



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DELS HORTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIBES.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de gestió i dinamització dels horts municipals de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes

El present contracte es pot qualificar de contracte de serveis en contenir prestacions d'un tipus de contracte, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del present contracte inclou la totalitat de les tasques i mitjans necessaris per tal de prestar el servei de gestió i dinamització dels horts urbans municipal, jurídic i econòmic en matèria de contractació a l'àmbit de Medi Ambient de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

El present contracte tindrà una durada a partir de la data d'inici, de DOS ANYS (2).

La seva vigència es podrà prorrogar fins a dos anys més, amb dues pròrrogues de fins a un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de QUATRE ANYS (2+1+1).

Els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, i es podran executar habitualment els dies laborables entre dilluns i divendres. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari habitual, segons les necessitats del servei, pel que l'empresa contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de l'Ajuntament, sempre dins l'objecte del contracte.

4. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

a. Detall específic de les tasques de gestió:

- Control del funcionament del projectes a través d'una base de dades/APP informàtica online adaptada a les necessitats del projecte que es compartirà amb l'Ajuntament on haurà d'aparèixer:
 - Recull d'incidències i el seu estat
 - Consulta d'altres i baixes
 - Informes detallats de cada parcel·la i usuari
 - Comunicacions i avisos als hortolans
 - Consulta dels indicadors de seguiment del projecte

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

1



- Redacció d'informes de seguiment i estat del projecte
- Gestió de les altes i baixes i lliurament i retorn de claus.
- Control del compliment de la normativa
- Gestió de la documentació que l'Ajuntament requereixi: altes i baixes, actes de reunions, actes de lliurament de claus, etc.
- Emmagatzematge, control i lliurament de les claus: Taquilles, entrada, banys i caseta d'instal·lacions.
- Intermediació entre els hortolans i l'Ajuntament
- Comunicació amb els hortolans a través dels diferents canals de comunicació establerts (presencial, whatsapp, correu electrònic, cartells, etc.
- Comunicació via telefònica o telemàtica amb les persones interessades en participar dels requisits d'accés, la normativa vigent i la metodologia d'inscripció.
- Vetllar del bon estat de les taquilles i compostadors i eines comunes
- Gestió dels residus vegetals que generin els usuaris mitjançant els compostadors
- Garantir un bon estat del recinte
- Control de l'ús de l'aigua: Suport als usuaris per a la instal·lació de reg de goteig i lectura dels comptadors de cada parcel·la.
- En cas necessari, compra i manteniment i emmagatzematge d'eines comunitàries.
- Reunions amb el tècnic de seguiment que designi l'ajuntament.

b. Detall específic de les tasques de dinamització:

- Proposta de planificació calendaritzada d'assemblees i formacions per a cada un dels horts
- Dinàmiques de participació diferenciant cada un dels col·lectius
- Organització dels usuaris pel manteniment de zones comunitàries, camins i zones de descans
- Foment de l'ús dels compostadors per part dels usuaris
- Coordinació amb el Dept. de Serveis Socials en relació a les persones derivades: acollida, acompanyament i seguiment educatiu de l'evolució de cada persona
- Avaluació anual de l'impacte social del projecte
- Suport a la creació d'eines i recursos comunicatius per la divulgació de l'agroecologia i del projecte dels horts comunitaris a través de les xarxes i portals institucionals.

c. Detall específic de les tasques de formació:

- Activitats de formació hortícola i tallers als usuaris de cada un dels horts. Gestió de les inscripcions i control assistència.
- Activitats de formació i tallers a les escoles participants
- Proposta d'activitats o visites obertes a la ciutadania.

d. Hores estimades del servei

Les hores estimades anuals són:

Ajuntament Sant Pere de Ribes.
Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



	2024	2025
Hores estimades Educador Social	48,00	308,00
Hores estimades Tècnic Enginyer	5,00	50,00

5. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

a. Mitjans personals i materials

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal:

