA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La CCMA, SA comunicará al licitador seleccionado su propuesta de adjudicación mediante la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM, integrado con la Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

El licitador seleccionado aportará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la comunicación, los siguientes documentos:

A) Empresas no inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

- a) Acreditación de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica del licitador.
- b) Acreditación de la solvencia económica y financiera.
- c) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.
- d) Certificado positivo de la Agencia Tributaria que acredite que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y no tiene deudas de naturaleza tributaria. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, SA.
- e) Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La fecha del certificado deberá ser posterior a la fecha de la comunicación de la propuesta de adjudicación enviada por la CCMA, SA.
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar el documento de alta del impuesto relativo al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, el último recibo del impuesto o en su caso, documento o declaración responsable que acredite que el licitador se encuentra en alguno de los supuestos legales de exención del impuesto.

B) Empresas inscritas en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat de Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

Las empresas inscritas en el RELI o en el ROLECE estarán exentas de aportar la documentación requerida en el apartado anterior y sólo estarán obligadas a aportar la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable que acredite la vigencia de los datos inscritos en el registro y la ficha resumen del registro.
- b) Acreditación de la solvencia técnica y profesional.

La aportación de documentación se llevará a cabo a través de la funcionalidad que al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o las direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en que deben aportar la documentación correspondiente.

Si no se cumplimenta de manera adecuada por parte del licitador seleccionado el requerimiento de presentar la documentación solicitada en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a solicitar la documentación al licitador siguiente, atendiendo a la orden de clasificación de las ofertas.

Si se detectan defectos u omisiones enmendables en la documentación aportada sobre la capacidad de obrar, la solvencia económica y el resto de documentación, se comunicará al licitador seleccionado para que lo enmiende en un plazo no superior a tres días hábiles.

QUINCENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se formalizará mediante documento privado en un plazo no superior a 5 días una vez transcurridos 15 días hábiles desde que se envíe la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

DECIMOSEXTA.- PAGO DEL PRECIO

La CCMA, SA efectuará los pagos por transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario, el día 30 de mes, una vez transcurridos 30 días de la fecha de factura. La factura deberá llevar, como máximo, la fecha del día 30 del mes en que se hayan prestado los servicios y deberá ser recibida por parte de la CCMA, SA, antes del día 5 del mes siguiente a la fecha de la factura. Esta factura deberá emitirse de forma electrónica y entregar a la CCMA, SA a través del punto de entrada de la Administración Abierta de Cataluña, y deberá incluir, necesariamente, el número de pedido o el número de contrato que figurará al pie de página.

No tendrán la obligación de presentar la factura electrónica las personas y casos en que la normativa reguladora lo exceptúe.

No procederá la revisión de precios.

DECIMOSÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones realizadas como también de las consecuencias que se deduzcan para la CCMA, SA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura y estará obligado a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Otras obligaciones:

a) Obligaciones de carácter laboral:

- La empresa adjudicataria está obligada en la ejecución del contrato al cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social, laboral que establezcan el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

También está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de integración social de personas con discapacidad y fiscales.

- La empresa adjudicataria se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de conformidad con el convenio colectivo sectorial aplicable.
- La CCMA, SA podrá solicitar al adjudicatario que acredite documentalmente, en su caso, que cumple con las prescripciones establecidas en el convenio colectivo que les sea de aplicación. Se procederá de igual forma para el resto de los profesionales adscritos al servicio que no les sea de aplicación el convenio de referencia.

Si se comprueba el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo previsto en el art. 201 LCSP, y especialmente, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la cual dará lugar a la resolución del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo. En caso de no disponer de un protocolo propio, la empresa adjudicataria adoptará como propio el protocolo de la CCMA, SA, debiendo comunicar a su personal destinado al servicio objeto del contrato, su aplicación.

- La empresa adjudicataria seleccionará y asignará el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, por lo que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de prevención de riesgos laborales y de la seguridad social referidas al personal propio a su cargo.

La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a

razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la CCMA, SA.

