

Unitat / Àrea
Secretaria
U367

Codi de verificació



113Z6U1T4E6V3N0A0634

Document
SEC19I07XExpedient
MAM/14/2023Data
29-01-2025

Interessat/ada de l'expedient

Localització de l'activitat

Assumpte

APROVAR L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL
- Expedient MAM/14/2023**NICOLÁS GALLARDO ZAMORA, SECRETARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA,****CERTIFICO:**

Que el PLE MUNICIPAL, en sessió ORDINÀRIA celebrada el dia 28 de gener de 2025, va adoptar, entre d'altres, l'acord que es transcriu a continuació:

3.- APROVAR L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL - Expedient MAM/14/2023

Assumpte: Aprovar l'expedient de contractació del servei de gestió de la deixalleria municipal - Expedient MAM/14/2023

Atesa la necessitat de contractar el servei de gestió de la deixalleria municipal i les seves instal·lacions secundàries, d'acord amb la memòria justificativa de necessitats acreditada dins de l'expedient, i que comprèn:

- Deixalleria mitjana (o tipus B), que conformen les instal·lacions principals del contracte. Futur Punt Verd.
- Mini-deixalleria i Àrea Verda, que conformen les instal·lacions secundàries del contracte i actualment són d'ús exclusiu per la brigada municipal.
- Punt Verd Urbà: consistent en un petit vehicle carrossat que fa la funció de deixalleria mòbil i punt d'informació ambiental.
- El mercat d'intercanvi
- Altres serveis complementaris lligats a la gestió de residus especials fora de les instal·lacions
- El desenvolupament d'un Pla d'Educació Ambiental

De conformitat amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP 2017), no es considera adient dividir l'objecte del contracte en lots, atès que les prestacions objecte d'aquest contracte no són divisibles, i dificultaria la seva execució.

Atès que mitjançant acord de Ple Municipal de data 24/09/2024 es va aprovar l'inici de l'expedient de contractació del servei de gestió de la deixalleria municipal i les seves instal·lacions secundàries, als efectes previstos en l'article 28 de la LCSP 2017, en relació amb l'article 116 del citat text legal.

Vist l'informe jurídic favorable emès pel Secretari en data 16/01/2025.

Atès que és necessari aprovar el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques per procedir a la contractació d'aquest servei.

De conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la LCSP 2017.

D'acord amb l'article 156 i següents de la LCSP 2017, i a la vista que el valor estimat d'aquest contracte de serveis és superior a 143.000€ IVA exclòs, el procediment a seguir per a la seva tramitació serà l'obert, i regulació harmonitzada per tenir un valor estimat de contracte superior a 221.000€.

Per tot l'anterior, es proposa l'adopció dels següents acords:

PRIMER: Aprovar l'expedient de contractació del servei de gestió de la deixalleria municipal i les seves instal·lacions secundàries per un pressupost base de licitació d'un milió vuit-cents dinou mil tres-cents trenta-sis euros i vint-i-cinc cèntims (1.819.336,25€) IVA exclòs.

SEGON: Determinar que l'adjudicació es farà mitjançant procediment obert, amb allò que estableixen els articles 156 a 158 LCSP 2017, segons consta justificat a l'expedient.

TERCER: Aprovar la despesa plurianual derivada d'aquesta contractació, per import de 2.001.269,87€ IVA inclòs, que es farà efectiva amb càrrec a les següents aplicacions del pressupost dels exercicis 2025 a 2030, i condicionada la contractació a l'existència de crèdit suficient i adequat a les anualitats futures:

ANUALITAT	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	IMPORT IVA INCLÒS
2025 (previsió inici juliol)	090.1621.22791 (RC núm. 22025-58)	192.733,30€
2026	090.1621.22791 (RC núm. 22025-9-2)	390.062,12€
2027	090.1621.22791 (RC núm. 22025-9-2)	397.714,41€
2028	090.1621.22791 (RC núm. 22025-9-2)	403.889,07€
2029	090.1621.22791 (RC núm. 22025-9-2)	410.187,22€
2030	090.1621.22791 (RC núm. 22025-9-2)	206.683,74€

QUART: Determinar que el contracte tindrà una durada de cinc (5) anys a partir de l'acta d'inici del servei, i no serà prorrogable. L'empresa adjudicatària iniciarà oficialment el nou servei, mitjançant una acta d'inici del servei, en un termini màxim de 3 mesos després de la formalització del contracte, per tal de disposar d'un temps raonable de preparació i traspass degut a la volatilitat actual del mercat de matèries primeres i l'afectació que pot tenir en els terminis d'entrega de nous mitjans materials (ex: camió).

CINQUÈ: Aprovar el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que regiran el contracte, conforme figuren redactats en l'annex del present acord.

SISÈ: Publicar l'anunci de licitació al DOUE, a partir de l'endemà de l'enviament d'aquest anunci s'inicia el còmput de trenta (30) dies naturals per a presentar les proposicions de manera electrònica. Paral·lelament, també es publicarà al Perfil del Contractant municipal (<https://contractaciopublica.cat>).

SETÈ: Donar trasllat d'aquest acord a Intervenció de Fons i al Servei de Medi Ambient.

ANNEX

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL I LES SEVES INSTAL·LACIONS SECUNDÀRIES

PROCEDIMENT OBERT I REGULACIÓ HARMONITZADA

CLÀUSULA 1ª. OBJECTE

És objecte del present plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia per a la prestació del servei de gestió de la deixalleria municipal i les seves instal·lacions secundàries de Sant Sadurn d'Anoia, conforme a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP 2017), i segons l'establert en el plec de prescripcions tècniques, que comprèn:

- Deixalleria mitjana (o tipus B), que conformen les instal·lacions principals del contracte. Futur Punt Verd.
- Mini-deixalleria i Àrea Verda, que conformen les instal·lacions secundàries del contracte i actualment són d'ús exclusiu per la brigada municipal.
- Punt Verd Urbà: consistent en un petit vehicle carrossat que fa la funció de deixalleria mòbil i punt d'informació ambiental.

- El mercat d'intercanvi
- Altres serveis complementaris lligats a la gestió de residus especials fora de les instal·lacions
- El desenvolupament d'un Pla d'Educació Ambiental

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la LCSP 2017, estan acreditats a l'expedient.

De conformitat amb l'article 99.3 LCSP 2017, no es considera adient dividir l'objecte del contracte en lots, atès que les prestacions objecte d'aquest contracte no són divisibles, i dificultaria la seva execució.

El codi CPV que correspon és: 90531000-8 – *Gestió de deixalleries públiques*

CLÀUSULA 2ª. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació, d'acord amb l'article 100 LCSP 2017, es tracta del límit màxim de despesa que aquest contracte pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'IVA, d'acord amb el desgloss següent:

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (sense IVA)	1.819.336,25€
10% IVA	181.933,62€
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (IVA inclòs)	2.001.269,87€

El desgloss del pressupost en costos directes i indirectes del contracte es troba a l'**Annex A.11. Estudi econòmic**.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent, i desglossat en preus unitaris.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu del Sector de Sanejament Públic, Neteja Viària, Regs, Recollida, Tractament i Eliminació de Residus, Neteja i Conservació de Clavegueram (codi conveni 99010035011996), i les seves actualitzacions, i els acords particulars mostrats a l'Annex 5.3.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants LCSP.

CLÀUSULA 3ª EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

La despesa plurianual derivada d'aquesta contractació, per import de 2.001.269,87€ IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a les següents aplicacions del pressupost dels exercicis 2025 a 2030, i condicionada la contractació a l'existència de crèdit suficient i adequat a les anualitats futures:

ANUALITAT	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	IMPORT IVA INCLÒS
2025 (previsió inici juliol)	090.1621.22791	192.733,30€
2026	090.1621.22791	390.062,12€
2027	090.1621.22791	397.714,41€
2028	090.1621.22791	403.889,07€
2029	090.1621.22791	410.187,22€
2030	090.1621.22791	206.683,74€

CLÀUSULA 4ª. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Als efectes previstos en l'article 101 LCSP 2017, el valor estimat de la totalitat del contracte a realitzar ascendeix a la quantitat total de dos milions cent vuitanta-tres mil dos-cents tres euros i cinquanta cèntims (2.183.203,50€) IVA exclòs.

El valor estimat del contracte contempla el pressupost base de licitació, la possibilitat de pròrroga establerta, i la modificació prevista:

Contracte 5 anys (IVA exclòs)	1.819.336,25€
Pròrroga (IVA exclòs)	NO
Modificacions previstes 20%(IVA exclòs)	363.867,25€
Valor estimat del contracte VEC	2.183.203,50€

Totes les mencions d'aquesta memòria a quanties, imports, valors, pressupostos o equivalents s'entendran referides sense IVA, llevat que es disposi altrament.

CLÀUSULA 5ª. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació es tramitarà de forma ordinària, està subjecte a regulació harmonitzada perquè el seu valor estimat, sense el valor afegit és superior a 221.000€, i es durà a terme mitjançant procediment obert, d'acord amb l'establert a l'article 156 LCSP 2017.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris sobre la base de la millor relació qualitat preu de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula 13ª.

CLÀUSULA 6ª. RÈGIM JURÍDIC

El contracte a realitzar es qualifica com a contracte administratiu de serveis, de conformitat amb l'establert en l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-.

La present contractació té caràcter administratiu, i es regirà en tot el no previst especialment en aquest plec de condicions pel que es disposa en les següents normes:

- Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014 sobre Contractació Pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017.
- Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat mitjançant Reial decret 1098/2001, de 12 d'Octubre -RGLCAP-.
- Reial Decret 817/2009, de 8 de maig pel que es desenvolupa parcialment la llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, en tot allò que no s'oposi a la llei 9/2017.
- Llei 3/2016 de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública i la seva normativa de desplegament.
- Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Reial Decret Legislatiu 1/2013 de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- Llei 44/2007 de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses de inserció
- Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les de dret privat.

CLÀUSULA 7ª. DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROQUES

El contracte tindrà una durada de cinc (5) anys a partir de l'acta d'inici del servei, i no serà prorrogable.

L'empresa adjudicatària iniciarà oficialment el nou servei, mitjançant una acta d'inici del servei, en un termini màxim de 3 mesos després de la formalització del contracte, per tal de disposar d'un temps raonable de preparació i traspàs degut a la volatilitat actual del mercat de matèries primeres i l'afectació que pot tenir en els terminis d'entrega de nous mitjans materials (ex: camió).

No obstant, d'acord amb l'article 29.4 LCSP 2017, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per a no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de 9 mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

CLÀUSULA 8ª. CAPACITAT PER CONTRACTAR

Podran optar a l'adjudicació del present contracte les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, a títol individual o en unió temporal d'empresaris, que tinguin plena capacitat d'obrar, que no es troben culpables en les prohibicions i incompatibilitats per contractar amb l'Administració establertes en l'article 85 LCSP 2017 i que disposin de la deguda solvència econòmica, financera i tècnica.

A més, les empreses adjudicatàries hauran de ser persones físiques o jurídiques la finalitat de les quals o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte i disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la deguda execució del contracte.

Els empresaris hauran d'explicar així mateix amb l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per a la realització de l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Les empreses estrangeres no comunitàries hauran de reunir a més els requisits establerts en l'article 68 LCSP 2017.

CLÀUSULA 9ª. CONDICIONS MÍNIMES DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA.

El mínim de solvència que es requereix per a l'execució de l'objecte del present contracte serà la següent, i s'haurà d'acreditar tal com s'indica; en cas contrari, no es considerarà vàlida ni suficient:

- SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:

Mitjans: Volum anual de negocis del licitador referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de l'activitat de l'empresari i de la presentació d'ofertes.

Import mínim de l'anualitat de millor volum de negocis: 1.819.336,25€ (IVA exclòs), corresponent amb el preu de licitació sense IVA.

Acreditació documental: S'acreditarà amb una declaració de l'empresari indicant el volum de negocis dels tres últims anys, acompanyada dels comptes anuals presentats al registre oficial que correspongui. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i els comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

- SOLVÈNCIA PROFESSIONAL O TÈCNICA:

Mitjans: Relació dels principals serveis realitzats en els últims 5 anys en relació al servei de gestió de deixalleries, punts verds o similar, que inclogui objecte, import, dates, i el destinatari, públic o privat d'aquests signada pel representant legal de l'empresa.

Import mínim de l'anualitat de major execució: 1.528.242,45€, corresponent al 70% del valor estimat del contracte.

Acreditació documental: S'acreditarà mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari licitador acompanyat dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

- **Habilitació professional:** els licitadors hauran de presentar l'acreditació d'estar inscrits al Registre General de Gestors de Residus de Catalunya o l'anàleg a nivell estatal.

Classificació:

Alternativament, i d'acord amb l'article 77 de la LCSP 2017, en concordança amb l'article 11, 37 i l'Annex II del Reial Decret 1098/001, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, les empreses licitadores podran acreditar la solvència econòmica i tècnica mitjançant la següent classificació empresarial, per a cadascun dels lots:

Grup R - Subgrup 5 - Categoria 3

CLÀUSULA 10ª. PRESENTACIÓ, FORMA I CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

La tramitació del present procediment serà electrònica, d'acord amb la Disposició Addicional 15ª de la LCSP 2017, de manera que les proposicions hauran de presentar-se necessària i únicament en el registre indicat en l'anunci de licitació i en els presents plecs, situat en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible a la web següent: <https://contractaciopublica.cat>

El termini per a la presentació de proposicions serà de trenta (30) dies naturals a comptats a partir de la data d'enviament de l'anunci al DOUE (art. 153 LCSP) i es publicarà la licitació del contracte en el perfil de contractant municipal.

Es recomana que la presentació d'ofertes es realitzi amb l'antelació suficient que permeti resoldre possibles incidències durant la preparació o enviament de l'oferta.

Tota la documentació necessària per a la presentació de l'oferta estarà disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en aquest perfil de contractant.

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se als plecs i documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les seves clàusules o condicions, sense excepció o reserva alguna.

Cada entitat licitadora no podrà presentar més d'una proposició, ni subscriure cap proposta en unió temporal amb uns altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscriïtes.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en **TRES (3) SOBRES DIGITALS** amb la documentació que es requereix a cadascun:

SOBRE 1

DOCUMENT ÚNIC EUROPEU (DEUC)

En aquest sobre s'inclourà el Document Europeu Únic de Contractació (DEUC), que s'adjunta com a annex al present plec.

SOBRE 2

PROPOSTES AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR

En aquest sobre s'inclourà les propostes que es valoren segons els criteris de judici de valor, d'acord amb la clàusula 13 del present plec.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté el sobre precedent no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

SOBRE 3

OFERTA ECONÒMICA I ALTRES PROPOSTES AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

En aquest sobre s'inclourà el següent document:

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.), opta a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i assabentat/da de les condicions exigides per optar a la dita contractació, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques, que accepta íntegrament, per la quantitat de euros (*expressat en lletra i número*), IVA exclòs.

L'import de l'IVA, al %, és de €.

- Que es proposen les següents **inversions futures a mitjà termini**:

Descripció inversió	Import IVA exclòs

- Que s'ofereix el següent increment del percentatge en material per **campanyes d'educació ambiental**:

Increment del %	% total

- Que s'ofereixen els següents **serveis complementaris**:

Descripció serveis complementaris	Import unitari IVA exclòs	Import total IVA exclòs

(Data i signatura electrònica)."

ATENCIÓ: TOTS ELS DOCUMENTS INCORPORATS AL SOBRE O SOBRES, HAN D'ANAR SIGNATS ELECTRÒNICAMENT PEL REPRESENTANT LEGAL DE L'EMPRESA.

L'òrgan o la mesa de contractació podran demanar als candidats o licitadors que presentin la totalitat o una part dels documents justificatius, quan considerin que existeixen dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de la declaració, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment i, en tot cas, abans d'adjudicar el contracte.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar a les quals es refereix l'article 140 LCSP 2017, hauran de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir al moment de perfecció del contracte.

CLÀUSULA 11ª. GARANTIA PROVISIONAL

D'acord amb l'establert en l'article 106.1 de la LCSP 2017, no serà necessari que els licitadors constitueixin garantia provisional.

CLÀUSULA 12ª. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que presenti la millor oferta en la licitació del contracte haurà de constituir una garantia del 5% de l'import d'adjudicació, d'acord a qualsevol dels mitjans establerts en l'article 108 LCSP 2017. En el cas que es presenti mitjançant aval bancari, aquest haurà d'estar intervingut per Notari.

En cas que l'oferta de l'adjudicatari resulti inicialment incursa en presumpció d'anormalitat, l'òrgan de contractació podrà exigir una garantia complementària, a més de la garantia definitiva, pel que la garantia total pot arribar a un 10% del preu final ofert.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 LCSP 2017.

CLÀUSULA 13ª. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà a diversos criteris d'adjudicació per determinar la millor oferta, entesa com la millor oferta sobre la base de criteris de qualitat-preu.

L'adjudicació es realitzarà a favor de la proposició que resulti més avantatjosa per als interessos municipals en l'objectiu de l'evolució en la gestió de la Deixalleria per transformar-la en un Punt Verd, i sense que suposi un cost afegit per l'Ajuntament.

Es tindran en compte els criteris bàsics de selecció establerts a l'article 145.1 de la LCSP. Els criteris de valoració s'estructuren, en conseqüència, en criteris que depenen d'un judici de valor i criteris avaluables automàticament per l'aplicació de les taules de valoració establertes en aquest plec.

D'acord amb aquest precepte, els licitadors presentaran el projecte de servei referit als criteris de valoració que depenen d'un judici de valor de forma separada a la informació referida als criteris de valoració automàtica, per tal que siguin analitzats i valorats en els moments procedimentals corresponents.

Les proposicions presentades es valoraran fins a un màxim de 100 punts. Els criteris consistents en judicis de valor tindran un màxim de 40 punts i els criteris avaluables automàticament tindran un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent taula resum:

VALORACIÓ AMB CRITERIS DE JUDICI DE VALOR	Puntuació
1. Qualitat de la memòria (Projecte tècnic):	
1.1. Proposta organitzativa del servei	16
1.2. Plans específics	24
Total criteris judici de valor	40
VALORACIÓ AMB CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT	Puntuació
1. Oferta econòmica (Projecte econòmic)	30
2. Propostes de futur a mitjà termini	15
4. Criteris ambientals:	
4.1. Material per campanyes d'educació ambiental	10
5. Serveis complementaris	5
Total criteris automàtics	60
TOTAL PUNTUACIÓ	100

CRITERIS AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR (40%):

Els criteris que es tindran en compte que depenen d'un judici de valor són els que s'indiquen a continuació:

1. Qualitat de la memòria (projecte tècnic) (fins a 40 punts):

1.1. Proposta organitzativa del servei (fins a 16 punts)

Es valorarà la qualitat, el dimensionat i el correcte desenvolupament del servei així com tots aquests factors s'encaminen a transformar el model de gestió cap a Punt Verd. Es tindran en compte els següents paràmetres a partir de la justificació tècnica presentada per l'empresa licitadora:

- a) Organització del servei (fins a 4 punts)

- b) Mitjans personals, funcions i horaris (d'atenció a l'usuari, i si escau, fora de l'horari d'obertura de la instal·lació). (fins a 2 punts)
- c) Mitjans materials (especificació de maquinària i equips auxiliars necessaris per al funcionament de la deixalleria, sistemes de seguretat i senyalitzacions) (fins a 1 punt)
- d) Proposta de senyalització de les instal·lacions (fins a 1 punt)
- e) Proposta de retolació i imatge dels vehicles (fins a 1 punt)
- f) Sistemes de control de funcionament del servei per part de la mateixa empresa (fins a 2 punts)
- g) Gestió dels residus (classificació alternativa, flux d'entrada i de sortida de la instal·lació, maquinària necessària, foment de la venda com a subproducte etc.) (fins a 3 punts)
- h) Gestió de l'espai del mercat d'intercanvi (fins a 2 punts)

No es valorarà l'extensió de la memòria ni es valoraran els continguts relatius a les bones praxis ja exigibles ni descripcions genèriques de manual sinó les aportacions del licitador en relació al servei concret objecte de contractació.

1.2. Plans específics (fins a 24 punts)

Es valorarà la solució aportada per les empreses licitadores per cadascun dels plans següents:

- a) Pla de manteniment i neteja dels mitjans materials, instal·lacions i equipaments (màxim 2 punts)
- b) Pla de Seguiment de la Qualitat del Servei (màxim 4 punts)
- c) Pla d'Educació Ambiental (màxim 4 punts)
- d) Pla d'Inversions (màxim 6 punts). En aquest apartat NO s'ha d'especificar l'import de la inversió, que serà objecte de valoració en el sobre núm. 3 (criteris automàtics).
- e) Pla de Gestió de residus de la Brigada Municipal (màxim 6 punts)
- f) Pla de Seguretat i Salut (màxim 2 punts)

Cadascun dels apartats dels criteris de judici de valor es valoraran seguint el següent varem de puntuació:

PARÀMETRES DE PUNTUACIÓ	% de PUNTUACIÓ (sobre els punts de cada apartat)
EXCEL·LENT: La proposta és innovadora, satisfà plenament les necessitats reals de l'Ajuntament i aporta avantatges excel·lents, superant les expectatives del plec amb un servei innovador, que denota seguretat en la posada en marxa i posterior prestació.	100%
NOTABLE: La proposta satisfà les necessitats reals de l'Ajuntament, aporta avantatges, supera les expectatives del plec, però no es considera innovadora i els avantatges no es consideren excel·lents.	75%
ACCEPTABLE: La proposta satisfà les necessitats mínimes de l'Ajuntament, aporta algun avantatge sobre els requeriments del plec o aporta alguna innovació poc rellevant.	50%
INSUFICIENT: La proposta satisfà les necessitats mínimes de l'Ajuntament, però no aporta cap avantatge sobre els requeriments del plec.	25%

Els documents de cada Pla es desenvoluparan tenint en compte els criteris de valoració, de manera clara i sintetitzada i constarà com a màxim de 6 pàgines DIN-A4 cada Pla, (una pàgina es considera només a una cara), entre textos i gràfics.

L'empresa licitadora que no superi en aquesta fase de judici de valor un mínim de 20 punts, no passarà a la fase de valoració amb criteris automàtics i serà exclòs de la licitació.

CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (60%)

Els criteris que es tindran en compte per a l'avaluació automàtica són els que s'indiquen a continuació:

1. Oferta econòmica (fins a 30 punts): l'oferta més baixa respecte el pressupost base de licitació sense IVA obtindrà la màxima puntuació, i la resta d'ofertes es valoraran d'acord amb la següent fórmula:

$$PV = [1 - (Ov - Om / IL)] \times P$$

On:

P= Puntuació màxima del criteri de preu

Pv = Puntuació de l'oferta a valorar

Om = Millor oferta

Ov = Oferta a valorar

IL = Pressupost de licitació

**Fórmula segons "INFORME SOBRE L'ANÀLISI DE FÓRMULES DE VALORACIÓ I PUNTUACIÓ PROPORCIONALS PER A LES OFERTES ECONÒMIQUES I LES PROPOSTES TÈCNIQUES", de 23 de juny de 2017, redactat per Albert Olives Estruch, responsable d'anàlisi econòmica de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.*

Per tal que es pugui valorar aquest apartat, l'oferta econòmica anirà acompanyada del Projecte econòmic descrit a l'apartat 6.2 del plec de prescripcions tècniques.