- Responsable del contracte: La persona amb qui l'Ajuntament tractarà i es coordinarà mitjançant el seu personal tècnic. Cal que tingui un coneixement exhaustiu dels treballs que s'estan realitzant: control de l'execució dels treballs realitzats, control de la planificació dels treballs, pressupost, contractacions, seguretat, prevenció, treballs educatius i de formació.
- Una persona amb formació tècnica en agricultura o equivalent. Aquesta persona realitzarà les tasques de formació i suport permanent als usuaris.
- Una persona amb perfil administratiu localitzable en horari laboral i que realitzi el suport al tècnic coordinador del projecte amb totes aquelles tasques administratives: actualització de la base de dades, gestió de documents, gestió telefònica, avisos incidències, lliurament de documents, informes, comunicats periòdics, tràmits administratius, factures, etc...
- Una persona amb títol de grau universitari de l'àmbit social (educador social, integrador social, etc.), que realitzarà tasques de seguiment i dinamització regular dels usuaris, especialment amb els derivats de serveis socials.

La persona responsable de l'empresa contractista, la responsable tècnica i el personal administratiu i altre personal de suport que fos necessari, s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, coma personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones que redacten els informes i documents i que executen les tasques pròpies d'assessorament objecte del contracte.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre es disposi del personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els antecedents dels treballs i el normal funcionament del servei.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. En treballs de camp i en seguiments i auditories de contractes es presentaran en les actuacions degudament equipades si s'escau, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

3



qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici dels treballs i durant la vigència del contracte.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions de responsable tècnica del contracte, o aquesta última redacti informes i documents o faci tasques específiques d'assessorament.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del contracte, així com al personal del Departament de Medi Ambient i de l'Ajuntament, així com a la resta de persones i empreses que puguin realitzar treballs relacionats amb les licitacions i contractes que es gestionen des del Departament, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.

b. Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària disposarà d'oficines amb suficient superfície pel seu personal.

La contractista estarà obligada a aportar al seu càrrec i disposar del material fungible i d'oficina necessari per al seu personal (paper, quaderns, agendas, bolígrafs, tintes d'impressora, consumibles, impressores, ordinadors, etc.) i la resta de mitjans necessaris que hagi proposat per a realitzar les prestacions del servei, així com dels vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de personal si s'escau, transport de materials i mitjans necessaris per la totalitat dels treballs a realitzar, guants, mascaretes, equips de protecció personal, equips informàtics i de telefonia mòbil, aplicacions, tecnologies, i els adaptarà a les necessitats pròpies de cada tasca. En cas que l'empresa no disposi d'algun equip o mitjà tècnic en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte



ús d'acord amb la normativa d'aplicació, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

Els equips i mitjans tècnics utilitzats hauran de complir les normes generals i específiques en el seu ús, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

c. Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització si n'hi ha.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

La contractista evitarà en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzarà els residus en origen, adaptant-se a les ordenances o els plans de gestió mediambiental i de residus que hi hagi vigents en el municipi, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques del servei són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials, com poden ser els cartutxos i tòner d'impressores i fotocopiadores, a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

d. Obligacions i drets de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), la memòria justificativa i en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les persones i empreses subcontractades disposen de les habilitacions corresponents.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de l'Ajuntament.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

6



treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones o agents implicats en el servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, informant a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de possibles persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pogués tenir accés.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals amb

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

7



un import mínim de 150.000,00 € per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 60.000 €.

- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

e. Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

8



per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.

- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de les licitacions i dels contractes que es gestionen des del Departament.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, calendaris, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

9



- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

6. SEGUIMENT DEL SERVEI

a. Responsable municipal del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 de la LCSP, a la tècnica de medi Ambient Neus Cabezas. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte.

b. Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb el seu Pla de treball, presentat durant la licitació, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, proposta tècnica, planificació dels treballs, protocols i procediments, aplicacions informàtiques, seguiment i control de la prestació del servei, i la informació que sigui necessària, a més de la resta de condicions del contracte.