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua, el poder de dirección y gestión inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la asignación de los diferentes servicios a prestar, así como fijar los horarios y turnos de trabajo, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.
- El contratista, exclusivamente, será el encargado de realizar el control de presencia y registro del horario de su personal destinado a la ejecución de este contrato.
- El contratista deberá observar que sus trabajadores se diferencien claramente del personal de la CCMA, SA mediante la uniformidad, identificación, títulos de crédito, acreditaciones y cualquier otro medio distintivo, y no está permitido que el personal del contratista utilice anagramas o logos de la CCMA, SA en su ropa de vestir, coches, y material de producción en general.
- El contratista deberá rotular los espacios y su equipamiento con todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y diferenciarlos de los de la CCMA, SA.
- El adjudicatario deberá dar la formación profesional necesaria a sus empleados, con el fin de actualizar los conocimientos tecnológicos y profesionales que se vayan produciendo durante la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las tareas a realizar en ejecución del contrato de servicios. Los trabajadores del adjudicatario únicamente recibirán órdenes de los responsables superiores jerárquicos de su empresa, sin que les esté permitido atender órdenes de trabajo impartidas directamente por personas vinculadas laboralmente a la CCMA, SA.
- El adjudicatario se compromete a velar por una correcta ejecución de este servicio que evite que se pueda considerar la existencia de cesión ilegal de alguno de sus trabajadores/as asignados al mismo.
- El contratista designará un coordinador general de servicio que será el encargado de mantener el enlace con la persona responsable de la CCMA, SA y de determinar la organización, la adecuación y funcionamiento del servicio contratado, así como de dirigir su ejecución y las actividades de su personal. Toda comunicación relacionada con la ejecución del servicio se hará exclusivamente entre este coordinador y el interlocutor designado por la CCMA, SA.
- El adjudicatario estará obligado a cumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la normativa que se deriva y las normas internas de la CCMA, S.A. con la finalidad de garantizar unos adecuados niveles de seguridad y salud, y específicamente el RD 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.



- El contratista cumplirá las obligaciones establecidas por la normativa vigente en cada momento en relación con las medidas preventivas técnicas y organizativas que deban implantarse en la empresa para evitar el contagio del Covid-19, respecto del personal destinado a la ejecución de este contrato.
- Una vez comunicada la adjudicación, el contratista dispondrá de 20 días hábiles para presentar la documentación de Prevención de Riesgos Laborales siguiente:
 - Informe de evaluación de riesgos laborales con los riesgos y medidas preventivas del servicio adjudicado.
 - Certificados de formación en prevención.
 - Certificados de aptitud médica o renuncia de los trabajadores.
 - Certificados de entrega de los equipos de protección individual, en su caso.

Esta documentación deberá presentarse antes del inicio de la actividad y hará referencia a todos los trabajadores que prestarán el servicio.

Si se trata de un contratista que ya ha realizado esta acción con anterioridad, sólo habrá que revisar que el contenido de la coordinación existente sea aplicable a la nueva situación.

- b) El contratista se obliga a aplicar, al ejecutar las prestaciones propias del servicio, las medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- c) La empresa deberá emplear preferentemente el catalán en sus relaciones con la CCMA, SA.
- d) Confidencialidad:

El contratista será responsable del tratamiento confidencial de las tareas y prestaciones que desarrolle, y se hará igualmente responsable de que sus trabajadores asuman esta confidencialidad. El contratista se comprometerá a utilizar la información que reciba, única y exclusivamente para desarrollar los servicios objeto del contrato.

Los documentos y los datos presentados por los licitadores pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual, y cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos y/o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Si procede, los licitadores deben presentar una declaración de confidencialidad que debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

Sin perjuicio de la declaración de confidencialidad de los licitadores, ante una petición de información corresponderá al órgano de contratación valorar si esta calificación es correcta, de acuerdo con los principios de publicidad y de transparencia que rigen la actuación del sector público, y corregirla en su caso, previa audiencia de los licitadores.

En ningún caso tienen carácter confidencial la propuesta económica, los datos del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que constan en registros públicos, los datos de los anexos relativos a la solvencia y los datos de la propuesta

técnica que el licitador no haya considerado de manera justificada como confidenciales.