2. Propostes de futur a mitjà termini (fins a 15 punts)

Es valorarà que les empreses licitadores proposin en les seves ofertes les inversions per a fer evolucionar el servei segons el que s'ha descrit en l'apartat de 1.2 del Plec de Prescripcions Tècniques Particulars com a objectius de futur, que es detallen en l'apartat 3.12.A dels mateixos plecs.

En el cas que les proposin, passaran a formar parts dels objectius d'obligat compliment.

La puntuació s'atorgarà segons el següent rang d'inversió destinat a les propostes que facin els licitadors:

Inversió total	Puntuació
<3.001 €	1
De 3.001 € a 6.000 €	3
De 6.001 € a 9.000 €	5
De 9.001 € a 12.000 €	7
De 12.001 € a 15.000 €	9
De 15.001 € a 18.000 €	11
De 18.001 € a 21.000 €	13
De 21.001 € a 24.000 €	15

En el cas que els licitadors optin per proposar aquestes inversions, caldrà que en facin una descripció tècnica i econòmica, així com el calendari d'implantació, per tal de valorar que l'actuació s'avingui amb les necessitats de l'Ajuntament. En el cas que l'actuació proposada no s'ajusti a les necessitats o la mesa de contractació consideri que no és viable, no serà puntuat.

3. Criteris ambientals (fins a 10 punts)

3.1. Material per campanyes d'educació ambiental

Amb l'objectiu de poder entregar als usuaris de la deixalleria suport informatiu i altre material que ajudi al foment de la prevenció de residus per sobre de la reutilització i el reciclatge, es valorarà l'increment del percentatge anual destinat al material de les campanyes d'educació ambiental respecte el que ja es contempla en el Plec.

La puntuació s'atorgarà en 5 punts per l'increment de cada punt percentual sobre el cost directe del servei, fins a un màxim de 2%, a sumar a l'1% mínim ja previst en el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars:

Increment del %	% total	Puntuació
0	1 % (mínim)	0
+1 %	2 %	5
+2 %	3 %	10

4. Serveis complementaris (fins a 5 punts)

Es valorarà només a les empreses licitadores que ofereixin la possibilitat de realitzar tots els 10 serveis complementaris exposats en l'apartat 3.13.B dels PPT que, si és el cas, hauran de descriure en la memòria econòmica.

L'oferta més econòmica rebrà la màxima puntuació. La resta d'ofertes tindrà una puntuació inversament proporcional a la de l'oferta més econòmica, d'acord amb el càlcul següent:

Primerament s'aplicarà la mitja aritmètica als preus unitaris de conformitat amb la fórmula següent:

$$X = \sum X_i / n$$

On: $\sum X_i$ és la suma de tots els preus unitaris de cada servei
n és el nombre total de preus unitaris (10)

Al resultat se li aplicarà la fórmula següent per obtenir la puntuació:

$$P = (X_{\max} / X_i) \times 5$$

On: $X_{\max}$ és l'oferta més baixa

X_i és l'oferta que es valora

CLÀUSULA 14ª. RÈGIM DE REVISIÓ DE PREUS

De conformitat amb l'establert en l'article 8 del Reial decret 55/2017, de 3 de febrer, pel qual es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola, i l'article 103 LCSP 2017, que regulen els requisits perquè procedeixi la revisió de preus en els contractes del sector públic, a aquest contracte no resulta aplicable la citada revisió.

CLÀUSULA 15ª. MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst a l'article 326 i la Disposició Addicional 2ª de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Es designen com a membres de la mesa de contractació, òrgan de valoració de les ofertes d'aquest contracte, els següents:

- President/a titular: Pere Vernet Caldú (Alcalde)
- President/a suplent: Isaac Pedrola Alemany (regidor/a de l'àrea)
- Secretari/ària titular: Cristina González Chavarri (Tècnica Mitja de Secretaria)
- Secretari/ària suplent: Sònia Aymerich Lozano (Tècnica d'Administració General)
- Vocal 1 (representant intervenció/control intern): Enric Domínguez Barber (Interventor Municipal) o qui legalment la substitueixi.
- Vocal 2 (representant assessoria jurídica): Nicolás Gallardo Zamora (Secretari de la Corporació) o qui legalment el substitueixi.
- Vocal 3 titular: Jordi Gual Estellé (Tècnic municipal de Medi Ambient)
- Vocal 3 suplent: Mar Ponce Florido (Auxiliar Administrativa del Servei de Medi Ambient)

La composició de la Mesa es farà pública al Perfil del Contractant en el moment de publicar la licitació.

Per a la vàlida constitució de la mesa hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres i en tot cas el president, la secretària, i els dos vocals encarregats de l'assessorament jurídic i intervenció.

A les reunions de la mesa podran assistir funcionaris o assessors especialitzats que resultin necessaris, que actuaran amb veu però sense vot.

Tanmateix, d'acord amb la D.A. 2ª LCSP 2017, a les entitats locals municipals podran integrar-se a la mesa personal al servei de les Diputacions Provincials.

La Mesa decidirà per majoria de vots proposar l'adjudicació a la proposició que consideri més favorable, o proposar declarar desert el concurs. La proposta serà elevada a l'òrgan competent municipal per a què adopti la resolució corresponent.

La Mesa de Contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

CLÀUSULA 16ª. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació, de conformitat amb el previst en els articles 190 i 191 LCSP 2017, ostenta les següents prerrogatives:

- a) Interpretació del contracte.
- b) Resolució dels dubtes que ofereixi el seu compliment.
- c) Modificació del contracte per raons d'interès públic.
- d) Acordar la resolució del contracte i determinar els efectes d'aquesta.

CLÀUSULA 17ª. QUALIFICACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ I OBERTURA DE PROPOSICIONS

Les proposicions dels interessats s'han d'ajustar als plecs i la documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les seves clàusules o condicions, sense cap excepció o reserva, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea (art. 139.1 LCSP)

La Mesa de contractació, en reunió interna, procedirà a l'obertura del sobre 1 corresponent a la documentació administrativa i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir, d'acord amb el que estableix la clàusula 10 d'aquest plec.

Si la Mesa observa errors o omissions esmenables en aquesta documentació ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els corregeixin o esmenin davant la pròpia Mesa de contractació en el termini màxim de tres dies naturals. En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta.

Una vegada esmenats, si s'escau, els errors o omissions de la documentació presentada en el sobre 1, s'ha de determinar les empreses admeses a la licitació i les excloues, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, l'òrgan de contractació farà públiques aquestes circumstàncies mitjançant el seu perfil de contractant. Així mateix, i d'acord amb l'article 22 del RGLCAP, la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals disposaran del termini de tres dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

El següent sobre en obrir, serà el sobre 2, aquell que conté els elements subjectes a judici de valor, una vegada es disposi de la informació continguda a l'interior del sobre es sotmetrà a informe tècnic per procedir a la seva valoració.

El darrer sobre en obrir serà el sobre 3, el qual conté la proposició econòmica i la documentació quantificable de forma automàtica.

La Mesa de Contractació després de sol·licitar, si s'escau, els informes que consideri oportuns i de valorar els criteris automàtics, elevarà a

l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació raonada que consideri adequada a favor del licitador que hagi presentat l'oferta amb la relació qualitat-preu més favorable.

En el cas que l'oferta del licitador que hagi obtingut la millor puntuació es presumeixi que és anormalment baixa per donar-se els supòsits previstos en l'article 149 LCSP 2017, la Mesa seguirà el procediment previst en l'art. 149 LCSP 2017, si bé el termini màxim perquè justifiqui la seva oferta el licitador no podrà superar els 5 dies hàbils a comptar des de l'enviament de la corresponent comunicació.

CLÀUSULA 18ª. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ABANS DE L'ADJUDICACIÓ

El licitador proposat com a adjudicatari, abans de l'adjudicació i dins del termini de deu (10) dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic, haurà de:

- a) Acreditar les circumstàncies consignades en el DEUC, i la resta que sigui exigible.
- b) Acreditar la constitució de la garantia definitiva.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta i se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà a proposar com a adjudicatari al següent candidat en puntuació, atorgant-li el corresponent termini per constituir la citada garantia definitiva.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, restaran eximides de presentar la documentació referida – excepció de la referida a la garantia definitiva, la solvència econòmica i tècnica i l'adscripció de mitjans, en el seu cas, si no consta en el Registre de Licitadors-, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció i la declaració responsable de què les circumstàncies reflectides a la diligència no han experimentat cap variació.

En el supòsit de que l'empresari hagi de presentar qualsevol altra documentació que no estigui inscrita en el Registre de Licitadors, la mateixa s'haurà d'aportar en el termini de 10 dies hàbils establert per presentar la garantia definitiva.

CLÀUSULA 19ª. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Presentada la garantia definitiva, si s'escau, i la resta de documentació requerida i, en els casos en què resulti preceptiva, prèvia fiscalització del compromís de la despesa per la Intervenció en els termes previstos en la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària en un termini no superior a 5 dies, es procedirà a adjudicar el contracte a favor del licitador proposat com a adjudicatari, procedint-se, una vegada adjudicat el mateix, a la seva formalització.

Si en l'exercici de les seves funcions la mesa de contractació, o en defecte d'això, l'òrgan de contractació, tingués indicis fundats de conductes col·lusòries en el procediment de contractació, en el sentit definit en l'article 1 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència, els traslladarà amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte a la Comissió Nacional dels Mercats i la Competència o, si escau, a l'autoritat de competència autonòmica corresponent, a l'efecte de que a través d'un procediment sumaríssim es pronunciï sobre aquells. La remissió d'aquests indicis tindrà efectes suspensius en el procediment de contractació. Si la remissió la realitza la mesa de contractació ha de donar compte d'això a l'òrgan de contractació. Reglamentàriament es regularà el procediment al que es refereix el present paràgraf.

CLÀUSULA 20ª. OFERTES ANORMALMENT BAIXES

Els paràmetres objectius que permetran identificar els casos en què una oferta es consideri anormal, referits a l'oferta considerada en el seu conjunt, són els següents, de forma acumulativa :

- Que la suma dels criteris avaluables amb judici de valor obtingui més de 30 punts.
- Que en el criteri relatiu al preu, es doni alguna de les situacions previstes en l'article 85 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Que en la resta de criteris automàtics s'obtingui la màxima puntuació en cadascun d'ells.

CLÀUSULA 21ª. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ

Sense perjudici de l'establert a l'apartat 1 de l'article 155 LCSP 2017, la notificació i la publicitat al que es refereix l'apartat anterior hauran de contenir la informació necessària que permeti als interessats en el procediment d'adjudicació interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació, i entre ella en tot cas haurà de figurar la següent:

- a) En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'hagi desestimat la seva candidatura.
- b) Pel que fa als licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, els motius pels quals no s'hagi admès la seva oferta, inclosos, en els casos contemplats en l'article 126.7 i 8 LCSP 2017, els motius de la decisió de no equivalència o de la decisió que les obres, els subministraments o els serveis no s'ajusten als requisits de rendiment o a les exigències funcionals; i un desglossament de les valoracions assignades als diferents licitadors, incloent a l'adjudicatari.
- c) En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants que hagi estat seleccionada l'oferta d'aquest amb preferència respecte de les quals hagin presentat els restants licitadors les ofertes dels quals hagin estat admeses; i, si escau, el desenvolupament de les negociacions o el diàleg amb els licitadors.

En la notificació s'indicarà el termini en què ha de procedir-se a la formalització del contracte conforme a l'apartat 3 de l'article 153 LCSP 2017.

La notificació es realitzarà per mitjans electrònics de conformitat amb l'establert en la D.A. 15ª LCSP 2017.

En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan exigeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en el plec.

CLÀUSULA 22ª. PERFECCIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP 2017.

En tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu passats 15 dies hàbils a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació.

El contracte s'ha de formalitzar en document administratiu que s'ajustarà amb exactitud a les condicions de la licitació i podrà formalitzar-se en escriptura pública si així ho sol·licita el contractista, essent al seu càrrec les despeses derivades del seu atorgament.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins el termini indicat se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït, sense perjudici del que estableix la lletra b) de l'apartat 2 de l'art. 71 LCSP 2017.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

CLÀUSULA 23ª. RISC I VENTURA

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, segons el que es disposa per l'article 197 LCSP 2017.

CLÀUSULA 24ª. RÈGIM DE PAGAMENT

El contractista presentarà factures mensuals. Es presentaran de manera electrònica, a través servei e.FACT o FACE, accedint-hi a través de la bústia de lliurament en l'apartat "Registre de Factures" de la Seu electrònica municipal.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, en els terminis establerts a l'article 198.4 LCSP, sense perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

En la factura electrònica s'haurà d'indicar expressament la unitat destinatària de la factura, que en aquest cas s'identifica amb el codi DIR3 especificat d'acord amb les següents dades:

Nom:	Ajuntament Sant Sadurní d'Anoia
CIF:	P0824000D
Adreça:	Plaça Ajuntament, 1
Codi Postal:	08770
Municipi:	Sant Sadurní d'Anoia
Província:	Barcelona
INE10:	LA0000063
Codi DIR3	
Organ gestor:	L01082401
Oficina comptable:	L01082401
Unitat tramitadora:	L01082401

L'Administració tindrà l'obligació d'abonar el preu dins dels trenta (30) dies següents a la data d'aprovació de la factura o dels documents que acreditin la conformitat amb el que es disposa en el contracte dels béns lliurats o serveis prestats.

En tot cas, si el contractista incomplís el termini de trenta dies per presentar la factura davant el registre administratiu corresponent en els termes establerts en la normativa vigent sobre factura electrònica, la meritació d'interessos no s'iniciarà fins a transcorreguts trenta dies des de la data de la correcta presentació de la factura, sense que l'Administració hagi aprovat la conformitat, si escau, i efectuat el corresponent abonament.

L'adjudicatari tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament prestats conformement a les condicions establertes en el contracte.

CLÀUSULA 25ª. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'òrgan de contractació podrà acordar, una vegada perfeccionat el contracte i per raons d'interès públic, modificacions en el mateix, sense perjudici dels supòsits previstos en la LCSP 2017 respecte a la successió en la persona del contractista, cessió del contracte, revisió de preus i ampliació del termini d'execució, els contractes administratius solament podran ser modificats per raons d'interès públic en els casos i en la forma previstos en els articles 203 i següents LCSP 2017 i d'acord amb el procediment regulat en l'article 191 LCSP 2017, amb les particularitats previstes en l'article 207 LCSP 2017.

- Es preveu la modificació del contracte d'acord amb:

- Les **condicions, l'abast i els límits següents**:
 - Ampliació i manteniment de l'espai del mercat d'intercanvi, noves oficines i reconfiguració de la tanca d'accés al recinte interior.
 - Creació i manteniment d'una via verda segura perquè l'alumnat de les escoles que visiten la deixalleria puguin arribar-hi a peu o en bicicleta.
- La modificació podrà afectar, com a màxim, en més o en menys, al **20% del preu inicial del contracte**, IVA exclòs.

Les modificacions del contracte s'han de formalitzar de conformitat amb el que disposa l'art. 153, i s'han de publicar d'acord amb el que estableixen els arts. 207 i 63 de la LCSP 2017.

El procediment que se seguirà per a dur a terme les modificacions serà:

- Informe emès pel responsable del contracte en el que es defineixi i valori la modificació, el qual haurà d'estar acceptat pel contractista
- Incorporació de la RC per l'import de la modificació
- Informe jurídic
- Incoació de la modificació per l'òrgan competent
- Tràmit d'audiència al contractista
- Fiscalització prèvia per part de la Intervenció Municipal
- Aprovació de la modificació per l'òrgan competent
- Formalització de la modificació
- Publicació de la modificació en el perfil del contractant i en el Registre Públic de Contractes.

CLÀUSULA 26ª. CRITERIS DE DESEMPAT EN CAS D'IGUALACIÓ DE PROPOSICIONS

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts, es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els següents criteris per resoldre aquesta igualtat, per aquest ordre (art. 149.2 LCSP 17):

- Menor percentatge de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- Major percentatge de dones emprades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors al moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

CLÀUSULA 27ª. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

En compliment de l'article 202.1 de la LCSP 2017, s'estableixen les següents condicions especials en relació amb l'execució del contracte:

- El pagament de salaris als treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte, com a mínim, de l'establert en el conveni col·lectiu corresponent.
- El pagament mensual dels salaris als treballadors adscrits al present contracte. En el cas que es retardi en més de 2 mesos, podrà ser causa de resolució del contracte.
- El compliment de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.
- L'obligació de l'empresa adjudicatària de subrogar els treballadors/es que figuren a la clàusula de subrogació de personal del plec de clàusules administratives i particulars.
- L'empresa contractista s'obliga a que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte sigui igual per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents.

L'incompliment de les anteriors condicions essencials podrà suposar penalitats per al contractista, i/o optar per la resolució del contracte.

Aquests criteris seran igualment aplicables a les empreses subcontractades que participin en l'execució del present contracte, d'acord amb l'article 202.4 de la LCSP 2017.

CLÀUSULA 28ª. PENALITATS

Penalitats per demora, total o parcial:

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'òrgan de contractació.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció previstes en l'article 193.3 LCSP 2017.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució d'aquest o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació:

Es consideren molt greus els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en la clàusula 25 d'aquest plec de clàusules administratives particulars, i d'acord amb l'article 109 de la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, la imposició d'una sanció amb caràcter ferm per la comissió d'una infracció molt greu, comportarà la prohibició de contractar establerta a l'article 71.1.b) de la LCSP, així com la retirada del títol d'operador, transportista, agent o gestor de residus amb qui s'hagi comès la infracció.

Aquests incompliments seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas es substituirà per la penalització corresponent.

Aquests incompliments contractuals molt greus comportaran la imposició de les penalitats coercitives de l'1% del preu d'adjudicació IVA exclòs, per cada infracció i/o dia d'incompliment de terminis en funció de gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció.

L'incompliment per part del contractista de les obligacions establertes en matèria de subcontractació, comportarà una penalització de l'1% de l'import del subcontractat, sent la seva reiteració causa de resolució del contracte.

L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevol altra de les seves obligacions contractuals o el seu compliment defectuós, comportarà igualment una multa coercitiva de mínim un 1% del preu del contracte, en funció del seu major o menor gravetat i reincidència.

Les penalitzacions que s'imposin són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers amb dret a repetir contra l'Ajuntament.

En el cas d'incompliments per part de l'adjudicatari d'aspectes de la seva oferta, la indemnització que s'exigirà al contractista incorporarà la diferència que si escau hagi existit entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagués adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.

Imposició de penalitats:

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals es seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic, pel Sr. Alcalde o Regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà al moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no existís o no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

Cas que per incompliment de les obligacions de l'adjudicatari, l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitats corresponents a les infraccions següents:

Infraccions lleus:

Es consideraran com a tals les derivades del defectuós o negligent compliment o d'incompliment per l'adjudicatari de les seves obligacions assumides en aquest contracte, i que per la seva menor transcendència o perjudici lleu, no poden ser considerades com a faltes greus o molt greus, i en tot cas:

- Les qualificades com a no satisfactòries a la clàusula 5.4 del PPT.
- La no prestació del servei fins a 24 hores, sense causa justificada.
- Els defectes en la neteja i conservació de les instal·lacions, quan tingui caràcter lleu.

Infraccions greus:

- Les qualificades com a deficientes a la clàusula 5.4 del PPT.
- La no prestació del servei durant més de 24 hores fins a 48 hores, sense causa justificada.
- Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o l'alterin greument en el volum o qualitat sense arribar-ne a la paralització.
- Dedicar les instal·lacions a una altra finalitat de l'assenyalada en el contracte
- Incompliment dels horaris establerts
- Actuació professional deficient o contrària a la pràctica professional, tant per la gestió del servei com l'atenció al públic.
- L'incompliment dels requeriments i les ordres de gestió del servei que provenen de l'Ajuntament
- La reincidència en infraccions lleus en un període d'un any.
- La comissió de dos o més infraccions lleus en un període d'un any.
- L'incompliment de les seves obligacions legals, laborals i socials
- Obstruir i dificultar la inspecció per part dels serveis de l'ajuntament.
- Els defectes en la neteja i conservació del local i instal·lacions, quan tinguin caràcter greu.
- Les qualificades com a greus en els plecs o normativa d'aplicació.
- Totes aquelles no previstes anteriorment i que causin un perjudici greu.

Infraccions molt greus:

- Les qualificades com a inacceptables a la clàusula 5.4 del PPT.
- La no prestació dels serveis durant més de 48 hores, sense causa justificada.
- No adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials i personals detallats en l'oferta.
- Les que causin lesions a la seguretat, salubritat i als interessos legítims dels usuaris.
- L'incompliment reiterat dels requeriments i les ordres de gestió del servei que provenen de l'Ajuntament
- Falsejament de dades de control entregades a l'Ajuntament.
- La reincidència en infraccions greus en un període d'un any.
- La comissió de dues o més infraccions greus en un període d'un any.
- La realització d'obres i reformes a les instal·lacions sense autorització.
- Abandonar el servei.
- La manca d'assegurança prevista, o d'impagament de les primes.
- La cessió del contracte a tercers sense autorització
- Les qualificades com a molt greus en els plecs o normativa d'aplicació.
- Totes aquelles no previstes anteriorment i que causin un perjudici molt greu.

En relació amb l'avaluació del nivell de prestació correcta del servei, del control de qualitat i compliment de les normes, aquestes es catalogaran en una escala de valoració del compliment (correcte, no satisfactori, deficient o inacceptable), que es realitzarà en base al resultat observat dels serveis (autocontrol + control exercit per l'administració). Els resultats del control de les normes de la prestació de la deixalleria es catalogaran segons la taula següent:

Incompliment de les NORMES DE LA DEIXALLERIA	No satisfactori	Deficient	Inacceptable
No utilitzar o fer un mal ús de l'uniforme reglamentari per part del personal, o portar distintius diferents al disseny establert.	x		
El tracte incorrecte envers els usuaris o inspectors de l'administració.	x		
Estat funcional de les màquines: Insuficient Defectuós Dolent	x	 x	 x
L'incompliment de les normes laborals i de seguretat i higiene establertes.		x	
La manca de netedat i manteniment correctes de la instal·lació i els entorns.		x	
Els canvis implantats en el servei sense previ acord amb l'administració.		x	
Realitzar treballs no programats o encomanats.		x	
La no-solució d'aspectes de netedat i manteniment de la maquinària i de la instal·lació una vegada superats els límits fixats per l'administració.		x	
L'ocupació del personal en altres tasques durant l'horari de servei.		x	
La gestió dels materials diferent a l'acordada amb l'administració.		x	
Retirades de residus sense haver exhaurit la capacitat del contenidor		x	
No aplicar els sistemes previstos en les ofertes de reducció de volum de residus		x	
La no-acceptació de residus admissibles.		x	
La posada de dificultats a les tasques de control de l'administració, com pot ser la negativa a lliurar la documentació requerida, o l'impediment de l'actuació dels inspectors.		x	
No complir amb la periodicitat de les reunions de coordinació		x	
La reiteració de faltes lleus (3 faltes -no satisfactori- en un any).		x	
No respectar normes de seguretat en operacions de descàrrega.			x
L'incompliment de la normativa vigent sobre gestió de residus.			x
L'acceptació de residus no admissibles.			x
El falsejament de les dades de control lliurades a l'administració.			x
L'ús de les instal·lacions per a tasques diferents a les establertes.			x
L'incompliment reiterat de les ordres dictades des de l'administració.			x
La reiteració de faltes greus (3 faltes- inacceptable- en un any).			x
L'incompliment del servei, les millores i les propostes de futur que l'empresa gestora hagi ofert en el procés de licitació			x
L'incompliment dels Plans específics.			x
Dipositar en els contenidors i instal·lacions d'ús exclusiu de la brigada altres residus no generats pels serveis municipals.			x

La qualificació correcta no comportarà cap tipus de deducció en la prestació, i la resta de qualificacions -no satisfactori, deficient i inacceptable- l'Ajuntament podrà definir un règim d'infraccions, que afectarà al preu del servei en base a la catalogació de l'incompliment:

- No Satisfactori: penalització per cada norma incomplerta detectada a la inspecció setmanal 100€
- Deficient: penalització per cada norma incomplerta detectada a la inspecció setmanal 300€
- Inacceptable: penalització per cada norma incomplerta detectada a la inspecció setmanal 500€

CLÀUSULA 29ª. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament podrà acordar per raons d'interès públic la suspensió de l'execució del contracte. Igualment procedirà la suspensió del contracte si es donés la circumstància assenyalada en l'article 208 LCSP 2017, així com els preceptes concordants del RGLCAP.