El Pla de treball també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal. L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, dels treballs realitzats i pendents. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuï oportunament de la manera estipulada.

La responsable de l'Ajuntament i la responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat almenys anual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials o per videoconferència, i hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

10



Control de qualitat

L'Ajuntament, com a empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària en la licitació, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar el personal, la metodologia operativa, comunicacions, a més de les tasques i dedicacions de control i seguiment a efectuar pels responsables de la contractista.

En el Pla de Treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a l'Ajuntament si n'hi ha.

La contractista lliurarà la documentació requerida en els terminis fixats en el contracte, entrant-la per registre quan es demani, i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte quan ho sol·liciti.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària, i el control final des del Departament de Medi Ambient de l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà d'informar sobre el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. En cas que per a aquesta finalitat s'hagi proposat la utilització d'una aplicació informàtica, permetrà l'accés l'Ajuntament per consultes, control de tasques, incidències, així com la visualització i exportació d'informes i documents per part de la responsable municipal del contracte.

Sigui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels treballs realitzats, estat actual dels treballs encomanats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui, quan es demanin.

Hi haurà inspeccions pròpies de la contractista, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions, la persona responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades i estaran a disposició de la responsable municipal del contracte.



L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

c. Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte i el Departament de Medi Ambient, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital tota la documentació que es desenvolupi en el planin corresponen indicat a l'apartat 4 d'aquest PTEC.

7. ANNEX 1. PREUS UNITARIS

a. Justificació del pressupost base de licitació _ Enginyer tècnic

Per determinar el Pressupost base de licitació s'ha realitzat una anàlisi del sector objecte del contracte, d'acord amb el codi CNAE 7112 (Serveis tècnics d'enginyeria i altres activitats relacionades amb l'assessorament tècnic a Catalunya).

Per a cada una de les tasques s'ha estimat un nombre d'hores per dur-la a terme.

El preu hora s'ha calculat a partir del cost indicat a la Resolució de 12 de marzo de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales para 2024 del XX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería, oficinas de estudios técnicos, inspección, supervisión y control técnico y de calidad.

Jornada laboral segons conveni = 1.792 hores/any

Categoria : Nivell 2 GRADUADO UNIVERSITARIO; INGENIERO TÉCNICO; ARQUITECTO TÉCNICO; APAREJADOR; DIPLOMADO UNIVERSITARIO; TITULADO 1er. CICLO UNIVERSITARIO

Taula salarial segons art. 33 conveni		Plus segons art. 38 conveni	TOTAL ANUAL
Mes x 14	Anual		
1.409,34	19.730,76	2.493,50	22.224,26

Partint del cost salarial establert en el Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería, oficinas de estudios técnicos, inspección, supervisión y control técnico y de calidad, publicat al BOE en data 18 23 de març de 2024 l'augment de l'IPC (0 %), el salari total anual serà de 22.224,26 €

Tenint en compte que la jornada laboral, segons conveni, és de 1.792 hores a l'any i que el salari total anual és de 22.224,26 €, el cost d'hora segons conveni serà de 12,40 €/h

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

12



Per la determinació del pressupost base de licitació es parteix del cost salarial establert en el conveni col·lectiu sectorial de referència, prenent com a base la categoria professional del perfil requerit per al desenvolupament del servei. A l'esmentat cost se li aplicarà el cost de la Seguretat Social. Aquest cost serà un 33% del cost hora obtingut segons conveni:

	Cost unitari (sense SS)	% SS	Cost SS	Cost unitari (amb SS)
Despeses de personal	12,40	33,00%	4,09	16,49

Les hores estimades de dedicació són només una orientació per obtenir el pressupost base de licitació i no suposen una obligació per part del contractista atès que la licitació està contemplada a tant alçat i subjecte al satisfactori resultat final de l'objecte del contracte.