- e) El contratista no podrá ceder a terceros, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la CCMA, SA.
- f) La empresa adjudicataria como condición esencial, en relación con los datos a los que tenga acceso con ocasión del contrato, se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, a la normativa de desarrollo y a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la CCMA, SA, responsable del tratamiento de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte. Por tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

Documentación a entregar por parte del adjudicatario:

1) Documentación que acredite que el adjudicatario ha entregado a sus empleados un documento donde conste:

- Los servicios contratados y las actividades a realizar, la metodología y los procedimientos de trabajo.
- Que los empleados asignados a la prestación del servicio estarán sometidos de forma exclusiva al poder de dirección y organización del adjudicatario.
- El coordinador de su plantilla, indicando que toda interlocución relacionada con la prestación del servicio, ya sea de carácter técnico o laboral, se hará exclusivamente por medio del mismo.
- Que, para acceder y prestar sus servicios dentro de las instalaciones de la CCMA, SA deberán ir, en todo momento, claramente identificados como empleados del adjudicatario y, en su caso, adecuadamente uniformados.

2) Inventario de todos los elementos que el adjudicatario aportará de su organización.

3) Nombre de la persona que actuará como coordinador.

4) Datos de identificación suficientes (nombre, apellidos, DNI) para tramitar el acceso como personal externo a los exclusivos efectos de acceso, en el caso de que el personal del adjudicatario deba acceder a las instalaciones de la CCMA, SA, ya sea de forma puntual o de forma continuada.

5) Si se requiere la presencia continuada del personal del adjudicatario, acreditación conforme ha dado de alta como centro de trabajo el implante establecido dentro de las dependencias de la CCMA, SA.

DECIMOCTAVA.- TRANSPARENCIA

Principios éticos y reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad:

1.- Los licitadores y los contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.

2.- En este sentido –y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principio de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad- asumen particularmente las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para aquellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.
- e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- f) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.
- g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
- h) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
- i) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estos fines.
- j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.
- k) Observar las obligaciones de transparencia respecto a las retribuciones del personal y en relación al cumplimiento de la legislación vigente con respecto a los derechos laborales de los trabajadores.

3.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el anterior apartado 2 por parte de los licitadores o de los contratistas, será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.

DECIMONOVENA.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá concertar con terceros, sin limitación presupuestaria, la realización parcial de la prestación.

La empresa contratista deberá comunicar por escrito a la CCMA, SA en el momento de enviar la documentación relativa a la solvencia técnica la intención de suscribir subcontratas, indicando la parte de la prestación que pretende subcontratar y la identidad,

los datos de contacto y el representante o representantes legales de la empresa subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de la misma para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Si la empresa subcontratista tiene la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia es suficiente para acreditar su aptitud.

Aunque se produzca la subcontratación consentida, será considerado únicamente y a todos los efectos como único contratista la empresa adjudicataria y responderá de la ejecución del contrato. En el caso de que la responsabilidad tuviera su origen en la prestación de los servicios subcontratados, será el adjudicatario el que responderá primero ante la CCMA, SA, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del subcontratista.

El adjudicatario durante la vigencia del contrato únicamente podrá cambiar de empresa subcontratada con la autorización expresa y escrita de la CCMA, SA. En caso de que el adjudicatario incumpliera esta obligación la CCMA, SA podrá resolver automáticamente el contrato sin que deba indemnizar a la otra parte por ningún concepto.

VIGÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La CCMA, SA habilitará al adjudicatario, que actuará como encargado de tratamiento, a que trate por su cuenta los datos de carácter personal para prestar los servicios descritos en este contrato.

Los tratamientos consistirán en:

- Valorada los datos y la información facilitada por la CCMA, SA.
- Tratar la información facilitada por la CCMA, SA.

Para ejecutar las prestaciones derivadas del objeto del encargo, la CCMA, SA, responsable de los tratamientos, pondrá a disposición del adjudicatario, encargado del tratamiento, la información que es descrita en este contrato.

La CCMA, SA facilitará un acceso seguro al adjudicatario según se establece el pliego de prescripciones técnicas. Será responsabilidad de éste garantizar la seguridad y confidencialidad de dicho acceso y seguir en todo momento los protocolos de seguridad que le marque la CCMA, SA.

Una vez finalizado este contrato, el adjudicatario deberá devolver a la CCMA, SA los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para finalidades propias.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento de la CCMA, SA.



Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en lo sucesivo RGPD), el encargado informará inmediatamente al responsable.

- c) Incorporar los tratamientos que lleva a cabo en ejecución de este encargo en su Registro de las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable de la CCMA, SA, con el contenido del artículo 30.2 del RGPD:
1. El nombre y apellidos, y datos de contacto del encargado y del responsable del tratamiento, y del delegado de protección de datos.
 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable.
 3. En su caso, las transferencias internacionales de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.
 - El encargado del tratamiento podrá establecer otras medidas técnicas y organizativas que considere adecuadas.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. (El Adjudicatario) podrá comunicar los datos a otros contratistas, encargados del tratamiento del propio responsable, de acuerdo con las instrucciones de la CCMA, SA. En este caso, la CCMA, SA deberá identificar, previamente, al contratista o contratistas a los que deben comunicarse los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si la empresa contratista debe transferir datos a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los estados miembros que le sea aplicable, debe informar al responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice su objeto.



- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa a seguir las instrucciones del responsable, a respetar la confidencialidad, en los términos que el responsable exija y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informar a estas personas autorizadas convenientemente.
- g) Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación establecida en el apartado anterior.
- h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para tratarlas.
- i) En relación con el ejercicio de los siguientes derechos:
 - 1. Acceso.
 - 2. Rectificación.
 - 3. Supresión.
 - 4. Limitación del tratamiento.
 - 5. Portabilidad de datos.
 - 6. Oposición (así como los derechos relacionados con las decisiones individuales automatizadas, incluida la realización de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección dpd@ccma.cat. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día hábil en que se ha recibido la solicitud, junto, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

j) Derecho de información:

El encargado del tratamiento, en el momento de recoger los datos, debe facilitar que el responsable informe de los tratamientos de datos que se llevarán a cabo en los términos establecidos por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

k) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:

El encargado del tratamiento debe informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y a través de correo electrónico, de las violaciones de la seguridad de los datos a su cargo de los que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

Si se dispone, se facilitará, como mínimo, la siguiente información:

- 1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- 2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
- 3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos.



4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información debe facilitarse de manera gradual sin dilación indebida.

El incumplimiento de esta obligación constituye una infracción (grave o leve) sometido al régimen sancionador previsto en el Título IX de la LOPDGDD.

- l) Valorar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos.
- m) Valorar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, si procede la realización de la consulta previa a la APDCAT.
- n) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por el responsable.
- o) Aplicar, conjuntamente con el responsable del tratamiento, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad apropiado al riesgo, que en todo caso, incluya entre otras, las siguientes:
 - a) La seudonimización y el cifrado de los datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Si se ha llevado a cabo la evaluación del impacto relativa a la protección de datos, de la que deriven medidas específicas, y/o si el encargado del tratamiento se ha adherido a un código de conducta o mecanismo de certificación para demostrar el cumplimiento de los requisitos de seguridad en materia de protección de datos (indicar el código de conducta, el sello, la certificación o el estándar donde se definen las medidas aplicables), debe aplicar estas medidas.

También debe adoptar todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

- p) Designar, de acuerdo con el artículo 34 de la LOPDGDD, un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- q) Destino de los datos:

Devolver todos los datos una vez haya finalizado la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos en virtud de los supuestos previstos en la LOPDGDD.
- r) Subcontratación

Per subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicar este hecho de forma fehaciente a la CCMA, SA e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta oposición en el plazo de 10 días.

Los encargados subcontratistas, a los que les son de aplicación las obligaciones de este apartado, quedan obligados solamente ante el encargado principal que asumirá la responsabilidad total de la ejecución del encargo.

Obligaciones del responsable de la CCMA, SA

Corresponde al responsable del tratamiento:

- Entregar al encargado los datos a los que se refiere esta cláusula.
- Hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que debe efectuar el encargado.
- Hacer las consultas previas que corresponda.
- Velar, antes y durante todo el tratamiento, para que el encargado cumpla el RGPD.
- Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL

Este pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rigen la presente licitación tienen carácter contractual.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la CCMA, SA.