CLÀUSULA 30ª. CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ

La cessió del present contracte es realitzarà en els termes de l'article 214 LCSP 2017, i, en tot cas, hauran de respectar-se els següents requisits:

- a) Que l'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Aquesta autorització s'atorgarà sempre que es donin els requisits previstos en les lletres següents. El termini per a la notificació de la resolució sobre la sol·licitud d'autorització serà de dos mesos, transcorregut el qual haurà d'entendre's atorgada per silenci administratiu.
- b) Que el cedent tingui executat almenys un 20% de l'import del contracte o, que hagi efectuat la seva explotació durant almenys una cinquena part del termini de durada del contracte. No serà aplicable aquest requisit si la cessió es produeix trobant-se el contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per aconseguir un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes previstos en la legislació concursal.
- c) Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que resulti exigible en funció de la fase d'execució del contracte, havent d'estar degudament classificat si tal requisit ha estat exigat al cedent, i no estar incurs en una causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

El cessionari quedarà subrogat en tots els drets i obligacions que correspondrien al cedent.

La subcontractació en el present contracte es regirà pel que es disposa en l'article 215 LCSP 2017, i, en tot cas, se subjectarà a les següents condicions:

- Els licitadors hauran d'indicar en l'oferta la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització.

- En tot cas, el contractista haurà de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, a tot tardar, quan iniciï l'execució d'est, a l'òrgan de contractació la intenció de celebrar els subcontractes, assenyalant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades de contacte i representant o representants legals del subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la per referència als elements tècnics i humans que disposa i a la seva experiència, i acreditant que el mateix no es troba incurs en prohibició de contractar d'acord amb l'article 71 LCSP 2017.

- El contractista principal haurà de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que sofreixi aquesta informació durant l'execució del contracte principal, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractistes.

- En el cas que el subcontractista tingués la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància serà suficient per acreditar l'aptitud del mateix.

L'acreditació de l'aptitud del subcontractista podrà realitzar-se immediatament després de la celebració del subcontracte si aquesta és necessària per atendre a una situació d'emergència o que exigeixi l'adopció de mesures urgents i així es justifica suficientment.

- El licitador haurà de comunicar en la seva oferta les circumstàncies referides a la possible part del contracte que pretenen subcontractar, de manera que els subcontractes que no s'ajustin a l'indicat en l'oferta, per celebrar-se amb empresaris diferents dels indicats nominativament en la mateixa o per referir-se a parts de la prestació diferents a les assenyalades en ella, no podran celebrar-se fins que transcorrin vint dies des que s'hagués cursat la notificació i aportat les justificacions al fet que es refereix l'article 215 LCSP 2017, tret que amb anterioritat haguessin estat autoritzats expressament, sempre que l'Administració no hagués notificat dins d'aquest termini la seva oposició als mateixos. Aquest règim serà igualment aplicable si els subcontractistes haguessin estat identificats en l'oferta mitjançant la descripció del seu perfil professional.

Sota la responsabilitat del contractista, els subcontractes podran concloure's sense necessitat de deixar transcórrer el termini de vint dies si la seva celebració és necessària per atendre a una situació d'emergència o que exigeixi l'adopció de mesures urgents i així es justifica suficientment.

Els subcontractistes quedaran obligats solament davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Administració, amb arranament estricte als plecs de clàusules administratives particulars o document descriptiu, i als termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral al fet que es refereix l'article 201 LCSP 2017.

El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a que es refereixen l'article 215 LCSP 2017, o l'autorització que atorgui en el supòsit previst en l'article 215 LCSP 2017, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

En cap cas podrà concertar-se pel contractista l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o compreses en algun dels supòsits de l'article 71.

El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Sense perjudici de l'establert en la Disposició Addicional 51 LCSP 2017, els subcontractistes no tindran acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contraetes amb ells pel contractista com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

CLÀUSULA 31ª. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A més de les obligacions específiques establertes a la clàusula 3.8 del plec de prescripcions tècniques, tindrà les següents obligacions generals:

- El contracte s'executarà amb subjecció a les clàusules del mateix i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació donés l'Ajuntament al contractista.

- El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat social, d'integració social de persones amb discapacitat i de prevenció de riscos laborals, conforme al que es disposa en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals i en el Reglament dels Serveis de Prevenció aprovat per Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les quals es promulguin durant l'execució del contracte.

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

L'obligació de l'empresa contractista de complir durant l'execució del contracte les normes i condicions del conveni col·lectiu d'aplicació.

- Facilitar a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

- Comunicar a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

- No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.

- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

- El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors (cas d'admetre's la subcontractació) en els termes de l'article 217 LCSP 2017.

- El contractista s'obliga a proporcionar la informació requerida de les condicions laborals dels treballadors afectats per la subrogació, d'acord amb l'article 130.1 LCSP 2017 i, sens perjudici de l'establert a l'article 44 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, també s'obliga a respondre dels salaris impagats d'aquests treballadors i de les respectives cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, sense que en cap cas aquestes obligacions corresponguin al nou empresari (Instrucció 2/2019, de 18 de juliol de la Direcció General de Contractació Pública).

- Així mateix vindrà obligat a satisfer totes les despeses que l'empresa hagi de realitzar per al compliment del contracte, com són els generals, financers, d'assegurances, transports i desplaçaments, materials, instal·lacions, honoraris del personal al seu càrrec, de comprovació i assaig, taxes i tota classe de tributs, l'IVA, l'impost que per la realització de l'activitat pogués correspondre i qualssevol altres que poguessin derivar-se de l'execució del contracte durant la vigència del mateix.

- Assistir a les reunions de seguiment que es convoquin des de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 32ª. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes de resolució del contracte les recollides en els articles 211 i 306 LCSP 2017, i en tot cas, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP 2017.

- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en el Plec de clàusules administratives particulars.

- Per la comissió de 2 faltes molt greus.

CLÀUSULA 33ª. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració responsable.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

CLÀUSULA 34ª. NOTIFICACIONS I ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran, obligatòriament, per mitjans electrònics.

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació a la Seu Electrònica de la web de l'Ajuntament: <https://seuelectronica.santsadurni.cat>

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades.

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut, d'acord amb l'article 43 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

CLÀUSULA 35ª. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i drets digitals, i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les que tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.

D'acord amb el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i resta de normativa estatal o autonòmica que la desenvolupi, s'informa a la contractista i al seu personal:

Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia Dades de contacte del Delegat de protecció de dades per a consultes, queixes, exercicis de drets, i comentaris relacionats amb la protecció de dades: dpd@santsadurni.cat
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals. Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el subministrament i que hi accedirà a les instal·lacions i sistemes corporatius. Així mateix, les imatges dels treballadors de l'empresa contractista durant l'execució del contracte seran tractades per al control de les obligacions de seguretat de les dependències i edificis de l'Ajuntament . En cas de no facilitar aquestes dades identificatives no es permetrà l'accés a les instal·lacions.
Destinatari de cessions o transferències	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica o presencialment o per correu postal a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia (Pça. Ajuntament, 1).
Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica o presencialment o per correu postal l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia (Pça. Ajuntament, 1).

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte no es preveu cap tractament de dades. Per aquest motiu la contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de la Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

No obstant, en el cas que el personal vinculat a la contractista tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament del servei realitzat, fins i tot després de finalitzar la relació contractual, i la immediata comunicació d'aquesta violació de seguretat a la Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

En el cas que més endavant resultés necessari l'accés a dades personals la contractista i l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia establiran per escrit les obligacions de les parts per donar compliment a les prescripcions previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

CLÀUSULA 36ª. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

D'acord amb el que estableix l'article 62 LCSP 2017, independentment de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte que figuri en els plecs, els òrgans de contractació han de designar un responsable del contracte al qual correspon supervisar-ne l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació pactada, dins de l'àmbit de facultats que aquells li atribueixin. El responsable del contracte pot ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena a ell.

Es designa responsable del present contracte al tècnic municipal de Medi Ambient de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastará les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

CLÀUSULA 37ª. ASSEGURANCES

El contractista, a partir de la data d'inici del contracte i durant la vigència d'aquest així com durant les seves pròrrogues, en el seu cas, està obligat a contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers d'una quantia mínima de 1.500.000€.

CLÀUSULA 38ª. REGLES ESPECIALS RESPECTE EL PERSONAL LABORAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Ajuntament.

2.- En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de risc laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències administratives. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En l'expedient haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències administratives.

5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Ajuntament, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Ajuntament contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

CLÀUSULA 39ª. JURISDICCIO

Les qüestions que puguin plantejar-se durant el desenvolupament del contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació.

Els acords adoptats per a la seva resolució posaran fi a la via administrativa, i podran ser impugnats per la jurisdicció contenciosa-administrativa o potestativament mitjançant Recurs Especial de Contractació, davant del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, en tenir un valor estimat de contracte superior a 100.000€, d'acord amb els articles 44 i següents de la LCSP 2017.

CLÀUSULA 40ª. VETLLAMENT PER L'ÚS DE LA LLENGUA CATALANA

D'acord amb l'article 4 del Reglament per a l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, els contractistes i proveïdors han de presentar la documentació en català, sempre que sigui possible.

Quan el contracte sigui l'encàrrec d'estudis o projectes, aquests s'han de presentar en llengua catalana.

El contractista ha de fer ús, en la màxima mesura possible, del català en els béns i serveis que són objecte del contracte.

CLÀUSULA 41ª. LLOC D'EXECUCIO

L'explotació de les instal·lacions principals del servei de la deixalleria municipal tindrà lloc a la Carretera de Masquefa (BV-2241 km. 1,2) de Sant Sadurn d'Anoia.

Les instal·lacions secundàries, les quals són:

- Mini deixalleria de la brigada s'emplaça en un parcel·la vallada adjacent a la nau de serveis municipals, al camí dels Paperers, s/n, de Sant Sadurn d'Anoia.
- Àrea Verda que s'emplaça en una parcel·la del polígon industrial Molí del Racó (ubicada al carrer Molí d'en Guineu), de Sant Sadurn d'Anoia.

L'emplaçament del Punt Verd Urbà actualment és a la Rambla Generalitat cantonada amb Tinent Coronel Sagués, però podria ser modificat per raons d'interès públic.

CLÀUSULA 42ª. CONSULTES DURANT LA LICITACIÓ

Les respostes a les consultes efectuades durant el termini de presentació de propostes seran publicades en el perfil del contractant, per tal de garantir la igualtat i la concurrència en el procediment.

Es recomana que en el termini d'exposició pública, es formulin les consultes tan aviat com sigui possible, abans dels sis darrers dies hàbils del termini. Les preguntes efectuades en aquests darrers dies de presentació de les ofertes, podran no ser contestades si no hi ha temps material per detectar la consulta i poder redactar la resposta. En cap cas es contestaran les consultes que arribin en els últims tres (3) dies del termini.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL I LES SEVES INSTAL·LACIONS SECUNDÀRIES

1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és definir i regular les condicions tècniques de la contractació de la gestió del servei de deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia i les seves instal·lacions secundàries, que comprèn:

- Deixalleria mitjana (o tipus B), que conformen les instal·lacions principals del contracte. Futur Punt Verd.
- Mini-deixalleria i Àrea Verda, que conformen les instal·lacions secundàries del contracte i actualment són d'ús exclusiu per la brigada municipal.
- Punt Verd Urbà: consistent en un petit vehicle carrossat que fa la funció de deixalleria mòbil i punt d'informació ambiental.
- El mercat d'intercanvi
- Altres serveis complementaris lligats a la gestió de residus especials fora de les instal·lacions
- El desenvolupament d'un Pla d'Educació Ambiental

Amb aquesta licitació s'obre l'oportunitat que Sant Sadurn torni a estar al capdavant en la formulació de noves propostes i serveis tal com ja va passar a principis de segle, quan va ser un dels municipis més de gran de Catalunya que va realitzar la implantació integral del servei de recollida porta a porta.

Així doncs, les empreses licitadores hauran d'orientar les seves ofertes cap a l'horitzó 2030 definit per les Nacions Unides en els seus Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), i plasmat en el document «Transformar Catalunya, millorar el món» del CADS. Concretament, amb el present plec s'han tingut en compte bona part dels ODS = 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12 i 13.

Especialment important és el número 13 en una comarca agrícola com la de l'Alt Penedès: «Adoptar mesures urgents per combatre el canvi climàtic i els seus efectes»

Dins les línies estratègiques d'aquest ODS hi trobem la de «Fomentar les mesures no estructurals i les infraestructures verdes, com a exemple de les solucions basades en la natura que posen en valor els serveis dels ecosistemes»

És per això que al llarg del contracte l'empresa adjudicatària haurà d'encaminar la prestació del servei de la deixalleria perquè esdevingui el futur «Punt Verd de Sant Sadurn d'Anoia». Es reforçarà la sensibilització ambiental entre la població en general i els propis usuaris del servei per tal que modifiquin també la consciència que tenen de la deixalleria i l'ús que en fan, de tal forma que s'incentivi la prevenció de residus i es redueixi el volum total de residus no valoritzables gestionats a les instal·lacions.

Així mateix, tal com es podrà observar en l'apartat 1.1, les instal·lacions no estan concentrades en un únic espai motiu pel qual els serveis que són objecte d'aquest contracte abasten tot el municipi de Sant Sadurn d'Anoia.

Per tant, les empreses licitadores hauran d'analitzar el servei de deixalleria com una xarxa d'equipaments de gestió de serveis ambientals (principalment enfocats als residus però també en altres àmbits de la sostenibilitat).

Amb la major economia d'escala fruit de la licitació conjunta d'aquesta xarxa d'equipaments es pretén posar-los en valor de la mateixa manera que altres equipaments estratègics del municipi (zona esportiva, casal d'entitats, centre cultural, etc) ja que actualment estan considerats com a perifèrics i disruptius amb el medi que els envolta.

Millorant la gestió i infraestructura d'aquests equipaments, incrementant la quantitat i la formació del personal que hi treballa i incorporant nous equipaments a la xarxa (ex: aula d'educació ambiental), passarien a ser un motor de tracció per a impulsar les polítiques municipals en l'horitzó 2030 que se'n puguin derivar de la seva gestió: fonamentalment l'economia circular i verda, però també l'educació ambiental en altres àmbits, el manteniment de l'entorn natural, autoconsum energètic, actuacions en l'àmbit sociolaboral, etc

1.1. Antecedents i ubicació

La deixalleria de Sant Sadurn fou inaugurada l'any 1995 per donar solució a petits abocadors incontrolats de residus que es produïen a diferents punts del municipi, especialment a la zona de la Timba (terrenys de propietat municipal de Can Mas de la Riera).

Aquella primera deixalleria es gestionava amb criteris més similars als d'un abocador controlat que a un espai de selecció de residus. L'any 2011, l'Ajuntament amb el suport de la Diputació de Barcelona i l'Agència de Residus de Catalunya, realitzà una ampliació de l'equipament que ha fet evolucionar aquell model obsolet fins al model de gestió actual, pioner a la comarca durant molts anys pel que fa a infraestructura, separació de residus, activitats complementàries (mercat d'intercanvi, tallers de reciclatge, campanyes puntuals d'educació ambiental, etc.) i sostenibilitat.

Tanmateix, l'abast del contracte actual comporta que es gestioni la deixalleria sense tenir en compte la interrelació amb el seu entorn, fet que ha derivat cap a la degradació i descontrol de l'espai que l'envolta, malmetent en molts casos la imatge de l'equipament i perdent bona part dels guanys assolits el 2011.

Així doncs, la regidoria de Gestió de Residus conjuntament amb la Regidoria de Medi Ambient volen impulsar un canvi conceptual del model de gestió que es basí en:

- Transformar la deixalleria en un Punt Verd (seguint el model dels Ajuntaments de Barcelona, Sant Cugat i Viladecans)
- Considerar el seu entorn immediat com a part de l'equipament
- Dignificar el Punt Verd Urbà, la mini-deixalleria i l'Àrea Verda.
- Informar als usuaris no només a les instal·lacions sinó també allà on generin els seus residus
- Impulsar un Pla d'educació ambiental que vagi més enllà de promoure les activitats educatives dins el propi equipament (realitzar activitats a les escoles, al carrer, a l'aula de natura de Can Mas de la Riera, etc).
- Potenciar el mercat d'intercanvi.
- Altres serveis complementaris lligats a la gestió de residus especials fora de les instal·lacions

Tot i que actualment ja s'han realitzat alguns passos per evolucionar de deixalleria a Punt Verd (per exemple, el mercat d'intercanvi), encara hi ha marge per arribar a una transformació completa, així com també que esdevingui el primer equipament municipal que incorpori dins la seva gestió els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).

Pel que fa a ubicació, la **deixalleria** fixa és MITJANA (tipus) B i té una superfície de 2.275 m² (veure plànol a l'ANNEX 1). Conjuntament amb el mercat d'intercanvi, està ubicada a la Carretera de Masquefa (BV-2241 km. 1,2) (veure plànol d'ubicació a l'ANNEX 2).

La **mini-deixalleria** de la brigada consisteix en un parcel·la vallada adjacent a la nau de serveis municipals, al camí dels Paperers, s/n. Disposa d'entre 1 a 2 contenidors destinats a rebuig de les màquines escombradores i neteja viària, un moll de descàrrega, un punt d'aigua i de llum. Té una superfície de 800 m².

L'**Àrea Verda** consisteix en una parcel·la del polígon industrial Molí del Racó (ubicada al carrer Molí d'en Guineu) que actualment s'utilitza per acopi de la poda procedent de la brigada municipal. Té una superfície de 4.400 m² i no compta amb cap instal·lació ni servei.

El **Punt Verd Urbà** està ubicat actualment a la Rambla Generalitat cantonada amb Tinent Coronel Sagués.

A l'ANNEX 9 es pot observar un resum fotogràfic de les instal·lacions.

1.2. Objectius

Tal com ja s'ha comentat, l'evolució del concepte de deixalleria cap a Punt Verd passa per prioritzar la prevenció de residus, seguidament de la preparació per a la reutilització, per davant del reciclatge dels materials. La prevenció i la reutilització suposa, en la majoria dels casos, reduccions en el consum de matèries primeres i energia i, per tant, estalvis rellevants en les emissions relacionades.

Objectius fonamentals

El objectius fonamentals que ha de complir l'adjudicatari de la gestió del servei públic de la deixalleria objecte d'aquest contracte són els següents:

- 1) Garantir una gestió de la deixalleria seguint la jerarquia de gestió dels residus, prevalent la prevenció i reutilització davant el reciclatge i, en última instància, l'eliminació sense valorització.
- 2) Dotar el servei de personal permanent en l'àmbit de l'educació ambiental que permeti realitzar la sensibilització per fomentar la prevenció de residus amb la finalitat de reduir el volum total de residus no valoritzables gestionats, descol·lapsar el servei, consumir menys recursos i energia, etc.
- 3) Dotar el servei de personal suficient per realitzar les operacions pertinents de segregació, separació, classificació, recuperació i reutilització.
- 4) Incentivar al personal (millores laborals, creació d'un fons social, cohesió d'equip, lideratge, etc) per tal que les seves motivacions professionals estiguin alineades amb la transformació de la deixalleria cap a Punt Verd. També per donar compliment al Pla de responsabilitat social corporativa aprovat l'any 2019 al Ple Municipal de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia que, entre d'altres, promou la millora de les condicions laborals del personal que treballi directe o indirectament pel consistori.
- 5) Oferir a la població del municipi un espai on dipositar els residus de difícil recollida domiciliària de forma selectiva.
- 6) Oferir als comerços i petits industrials un espai on dipositar els residus de difícil recollida municipal de forma selectiva, en quantitats petites, d'acord amb les especificacions establertes per la normativa vigent.
- 7) Permetre la recepció diferenciada dels residus domiciliaris, de comerços i petits industrials i disposar de contenidors adients per a dipositar-los de forma selectiva, prioritzant la prevenció dels residus a través de la conscienciació i informació als usuaris del servei.
- 8) Oferir a la població un espai on cedir els seus residus per a la reutilització al mercat d'intercanvi: El ciutadà pot deixar-hi objectes dels quals es vol desfer i que estan en bon estat per tal que altres ciutadans els puguin adquirir i donar-los una segona vida. Els ciutadans podran adquirir productes que necessitin del mercat, mitjançant el bescanvi amb productes alimentaris que es destinaran al Banc d'Aliments de Sant Sadurní d'Anoia. També s'hi produeix l'intercanvi i reutilització de llibres amb la finalitat de fomentar la lectura i la reducció de residus.
- 9) Oferir a la població del municipi un espai de proximitat on dipositar els residus de difícil recollida domiciliària de forma selectiva (Punt Verd Urbà).
- 10) Coordinar i facilitar el servei de retirada de les diverses fraccions de residus per part dels diferents gestors i/o interlocutors.
- 11) Encarregar-se de les operacions bàsiques de preparació per a la reutilització dels materials que cedeixen els usuaris per a possibilitar la seva introducció al mercat d'intercanvi.
- 12) Registrar les operacions dutes a terme a la instal·lació (tant amb el programari de la deixalleria com amb la plataforma SDR de l'ARC): entrades usuaris, sortides de residus i material per a reutilitzar, seguiment, etc complint amb la normativa de protecció de dades personals vigent.
- 13) Tramitar i realitzar les gestions administratives per disposar de les llicències pertinents per a desenvolupar l'activitat i altres tràmits necessaris per complir els requeriments legals vigents.
- 14) Oferir un itinerari educatiu lligat a la prevenció dels residus ampliant-lo també a altres aspectes en l'àmbit de la sostenibilitat per tal que la població prengui consciència ambiental. Aquest servei quedarà plasmat en el Pla d'educació ambiental.
- 15) Oferir a la brigada municipal espais on dipositar els residus generats pels serveis de via pública, racionalitzant l'us de la deixalleria. Ex: minideixalleria i Àrea Verda per als residus de runes d'obres civils, fracció vegetal procedent de parcs i jardins, recollida d'andròmines i voluminosos, rebuig procedent de neteja viària, etc.
- 16) Oferir un espai controlat pel personal de la deixalleria que disposi de contenidors de rebuig, envasos, paper/cartró i orgànica amb les funcions d'àrea d'emergència pels usuaris del servei de recollida de residus porta a porta.
- 17) Corresponsabilitzar-se de la recollida d'abocaments incontrolats dins el terme municipal que puguin ser fruit de les restriccions d'accés a la deixalleria.
- 18) Fer front a situacions imprevistes de gestió de residus especials que siguin conseqüència directe dels canvis que es plantegen en aquest plec respecte el servei actual, degut a que són imprevisibles i no quantificables. Amb aquesta finalitat s'estableixen els serveis

complementaris definits en l'apartat 3.13.