Per determinar el Pressupost Base de licitació s'ha realitzat una anàlisi del sector de les empreses objecte del contracte, d'acord amb codi CNAE corresponent, que tenen el domicili fiscal a Catalunya i prenent com a referència els darrers comptes anuals publicats al registre mercantil corresponent. A continuació, cal consolidar tots els comptes de les empreses en un únic quadre de pèrdues i guanys i es calculen els percentatges en relació amb els ingressos d'explotació de cada concepte de despesa i del benefici d'explotació.

Per calcular el preu unitari del contracte es parteix de la hipòtesi que aquest contracte té un 90 % de cost de mà d'obra directa sobre el total de les despeses de personal del sector. Si el benefici d'explotació del sector d'activitat és inferior al 6 %, caldrà augmentar l'import calculat fins a arribar a aquest percentatge de benefici, i per aquest càlcul cal considerar que els costos de materials són variables i que, per tant, augmenten a partir de l'increment de l'import dels ingressos del pressupost base de licitació. En cas que el benefici d'explotació ja sigui superior al 6%, no caldrà modificar l'import del pressupost base de licitació.

Finalment, el pressupost base de licitació es divideix en els diferents tipus de costos següents:

- Costos directes: estan formats pel cost de la mà d'obra directa i el consum de mercaderies i de materials utilitzats en la prestació del servei.
- Costos indirectes: estan formats per la resta de partides; és a dir, les altres despeses d'explotació (que inclouen serveis exteriors, subministraments, costos d'estructura, etc.), les amortitzacions de l'immobilitzat i la resta de les despeses de personal que no són directes (el 2,5 % restant són costos indirectes).



CÀLCUL DE LA MÀ D'OBRA DIRECTA I DEL PBL

Categoria professional	% Seg.Social	Cost unitari AMB Seg. Social	Cost unitari SENSE Seg. Social	Núm. hores	Import de la MOD	Pressupost Base de Licitació	Factor correcció 6%
Llicenciats i titulats	33,00%	16,49	12,40	1,00	16,49		
Total				1,00	16,49	45,93	45,93
Percentatge de la MOD sobre el total del cost de mà d'obra	90,00%						

CONCEPTE	Import	Percentatge
Ingressos d'explotació	45,93	100,00%
Consum de mercaderies	15,77	34,33%
Altres despeses d'explotació	0,00	0,00%
Despeses de personal	18,32	39,90%
Dotacions per a amortitzacions d'immobilitzat	1,61	3,50%
Resultat d'explotació	10,23	22,28%

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	Import	Percentatge
Costos directes	32,26	70,24%
Costos indirectes	3,44	7,49%
Benefici industrial	10,23	22,28%
Total	45,93	100,00%
IVA	9,64	
Total IVA inclòs	55,57	



b. Justificació del pressupost base de licitació_Tècnic Social

Per determinar el Pressupost base de licitació s'ha realitzat una anàlisi del sector objecte del contracte, d'acord amb el codi CNAE 88 – (Serveis socials sense allotjament).

Per a cada una de les tasques t s'ha estimat un nombre d'hores per dur-la a terme.

El preu hora s'ha calculat a partir del cost indicat a la Resolució de 4 de junio de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de subida salarial para 2025 del Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2022-2024.

Jornada laboral , el conveni citat no indica hores/any y es considera una estimació igual al conveni d'enginyer tècnic= 1.792 hores/any

Grupo profesional: Nivel 1

Categoria : GRUPO PROFESSIONAL 1. TRABALLADORA SOCIAL

Taula salarial segons art. 33 conveni		Plus segons art. 38 conveni	TOTAL ANUAL
Mes x 14	Anual		
			23.029,83

Partint del cost salarial establert en el del Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2022-2024, publicat al BOE en data 19 de juny de 2024 l'augment de l'IPC (0 %), el salari total anual serà de 23.029,83 €

Tenint en compte que la jornada laboral, es considera, de 1.792 hores a l'any i que el salari total anual és de 23.029,83 €, el cost d'hora segons conveni serà de 12,85 €/h