Las proposiciones presentadas por los licitadores serán vinculantes para los mismos hasta la adjudicación del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo se podrá modificar por razones de interés público, en los casos y en la forma que se especifican en esta cláusula y de conformidad con lo previsto en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Modificaciones no previstas:

Las modificaciones del contrato no previstas en esta cláusula sólo podrán efectuarse cuando se cumplan los requisitos y concurren los supuestos previstos en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP y con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán por escrito.

VIGÉSIMO TERCERA.- RESOLUCIÓN

En caso de que alguna de las partes incumpla cualquiera de sus obligaciones, la parte que hubiera cumplido podrá optar entre exigir el cumplimiento a la otra o resolver el contrato, reservándose la parte cumplidora el derecho a reclamar las indemnizaciones de daños y perjuicios que correspondan.

Especialmente se considerarán causas de resolución del contrato, las siguientes:



- a) Incumplimiento de las obligaciones principales del contrato y del resto de obligaciones esenciales siempre que hayan sido calificadas como tales en los pliegos.
- b) La falta de calidad suficiente en la ejecución de las actividades previstas que frustren el objetivo de este contrato.
- c) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- d) La declaración de concurso del adjudicatario o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- e) El mutuo acuerdo de las partes.
- f) Las establecidas expresamente en el contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación del servicio en los términos inicialmente pactados y cuando no sea posible la modificación del contrato.
- h) El impago, durante la ejecución del contrato, de salarios por parte del adjudicatario a los trabajadores que estén participando en el contrato, el impago de las cuotas a la Seguridad Social o la falta de ingreso de las retenciones a cuenta del IRPF del personal adscrito al servicio, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
- i) El contrato quedará automáticamente resuelto cuando el importe adjudicado esté consumido en su totalidad.
- j) El incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta recomendables en la contratación pública.
- k) Las que señale de manera general por todos los contratos y específicamente para cada categoría de contrato la LCSP.

La aplicación y los efectos de estas causas de resolución serán las que se establecen en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

La CCMA, SA no estará obligada a indemnizar por ningún concepto, en caso de que la resolución del contrato sea imputable al adjudicatario.

VIGÉSIMO CUARTA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Por este contrato y por los actos previstos en la LCSP procederá el recurso especial en materia de contratación en los términos previstos en el artículo 44 y siguientes de esta norma.

El recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, se presentará ante el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente que se remita esta notificación.

Contra la resolución del recurso especial en materia de contratación sólo procede interponer recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

VIGÉSIMO QUINTA.- RÉGIMEN DE INVALIDEZ

Este contrato está sometido al régimen de invalidez previsto en los artículos 38 a 43 de la LCSP.

VIGÉSIMO SEXTA.- FUEROS

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estos últimos se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, cuando se entienda que dicha modificación debía haber sido objeto de una nueva adjudicación.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y extinción de este contrato.

Les partes se someten expresamente, con renuncia expresa de sus propios fueros caso de tenerlos, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Barcelona.

Sant Joan Despí, marzo del 2023

ANEXO 1

SOLVENCIA TÉCNICA. RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS REALIZADOS

El Sr./ La Sra. como representante legal de la sociedad domiciliada en la ciudad de calle n.º con NIF de la sociedad n.º

DECLARA que:

La relación de los principales servicios similares al objeto de la licitación, son:

NOMBRE DEL SERVICIO:						
NOMBRE EMPRESA CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PERSONA CONTACTO	TEL. O MAIL

NOMBRE DEL SERVICIO:						
NOMBRE EMPRESA CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PERSONA CONTACTO	TEL. O MAIL

NOMBRE DEL SERVICIO:						
NOMBRE EMPRESA CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	PERSONA CONTACTO	TEL. O MAIL

Y para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, a efectos de tomar parte en la licitación pública de ofertas núm. **2303OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOGIDA DE RESIDUOS, ASIMILABLES A MUNICIPALES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA"**, firma la presente declaración

Firma y sello de la empresa.

A el día de de 2023

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS

El Sr. / La Sra. con DNI como representante legal de la empresa
..... domiciliada en la ciudad de calle
..... n.º código postal
..... con NIF de la sociedad n.º

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1. Que la sociedad que representa tiene 50 o más personas trabajadoras.