Els objectius citats en els paràgrafs anteriors seran d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària i es consideren com els pilars bàsics per continuar amb l'evolució de la deixalleria cap a Punt Verd.

Objectius de futur

L'evolució de la deixalleria finalitzarà quan la ciutadania percebi la gestió de les instal·lacions i els seus entorns com un servei de primer nivell i homologable a altres equipaments municipals amb major valor afegit.

És per això que les empreses licitadores podran incorporar dins la xarxa d'equipaments els espais necessaris per aprofundir en l'educació ambiental i la gestió del servei enfocat a la prevenció de residus (veure major detall a l'apartat 3.12. Propostes de futur).

En aquest cas, els objectius dels quals emanen les propostes de futur no seran d'obligat compliment a no ser que:

- L'empresa adjudicatària ho hagi incorporat ja en la seva oferta.
- Que l'Ajuntament obtingui nous recursos econòmics que permetin una futura ampliació de les instal·lacions principals i, si s'escau, una modificació de contracte segons els topalls que preveu la LCSP.

1.3. Abast

La deixalleria i el punt verd urbà donen servei exclusivament al municipi de Sant Sadurn d'Anoia, amb una població de 12.840 habitants¹ l'any 2021. La major part de població es concentra dins el nucli urbà en 4.892 habitatges, a més de 106 habitatges repartits en 7 agregats rurals i 36 en habitatges aïllats. També s'hi atenen 745 comerços/serveis i s'accepten els residus assimilables a urbans de 218 indústries (amb un percentatge elevat de caves).

La mini deixalleria i l'Àrea Verda són per a ús exclusiu de la brigada, tot i que també té accés a les pròpies instal·lacions de la deixalleria, on hi diposita habitualment voluminosos, rebuig, fustes, poda i runes.

Serà de l'abast de la contractació del servei de la deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia els següents aspectes:

- Gestió de la deixalleria (futur Punt Verd), Punt Verd Urbà, mini deixalleria i Àrea Verda.
- Acceptar de manera selectiva els diferents residus municipals, per tal de permetre la seva valorització o, en cas que aquesta no sigui possible, la seva correcta gestió.
- Col·laborar amb la brigada municipal en la recollida dels abocaments incontrolats de residus banals dins els límits del terme municipal mitjançant el suport del camió de la deixalleria (recollida amb el pop de l'abocament i transport a les instal·lacions o directament a la planta de gestió en funció del volum).
- Neteja de les instal·lacions i zones immediatament properes (entorn segons ANNEX 3).
- Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions (incloent el control tècnic-sanitari, manteniment de paviment, molls, edificis i tanca perimetral).
- Manteniment preventiu i correctiu de la maquinària i equips (incloent les revisions periòdiques de la bàscula, il·luminació del recinte, sistema de seguretat, del sistema de prevenció d'incendis) i d'altres equips de la instal·lació.
- Manteniment de les zones enjardinades de la deixalleria i l'entorn més immediat (entorn segons ANNEX 3).
- Gestió del transport de recollida de residus fins a la planta de tractament.
- Recepció a la deixalleria dels residus municipals assimilables a domèstics, no coberts per la recollida ordinària, i que com a mínim seran els següents (veure llistat complet més endavant):
 1. Ferralla
 2. Runa
 3. Voluminosos
 4. Fusta
 5. Vidre pla
 6. Residus vegetals
 7. Tèxtils i sabates
 8. RAEE (Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics)
 9. Residus especials de diverses menes
 10. Vidre
 11. Envasos lleugers
 12. Paper i cartró
 13. Resta
- Esdevenir un la referència municipal en l'educació ambiental, tant a les pròpies instal·lacions, al carrer, a l'aula de natura, visites als usuaris, etc per sensibilitzar i educar a la població en prevenir la generació de residus.
- Ampliar aquesta sensibilització i informació en altres àmbits de sostenibilitat (Pla d'educació ambiental), d'acord amb l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.
- Recepció al Punt Verd Urbà dels residus municipals assimilables a domèstics, no coberts per la recollida ordinària, i que com a mínim seran els següents (veure llistat complet més endavant):
 1. Fluorescents i bombetes de baix consum
 2. Radiografies
 3. Piles i petites bateries
 4. Tònors i tintes
 5. Cosmètics
 6. Oli mineral i vegetal
 7. Aerosols, pintures i dissolvents
 8. Petits aparells electrònics
 9. Càpsules de cafè
 10. Tèxtils
- Gestió del mercat d'intercanvi

¹ Font: Institut d'Estadística de Catalunya.

Les directrius generals de funcionament del servei seran les contingudes en la norma tècnica sobre deixalleries de l'Agència de Residus de Catalunya (l'ARC) i l'Ajuntament, que hi inclourà les modificacions que es puguin establir en l'àmbit de les seves competències.

L'abast del contracte no es limitarà a la gestió dels espais físics d'aquesta sinó a la globalitat i finalitat de les instal·lacions, avaluant la gestió dels residus de forma completa, especialment la destinació dels residus (reutilització, valorització material, energètica o deposició).

Per altra banda, en cas de troballes a les instal·lacions d'objectes personals, documents, diners o qualsevol altre objecte valuós, s'haurà de posar a disposició de la Policia Local que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

L'adjudicatari del servei també haurà d'adaptar la gestió de la deixalleria, mini deixalleria, Àrea Verda i Punt Verd Urbà a tots els canvis normatius que sorgeixin durant els anys del contracte.

2. TITULARITAT DEL SERVEI

El servei és titularitat de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia i, per tant, restarà sota la direcció i el control de l'Ajuntament, el qual podrà modificar-lo i suprimir-lo, així com exercir les atribucions que li confereix la normativa vigent.

L'adjudicatari vindrà obligat a guardar la més estricta confidencialitat sobre el contingut del contracte així com les dades o informació a la qual pugui tenir accés o generar com a conseqüència de l'execució del mateix, podent únicament posar en coneixement de tercers aquells extrems que l'Ajuntament li autoritzi per escrit i a utilitzar aquesta informació amb les exclusives finalitats de l'execució del contracte.

3. DEIXALLERIA

3.1. Residus i materials

3.1.1 Residus que s'han d'acceptar a la deixalleria

En les següents taules es llisten els residus acceptats a la deixalleria (residus no especials i inerts, RAEE, residus especials i REPQ) i que són objecte del servei. En cada taula s'indica el període màxim d'emmagatzematge a la deixalleria de cada agrupació de residus segons el que estableix la Norma tècnica sobre deixalleries de l'ARC (versió any 2019).

Aquesta llista és orientativa pel que qualsevol altre residu especial apte per a ser gestionat a la deixalleria, segons la normativa aplicable en cada moment, també haurà de ser recepcionat i gestionat correctament sense augmentar-ne el cost del contracte.

Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus material, usuari i període de temps, seran els que s'estableixin en cada moment al reglament de la deixalleria publicat a la web municipal.

Pel que fa a la quantitat màxima anual de residus que l'adjudicatari haurà de gestionar amb el present contracte, corresponen als valors que s'estableixen en la llicència d'activitat, i es mostren en la següent taula resum:

GRUP DE RESIDUS SEGONS PERILLOSIAT	CAPACITAT MÀXIMA DE GESTIÓ ANUAL (TN/ANY)	CAPACITAT MÀXIMA D'EMMAGATZEMATGE (TN)
Residus perillosos	31	22
Residus no perillosos	2.158,5	256
Residus d'aparells elèctrics i electrònics perillosos	38,4	8
Residus d'aparells elèctrics i electrònics no perillosos	13,2	4
TOTAL	2.241,1	290

Tal com ja s'ha comentat, les empreses adjudicatàries hauran d'incorporar dins el Pla d'educació ambiental actuacions enfocades a la prevenció de residus en el lloc d'origen per tal de no assolir la capacitat màxima de gestió anual.

A l'ANNEX 4 també s'amplia la informació de les taules exposades en l'estudi econòmic, ja que es pot observar l'evolució de les tones de sortida de la deixalleria dels anys 2017, 2018, 2019, 2021 i 2022.

La diferència de tonatge entre el que es registra a l'entrada i el que es registra a la sortida ve donada pel fet que els usuaris no pesen per separat cadascun dels residus que dipositen a la deixalleria, sinó que és el personal de les instal·lacions que distribueixen aproximadament els kg totals de pesatge entre els diferents residus aportats.

Cal tenir també en compte el fet que fins fa poc temps la brigada municipal accedia a la deixalleria sense control de pesatge, i que continua així ens les instal·lacions secundàries. S'ha començat a esmenar en els darrers mesos i caldrà continuar vetllant-ho en la nova licitació.

S'estima que en total entre un 25 i un 30% de la capacitat màxima de gestió anual correspon a residus procedents de la Brigada Municipal. Els més rellevants són 25 tn de poda, 45 tn de fusta, 60 tn de runa, 45 tn de voluminosos i 225 tn de rebuig (xifres orientatives).

L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada prèviament a l'Ajuntament per part de l'empresa adjudicatària.

Tipus de residus NO ESPECIALS I INERTS acceptats a la deixalleria (llista orientativa)

RESIDUS NO ESPECIALS I INERTS (EMMAGATZEMATGE ≤1 ANY)	
CODI LER	DENOMINACIÓ DEL RESIU
200140	Ferralla
170107	Runa

200307	Voluminosos (mobles i altres)
200138	Fustes que no contenen substàncies perilloses (fusta neta)
200102	Vidre pla
200201	Residus vegetals
200110	Roba
150107	Vidre envàs (Envasos amb punt verd de Sistema integrat de Gestió (SIG) i Envasos vidre)
150106	Envasos lleugers (Envasos amb punt verd de Sistema integrat de Gestió (SIG))
200101	Paper i cartró
200301	Mescles de residus municipals (Rebuig no recuperable i/o no separat)
200139	Plàstics (no envàs)
170411	Cables sense substàncies perilloses
160103	Pneumàtics
080318	Tònners sense substàncies perilloses

Tipus de RAEE acceptats a la deixalleria (llista orientativa)

RESIDUS D'APARELLS ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS (RAEE) (emmagatzematge ≤1 any)

FRACCIÓ	Codi Ler-raee	CATEGORIA	Denominació residu
FR1	200123-11 160211-11 200123-12 160211-12 200135-13 160211-13	Aparells d'intercanvi de temperatura (frigorífics, equips AC, estufes amb oli, calderes elèctriques, etc.)	Neveres i aparells de fred amb gasos refrigerants
FR2	200135-21 160213-21 200135-22 160213-22 200136-23 160214-23	Monitors i pantalles (TV, pantalles ordinador, etc.)	TV i monitors
FR3	200121-31 200136-32 160214-32	Làmpades (fluorescents)	Làmpades fluorescents
FR4	200135-41 160213-41 160210-41 160212-41 200136-42 160214-42	Grans aparells > 50 cm (rentadores, rentavaixelles, cuines, etc.)	
FR5	2001135-51 160212-51 160213-51 200136-52 160214-52	Petits aparells < 50 cm (torradora, assecador, etc.)	
FR6	200135-61	Informàtica petita < 50 cm (ordinadors, telèfons, etc.)	
FR7	160214-71 160213-72	Panells fotovoltaics	

Tipus de RESIDUS ESPECIALS acceptats a la deixalleria (llista orientativa)

RESIDUS ESPECIALS (EMMAGATZEMATGE ≤6 MESOS)

Codi Ler	Denominació residu
170410	Cables elèctrics
	Piles
200133	Piles i acumuladors
160601	Bateries de plom
090107	Radiografies
130205	Olis minerals
200125	Olis vegetals
200126	
080317	Tònens i tintes

Tipus de REPQ acceptats a la deixalleria (llista orientativa)

RESIDUS ESPECIALS EN PETITES QUANTITATS (REPQ) (EMMAGATZEMATGE ≤6 MESOS)

Codi Ler	Denominació residu
160504	Aerosols
150111	Envasos metàl·lics, inclosos els recipients a pressió buits, que contenen una matriu sòlida i porosa perillosa
200132	Cosmètics i medicaments
140602	Dissolvents halogenats
140603	Dissolvents no halogenats
150110	Envasos bruts de substàncies perilloses
160107	Filtres d'oli
130703	Productes comburents
160506	Reactius de laboratori
200127	
200128	Sòlids i pastosos: Pintures, vernissos i coles
200114	Àcids
200115	Bases
200119	Plaguicides (no envasos)

Tipus de residus acceptats a la deixalleria (llista orientativa)

RESIDUS NO ESPECIFICATS EN LA NORMA TÈCNICA²

Codi Ler	Denominació residu	Descripció Residu
020304	Càpsules monodosis de cafè (alumini)	
	Càpsules monodosis de cafè (plàstic)	
150102		
061301	Fitosanitaris	
150107	Ampolles de cava	
	Metalls	(diferent ferralla)
	Palets de fusta	
	Caixes de plàstic	
	Obturadors	
	Fleix	
	Mobles de jardí	
	Piles de botó	
	Sabates	
	Taps de suro	

² Norma tècnica sobre deixalleries de l'ARC (versió any 2019)

	Aportacions al mercat d'intercanvi
	Porexpan (poliestirè expandit)
200136	CDs, DVDs, cintes de casset i VHS

Tal com ja s'ha comentat amb anterioritat, amb l'objectiu de no saturar les instal·lacions principals de la deixalleria i evitar-hi un desplaçament innecessari dels vehicles de neteja viària i escombradores, una part dels residus que genera la Brigada Municipal es gestionen a les instal·lacions secundàries (mini deixalleria i Àrea Verda).

En l'actualitat ambdós espais són gestionats directament per la Brigada. Seran els licitadors que incorporaran en les seves ofertes l'adequació a la normativa, gestió i el manteniment d'aquests dos espais. També proposaran un Pla de gestió de residus de la Brigada Municipal que contemplarà l'acopi, transport (tritració prèvia si s'escau) i gestió dels residus que es generen a via pública.

En la gestió dels espais específics per la brigada caldrà complir-hi els requisits urbanístics, de seguretat laboral, netedat i salubritat, i gestionar els residus segons l'establert en aquest plec de condicions tècniques.

Qualsevol proposta requerirà, un cop adjudicat el servei, l'autorització de l'Ajuntament i el tràmit de les corresponents llicències ambientals i urbanístiques si s'escau.

El període d'implantació per a realitzar l'adequació de les instal·lacions secundàries per part de l'adjudicatari és d'un (1) any. I el període per a realitzar els tràmits d'obtenció de la llicència és de dos (2) anys. Mentre no s'hagi realitzat l'adequació i la legalització, els licitadors hauran de proposar en el Pla de gestió de residus de la brigada variacions respecte l'operativa actual, fins a l'adequació de l'espai actual.

3.1.2. Residus i materials que no s'han d'acceptar a la deixalleria

A continuació, es defineix un llistat de residus no aptes per ser acceptats a la deixalleria:

- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com d'industrials, comerços i serveis. Hauran de separar correctament els materials segons les orientacions donades pel personal de la deixalleria i marcades per l'Ajuntament en base la normativa i la legislació vigent, per a ser acceptats.
- Residus industrials i especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís sense autorització municipal.
- Residus radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Residus explosius i derivats de les armes de foc.
- Pneumàtics de comerços i activitats econòmiques (de mutu acord amb l'empresa adjudicatària).
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigent i coneixements tècnics.
- Residus del llistat d'admesos que superin el límit d'entrada.
- Residus amb amiant, a no ser que l'administració competent i l'empresa gestora acordin el contrari.

Aquesta llista és orientativa i és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa aplicable i l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

El personal que atengui a l'usuari l'haurà d'informar de la raó de la no-acceptació del material i de les possibles alternatives de gestió que existeixin.

L'acceptació a la deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada prèviament a l'Ajuntament per part de l'empresa adjudicatària. A aquest efecte, el personal de la deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar posteriorment l'usuari en qüestió i informar-lo de la decisió presa respecte al seu residu.

3.2. Usuaris de la deixalleria

La deixalleria ha d'oferir els seus serveis a particulars, comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials, tal com indica el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, del text refós de la llei reguladora dels residus.

Els usuaris potencials de la deixalleria són tots els habitatges i comerços del municipi de Sant Sadurn d'Anoia, els serveis municipals (brigada, esports, policia, educació, etc), els paradistes del mercat, així com els residus assimilables a urbans dels petits industrials i, finalment, els petits constructors que realitzin obres menors al municipi.

Degut a que Sant Sadurn és un municipi amb recollida porta a porta, el nombre d'usuaris anuals de la deixalleria, així com les seves aportacions tant en quantitat com en volum, són més elevades que en una deixalleria convencional i poden arribar a col·lapsar el seu correcte funcionament. S'estima que anualment es produeixen a les instal·lacions una mitjana de 11.000 accessos (aportació de residus, mercat d'intercanvi i recollida de compost).

S'espera que disminueixi el col·lapse quan la prioritització de la prevenció de residus a través de l'educació ambiental doni el seu fruit. Mentrestant, caldrà fer un correcte seguiment i control dels accessos a la deixalleria.

És imprescindible disposar de la targeta d'usuari per accedir a les instal·lacions de la deixalleria municipal i poder dipositar-hi els residus. Les targetes que es reparteixen actualment són RFID HF 13.56 MHz-ISO15693, serigrafades amb numeració i logotip de l'Ajuntament.

La targeta se sol·licita a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (a la planta baixa de l'Ajuntament) presentant el DNI i l'últim rebut de l'Impost de Béns Immobles. L'empresa adjudicatària ha de preveure un estoc inicial de 500 targetes en la posada en marxa del servei i subministrar-ne

periòdicament a l'OAC quan l'estoc inicial s'hagi esgotat.

El cost del sistema d'identificació mitjançant la targeta en totes i cadascuna de les seves fases anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, motiu pel qual pot proposar un sistema d'identificació d'usuari diferent a l'actual, prèviament aprovat per l'Ajuntament.

En el cas concret dels comerços i petits industrials, a banda de disposar de la targeta, també han de sol·licitar cita prèvia per accedir a les instal·lacions a través d'una plataforma que utilitza l'Ajuntament. Les empreses licitadores podran proposar de continuar amb el mateix sistema o bé utilitzar un sistema de cita prèvia nou lligat a la identificació de l'usuari.

Actualment aquesta targeta no és necessària per als/les usuaris/es de l'àrea d'emergència del Porta a porta, que poden accedir identificant-se com a resident a Sant Sadurn d'Anoia. Tanmateix, aquest fet pot variar en els propers mesos i implantar també el sistema d'identificació.

La deixalleria, com a element d'educació ambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això haurà de rebre qualsevol centre educatiu, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la.

Es posarà a disposició dels usuaris una enquesta/qüestionari de satisfacció per tal que es valorin els serveis de la deixalleria (instal·lacions, informació i atenció dels treballadors, horaris, etc.). Les empreses licitadores en proposaran a les seves ofertes el format i la periodicitat (que com a mínim serà anual). El format final haurà d'aprovar-se amb el consens de l'Ajuntament.

Les persones usuàries han de complir les indicacions del personal de la deixalleria.

En el cas concret de la mini deixalleria i l'Àrea Verda, s'estima que la Brigada Municipal hi accedeix una mitjana d'entre 10 i 15 vegades al dia.

3.3. Gestió de la deixalleria

3.3.1. Llicències i compliment de normatives

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les accions corresponents per aconseguir totes les llicències necessàries per a la prestació del servei (inclosa l'activitat de preparació per la reutilització), assumint també els costos que derivin de l'obtenció d'aquestes autoritzacions i la tramitació.

Actualment existeix una llicència ambiental per a les instal·lacions principals (expedient ACT/7/2018). No és així per a les instal·lacions secundàries, que caldrà obtenir-la. En aquest sentit, les empreses licitadores valoraran la seva idoneïtat en funció del Pla de gestió de residus de la Brigada Municipal que proposin i dels usos que en donin a l'Àrea Verda i a la mini deixalleria.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a l'actual Norma tècnica sobre deixalleries de l'ARC i a l'actualització d'aquesta (si s'escau), sense incrementar el cost del servei.

Per a la prestació del servei serà necessari que l'adjudicatari estigui autoritzat segons els requeriments legals vigents i en cas de subcontractació, haurà de ser sempre prèvia autorització de l'Ajuntament.

3.3.2. Horari del servei i dies d'obertura

L'horari mínim d'atenció al públic de la deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia diferirà de l'actual i serà el següent:

- De dilluns a divendres: de 08:30 a 13:30 h i de 16:00 a 18:00h
- Dissabte de 8:30 a 13:30h
- Diumenge de 10:00 a 14:00h
- Tancat: els festius del calendari laboral de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, i les tardes dels dies 24 i 31 de desembre.
- L'horari del mercat d'intercanvi actual és el mateix que el de la deixalleria fixa.
- Veure l'horari del Punt Verd Urbà en l'apartat específic.

Degut a que ens els dies festius i ponts és quan hi ha major nombre d'actes incívics i abocaments incontrolats, es valorarà que els licitadors proposin un major horari d'atenció al públic a la deixalleria per aquestes dates segons el previst en els PCAP.

Els licitadors hauran de proposar l'obertura de les instal·lacions o l'ampliació dels horaris de Punt Verd Urbà, per tal que els paradistes del mercat de dijous i dissabte matí, puguin dipositar-hi els residus un cop finalitzin la seva activitat (en la franja horària de 13:30 a 15:30).

L'horari establert inicialment es podrà modificar, amb el previ acord entre l'Ajuntament i el gestor de la deixalleria, en base una justificació de l'experiència de funcionament i necessitats del servei.

Per facilitar la descàrrega dels residus de la Brigada Municipal podran també accedir a les instal·lacions principals en la franja horària de dilluns a dissabte de 8 a 8:30h i tindran accés lliure en l'horari que desitgin a la resta d'instal·lacions secundàries.

En aquesta franja horària també es concentraran totes aquelles tasques del personal que s'hagin de realitzar fora de l'horari d'obertura de la deixalleria.

3.3.3. Recepció dels residus

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a les necessitats de cada residu. A l'apartat 3.4.2, es detallen els contenidors actuals i la propietat de cada un d'ells.

Per accedir a la deixalleria el ciutadà passarà la targeta per un lector que obrirà la barrera automàtica ubicada a l'entrada. A continuació es dirigirà a la bàscula on passarà de nou la targeta per tal d'iniciar la pesada. Quan el semàfor estigui en verd l'usuari podrà sortir de la bàscula i accedir a la deixalleria.

Un cop dins de les instal·lacions el ciutadà serà atès pel personal que li demanarà els residus que vol deixar i l'assessorarà i acompanyarà sobre on s'han d'abocar i els límits per a cadascun d'ells. En el cas dels comerços i petits industrials el personal de la deixalleria també verificarà que disposin de cita prèvia.

Es registraran les següents dades:

- Data i hora

- N° usuari (targeta usuari)
- Material lliurat
- Quantitat de cada material (pes o unitats)
- Material pel mercat d'intercanvi

Serà l'usuari, en general, l'encarregat de dipositar cada material en el seu contenidor prèvia informació i supervisió per part del personal de la deixalleria i mai no es dipositaran materials directament a terra.