Per la determinació del pressupost base de licitació es parteix del cost salarial establert en el conveni col·lectiu sectorial de referència, prenent com a base la categoria professional del perfil requerit per al desenvolupament del servei. A l'esmentat cost se li aplicarà el cost de la Seguretat Social. Aquest cost serà un 33% del cost hora obtingut segons conveni:

	Cost unitari (sense SS)	% SS	Cost SS	Cost unitari (amb SS)
Despeses de personal	12,85	33,00%	4,24	17,09

Les hores estimades de dedicació són només una orientació per obtenir el pressupost base de licitació i no suposen una obligació per part del contractista atès que la licitació està contemplada a tant alçat i subjecte al satisfactori resultat final de l'objecte del contracte.

Per la determinació del pressupost base de licitació es parteix del cost salarial establert en el conveni col·lectiu sectorial de referència, prenent com a base la categoria professional del perfil requerit per al desenvolupament del servei. A l'esmentat cost se li aplicarà el cost de la Seguretat Social.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

15



Per determinar el Pressupost Base de licitació s'ha realitzat una anàlisi del sector de les empreses objecte del contracte, d'acord amb codi CNAE corresponent, que tenen el domicili fiscal a Catalunya i prenent com a referència els darrers comptes anuals publicats al registre mercantil corresponent. A continuació, cal consolidar tots els comptes de les empreses en un únic quadre de pèrdues i guanys i es calculen els percentatges en relació amb els ingressos d'explotació de cada concepte de despesa i del benefici d'explotació.

Per calcular el preu unitari del contracte es parteix de la hipòtesi que aquest contracte té un 90 % de cost de mà d'obra directa sobre el total de les despeses de personal del sector. Si el benefici d'explotació del sector d'activitat és inferior al 6 %, caldrà augmentar l'import calculat fins a arribar a aquest percentatge de benefici, i per aquest càlcul cal considerar que els costos de materials són variables i que, per tant, augmenten a partir de l'increment de l'import dels ingressos del pressupost base de licitació. En cas que el benefici d'explotació ja sigui superior al 6%, no caldrà modificar l'import del pressupost base de licitació.

Finalment, el pressupost base de licitació es divideix en els diferents tipus de costos següents:

- Costos directes: estan formats pel cost de la mà d'obra directa i el consum de mercaderies i de materials utilitzats en la prestació del servei.
- Costos indirectes: estan formats per la resta de partides; és a dir, les altres despeses d'explotació (que inclouen serveis exteriors, subministraments, costos d'estructura, etc.), les amortitzacions de l'immobilitzat i la resta de les despeses de personal que no són directes (el 2,5 % restant són costos indirectes).



CÀLCUL DE LA MÀ D'OBRA DIRECTA I DEL PBL

Categoria professional	% Seg.Social	Cost unitari AMB Seg. Social	Cost unitari SENSE Seg. Social	Núm. hores	Import de la MOD	Pressupost Base de Licitació	Factor correcció 6%
Llicenciats i titulats	33,00%	17,09	12,85	1,00	17,09		
Total				1,00	17,09	47,59	47,59
Percentatge de la MOD sobre el total del cost de mà d'obra	90,00%						

CONCEPTE	Import	Percentatge
Ingressos d'expotació	47,59	100,00%
Consum de mercaderies	16,34	34,33%
Altres despeses d'explotació	0,00	0,00%
Despeses de personal	18,99	39,90%
Dotacions per a amortitzacions d'immobilitzat	1,66	3,50%
Resultat d'explotació	10,60	22,28%

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	Import	Percentatge
Costos directes	33,43	70,24%
Costos indirectes	3,56	7,49%
Benefici industrial	10,60	22,28%
Total	47,59	100,00%
IVA	9,99	
Total IVA inclòs	57,59	



8. ANNEX 2. TASQUES A REALITZAR

Totes les referents al punt 4 d'aquests plec tècnic i qualsevol tasta associada.

Signatures:

Alex Espejo

Júlia González

Regidor Medi Ambient