☐ SÍ

☐ NO

En caso afirmativo se adjuntan a esta declaración los certificados indicados en la cláusula 9.4.1 apartado c) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Y para que así conste, ante la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA, a efectos de tomar parte en la licitación pública de ofertas núm. **2303OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOGIDA DE RESIDUOS, ASIMILABLES A MUNICIPALES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA"**, firma la presente declaración.

Firma y sello de la empresa.

A el día de de 2023

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El Sr./ La Sra. con DNI con NIF de la sociedad n.º enterado / enterada de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación pública de ofertas núm. **2303OB06 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y RECOGIDA DE RESIDUOS, ASIMILABLES A MUNICIPALES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA"**, manifiesta que se encuentra en situación de acudir como licitador en la citada licitación de ofertas.

Con esta finalidad se compromete, en nombre de la sociedad que representa a tomar, a su cargo la ejecución de dicho servicio con estricta sujeción a los requisitos y condiciones que figuran, ofreciendo el servicio con los precios que se detallan:

Servicio	Precio mensual ofertado
Transporte y recogida de residuos asimilables a municipales	 €*
Precio mensual + IVA	 €

*Precio máximo = 6.700€

Firma y sello de la empresa

A de de 2023

ANEXO 4

VOLUMEN DE RECOGIDAS MENSUALES:

CENTRO DE RECOGIDA : Instalaciones de TV3 (Sant Joan Despí)

CÓDIGO CER	TIPO DE RESIDUO	TIPO y Nº CONTENEDORES	FRECUENCIA A RECOGIDA	RECOGIDAS MENSUALES
150106	Envases mezclados (latas, tetrabriks, botellas...)	5 Contenedores 1 m3	3 recogidas/ semana	12
200108 200399	ORGÁNICA: Restos de comida, vasos de papel compostables, cubertería madera y compostable	3 Contenedores 1 m3	3 recogidas/ semana	12
200101	Papel y cartón	4 Contenedores 1 m3 1 compactadora	3 recogidas/ semana 1 recogida/ 2 meses	12 0,5
200301	Mezcla de residuos municipales	4 Contenedores 1 m3	3 recogidas/ semana	12
200199	Cápsulas de café	3 Bidones ballesta de 120 l (Servicio)	1 recogida/ mes	1

CÓDIGO CER	TIPO DE RESIDUO	TIPO y Nº CONTENEDORES	FRECUENCIA RECOGIDA
200139	Plásticos: - Films (estirables, bolsas de tintorería) - cajas de fruta de plástico rígido.	3 Jaulas (2 de film y 1 de cajas de fruta)	1 recogida al mes
150102	Porexpan	4 Jaulas	1 recogida al mes

CENTRO DE RECOGIDA: Edificio Ilumina (Esplugues de Llobregat)

CÓDIGO CER	TIPO DE RESIDUO	TIPO y Nº CONTENEDORES	FRECUENCIA RECOGIDA
150106	Envases mezclados (latas, tetrabriks, botellas...)	Contenedor 240 l	1 recogida/ semana

CENTRO DE RECOGIDA : CATALUNYA RÀDIO - Av. Diagonal (Barcelona)

CÓDIGO CER	TIPO DE RESIDUO	TIPO y Nº CONTENEDORES	FRECUENCIA RECOGIDA
150106	Envases mezclados (latas, tetrabriks, botellas...)	Jaula (CCMA)	2 recogidas/ semana
150102	Porexpan	Jaula (CCMA)	A demanda
200101	Papel y cartón	Jaula (CCMA)	2 recogidas/ semana
200199	Cápsulas de café	Bidón de 60 l (Servicio)	1 recogida/ mes

CENTRO DE RECOGIDA: Plató SANT JUST DESVERN

CÓDIGO CER	TIPO DE RESIDUO	TIPO y Nº CONTENEDORES	FRECUENCIA RECOGIDA	RECOGIDAS MENSUALES
200108 200399	ORGÁNICA: Restos de comida, vasos de papel compostables, cubertería madera y compostable	1 Contenedor 1 m3/ 240 l	2 recogidas/ mes a demanda	2
200301	Mezcla de residuos municipales	1 Contenedor 1 m3/ 240 l	2 recogidas/ mes a demanda	2