Pels residus especials es requerirà la presència del personal de la deixalleria per manipular-los, identificar-los i/o etiquetar-los.

Al finalitzar la descàrrega, l'usuari haurà d'aturar-se a la bàscula per registrar el pes de sortida dels residus dipositats. Aquesta aportació serà introduïda en un programa específic mitjançant un terminal portàtil que reconegui la targeta i que permetrà enregistrar totes i cadascuna de les aportacions realitzades.

El ciutadà rebrà un correu electrònic confirmatori de totes les aportacions que vagi fent al llarg de l'any. Caldrà prestar especial atenció en el procediment utilitzat per la runa ja que és un residu del qual l'Ajuntament en cobra un preu públic a l'usuari.

Tal com ja s'ha comentat, existeix una desviació entre el tonatge registrat en l'entrada i el de sortida, motiu pel qual les empreses licitadores podran proposar una nova dinàmica de recepció dels residus que en redueixi la variabilitat entre ambdues dades.

Aquells residus que l'encarregat de la deixalleria determini que poden ser valoritzats i/o reutilitzats pel mercat d'intercanvi, i es disposi del consentiment del posseïdor que ha portat el material a la deixalleria, seran descarregats i dipositats en l'espai destinat al mercat d'intercanvi o en la zona de la deixalleria que indiqui l'encarregat.

En tot cas, i per tal d'evitar incidents a l'interior del recinte, la circulació dels vehicles dels usuaris es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació o bé indicat per l'encarregat de la deixalleria sense sobrepassar la velocitat de 10 km/hora.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material. Es coordinarà de forma regular el buidat de contenidors, establint un calendari, per tal d'evitar saturacions i permetre així la recepció de tots els materials. En cap moment la instal·lació es podrà quedar sense el contenidor específic per acceptar els residus. Caldrà considerar les puntes d'assistència a la deixalleria i buidar preventivament el dia anterior els contenidors que puguin provocar desbordament.

Les aportacions màximes diàries i anuals per als usuaris (a excepció dels serveis municipals) seran les que s'estableixen en el Reglament.

Es procurarà que la retirada dels materials per part dels recuperadors transportistes es faci fora de l'horari d'obertura als usuaris, per evitar incidents i riscs.

En cap cas no es permetrà l'accés dels usuaris a la plataforma inferior d'emplaçament dels contenidors, zona reservada a les operacions de càrrega i descàrrega.

Caldrà tenir especial cura en la selecció de materials que siguin susceptibles d'estar en el mercat d'intercanvi o bé en la futura reutilització i/o reparació un cop adequat el magatzem.

Per a les instal·lacions secundàries les empreses licitadores establiran la metodologia en funció del Pla de gestió de residus de la Brigada Municipal que proposin.

3.3.4. Criteris d'acceptació dels residus

Caldrà especificar els criteris d'acceptació a aplicar per a la recepció dels residus, sobretot pel que fa als catalogats com a especials, per tal de no posar en perill la salut i la seguretat dels operaris i dels usuaris de la deixalleria.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària es pot reservar el dret d'acceptar residus especials que es lliurin en mal estat, o bé que no puguin ser identificats correctament. En aquests casos s'haurà d'informar a l'usuari de les raons de la no acceptació del residu i, si s'escau, de les alternatives de què disposa per a la seva correcta gestió. Aquest supòsit es tractarà com una incidència i serà registrat en la fitxa d'entrada, la no acceptació.

3.3.5. Normes de disposició dels residus

Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la «contaminació» per altres materials, la identificació i classificació dels materials haurà de ser com més afinada millor.

El licitador proposarà un sistema de classificació dels materials aportats a la deixalleria, que com a mínim inclourà els materials que s'estan recollint actualment a la deixalleria (apartat 3.1.1) amb els contenidors adequats (apartat 3.4.2).

No estarà permesa la selecció entre els residus rebuts per part de persones alienes al servei llevat d'aquelles iniciatives que siguin expressament autoritzades pel titular del servei. La manipulació dels residus a la deixalleria ha d'evitar la seva barreja i el vessament accidental de substàncies contaminants del medi.

Les condicions d'emmagatzematge compliran com a mínim els següents criteris.

- Cada residu ha de ser emmagatzemat amb l'envàs o contenidor retolat que es defineixi i seguint les indicacions d'aquest plec, l'ARC i l'Ajuntament.
- Cada contenidor de residus especials portarà, de forma entenedora, una retolació indicativa de les recomanacions preventives respecte el residu que conté.
- El període d'emmagatzematge de cada tipologia de residus no podrà ser superior a l'establert per la legislació vigent.
- No s'ubicarà de manera contigua contenidors amb continguts incompatibles.
- Els contenidors es lliuraran degudament etiquetats o identificats, amb especial cura els de residus especials en petites quantitats: objectes que tenen mercuri, de fotografia, diversos residus d'automòbil, etc.
- Es farà servir el corró compactador per reduir el volum dels residus sempre que es pugui, per tal d'estalviar viatges a les diferents plantes de tractament.

En aquest aspecte, per a determinats materials s'haurà de tenir en compte, la normativa vigent específica i el que es determina a continuació,

com a mínim, i segons la tipologia de residus:

BATERIES: S'emmagatzemaran de manera que no es vessin els líquids que contenen, en un lloc tancat, ventilat i estanc, per part del personal de la deixalleria.

CARTRÓ: S'aconsella informar l'usuari de la importància de plegar les caixes de cartró abans de dipositar-les al contenidor. Els operaris seran els encarregats de l'ús del auto-compactador.

ENVASOS QUE HAN CONTINGUT RESIDUS ESPECIALS: es consideraran com a residus especials, i el personal els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran de ser correctament etiquetats, indicant el material que han contingut i s'haurà de fer una classificació el més acurada possible.

FERRALLA I METALLS: El valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini,...). S'aconsella emmagatzemar aquests residus en un contenidor amb tapa, per evitar robatoris. També, s'aconsella la ubicació d'un imant per diferenciar les llaunes d'alumini de les fèrriques.

FITOSANITARIS: S'avisarà al públic sobre la toxicitat d'aquests productes i la importància que un cop consumits es dugin a la deixalleria, així com la racionalització en el seu ús i consum. S'emmagatzemaran en una zona coberta.

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

OLIS USATS: s'emmagatzemaran de forma diferenciada els olis minerals dels olis vegetals. Per evitar errors, els contenidors per a la recollida d'olis minerals estaran físicament separats dels contenidors d'olis vegetals. Els recipients un cop buits es dipositaran als corresponents contenidors. S'informarà l'usuari del risc i la prohibició formal de barrejar els olis minerals amb d'altres de característiques diferents. S'evitarà el vessament d'aquest material, sobretot durant la seva retirada o en el canvi de contenidor (serà necessària la col·locació de cubetes de seguretat i l'emmagatzematge sota cobert).

Actualment per als olis vegetals es distribueixen des de la deixalleria ampolles específiques anomenades CLAKI per facilitar l'emmagatzematge a les llars. L'empresa haurà de contactar amb una empresa del tercer sector i establir les condicions del servei de recollida per gestionar-ho tenint en compte criteris socials.

PILES: Es garantirà el dipòsit separat de piles de botó de la resta de piles. La deixalleria podrà servir de magatzem municipal de les piles recollides per altres vies.

PNEUMÀTICS: S'entén com a pneumàtic la coberta de cautxú. Si es presenta el material amb la llanta metàl·lica, aquesta s'haurà de separar i dipositar en el contenidor adient per part del personal de la deixalleria (es pot exigir que sigui l'usuari qui aporti els dos materials ja separats). Si escau, caldrà informar a l'usuari de la no acceptació de pneumàtics de camions i tractors. S'emmagatzemaran en una zona coberta.

VIDRE: es realitzarà l'emmagatzematge separat de com a mínim les fraccions definides al punt 3.1.1. S'ha de garantir la separació de vidre pla de portes i finestres (el qual, si arriba emmarcat, el personal n'haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent); vidre d'envasos (els quals, alhora, es poden subclassificar entre els envasos retornables sencers (com ara les ampolles de cava) i la separació de la resta d'envasos de vidre segons color (transparent, glaçat, marró i verd); vidre armat i laminat (no valoritzable); miralls (no valoritzable). Els gestors de residus de vidre accepten vidre pla, armat, laminar, antibales, plastificats, miralls, doble vidre, transparents o de color (els vidres de parabrises s'accepten per reciclar però no es valoritzen, per tant s'han de separar de la resta de vidre valoritzable). Cal assegurar que els vidres no estiguin barrejats amb terres, pedres, graves, runes, fustes, etc.

PLÀSTIC: Es valorarà la separació dels diferents materials plàstics (com a mínim en les fraccions definides al punt 3.1.1), i en aquest sentit el personal haurà d'ajudar els usuaris a identificar-los i classificar-los correctament. Atès que es tracta d'un material valoritzable que es paga per pes, però que presenta una densitat baixa, es recomana fer servir una compactadora.

RESIDUS ESPECIALS EN PETITES QUANTITATS: Aquest concepte inclou pintures, dissolvents, vernissos, esprais, líquids de fotografia, productes de neteja, recipients que han contingut aquests materials, etc. i tot el que estableixi l'ARC. Es prendran les mesures pertinents per tal d'evitar els vessaments d'aquests materials, sobretot durant la seva retirada i en canviar-los de recipient (es recomana la col·locació de cubetes de seguretat sota els contenidors d'aquests materials). El personal els emmagatzemarà en un lloc tancat, amb el mateix envàs que l'usuari l'ha portat, i amb el seu contingut ben etiquetat. S'haurà d'informar l'usuari dels riscos i la prohibició de barrejar substàncies de característiques diferents i recomanar dur-los en l'envàs original i tancat.

ROBA (amb finalitats socials): S'aconsella que abans de dipositar la roba als contenidors de roba, es revisi i si escau, es dipositi al mercat d'intercanvi per ser reutilitzada. Els draps bruts de residus especials s'hauran de dipositar a part per ser tractats com a residus especials. Recentment s'han eliminat els contenidors de roba existents al nucli urbà i se n'han col·locat 4 a la deixalleria per oferir aquest servei a la població. L'empresa haurà de contactar amb una empresa del tercer sector i establir les condicions del servei de recollida d'aquests contenidors i l'ús social que se'n doni a la roba.

RUNA: és important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, etc.). L'operari de la instal·lació acompanyarà als usuaris fins al contenidor de la runa per comprovar que no s'hi aboquen residus barrejats. Degut a que la runa és l'únic residu que actualment té un preu públic per accés a deixalleria, caldrà tenir especial atenció en la seva recepció, passatge, control, entrega d'albarà/tiquet a l'usuari i lliurament de la informació a l'Ajuntament per tal que l'Oficina de Gestió Tributària pugui tramitar-ne el cobrament. La runa haurà de tenir com a destí la recuperació d'àrids de la construcció per davant de la deposició en abocador de runa.

RESIDUS VERDS (restes de poda, etc.): La deixalleria disposa d'un corró compactador per reduir el volum d'aquests residus. En el cas de l'Àrea Verda, es subcontracta a una retroexcavadora amb braç triturador o bé amb el propi pop del camió de transport.

VOLUMINOSOS: durant l'actual contracte s'ha assolit el 50% de reducció en pes dels voluminosos i l'empresa adjudicatària del servei ha de vetllar perquè aquesta reducció segueixi així o augmenti a través de l'educació ambiental en la prevenció de residus. També amb la implantació de la preparació per la reutilització o el desballestament, que comportaria treure residus voluminosos del contenidor i preparar-los per ser reutilitzats.

COMPOST: es disposarà d'un contenidor específic per a l'emmagatzematge d'adob orgànic procedent de la planta de compostatge de Sant Pere de Ribes. L'empresa adjudicatària haurà de reomplir el contenidor un mínim de 1 vegada al mes i s'haurà d'emmagatzemar sota cobert.

RAEEs (Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics), la normativa vigent estipula:

- Cal disposar de bàscules per pesar els RAEE.
- Gàbies o contenidors o altres sistemes equivalents que permetin dipositar separatament els RAEE d'acord amb la normativa vigent.
- Els grans electrodomèstics han de ser emmagatzemats en un espai habilitat i adaptat a l'efecte sense necessitat de contenidors, evitant apilaments excessius per prevenir el seu trencament.
- En cap cas es permetrà el llançament de RAEE a les instal·lacions de la deixalleria.
- Superfícies impermeables amb instal·lacions per a la recollida de vessaments, com a mínim en les zones on es dipositin les fraccions de recollida 1, 2 i 3 (aparells d'intercanvi de temperatura, monitors i pantalles i làmpades).
- Prestatgeries, palets i contenidors de mida adequats que permetin la separació dels RAEE destinats al mercat d'intercanvi, evitant trencaments dels equips.
- Contenidors, palets o prestatgeries sota coberta, que hauran de ser adequats per a ser transportats per vehicles de recollida genèrics.
- Sistemes de seguretat de control d'accés a l'espai d'emmagatzematge, per evitar la manipulació o robatori dels RAEE recollits.
- La fracció de recollida de "làmpades" (fluorescents) que continguin mercuri serà controlada i condicionada per evitar la contaminació en cas de trencament de les mateixes. S'emmagatzemaran en una zona coberta per part de l'encarregat de la deixalleria. S'establiran protocols de seguretat i higiene en el treball que protegeixin al personal que manipuli aquesta fracció.
- La fracció "d'aparells d'intercanvi de temperatura i electrodomèstics amb CFC" (neveres, refrigeradors, aire condicionat, etc.), es procedirà a la seva recollida separada per tal de donar-los el tractament apropiat. S'evitarà el trencament del circuit de refrigeració en manipular-los, i s'emmagatzemaran verticalment sota cobert i sense contacte directe al terra, per part de l'encarregat de la deixalleria.
- "Electrodomèstics sense CFC": es recomana la comprovació de l'estat d'aquests electrodomèstics per tal de fer possible la seva reutilització. Per als no aprofitables caldrà seguir les indicacions de l'ARC i l'establert pels SIGs de RAEE.

Per a les instal·lacions secundàries les empreses licitadores establiran la metodologia en funció del Pla de gestió de residus de la Brigada Municipal que proposin.

3.3.6. Transport dels residus

Serà necessari que l'adjudicatari compleixi els requeriments de càrrega i pesatge de residus, sol·liciti la documentació bàsica, albarans, etc. que ha d'acompanyar cada transport i recollida de residus segons la normativa, control i minimitzi el nivell d'impropis en cada fracció de residus i coordini amb els gestors la periodicitat mínima de recollida de residus adequada.

Alguns dels residus dipositats a la deixalleria s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya previstos en els diferents convenis (Ex: ofipilas, ofiraees, etc).

L'Ajuntament podrà determinar, de mutu acord amb l'empresa contractista, la modificació dels destins indicats per raons de tipus econòmic, de servei o per requisits de les administracions competents. El destí del paper i cartró pot ser especialment variable, atès que té un preu molt fluctuant en funció del mercat, i sempre s'optarà per aquell centre que presenti la millor opció de compra en cada moment, sempre que els costos de desplaçament no siguin excessius.

El gestor del servei haurà d'adquirir un camió amb ganxo i braç (ploma). També un pop que es pugui acoblar al braç quan sigui necessari, tal com s'especifica en l'apartat de mitjans materials. Aquest serà el vehicle utilitzat en el transport dels diferents residus i serà propietat de l'Ajuntament al finalitzar el contracte

Amb les noves tasques que es preveuen en el present plec respecte les actuals, s'estima que aquest vehicle, amb el conductor, passi a destinar ja el 100% de la jornada al transport de residus, fet que s'ha contemplat per part de l'Ajuntament en el seu estudi econòmic.

Quan no s'estiguin fent servir els vehicles han d'estar aparcats en zones protegides dins qualsevol de les instal·lacions per evitar possibles robatoris.

Residus associats a la gestió de Via Pública per part de la Brigada municipal

En cas que la quantitat anual de residus aportats per la Brigada Municipal superi el tonatge estimat definit en l'apartat 3.1.1. l'empresa adjudicatària haurà de continuar prestant el servei de gestió.

Les empreses licitadores proposaran motivadament en el seu Pla de Gestió de Residus de la Brigada Municipal, que els residus voluminosos, rebuig de neteja viària i restes de poda procedents de Via Pública siguin gestionats a través de la «mini deixalleria» de la Brigada i/o l'Àrea Verda. En aquest cas seran transportats a les plantes de la Mancomunitat Penedès-Garraf, dels quals l'Ajuntament n'assumirà directament el cost de tractament i l'empresa adjudicatària el cost del transport. No serà així en el cas de les runes, ja que és una tipologia de residu que no es gestiona mancomunadament.

Els residus banals i no valoritzables procedents de la col·laboració amb la brigada municipal en la recollida d'abocaments incontrolats dins el terme municipal, es transportaran directament a les plantes de la Mancomunitat sense passar per les instal·lacions i s'utilitzarà el codi de productor de residus de la Brigada Municipal.

S'estima que aquests abocaments incontrolats oscil·len entre 20 i 25 tn mensuals. Si al llarg del mes en curs s'assoleixen les 25 tn mensuals es convocarà la taula de civisme de l'Ajuntament de Sant Sadurn (on hi participen diferents serveis municipals) per decidir mesures que evitin que es superi el líndar de les 25 tn mensuals.

El cost de recollida i el transport a les plantes de la Mancomunitat dels abocaments incontrolats anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i no es consideraran serveis complementaris. El cost del tractament anirà a càrrec de l'Ajuntament.

3.4. Mitjans materials

3.4.1. Equipament actual de la deixalleria i Pla d'Inversions

EQUIPAMENT ACTUAL

L'Ajuntament és propietari i cedeix la utilització dels espais i equipaments en el moment de l'adjudicació del contracte de gestió de la deixalleria.

L'equipament disposa dels següents elements:

Instal·lacions principals: deixalleria (futur Punt Verd)

- Parcel·la en sòl no urbanitzable amb una superfície de 2.275 m² (classificació urbanística: Clau 3, Sistema d'infraestructura de serveis tècnics). Amb tanca perimetral, asfaltada i amb molls de descàrrega. Disposa de serveis d'aigua, llum i telecomunicacions.
- Fossa sèptica estanca.
- Caseta de control (30 m²): disposa d'una oficina, un lavabo amb dutxa i vestidors.
- Local cobert (378 m²) a dos nivells i amb compartiments separats, per utilitzar-se com a magatzem de residus especials, magatzem de RAEE's no reutilitzables, aparcament del vehicle del Punt Verd Urbà, etc.
- Marquesina amb contenidors per l'àrea d'emergència de la recollida Porta a Porta.
- Bàscula pont electrònica i empotrada amb control de targeta i sistema de semàfors de l'any 2015 (model BPPCE, de 8 x 3,3 m de cuvilatge simple, 6 cèl·lules GIP20TN)
- Sistemes d'alarma i videovigilància amb connexió a internet.
- Columnes d'il·luminació amb projectors
- Zona enjardinada perimetral que permet la integració de la instal·lació amb l'entorn i la seva cura
- 3 Mòduls prefabricats destinats al mercat d'intercanvi, un d'ells sense ús.
- Sistema de tanca i punt d'accés d'obertura amb targeta (any 2010).
- Magatzem cobert de 109 m² (antiga aula d'educació ambiental). En un futur ha d'evolucionar cap a espai de preparació per la reutilització de RAEEs i mercat d'intercanvi. Actualment està en desús i les empreses licitadores podran proposar la seva adequació dins el pla d'inversions.
- 2 tancats adjacents de 75 m² i 50 m² per a usos compartits, polivalents i socials.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei de Gestió de Residus de l'Ajuntament els següents espais per l'emmagatzematge de contenidors i altre material a l'interior de les instal·lacions:

- Un espai sota cobert de 20 m²
- Un espai descobert de 40m²

Instal·lacions secundàries: Mini deixalleria

Parcel·la en sòl urbanitzable amb una superfície de 800 m² (classificació urbanística: Clau 5/1 Sistema d'equipaments comunitaris). Amb tanca perimetral, sense asfaltar a excepció d'un moll de descàrrega pavimentat per un contenidor. Disposa de serveis d'aigua i llum. Amb un pou de graves obsolet per a la recollida de lixiviats.

Instal·lacions secundàries: Àrea Verda

Parcel·la en sòl urbanitzable amb una superfície de 4.400 m² (classificació urbanística: Clau 5 Sistema d'equipaments comunitaris). Sense tancar ni asfaltar. No disposa de serveis.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei de Gestió de Residus de l'Ajuntament el següent espai per l'emmagatzematge de contenidors i altre material a l'interior de les instal·lacions:

- Un espai descobert de 100m²

Vehicles

- Piaggio Porter de l'any 2010. Mentre no s'incorpori la furgoneta carrossada s'utilitzarà com a Punt Verd Urbà. Amb posterioritat, el licitador podrà proposar mantenir-la en servei com a vehicle de reserva. En cas contrari, es traspasarà a l'Ajuntament. S'adjunta la fitxa tècnica a l'ANNEX 6.1.
- DACIA Duster GLP de l'any 2019 que s'utilitza coma vehicle auxiliar i per a les campanyes previstes en el Pla d'educació ambiental. L'empresa adjudicatària haurà de posar també el vehicle a disposició del personal tècnic de l'Ajuntament per a realitzar les tasques d'inspecció i control del servei, així com les col·laboracions referents a l'educació ambiental. S'adjunta la fitxa tècnica a l'ANNEX 6.3.
- Camió RENAULT amb ganxo de l'any 2005. S'utilitza per al transport dels contenidors a les plantes de reciclatge i el moviment intern al corró compactador: es traspasarà a l'Ajuntament un cop adquirit el nou camió previst en el pla d'inversions. S'adjunta la fitxa tècnica a l'ANNEX 6.2.

Altres mitjans materials

- Contenedors de propietat municipal (La propietat es detalla en l'apartat 3.4.2.).
- Màquina de neteja amb aigua a pressió portàtil.
- Banc de treball i eines diverses.
- PC de sobretaula i PC portàtil per al registre de les entrades a la deixalleria i control de pesatge (any 2015)
- Desbrossadora per a les tasques de manteniment de la zona enjardinada.
- Compactadora de paper de l'any 2007.
- Corró compactador de l'any 2012.
- A banda del que s'ha exposat anteriorment, també existeixen contenidors de propietat de l'actual empresa adjudicatària (la propietat es detalla en l'apartat 3.4.2.).

Un cop finalitzat el contracte del servei, finalitzarà també la cessió de totes les instal·lacions i mitjans materials descrits en els punts anteriors.

PLA D'INVERSIONS

Les empreses licitadores proposaran en les seves ofertes tota aquella maquinària, vehicles, contenidors, equipament i instal·lacions de la deixalleria que considerin necessaris renovar o incorporar de nou per a la correcta gestió del servei de deixalleria.

El mateix proposaran per a l'adequació i al correcte funcionament de la mini deixalleria i de l'Àrea Verda que, en l'actualitat, en tant que

instal·lacions secundàries d'us exclusiu per la Brigada Municipal, es troben en pitjor estat de conservació que la deixalleria.

A més del que s'ha comentat en les línies anteriors, el Pla d'Inversions haurà de contemplar com a mínim amb el següent:

- Tot el material necessari per al correcte funcionament, el manteniment i conservació de la instal·lació principal i de les secundàries (incloses les àrees enjardinades, la senyalització, la neteja,...).
- Tanques perimetrals, sistemes de seguretat i videovigilància necessaris per reduir les intrusions i furtus a la instal·lació principal i a les secundàries.
- Camió ganxo amb grua (ploma) i pop destinat a transportar els contenidors des de la deixalleria fins al gestor final, al moviment intern de contenidors i també a la neteja dels entorns (a l'ANNEX 7 es poden veure les característiques mínimes que haurà de tenir i aquelles característiques que queden a lliure elecció de les empreses licitadores)
- Tot el material i inversions necessàries per a la protecció contra incendis, la protecció del medi ambient i la prevenció d'accidents laborals de la instal·lació principal i de les secundàries.
- Furgoneta per al Punt Verd Urbà carrossada per emmagatzemar i transportar els residus amb seguretat. La nova furgoneta haurà de tenir unes característiques similars a les que apareixen en l'ANNEX 6.1., independentment de la marca i model que proposi l'empresa licitadora.
- 1 contenidor de 20 m3 amb tapa hidràulica d'obertura elèctrica per a la ferralla
- 1 contenidor-ganxo per al compost

L'empresa adjudicatària assumirà el cost d'inversió i en les seves ofertes econòmiques presentaran la taula d'amortització a 5 anys.

L'adjudicatari presentarà tota la informació tècnica emesa pels fabricants dels vehicles i les màquines que es proposi incorporar de nou a la deixalleria. A l'ANNEX 7 es mostra a tall d'exemple la informació requerida.

Tot el material incorporat per l'empresa haurà de complir les següents condicions:

- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació...).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Complir les normes de pintura i disseny fixades per l'ajuntament.
- Mantenir-se en perfecte estat de neteja i manteniment.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos

El personal haurà de disposar dels coneixements necessaris per garantir el funcionament de tota la maquinària i instal·lacions.

El manteniment i reposició del material serà obligació de l'empresa adjudicatària. Correspondrà al prestador del servei el manteniment i reposició dels elements de senyalització.

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària acordaran una imatge de marca única que afectarà l'uniforme del personal, els vehicles (com a mínim el nou camió i la furgoneta Punt Verd Urbà), la maquinària i els contenidors de la deixalleria. No es podran incorporar més signes ni anagrames que no siguin els previstos per l'Ajuntament.

Tot el material previst en el Pla d'inversions revertirà a l'Ajuntament al finalitzar del contracte.

3.4.2. Relació de contenidors i material auxiliar

L'estoc actual de recursos materials disponibles a la deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia es detalla en les següents taules (s'indiquen les unitats, tipus de material, descripció d'aquest i la propietat).

Estoc de la deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia

UNITATS	TIPUS DE RESIDU HABITUAL	TIPUS	DESCRIPCIÓ	PROPIETAT
DEIXALLERIA				
1	PODA	CONTENIDOR	20 M ³	AJUNTAMENT
1	FERRALLA	CONTENIDOR AMB TAPA ELÈCTRICA	30 M ³ HERMÈTIC	CONCESSIONARI
1	VIDRE ENVÀS	CONTENIDOR ESTANC	30 M ³	AJUNTAMENT
1	OLI MINERAL	CUBICONTAINER	1000L	CONCESSIONARI
1	OLI VEGETAL	CUBICONTAINER	1000L	GESTOR DEL RESIDU
1	PLÀSTIC RETRÀCTIL	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
2	CAIXA DE FRUITA	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
3	RUNA	CONTENIDOR	20 M ³	AJUNTAMENT
4	FUSTA	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
5	VOLUMINÓS	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
6	MATALÀS	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
7	RECANVI VOLUMINÓS	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
2	PNEUMÀTIC	CONTENIDOR	15 M ³	AJUNTAMENT
8	PALETS DE FUSTA	CONTENIDOR	30 M ³	AJUNTAMENT
1	PREMSA CARTRÓ	CONTENIDOR AMB		AJUNTAMENT

		PREMSA ELÈCTRICA		
1	COMPOST	CONTENIDOR	7 M³	AJUNTAMENT
1	VIDRE PLA PUR	CONTENIDOR	15 M³	GESTOR DEL RESIDU
1	VIDRE PLA IMPUR	CONTENIDOR	15 M³	GESTOR DEL RESIDU
1	RADIOGRAFIES	CAIXA	500L	GESTOR DEL RESIDU
1	VHS/DVD	CAIXA	500L	GESTOR DEL RESIDU
1	TINTES/TONERS	CAIXA	500L	GESTOR DEL RESIDU
1	ENVASOS A PRESSIÓ	CAIXA	500L	GESTOR DEL RESIDU
1	DISSOLVENTS	CAIXA	500L	GESTOR DEL RESIDU
2	AEROSOLS	CAIXA	50L	GESTOR DEL RESIDU
1	REACTIUS	CAIXA	60L	GESTOR DEL RESIDU
1	ÀCIDS	CAIXA	60L	GESTOR DEL RESIDU
1	BASES	CAIXA	60L	GESTOR DEL RESIDU
1	HERBICIDES	BIDÓ	60 L	GESTOR DEL RESIDU
1	COSMÈTICS	CAIXA	50L	GESTOR DEL RESIDU
2	XERINGUES 1 +2	CONTENIDOR + MINI CONTENIDOR ESPECIFIC	1 X 10L 1X 50L	CONCESSIONARI
4	ENVASOS CONTAMINANTS	CUBICONTAINER	1000L	GESTOR DEL RESIDU
3	PINTURES	CUBICONTAINER	1000L	GESTOR DEL RESIDU
3	PILES	CUBELL	120 L	GESTOR DEL RESIDU
5	OBTURADORS	CAIXA	500L	CONCESSIONARI
1	TAPS DE SURO	CAIXA	500L	CONCESSIONARI
2	CÀPSULES CAFÈ	CUBELL	120 L	CONCESSIONARI
2	FLUORESCENTS	CAIXES DESMUNTABLES	500 L	GESTOR DEL RESIDU
2	PANTALLES/MONITORS	GÀBIES	1000L	GESTOR DEL RESIDU
1	ELECTRÒNICA	GÀBIES	1000L	GESTOR DEL RESIDU
3	PETITS APARELLS ELECTRODOMÈSTICS	GÀBIES	1000L	GESTOR DEL RESIDU
3	CABLES /COURE	BIDONS FERRO	100-120 L	CONCESSIONARI
4	POREXPAN	SAQUES	1M³	CONCESSIONARI
	BATERIES	SENSE CONTENIDOR		
	ELECTRODOMÈSTIC GRAN	SENSE CONTENIDOR		
1	REBUIG BRIGADA	CONTENIDOR	15 M³	AJUNTAMENT
2	REBUIG BRIGADA	CONTENIDOR	15 M³	AJUNTAMENT

L'anterior taula mostra el sistema actual, tanmateix, les empreses licitadores proposaran en les seves ofertes el sistema de contenció per a cada residu i quin contenidor s'utilitzarà (propietat municipal cedit a l'empresa adjudicatària, nova adquisició en el Pla d'Inversions o bé de la propietat exclusiva del gestor).

A la següent taula es llista el material auxiliar necessari pel dia a dia de la deixalleria, l'estat actual d'aquest i la seva propietat. El licitador el pot substituir si així ho considera.

Estoc de material auxiliar de la deixalleria de Sant Sadurní d'Anoia

MATERIAL I MAQUINÀRIA	EXISTENT/ A RENOVAR/ NO EXISTENT	PROPIETAT
DEIXALLERIA		
Corretges per la carrega de saques i altres amb el camió	No existent	Concessionari
Lona de cobertura de caixa gran pels residus a transportar 2ud	A renovar	Concessionari
Transpalet	Existent	Ajuntament
Raspall de terra	Existent	Ajuntament
Pala gran	Existent	Ajuntament
Compressor	Existent	Ajuntament

Kartcher	Existent/a renovar	Ajuntament
Mànega alta pressió Kartcher	Existent/a renovar	Ajuntament
Aspirador	Existent	Ajuntament
Escombra metàl·lica de púes	Existent	Ajuntament
Tisores tallabranques	Existent	Ajuntament
Tisores tallabardisses	Existent	Ajuntament
Desbrossadora + Fils o fulles de tall corresponents	Existent	Concessionari
Bufador + combustible	Existent	Concessionari
Escombres	Existent	Concessionari
Recollidors	Existent/a renovar	Concessionari
Ganxo de ferro	Existent/a renovar	Concessionari
Carreta	No existent	Concessionari
Carretó	A renovar	Concessionari
Joc tornavís (pla i estrella) de diferents mides	A renovar	Ajuntament
Tornavís elèctric de bateria + carregador	No existent	Concessionari
Bidons / garrafes (combustible)	Existent	Concessionari
MATERIAL DE PROTECCIÓ PER L'ÚS DE MAQUINÀRIA		
Casc	A renovar	Concessionari
Ulleres-Pantalles	A renovar	Concessionari
Protector oïda	A renovar	Concessionari
Genolleres, protecció desbrossadora	A renovar	Concessionari

3.4.3. Telefonia i sistemes de seguretat

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir el servei de telefonia i internet de la deixalleria. Indiferentment de l'empresa de telecomunicacions que decideixi contractar, el servei mínim serà la línia telefònica amb el número de telèfon 93 818 31 89, telèfon mòbil per l'operari del Punt Verd Urbà, telèfon mòbil per a l'educador/a i la línia d'internet amb un router 4G. Els usuaris trucaran sempre a la deixalleria i des d'aquesta es desviaran les trucades cap al telèfon mòbil del Punt Verd Urbà quan sigui necessari.

Així mateix, s'adequarà la línia telefònica als següents requisits:

- Revisió de la instal·lació de telèfon per tal de garantir-ne el correcte funcionament
- Protecció de la instal·lació telefònica exterior per tal d'evitar sabotatges que comprometrien el correcte funcionament del sistema de seguretat.
- Utilització d'un aparell telefònic que permeti al personal poder contestar a les trucades entrants des de qualsevol punt de la deixalleria.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel manteniment i el bon funcionament del sistema de seguretat existent a la deixalleria que actualment correspon a:

- Sistema connectat a la central d'alarmes: centraleta i teclat, 4 sensors de presència i 5 sensors de contacte.
- Sistema de videovigilància no connectat a la central: 3 videocàmeres (una en desús) i 1 enregistrator de vídeo.

La Mini Deixalleria i l'Àrea Verda no disposen en l'actualitat de sistemes de seguretat, motiu pel qual tal com ja s'ha comentat en l'apartat de Pla d'Inversions, els licitadors hauran de proposar inversions per corregir aquesta situació.

Les despeses de funcionament i manteniment originades per tots els sistemes aniran a càrrec de l'adjudicatari. Si es creu oportú, es podran proposar canvis i millores del sistema d'alarma i videovigilància actual, que aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Degut a que la deixalleria, a l'igual que la major part de les deixalleries de la Província de Barcelona, sofreix una mitjana d'una intrusió diària segons estadístiques de DIBA, el licitador haurà de preveure la substitució de tots els tancaments de les oficines i magatzems que siguin vulnerables per tancaments de major seguretat. Es protegiran també aquells residus que tinguin un valor econòmic (ex: ferralla, rentadores i neveres, cablejat de coure, bateries, etc) i que per tant són susceptibles de robatori.

Finalment, es garantirà en tot moment la seguretat del personal de la deixalleria i s'estarà en contacte permanent amb la Policia Local per prevenir qualsevol acte que posi en perill la seguretat dels usuaris.

Així mateix, tot el material de nova adquisició definit en aquest apartat tindrà un període d'implantació inferior al termini general, i serà de 3 mesos des de l'inici del servei.

En horari de no obertura, caldrà aparcar els vehicles a les instal·lacions de tal manera que s'eviti que sofreixin furtos o actes vandàlics, ja sigui aparcant-los dins a espais tancats, ja sigui col·locant càmeres de videovigilància, sensors de moviment exteriors, etc.

3.5. Neteja, conservació i manteniment dels contenidors i de la instal·lació

El manteniment (tant preventiu com correctiu) i l'estat d'ordre, juntament amb un bon tracte al públic, són factors que afavoreixen l'acceptació i la participació social.

L'adjudicatari ha de dur a terme la neteja i manteniment (tant preventiu com correctiu) dels contenidors i de les instal·lacions en general, així com el control de plagues, el manteniment de la vegetació i zones enjardinades i el control de les aigües pluvials.

Tant l'accés a la instal·lació principal com les àrees de contenidors s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat evitant l'acumulació de residus al terra. Aquest manteniment també afectarà les zones immediatament properes a la deixalleria (entorn segons ANNEX 3).

En el cas de les instal·lacions secundàries caldrà mantenir netes les parcel·les i l'espai que les envolta, a excepció dels carrers de via pública que serà responsabilitat de la Brigada Municipal.

L'empresa adjudicatària ha de definir i executar un pla i un calendari de neteja, conservació i manteniment de totes les instal·lacions, detallant cada element i els mecanismes que s'utilitzaran per dur-lo a terme. Aquest calendari serà comunicat a l'ajuntament adjuntant un resum anual de la gestió i s'inclourà una còpia del mateix en la proposta.

Les tasques de manteniment es realitzaran en l'horari de menor afluència d'usuaris de la deixalleria i de transportistes de residus o fora d'horari d'obertura, per tal de generar les menors molèsties possibles a aquests i al funcionament de la instal·lació.

Una vegada vençut el contracte l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament i haurà de deixar la deixalleria en perfecte estat de conservació i funcionament.

3.5.1. Manteniment de material

L'adjudicatari és responsable de la conservació i manteniment de tot el material necessari per a la correcta prestació del servei de la deixalleria amb independència si el material és propietat municipal, o aportat per l'empresa.

L'empresa ha de conservar els materials afectes al contracte i fer les reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements materials deteriorats.

L'empresa contractista ha de presentar i executar un pla de manteniment del material.

Un mes abans del venciment del contracte, l'empresa haurà de deixar les instal·lacions en perfecte estat de conservació i funcionament (jardineria, pintura, equipament, etc). En cas que no es compleixi aquesta condició, el cost l'assumirà l'Ajuntament i serà descomptat en l'última liquidació.

- Manteniment de la maquinària i equips:

L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la substitució de qualsevol maquinària i equipament associats al servei que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria. L'empresa ha d'evitar en tot moment que el funcionament de la maquinària pugui representar una molèstia per al veïnat, sobretot pel què fa a aspectes com el soroll, fums i olors, ja que això podria provocar una situació de rebuig contra les instal·lacions.

L'empresa ha de presentar i executar un pla de manteniment de la maquinària i equips.

Tots els equips i elements de pesada que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de la instal·lació hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament i hauran de passar les corresponents verificacions i calibracions per part d'una empresa homologada, com a mínim amb una periodicitat bianual. Totes les despeses de manteniment, verificacions i avaries aniran a càrrec de l'adjudicatari.

- Manteniment de contenidors:

De cara a mantenir una bona imatge de les instal·lacions, serà necessari garantir que els contenidors i els altres materials de la deixalleria presentin un aspecte correcte i un grau de neteja màxim.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de mantenir i conservar en bon estat, a criteri de l'ajuntament, els contenidors i els seus elements mòbils i reparar les anomalies que es puguin produir, inclosos danys o desperfectes de tercers, al seu càrrec.

Els contenidors es pintaran quan sigui necessari, i amb una periodicitat màxima de 3 anys. El manteniment de la retolació d'aquests serà de forma periòdica.

L'empresa ha de netejar i desinfectar l'interior de tots els elements contenidors quan s'escaigui, o almenys en el moment que son buidats per tal de poder tornar a prestar el servei en perfecte estat de netedat. Periòdicament, es procedirà a la neteja exterior dels contenidors, garantint en tot moment el seu bon aspecte. En els casos on sigui possible s'efectuarà la neteja amb aigua a pressió. En el seu defecte, la neteja serà amb aspiració o escombrada.

La neteja de l'emplaçament dels contenidors es realitzarà com a mínim cada setmana i cada vegada que es faci el canvi del contenidor ple pel buit.

L'empresa adjudicatària aportarà els elements de contenció necessaris, que no disposi la deixalleria, per a dur a terme correctament la selecció i dipòsit dels materials tal i com estableixen les empreses gestores d'acord amb l'Ajuntament i la normativa vigent.

- Manteniment de les instal·lacions:

Caldrà registrar la realització de les actuacions planificades a més d'altres actuacions que es realitzin, i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió.

Totes les instal·lacions es mantindran en perfecte estat de neteja, incloent tant l'accés a la instal·lació com les àrees de deposició, els espais verds del recinte de la deixalleria i l'entorn d'aquesta. L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials per a realitzar aquestes tasques.

Caldrà tenir en compte, com a mínim, els següents punts detallats:

- Instal·lacions, incloent inspeccions reglamentàries per part d'organismes oficials.
- Serveis sanitaris i xarxa de sanejament
- Maquinària

- Contenidors
- Tancament, accessos i entorn
- Bàscula, manteniment i calibració
- Xarxes de serveis bàsics
- Altres eines i materials que s'utilitzin

L'empresa adjudicatària ha de conservar les instal·lacions i els materials afectes al contracte i fer reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, etc. i, quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució de les instal·lacions deteriorades.

L'empresa ha de conservar els serveis sanitaris en perfecte estat de neteja i disposar de sabó, paper higiènic i paper de mans.

- Manteniment de les zones verdes:

L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de la neteja i el manteniment de la vegetació i zones enjardinades, tant de l'interior de les instal·lacions principals com del seu entorn.

L'empresa ha de mantenir les zones verdes de la deixalleria seguint els següents criteris de jardineria sostenible:

- Realitzar el control de plagues utilitzant mètodes biològics, i de la manera establerta per normativa específica de control de plagues.
- En el cas d'haver de substituir les plantes d'aquesta instal·lació s'utilitzaran plantes mediterrànies amb baixos requeriments hídrics (espècies xeròfits o resistents al dèficit d'aigua)
- Utilització d'encoixinats com a sistema de control de la vegetació arvense, de protecció del sòl, i d'estalvi de aigua.
- Utilització de compost com a sistema de fertilització del sòl.

Està expressament prohibida la utilització de productes sobre els quals existeixen indicis que es puguin comportar com a disruptors hormonals.

L'empresa ha de dissenyar i executar el pla de manteniment de les zones verdes de la deixalleria. Aquest pla ha de rebre l'aprovació del personal tècnic corresponent de l'Ajuntament.

Pel que fa a les instal·lacions secundàries:

- Àrea Verda: no disposa d'una tanca perimetral ja que es va preveure una «tanca verda» com a element d'integració paisatgística.
- Mini deixalleria: sí que disposa d'una tanca perimetral així com d'una zona verda que actua com a pantalla visual des de la carretera d'accés a la zona nord del nucli urbà.

Tanmateix, aquests espais han estat colonitzats per espècies amb elevat creixement vegetatiu com la canya (*Arundo donax*) fet que n'ha dificultat el seu manteniment. Així doncs, i tenint en compte el que s'ha comentat en els apartats anteriors pel que fa a gestió d'aquests equipaments, sistemes de seguretat, etc les empreses licitadores podran replantejar i/o reduir els espais enjardinats de les instal·lacions secundàries en funció dels usos que hagin previst en les seves ofertes.

- Accessos i entorn:

L'empresa adjudicatària ha de mantenir en perfecte estat de netedat l'accés a les instal·lacions de la deixalleria i les àrees de deposició de residus. Aquest manteniment també s'ha d'efectuar a l'entorn de la deixalleria (a l'ANNEX 3 es poden observar els límits) per tal d'evitar que es converteixin en punts d'abocaments incontrolats.

En cas que es produeixin aquests abocaments, atès que estan dins l'entorn de la deixalleria, es recolliran, transportaran i gestionaran per part de l'empresa adjudicatària.

- Aigües pluvials i residuals:

En relació a les aigües pluvials, l'empresa haurà de prendre les mesures oportunes per evitar que aquestes afectin els materials dipositats dins dels contenidors o sobre els palets. També, caldrà evitar que l'aigua s'acumuli dins els contenidors i la formació de tolls d'aigua que podrien afavorir la proliferació de mosquits tigre. Així doncs, caldrà fer un manteniment periòdic dels embornals.

En relació a les aigües residuals, la deixalleria disposa d'una fossa sèptica estanca de 4m3 que caldrà buidar amb una periodicitat mínima semestral.

La mini deixalleria disposa d'un pou de graves que recull els lixiviats dels residus procedents de les escombradores i de la neteja de la maquinària. Aquest sistema ha quedat obsolet, motiu pel qual les empreses licitadores proposaran actuacions correctores en el seu Pla d'Inversió en funció de la seva proposta de gestió d'aquest espai.

- Prevenció de plagues:

És tasca de l'adjudicatari establir les campanyes de control de plagues adients per evitar la presència d'animals a les instal·lacions de la deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- Sorolls i olors:

Les activitats que es facin a les instal·lacions en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent.

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor i, en el cas que se'n detecti d'algun tipus, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

En general, el funcionament de les instal·lacions no ha de representar una molèstia pel veïnat, sobretot pel que fa al soroll, fums i olors de la mini-deixalleria ja que és la instal·lació més propera a la trama urbana i podria provocar una situació de rebuig contra la instal·lació.

- Energia i aigua:

Es controlarà l'ús correcte tant de l'energia com de l'aigua i s'evitarà el consum injustificat.

A l'hora de fer qualsevol tasca de manteniment de l'equipament es tindran en compte els següents punts referents a il·luminació:

- Afavorir al màxim l'aprofitament de la llum natural en els espais interiors.
- Instal·lació de sistemes d'encesa independents o per zones amb l'objectiu de reduir els punts de llum encesos simultàniament i utilització de dispositius d'il·luminació amb bombetes i fluorescents d'alta eficiència.
- Ús de dispositius per a l'estalvi energètic en l'encesa i apagada de llums (detectors de llum i presència, interruptors temporalitzats, rellotges, etc.)
- Instal·lació dels punts de llum exteriors a alçades reduïdes (3,5 m màxim), amb la utilització de bombetes d'alta eficiència energètica.

Per reduir el consum d'aigua degut a la situació de sequera, es realitzarà una revisió inicial per detectar les fuites d'aigua a l'interior de la deixalleria, i s'instal·laran dispositius, aixetes i cisternes de WC amb reguladors de consum a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Les dades de les pòlisses actuals són:

- Electricitat: IBERDROLA : N° de contracte : 779960233
- Aigua: Comunitat Mina i Aigües de la Salut. Pòlissa: 2844

3.5.2. Seguretat

L'adjudicatari haurà de tenir cura de l'estricta compliment de les normes de seguretat i prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels materials. També s'haurà de disposar del corresponent Pla de Seguretat i Salut, el qual ha de tenir en compte la prevenció de riscos dels treballadors i usuaris, així com per a les visites amb finalitats pedagògiques i educatives. Els operaris disposaran de material adequat de protecció personal.

- Prevenció d'accidents:

L'empresa adjudicatària ha de prendre totes les precaucions necessàries i disseny de l'ús de les instal·lacions per evitar qualsevol tipus d'accident, en base la normativa d'avaluació i prevenció de riscos. S'ha de disposar dels medis adients per controlar i neutralitzar abocaments accidentals.

En els molls de descàrrega elevats s'han de mantenir en perfecte estat les tanques, senyalització i altres elements de seguretat per evitar els riscos de caiguda dels usuaris. Aquells elements de seguretat de nova instal·lació, que es poguessin exigir per canvis normatius al llarg del contracte, serien assumits pel contractista.

Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents i a l'Ajuntament. En cas de produir-se qualsevol incidència que afecti a les instal·lacions per un comportament negligent per part del licitador, els costos que se'n derivin podran ser imputats a l'empresa adjudicatària.

Així mateix, les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte al medi en el desenvolupament de les activitats pròpies de la gestió del servei, com per exemple en el cas de trencament d'un contenidor, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.

A la zona de magatzem de RAEES i REPQS de la deixalleria existeix un xarxa d'embornals connectat a un sistema de contenció en cas de vessament que caldrà revisar i mantenir.

- Prevenció d'incendis:

Pel que fa a la prevenció d'incendis queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria, la mini deixalleria i l'Àrea Verda.

De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior dels recintes, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris. Tampoc es podrà fumar al Punt Verd Urbà.

Les instal·lacions hauran d'equipar-se amb tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. L'adjudicatari serà responsable del manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis.

S'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció.

L'empresa serà responsable que en les instal·lacions es garanteixi al màxim la seguretat de les pròpies instal·lacions i de les persones.

- Senyalització de la instal·lació i dels contenidors de la deixalleria:

Correspondrà a l'adjudicatari la reposició i manteniment de la senyalització de la deixalleria la qual inclourà com a mínim els següents elements:

A) Plafó de l'entrada:

Amb el propòsit d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de la deixalleria per part de l'usuari, l'empresa ha d'incloure en el cartell informatiu a l'entrada i visible des de l'exterior, com a mínim, les següents dades:

- Nom de la deixalleria / Punt Verd
- Horaris de recepció dels materials
- Empresa responsable del servei
- Telèfon de contacte de la deixalleria
- Altres (Ex: velocitat màxima, prohibició de fumar en el recinte, etc).

B) Retolació de contenidors i àrees d'emmagatzematge:

L'adjudicatari ha de situar a cada contenidor un rètol que indiqui de manera clara i entenedora quins materials es poden dipositar al seu interior. La recollida de nous materials i/o la utilització de nous contenidors, doncs, implica nous rètols.

A l'espai on s'emmagatzemin els residus especials s'han de col·locar els corresponents pictogrames de seguretat dels productes químics (inflamable, corrosiu, comburent, etc.) per classificar els productes especials en petites quantitats, així com la retolació corresponent que identifica on es diposita cada residu i especificar el seu codi LER.

Aquests mecanismes de senyalització es complementaran amb la tasca d'informació i assessorament als usuaris que durà a terme en tot moment l'educador/a de la deixalleria i, en el seu defecte, els operaris.

L'empresa adjudicatària pot incorporar elements que reforcin la prevenció, reutilització i reducció de residus i el foment de la segregació dels diferents materials, sempre prèviament validats per l'ajuntament.

La senyalització interna de circulació de vehicles ha de conduir fàcilment als contenidors de cada fracció i tenir en compte també els vianants.

C) Vitrina o plafó d'informació a l'usuari:

Al costat de la zona d'emmagatzematge de RAEEs, hi ha una vitrina on s'hi ha de penjar informació relacionada amb el medi ambient del municipi, els residus i la deixalleria.

Referent a la informació sobre la deixalleria, en la vitrina o plafó, s'haurà d'informar sobre:

- Materials admesos
- Restriccions d'aportacions (quantitat, naturalesa, etc.)
- Plànol pedagògic de les instal·lacions

D) Bústia de suggeriments i llibre de reclamacions:

En una zona accessible des de l'exterior de la deixalleria hi ha d'haver una bústia de suggeriments on es puguin recollir els comentaris per escrit que facin els usuaris. Qualsevol incidència s'haurà de comunicar a l'ajuntament, el més aviat possible i en el termini màxim de set dies.

E) Senyalització de les instal·lacions secundàries:

Actualment la mini-deixalleria i l'Àrea Verda no estan senyalitzades al ser d'ús exclusiu per la Brigada. Els licitadors inclouran en les seves ofertes com a mínim un plafó d'entrada i la senyalització interior, en funció de la seva proposta de gestió d'aquests espais.

3.7. Elaboració de la informació estadística

L'adjudicatari del servei durà a terme el control estadístic de les entrades i sortides de materials i haurà de portar un registre de forma diària, en el qual es resumeixin els resultats obtinguts en la gestió de la instal·lació.

S'enregistraran les dades de les següents operacions dutes a terme a les instal·lacions:

- Control d'entrades d'usuaris i residus de la deixalleria i Punt Verd Urbà
- Sortides de residus i material per a reutilitzar de totes les instal·lacions
- El control d'entrades d'usuaris i residus a la mini-deixalleria i Àrea Verda anirà en funció de la gestió que proposin els licitadors per aquests espais, tenint en compte que la Brigada en tindrà accés a qualsevol hora tal com ja s'ha exposat amb anterioritat.

El registre es realitzarà complint estrictament amb la normativa vigent de protecció de dades personals. El registre es realitzarà en suport informàtic, el qual haurà de ser compatible i consultable per part de l'ajuntament.

Aquestes dades s'han de lliurar a l'ajuntament en els terminis de temps que s'estipulin, i l'empresa estarà sotmesa als requeriments, seguiments i visites a la deixalleria que puguin realitzar membres de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

- Propietats dels treballs:

L'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia tindrà la titularitat, tant en el cas de finalització del contracte com de resolució anticipada, de la propietat intel·lectual en exclusivitat i a tots els efectes de tots els informes, estudis i altres documents elaborats en execució del contracte. En conseqüència, l'Ajuntament podrà reproduir, publicar i divulgar, totalment o parcialment, tots aquests materials i documents, sense que l'adjudicatari pugui oposar-se.

L'adjudicatari accepta aquesta titularitat de l'Ajuntament i es compromet a respectar-la i a no fer cap ús, comunicació o divulgació dels informes, estudis i documents elaborats en execució del contracte, bé sigui de forma total o parcial, directa o extractada, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament, i renuncia expressament a qualsevol acció en reclamació legal, professional, econòmica o de qualsevol altre tipus.

L'adjudicatari ha d'incloure en tots i cadascun dels exemplars de materialització de l'objecte del contracte, el símbol o la indicació de reserva de drets de propietat intel·lectual a favor de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, d'acord amb les previsions del Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.

- Dades de control d'entrada d'usuaris i materials de la deixalleria:

L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria haurà de portar un registre diari en el qual es resumeixin els resultats obtinguts en la gestió de la instal·lació.

S'enregistraran dades referides a l'ús de la deixalleria per part dels usuaris, com també les referides als materials recollits a la instal·lació.

Per tal d'agilitzar el procediment de control dels usuaris, entrades, sortides de residus i de les dades estadístiques l'empresa adjudicatària haurà de trametre anualment a l'ARC, es disposa d'un sistema de plataforma única de control i gestió de la deixalleria municipal (actualment GIROPES) i amb possibilitat d'ampliació al Punt Verd Urbà. Aquest sistema permet la consulta de la informació via web a l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària, els ciutadans i comerços que utilitzen la deixalleria. Tanmateix, si l'empresa adjudicatària ho considera, pot implementar un sistema diferent a l'actual, prèviament aprovat per l'Ajuntament sempre i quan, aquest nou sistema s'adapti a l'actual tecnologia del lector i la bàscula.

Per aquells residus que el personal de la deixalleria determini que poden ser valoritzats i/o reutilitzats al mercat d'intercanvi, serà necessari disposar d'un document que acrediti la voluntat del posseïdor de destinar l'objecte a la reutilització i no a la seva venda, valorització o deposició. El document de voluntats del posseïdor s'inclourà a la fitxa de control d'entrada.

- Dades de control de sortida de materials de la deixalleria:

El personal responsable de la deixalleria haurà de registrar totes les sortides de materials cada vegada que es produeixin. Aquestes dades s'han de registrar a l'aplicatiu SDR (sistema documental de residus) de l'Agència de Residus de Catalunya.

Per completar l'obtenció de dades que permetin millorar el servei de la deixalleria, l'empresa gestora disposarà, per als usuaris que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar a l'Ajuntament sempre que ho sol·licitin els tècnics municipals responsables del servei.

Anualment ompliran les dades que sol·licita l'ARC per a les seves bases de dades estadístiques, etc.

- Elaboració d'informes periòdics de gestió de la deixalleria:

L'empresa gestora de la deixalleria elaborarà, amb les dades obtingudes, un **informe mensual** que permetrà veure l'evolució de la gestió de la deixalleria i, si escau, implantar accions que permetin millorar aquesta gestió. L'informe mensual s'haurà de lliurar als serveis tècnics municipals juntament amb les factures de cada mes.

A aquest efecte, l'empresa gestora haurà de disposar de l'equip informàtic necessari compatible amb el que disposi l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia o, en el seu defecte, subministrar a l'Ajuntament la llicència dels programes que utilitzi l'adjudicatari.

Entre les dades que ha d'aportar aquest informe, hi ha com a mínim les següents:

- Quantitat total de visites rebudes a la deixalleria
- Horaris i dies de visita utilitzats per tipus d'usuaris
- Característiques dels usuaris de la deixalleria (particular, comerç, petit industrial...)
- Quantitats dels materials de sortida de la deixalleria (per tipus de material)
- Destinació d'aquests materials (percentatges de reutilització, recuperació i tractament específic)
- Observacions, queixes, suggeriments i reclamacions rebudes
- Nombre d'incidències del servei, tipus i estat d'aquestes
- Tots aquells aspectes relacionats amb els Plans que preveu el present plec (educació ambiental, seguretat i salut, manteniment, seguiment de la qualitat, etc)

Abans del 30 de gener de cada any l'empresa gestora presentarà una **memòria anual** (tècnica i econòmica) amb el resum de l'activitat duta a terme durant l'any anterior, la qual també contindrà l'elaboració d'estadístiques i taula de resultats de sortida i destinació: quantitats, percentatges; segons grups reutilitzables, recuperables, especials... La definició de l'estructura i dels punts que ha de contenir la memòria anual es validarà prèviament amb l'ajuntament.

L'anàlisi d'aquesta informació de la memòria ha de permetre millorar de manera continuada el servei que ofereix la deixalleria.

- Elaboració de l'informe periòdic de balanç econòmic de la deixalleria:

El contractista elaborarà trimestralment un document que representarà el balanç econòmic de la deixalleria i que lliurarà a l'ajuntament en el termini d'1 mes des del compliment del període establert. En aquest document hi constaran, com a mínim, els conceptes següents:

Despeses de l'activitat de la deixalleria

- Costos de personal
- Costos de manteniment de la maquinària i de les instal·lacions
- Costos de subministraments (llum, aigua, telèfon...)
- Cost d'assegurances
- Costos de transport dels residus
- Costos de tractament dels residus (sense DG ni BI)
- Estat de despesa de la partida de Serveis Complementaris
- Estat de despesa de la partida de Material per les campanyes d'educació ambiental

Aquesta informació s'incorporarà també en la memòria anual.

Per altra banda, l'import econòmic exposat en l'estudi econòmic per al cost de "Tractament de residus" (veure annex A11) és orientatiu ja que un dels principals objectius d'aquest plec és prioritzar la prevenció de residus a través de l'educació ambiental centrada en visites específiques a cada usuari i al lloc on produeix el residu.

Per tant, es valorarà que les empreses licitadores proposin en les seves memòries actuacions per tal que al llarg dels anys del contracte la quantitat de residus no valoritzables gestionats a la deixalleria disminueixin.

Els materials recollits mitjançant el servei de la deixalleria seran propietat de l'adjudicatari. Tanmateix, queda prohibida la venda de tots els residus inclosos dins un sistema integrat de gestió (SIG) com per exemple OFIRAAES o OFIPILAS, fora dels canals establerts per l'administració.

3.8. Responsabilitat de l'empresa

L'empresa adjudicatària tindrà els següents deures i obligacions:

- Prestar el servei tal com es disposa el present plec de prescripcions tècniques, el reglament del servei i la normativa en vigor.
- Conservar els equipaments i el material afectes al servei, efectuar les reparacions i reposicions necessàries per a mantenir-los en condicions perfectes d'ús i no destinar-los a altres finalitats sense l'expressa autorització de l'Ajuntament.
- La gestió tècnica i econòmica del servei.
- El manteniment i la neteja de les instal·lacions, els equipaments i l'entorn de la deixalleria segons les condicions tècniques establertes en aquest plec. Fixar els terminis de realització de les actuacions contínues de conservació i manteniment necessàries amb l'Ajuntament.
- Actualitzar i realitzar les gestions necessàries amb les companyies de serveis que subministren a la deixalleria (llum, aigua, telèfon, internet, etc.) i amb les administracions competents en relació als permisos i llicències que corresponguin a l'activitat de la deixalleria municipal segons les normatives vigents durant la durada del contracte.

- La reposició de la maquinària en mal estat.
- El lliurament dels materials de la deixalleria només a transportistes i gestors autoritzats per l'ARC.
- Emplenar la documentació establerta per al seguiment i control dels residus.
- El compliment de la legislació vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals pel que fa a la gestió de la deixalleria.
- El compliment de la normativa ambiental vigent sobre sorolls, emissions a l'atmosfera, aigües, residus, contaminació de sòls, activitats amb incidència ambiental, etc. així com la normativa sobre emergències.
- L'empresa adjudicatària haurà de contractar una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els riscos de possibles danys materials i personals que puguin produir-se en cas d'accidents als usuaris derivats de la realització del servei. També haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que inclogui possibles danys accidentals a tercers i al medi ambient per causa de l'activitat de la deixalleria.
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control de l'empresa des de l'Ajuntament, facilitant l'accés a tota la informació requerida. Permetent l'accés a les instal·lacions a l'Ajuntament per a la inspecció i comprovació del seu estat.
- Conèixer les característiques i estat de conservació de les instal·lacions i acceptant-les expressament amb la signatura del contracte.
- Gestionar i efectuar el seguiment dels desperfectes produïts per tercers de la deixalleria i els seus accessos (usuaris i transportistes).
- Comunicar a l'ajuntament qualsevol incidència que afecti al correcte funcionament del servei abans de 24 hores (actes vandàlics, robatoris, desperfectes, etc.).
- Realitzar un protocol d'actuació i de comunicació de les situacions anòmales i d'urgències (focs, inundació, incompliment dels horaris, vaga del personal, usuaris incívics, etc.) i que presentaran a l'ajuntament.
- El prestador del servei serà responsable de la cortesia dels seus operaris i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis. L'uniforme del operari es portarà en tot moment durant la realització de tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny de l'uniforme i s'observarà la deguda netedat.
- Fer-se responsable de l'absentisme, que serà a càrrec de l'empresa.

3.9. Condicions del personal

L'empresa adjudicatària de la gestió de la deixalleria es responsabilitzarà de l'aportació de tota la logística i personal necessaris per efectuar de manera correcta la gestió de la instal·lació, segons els punts establerts a l'apartat 3.3 d'aquest document.

3.9.1. Recursos humans

Personal existent

L'adjudicatari de la contractació dels serveis que recull el present plec haurà de subrogar tots els treballadors que integrin la plantilla indefinida de l'actual contractista (veure la relació a l'ANNEX 5.1 i 5.2) en el moment d'iniciar el nou contracte i amb les seves relacions laborals vigents.

Només quan restin garantits tots els llocs de treball a aquests treballadors i en cas d'haver de crear algun lloc nou, l'adjudicatari podrà contractar a treballadors aliens a la plantilla de l'actual adjudicatari, sempre i quan es comuniqui prèviament a l'Ajuntament. Aquesta subrogació significarà que el nou adjudicatari haurà de respectar els drets i obligacions, subrogant-se en ells, derivats de les relacions laborals afectades, en les condicions generals indicades a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, el Conveni Col·lectiu del Sector de Sanejament Públic, Neteja Viària, Regs, Recollida, Tractament i Eliminació de Residus, Neteja i Conservació de Clavegueram, i les seves actualitzacions, i els Acords particulars mostrats a l'ANNEX 5.3.

Els drets i deures a que fa referència l'esmentada subrogació són tots els previstos en el conveni dels treballadors.

L'empresa licitadora haurà de preveure i presentar a la seva oferta les necessitats de plantilla i tenir en consideració els condicionants de subrogació de personal.

A la deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia hi haurà d'haver com a mínim el personal de que es disposa actualment. Tanmateix, tal com s'ha definit en els objectius de la present licitació, l'Ajuntament ja ha previst en l'estudi econòmic una revisió de les categories laborals de dos llocs de treball per adequar-los a les noves funcions, i que es detallen a continuació:

Jornada	Categoria actual	Nova categoria prevista
100% (40h setmanals)	Oficial de segona (50%) i conductor (50%)	Conductor
87,5% (35h setmanals)	Peó especialista Punt Verd Urbà	Oficial de segona

Les empreses licitadores hauran de contemplar les noves categories laborals de la taula anterior en les seves ofertes.

El canvi de categoria del peó especialista del Punt Verd Urbà, ha de permetre dotar el lloc de treball d'una major qualificació per tal d'assumir noves tasques associades al propi Punt Verd Urbà (per exemple, assumir part de les tasques administratives mentre no hi ha usuaris, esdevenir punt informatiu de temes associats a les campanyes d'educació ambiental, encarregar-se dels equips secundaris, etc)

Reestructuració de la plantilla i personal de nova incorporació

La deixalleria obre 4 hores tots els diumenges al matí per reforçar el control de l'Àrea d'emergència del Porta a porta. El servei es presta temporalment amb un **peó especialista**.

L'Ajuntament té la voluntat de promocionar i consolidar l'obertura en caps de setmana, segons l'horari establert en el punt 3.3.2. i les necessitats dels paradistes del mercat, pel qual les empreses licitadores faran una proposta en les seves ofertes encaminada a reestructurar les jornades i càrregues de treball del personal per poder mantenir els horaris mínims, al mateix temps que es tendeix a concentrar jornades i disminuir el nombre de personal a jornada parcial.

Per altra banda, al llarg del darrer contracte, sobretot abans de la COVID19, la deixalleria ha disposat d'educadors/es ambientals per realitzar campanyes puntuals però, com s'ha pogut veure en l'apartat d'objectius, és la voluntat de l'Ajuntament disposar d'aquesta figura de forma permanent. Per això, l'Ajuntament ha contemplat en l'estudi econòmic la incorporació a la plantilla d'**un/a educador/a ambiental** al 87,5% de la jornada (35 hores setmanals). Les empreses licitadores hauran de proposar i valorar en les seves ofertes aquesta nova incorporació.

Aquest nou perfil, conjuntament amb la persona responsable del servei, serà cabdal en l'evolució de la deixalleria cap a Punt Verd ja que es dedicarà a:

- Acompanyar i sensibilitzar als usuaris de la deixalleria en el foment de la prevenció de residus
- Dissenyar i executar el Pla d'Educació Ambiental

En funció de com els licitadors proposin la coordinació del servei (veure apartat 3.9.3), també realitzarà les següents funcions:

- Donar suport en la coordinació entre el/la tècnic/a de l'Ajuntament responsable del contracte i la persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària.
- Aportar idees i suport tècnic en la recerca de recursos econòmics per fer evolucionar la gestió de la deixalleria cap a Punt Verd.

La persona que realitzarà les tasques d'educació ambiental, haurà de tenir un perfil polivalent i com a mínim haurà de complir el que es detalla a continuació:

- Cicle formatiu de grau superior d'educació i control ambiental o similar.
- Experiència acreditada de més de 2 anys en sensibilització ambiental.
- Domini de processadors de text, bases de dades i taules de càlcul.
- Domini de programes de disseny de cartells, díptics, etc.
- Domini de les xarxes socials més comuns.
- Alt nivell de redacció.
- Capacitat suficient per a l'elaboració d'informes tècnics.
- Que entengui, parli i escrigui en català i castellà.
- Capacitat de parlar en públic i tracte afable.
- Coneixement del municipi.
- Permís de conduir B1

És recomanable que en la recerca dels possibles candidats de tots els llocs de treball que calgui cobrir al llarg del contracte, s'iniciï amb la consulta dins la borsa de treball del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia (NEXES).

L'Ajuntament podrà sol·licitar canvi de personal quan es donin problemes de gestió deficient i/o en l'atenció al públic en qualsevol de les instal·lacions objecte del contracte.

L'oferta presentada per l'empresa licitadora haurà d'especificar, pel que fa al personal destinat a la deixalleria, els aspectes següents (a tall d'exemple veure taula ANNEX 8):

- Nombre de persones i qualificació
- Horari de treball, en què caldrà indicar, si s'escau:
 - Horari amb la deixalleria oberta al públic
 - Horari amb la deixalleria tancada al públic

Caldrà tenir en compte que les funcions de l'educador/a requeriran flexibilitat horària per poder organitzar activitats a les tardes i caps de setmana.

El personal estarà donat d'alta a la Seguretat Social i complirà tot el previst a la Llei de riscos laborals i altra normativa laboral aplicable.

En el cas que les empreses licitadores proposin realitzar les futures tasques de Preparació per la Reutilització (PxR) amb personal propi, es valorarà de manera molt important de facilitar la contractació de treballadors amb dificultats d'inserció sociolaboral.

- Tasques i responsabilitats dels/les treballadors/es:

Durant l'horari d'obertura de la deixalleria almenys hi haurà d'haver sempre dos treballadors/es per atendre correctament els usuaris i per realitzar les altres tasques definides en el present plec.

Les tasques del personal de la deixalleria, com a mínim, seran les que es detallen a continuació:

- Atendre els/les usuaris/es de la deixalleria.
- Obrir i tancar les instal·lacions (accessos, enllumenat, sistema de seguretat, etc.) en l'horari establert.
- Vigilància i control general de les activitats realitzades a l'interior de la deixalleria i als accessos.
- Pesatge dels residus d'entrada i de sortida.
- Controlar els residus d'entrada i impedir l'entrada de residus no admesos.
- Controlar les quantitats de residus que porten els usuaris per a donar compliment a les limitacions d'entrada per dia.
- Realitzar i vetllar per la correcta segregació dels residus.
- Informar i sensibilitzar als usuaris sobre la jerarquia de la gestió del residu, foment de la prevenció, reutilització i reciclatge.
- Dissenyar i executar campanyes relacionades amb l'ús de la deixalleria així com les previstes en el Pla d'Educació Ambiental.
- Informar als usuaris en quin contenidor o espai cal dipositar cada tipologia de residu.
- Informar al personal de la brigada municipal del seu pla específic de gestió de residus.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions.
- Neteja de la instal·lació i les zones immediatament properes.
- Procurar que les operacions de retirada de residus per part dels transportistes es facin amb les condicions de seguretat pertinents.
- Fer la selecció del material pel mercat d'intercanvi.
- Gestionar el mercat d'intercanvi.
- Coordinació amb els gestors finals de les recollides dels residus per evitar situacions de saturació de contenidors.
- Portar i mantenir en bones condicions l'uniforme de treball
- Elaborar un registre d'entrada de residus i sortida d'aquests, així com la informació necessària per al correcte funcionament de la instal·lació.
- Dur a terme el registre d'entrada d'usuaris.
- Elaborar una memòria anual que es presentarà a l'ajuntament, amb la recopilació de les dades de la deixalleria (usuaris, residus recollits, incidències, entre d'altres), així com el tractament estadístic d'aquestes.

- Assistir a les reunions de coordinació amb l'Ajuntament, si s'escau.

3.9.2. Cobertura de l'absentisme, vacances i baixes

El personal del servei es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al contracte, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.

En seran excepció l'educador/a i l'oficial de segona del Punt Verd Urbà que caldrà substituir per absentisme, dies personals i les baixes de llarga durada, però no en el cas de les vacances (que es pactaran de mutu acord amb l'Ajuntament i segons les necessitats del servei, preferiblement al mes d'agost).

Tot absentisme anirà a càrrec de l'adjudicatari, les faltes d'assistència de personal no substituïdes, seran descomptades automàticament, sense perjudici de l'obertura del corresponent expedient sancionador per incompliment de servei. L'adjudicatari resta obligat a notificar prèviament les baixes que no podrà cobrir i justificar el motiu, tenint en compte que es descomptarà de la factura el servei no prestat.

L'adjudicatari respondrà davant l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Prescripcions Tècniques i en l'oferta.

3.9.3. Persona responsable del servei i coordinació

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del servei de la deixalleria amb total capacitat i poders per fer les adaptacions de la planificació del servei per tal d'optimitzar els objectius que presenta el present plec. La gestió de la deixalleria ha d'anar coordinada amb l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia. Les comunicacions de l'empresa adjudicatària es faran a través de la persona responsable del servei. Seran funcions d'aquesta persona:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la deixalleria convocades per l'Ajuntament.
- Seguir les instruccions indicades per l'Ajuntament.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió de la deixalleria, quan escaigui.

Qualsevol informació relacionada amb les tasques objecte del present plec que es vulgui difondre per part de la empresa adjudicatària, haurà de comptar amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament.

En qualsevol moment de funcionament de la deixalleria hi ha d'haver un responsable a càrrec que ha de poder ser localitzable per l'Ajuntament.

3.9.4. Formació del personal

L'adjudicatària del servei haurà de garantir que tot el personal és responsable pel que fa a la comunicació amb els usuaris de la deixalleria i que disposa de la formació ambiental suficient per a dur a terme les tasques previstes en aquest plec.

Per garantir aquests aspectes, els licitadors presentaran uns plans de formació ambiental pels treballadors i especificaran la sistemàtica de la seva aplicació. Com a mínim aquest pla de formació serà de 20h/any per treballador i un màxim de 40h/any i caldrà acreditar la realització d'aquest amb el registre d'hores de formació del personal.

L'adjudicatari haurà de garantir que el personal a càrrec de la deixalleria disposa de la formació adequada, de com a mínim, sobre els següents aspectes:

- la Norma tècnica de deixalleries de l'ARC.
- la normativa municipal referent a la gestió dels residus i a la deixalleria.
- la normativa vigent de protecció de dades personals.
- l'ús del software de gestió.
- l'elaboració dels informes mensuals i anuals.
- els controls d'entrades i sortides.
- la correcta informació i atenció a les persones usuàries en relació a la sensibilització ambiental i la jerarquia de la gestió dels residus.
- el funcionament de la maquinària i equips de la deixalleria.

3.9.5. Imatge corporativa

Tot el personal haurà d'anar amb el respectiu uniforme, que s'haurà de condicionar al règim climàtic i haurà d'ésser acceptat per l'Ajuntament.

L'uniforme es complementarà amb tires reflectores per tal que el personal sigui perfectament identificat.

L'Ajuntament acordarà amb l'empresa la imatge de l'uniforme del personal, que no podrà incorporar més signes ni anagrames que no siguin els previstos per l'Ajuntament. L'uniforme s'haurà de portar net i sempre d'acord amb els criteris establerts entre l'Ajuntament i l'empresa.

L'adjudicatari haurà de garantir la disponibilitat de roba i accessoris en bones condicions per a cada època de l'any i atenent a les diferents condicions climatològiques (especialment, en el cas de pluja o neu).

L'uniforme de l'educador/a ambiental i del peó del Punt Verd Urbà serà diferent al de la resta de personal de la deixalleria, que tindrà un caràcter més formal.

3.10. Espai de mercat d'intercanvi

Actualment la deixalleria ja disposa d'un petit espai de mercat d'intercanvi provisional amb mòduls prefabricats a les instal·lacions principals. Degut a que es pretén assolir que aquest contracte incorpori els ODS en el seu funcionament, caldrà enfocar els processos de reutilització prioritzant-ne l'àmbit social. En aquest sentit, l'empresa desenvoluparà aquesta activitat tenint en consideració els següents aspectes:

- Caldrà identificar l'espai amb nom de "mercat d'intercanvi" i un concepte gràfic per tal que la ciutadania el diferenciï clarament (validat prèviament per l'ajuntament).
- És necessària l'adequació de l'espai diferenciant una superfície útil mínima coberta en funció dels usos a desenvolupar. Així, es disposarà d'una zona diferenciada per emmagatzemar els productes i/o els residus subjectes a reutilització (entre 5-10m²) i una zona específica per a realitzar les tasques bàsiques de preparació per a la reutilització (mínim 5m²). Es recomana que l'espai sigui cobert per protegir els objectes reutilitzables de la intempèrie.
- Convé que aquest espai estigui tancat amb clau i que disposi d'altres elements de seguretat per evitar robatoris, com ara alarmes i càmeres.
- Cal disposar del document que acrediti la voluntat dels posseïdors de destinar l'objecte a la reutilització i no a la seva valorització o deposició. Els usuaris signaran (físicament o en un registre electrònic, conforme la seva voluntat està encarada a la reutilització). Aquest procediment es realitzarà complint amb la normativa de protecció de dades personals vigent. En cas de RAEE caldrà confirmar que no hi ha dades personals del posseïdor en l'aparell.
- Cal quantificar i registrar les unitats, els quilos i el tipus de productes preparats per a ser reutilitzats per poder establir indicadors i fer-ne un seguiment del servei. Aquesta informació es facilitarà a l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia.
- Es recomana tenir l'espai el més endreçat possible. Un espai de reutilització desendreçat dona una impressió negativa als visitants suggerint-los que aquell material no té valor.
- Els ciutadans que vulguin retirar algun objecte del mercat d'intercanvi només el podran bescanviar per aliments que, mitjançant un conveni establert amb Càritas de Sant Sadurní, es destinaran al banc d'aliments de Sant Sadurní.
- El nou adjudicatari haurà de mantenir i, si s'escau, millorar aquest conveni i altres col·laboracions amb empreses i entitats de caire social, Banc del Temps de Sant Sadurní, etc.

El personal de la deixalleria serà l'encarregat de fer un primer cribatge i detectar els productes i/o residus que poden ser recuperats i exposats al mercat d'intercanvi (sempre que es disposi del consentiment del posseïdor que ha portat el material a la deixalleria).

Aquests productes seran descarregats i dipositats en l'espai destinat al mercat d'intercanvi o en la zona de la deixalleria que indiqui el personal. El tipus de productes o residus que es podran reutilitzar o preparar per a la reutilització seran, entre d'altres:

- Mobiliari
- Tèxtil i calçat
- Petits i grans electrodomèstics
- Estris i parament de la llar
- Joguines
- Llibres
- Articles de puericultura
- Elements de decoració
- Entre d'altres a excepció dels materials no permesos a la deixalleria que continguin substàncies explosives, nocives o perilloses...

3.11. Pla d'educació ambiental

L'educador/a de la deixalleria haurà de proposar anualment un Pla d'educació ambiental que contingui campanyes d'informació i sensibilització per fomentar la transformació de la deixalleria cap a Punt Verd.

Per tal de començar l'any natural amb el Pla ja aprovat, l'empresa adjudicatària presentarà el Pla a l'Ajuntament abans de l'1 de desembre de l'any anterior que l'aprovarà, si s'escau, abans del 31 de desembre.

La proposta haurà d'estructurar-se en tres grans blocs:

A. Campanyes enfocades a les instal·lacions de la deixalleria:

- Promoure la prevenció de residus (amb visites informatives i orientatives als domicilis i activitats comercials, si s'escau)
- Promoure l'ús de la deixalleria com a espai per a la reutilització (PxR i mercat d'intercanvi).
- Preveure visites guiades a la deixalleria a les escoles, entitats o particulars que ho sol·licitin, prèvia autorització de l'Ajuntament.

B. Campanyes de conscienciació en l'àmbit de les regidories de residus, medi ambient i mobilitat:

- Coordinació amb el servei d'educació ambiental de la recollida Porta a Porta
- Campanya de compostatge casolà
- Campanya contra el malbaratament alimentari
- Campanya per la promoció de l'ús de la bossa compostable
- Desenvolupar i realitzar actes lligats a la celebració de la Setmana Europea per la Prevenció de Residus.
- Desenvolupar i realitzar actes lligats a la celebració dels dies Mundials de: l'Aigua, el Medi ambient i els Boscos
- Desenvolupar i realitzar actes lligats a la celebració de la Setmana de la Natura
- Desenvolupar i realitzar actes lligats a la celebració de la Setmana Europea de l'Energia
- Desenvolupar i realitzar actes lligats a la celebració de la Setmana Europea de la Mobilitat Sostenible i Segura
- Desenvolupar i realitzar actes lligats a la celebració de la neteja Let's Clean Up Europe
- Suport a les activitats del projecte Bosc i Hort de les escoles a Can Mas de la Riera.
- Dinamitzar l'aula ambiental si les empreses licitadores opten per proposar el que s'exposa en l'apartat 3.12.A.

C. Campanyes de conscienciació en l'àmbit dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) que incorporin objectius transversals amb altres regidories de l'Ajuntament, com poden ser:

- Oferir activitats d'educació ambiental a les escoles i casals d'estiu.
- Ambientalització d'actes festius municipals
- Suport a la realització dels actes lligats a la celebració de la Setmana de la Salut
- Suport a la realització de campanyes de civisme
- Suport a la realització de campanyes de tinença i protecció d'animals
- Suport en la realització del concurs d'Idees innovadores per fer front al canvi climàtic a l'Escola de Viticultura i Enologia.
- Suport en la dinamització de xarxes socials dels serveis de premsa i comunicació de l'Ajuntament, radio local de Sant Sadurní, publicacions, articles relacionats amb temàtica ambiental, etc.
- Incorporar la perspectiva de gènere i igualtat en totes les campanyes
- Col·laboració amb entitats de caire social, ambiental, d'intercanvi multilateral, cooperativisme, etc que estiguin interessades en organitzar activitats conjuntes en l'àmbit dels ODS.

El cost del material associat a les campanyes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà de suposar com a mínim un import anual equivalent a l'1% del cost directe del servei (veure ANNEX 11 estudi econòmic), que es podrà acumular per a realitzar les campanyes bianuals. Les empreses licitadores podran millorar aquest percentatge en les seves ofertes.

Les campanyes hauran de ser acceptades pel consistori i es podran modificar si es considera necessari, previ acord entre l'Ajuntament de Sant Sadurní i l'empresa adjudicatària.

El Punt Verd Urbà serà un canal de comunicació cap a la ciutadania de les campanyes i activitats que l'educador/a realitzi.

L'Ajuntament cedirà un espai per a despatx de l'educador/a a les instal·lacions de medi ambient o a l'aula de natura de Can Mas de la Riera. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de l'adequació de l'espai, mobiliari, material d'oficina, etc.

Així mateix, mentre el servei no disposi d'una aula ambiental pròpia, l'empresa adjudicatària podrà utilitzar l'aula de natura de Can Mas de la Riera, que és un espai municipal lligat al projecte de Bosc i Hort de les escoles. En les seves ofertes podran proposar millorar l'aula de natura per agrupar en un únic equipament totes les activitats d'educació ambiental, ja siguin de residus o de medi natural (veure apartat 3.12.A).

També podran utilitzar-se puntualment altres equipaments municipals per portar a terme les actuacions de les campanyes (Índex, Casal d'Entitats, Centre Cultural, etc), sempre que hi hagi disponibilitat.

Les empreses licitadores hauran de proposar en les seves ofertes el Pla d'Educació ambiental del primer any de contracte que tindrà com a màxim un període d'implantació de 3 mesos des de l'aprovació per part de l'Ajuntament.

3.12. Propostes de futur

Al llarg del contracte es contempla la possibilitat de que sigui necessària l'aplicació d'algunes millores en la infraestructura per culminar amb èxit la transformació cap a Punt Verd. També es busca el compromís de que les empreses licitadores proposin millorar les condicions sociolaborals del personal de la deixalleria a curt termini, amb l'objectiu de garantir una major estabilitat laboral.

Aquestes actuacions es classifiquen en dos grups:

- A. Actuacions a mitjà termini sense cost afegit per l'Ajuntament: Són aquelles inversions que podran ser proposades per les empreses licitadores per a fer evolucionar el servei segons el que s'ha descrit en l'apartat 1.2 com a objectius de futur, per tant, es contemplen a banda del Pla d'Inversions. Es concreten en les actuacions següents:
- Aula ambiental: espai on es desenvolupin programes d'educació, sensibilització i conscienciació ciutadana en matèria ambiental. S'oferiran tallers, exposicions i xerrades sobre temes com la jardineria ecològica, el compostatge, la prevenció de residus, la reparació de petits electrodomèstics, la reutilització d'ampolles de plàstic, l'entapissat de cadires, la costura, el malbaratament alimentari, la creació de bijuteria o joguines, etc. Podrà estar ubicada a les instal·lacions adscrites al contracte o bé adequar l'aula de natura de Can Mas de la Riera per tal que s'hi puguin unificar totes les campanyes d'educació ambiental de l'Ajuntament.
 - Adequar l'espai de preparació per la reutilització de la deixalleria: es tracta d'un espai on es realitzin operacions de valorització consistents en la comprovació, la neteja o la reparació, mitjançant la qual els productes o els components de productes que s'han convertit en residus es preparen perquè puguin reutilitzar-se.

L'empresa adjudicatària assumirà l'amortització d'aquestes inversions sense repercutir-lo posteriorment als pagaments que ha de realitzar l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia com a cost del contracte.

Al finalitzar el contracte, els bens i materials adquirits passaran a titularitat municipal.

La decisió sobre la idoneïtat dels espais proposats per a realitzar les inversions a mitjà termini serà competència exclusiva de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia. L'execució d'aquestes inversions, el pressupost detallat, el calendari, etc quedarà reflectit en l'acta d'inici de servei.

L'empresa adjudicatària haurà de fer el seguiment, replanteig, direcció d'obra, pagament de taxes i permisos d'obra.

Seràn objecte de puntuació en el procés de valoració de les ofertes segons el que està previst en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Termini d'implantació: 2 anys

- B. Actuacions a càrrec de l'Ajuntament: Són aquelles actuacions que són susceptibles de que l'Ajuntament rebi ajuts econòmics de l'Agència de Residus de Catalunya i, si és el cas, podrien vehicular-se a través d'una modificació del contracte amb els topalls que preveu la LCSP:
- Ampliació i manteniment de l'espai del mercat d'intercanvi, noves oficines i reconfiguració de la tanca d'accés al recinte interior (veure avantprojecte a l'ANNEX 10).
 - Creació i manteniment d'una via verda segura perquè l'alumnat de les escoles que visiten la deixalleria puguin arribar-hi a peu o en bicicleta.
 - Compra i incorporació a les instal·lacions principals dels terrenys privats que conformen l'entorn de la deixalleria amb la finalitat de:
 - Evitar afectació als terrenys privats dels actes incívics que es produeixen a l'entorn de la deixalleria
 - Disposar d'una zona d'aparcament segura (tant dels vehicles dels usuaris com dels vehicles adscrits al servei)
 - Disposar d'un espai d'emmagatzematge dels contenidors de reserva.
 - Creació de nous molls de descàrrega que permetin incrementar la capacitat màxima de gestió anual prevista en la llicència d'activitat i donar més servei a comerços i petits industrials.
 - Aplicació d'un preu públic per als comerços i petits industrials, desplegament de la logística i l'operativa per realitzar el cobrament en el moment d'accés a les instal·lacions. Si és el cas, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària acordaran el preu unitari públic per a totes les tipologies de residus previstes en el Reglament de la deixalleria, que servirà com a base per l'aprovació d'una ordenança fiscal que

incorpori els preus públics per als comerços i petits industrials, el preu unitari ha d'incorporar tots els costos associats (fixes i variables) d'incrementar la capacitat màxima anual de gestió prevista en la llicència d'activitat.

3.13. Serveis complementaris

Degut a que la present licitació incorpora canvis substancials respecte a l'operativa actual i que existeixen situacions imprevisibles que no poden aparèixer fins que els/les usuaris/es no hagin adaptat les seves dinàmiques al nou funcionament, l'Ajuntament pot sol·licitar en qualsevol moment un servei complementari, amb caràcter d'urgència o no, que serà atès sempre d'acord amb les indicacions donades pels responsables tècnics municipals del contracte.

L'execució dels serveis complementaris requerirà necessàriament la convocatòria d'una reunió de coordinació per aprovar el pressupost, sempre i quant s'ajusti als preus unitaris, a les necessitats reals del servei i no superi l'import previst en l'estudi econòmic.

En cas que a la finalització de l'any no s'hagués exhaurit tota la partida destinada a serveis complementaris, s'acumularà per a l'any posterior.

A. Serveis basats en el preu unitari dels mitjans adscrits al contracte

El cost corresponent a la realització d'aquests serveis es calcularà en base als preus unitaris (per a cada any de licitació) dels mitjans ordinaris que el licitador incorporarà a la memòria econòmica de la seva oferta.

Algun exemple seria:

- Ampliar l'horari d'obertura del servei de deixalleria els caps de setmana
- Oferir servei de Punt Verd Urbà a les tardes o per ambientització de festes i esdeveniments culturals.
- Suport puntual d'un segon educador/a per a campanyes i activitats amb molta afluència de públic.
- En el supòsit que s'activés el Pla d'Emergència Municipal, l'empresa contractista mobilitzarà el personal i elements materials adscrits en el contracte i atindrà les directrius i indicacions donades per l'Ajuntament.

B. Serveis basats en mitjans externs al contracte

Són aquells serveis que les empreses licitadores poden prestar amb mitjans no adscrits a la deixalleria, ja sigui de forma directe amb altres mitjans propis o a través de tercers. Es valorarà que incorporin en la memòria una taula amb la descripció dels 10 serveis proposats en la següent llista i els imports unitaris que poden oferir per cadascun dels anys de contracte:

- Serveis complementaris de gestió: residus originats al municipi i que han quedat exclosos de l'apartat 3.1.1 pel seu origen, volum o perillositat ja que no són admesos a les instal·lacions, però sí que poden tenir una altra via de gestió fora d'aquestes.

- Servei complementari nºI: La recollida, transport i gestió de residus de fibrociment que continguin amiant (€/kg)
- La recollida, transport, desballestament i tràmits de baixa dels vehicles del parc automòbil de l'Ajuntament que quedin fora d'us. S'agrupen en 4 tipologies:
 - Servei complementari nºII: €/motocicleta,
 - Servei complementari nºIII: €/cotxe,
 - Servei complementari nºIV: €/camió,
 - Servei complementari nºV: €/autobús.
- Servei complementari nºVI: Lloguer, instal·lació i retirada d'illes ecològiques multifracció per a ambientització de Fires i Festes, Cavatast, etc (€/dia per illa)
- Servei complementari nºVII: Lloguer, instal·lació i retirada de contenidors de 20 m3 amb obertura posterior, per a l'acopi i transferència dels residus recollits en esdeveniments culturals o situacions d'emergència. Espai d'ubicació a determinar en funció de cada servei. També inclou el transport a les plantes de la Mancomunitat Penedès-Garraf dels residus: (€/contenedor). El cost de tractament l'assumiria directament l'Ajuntament amb la Mancomunitat.

- Serveis complementaris de manteniment: són aquelles zones properes a les instal·lacions (camins d'accés a la deixalleria) que es puguin veure afectades per la gestió d'aquestes, però que queden fora de l'espai considerat com entorn segons l'annex A3:

- Servei complementari nºVIII: Tasques de neteja (€/hora de peó de neteja)
- Servei complementari nºIX: Tasques de jardineria i desbrossada (€/hora d'oficial de segona de jardineria)
- Servei complementari nºX: Tasques d'instal·lació de senyalització vertical, elements de regulació d'accés i velocitat, reparació del ferm, etc (€/hora d'oficial de primera d'obra)

En el cas que per la realització d'aquests serveis complementaris es requerís un espai per acopi temporal de contenidors i/o material, estacionament de vehicles, etc l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar a l'Ajuntament l'us temporal de la parcel·la municipal ubicada al carrer Dinamarca del polígon Industrial de Can Ferrer, sempre i quant es compleixin els mateixos criteris normatius i de seguretat aplicats a la resta d'instal·lacions.

4. SERVEI DE PUNT VERD URBÀ

En aquest apartat s'estableixen les condicions bàsiques que ha de regir el servei de recollida urbà de residus especials domiciliaris d'àmbit municipal (Punt Verd Urbà) com a servei a gestionar per part de l'empresa adjudicatària.

4.1. Definició del servei

El Punt Verd Urbà consisteix en un vehicle que permet la deposició en petites quantitats dels residus que es llistaran a continuació. L'empresa adjudicatària s'encarregarà periòdicament de traslladar el Punt Verd Urbà de recollida de residus especials a una parada fixa ubicada a la Rambla de la Generalitat o a qualsevol altre punt que s'estableixi al llarg del contracte.

El servei actual comprèn la recollida i el transport a la deixalleria dels següents residus especials domiciliaris de Sant Sadurní d'Anoia:

- Piles
- Fluorescents i bombetes
- Olis vegetals
- Aerosols

- Productes especials generats en perruqueries (tints, laques, etc.)
- Altres residus especials (CD's, tòners, etc)
- Tèxtils

En les seves ofertes les empreses licitadores proposaran d'ampliar la tipologia dels residus gestionats en el Punt Verd Urbà.

Al mateix temps, el Punt Verd Urbà pot actuar com a Punt d'Informació Ambiental on la ciutadania pot resoldre els seus dubtes pel que fa a la recollida de residus, així com també es preveu que actuï com a canal de comunicació en el desenvolupament de les campanyes previstes en el Pla d'Educació Ambiental.

4.2. Horari de prestació del servei i telèfon de contacte

L'horari d'atenció al públic serà:

- De dilluns a dissabte de 08:30 a 13:30 h
- Els diumenges, festius, i durant el mes d'agost no hi ha servei.

Fora de l'horari d'atenció, el personal realitzarà les tasques de desplaçaments, buidatge, neteja del vehicle i servei als nuclis disseminats, si s'escau.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar un telèfon mòbil a l'operari del Punt Verd Urbà. Els usuaris trucaran al telèfon de la deixalleria i quan sigui necessari, des de la deixalleria es desviaran les trucades al telèfon mòbil del Punt Verd Urbà.

Les empreses licitadores poden optar per proposar el Punt Verd Urbà com a mitjà per a gestió dels residus del mercat setmanal en comptes d'utilitzar les instal·lacions de la deixalleria. En aquest cas, caldrà tenir en compte l'ampliació d'horaris i el funcionament a l'agost.

4.3. Destinació residus recollits

Els residus recollits seran dipositats a la deixalleria i gestionats segons els procediments establerts en el present plec de condicions.

4.4. Condicions del personal i del material

L'empresa adjudicatària del servei de recollida itinerant de residus especials es responsabilitzarà de l'aportació de la logística i personal necessaris per efectuar l'esmentat servei.

L'adjudicatari de la contractació dels serveis que recull el present plec haurà de subrogar tots els treballadors que integrin la plantilla de l'actual contractista, segons s'exposa a l'apartat 3.9.1 d'aquest plec.

El personal que gestiona el Punt Verd Urbà haurà de tenir un perfil amb habilitats actives d'informació i comunicació a la ciutadania, motiu pel qual es valorarà que les empreses licitadores millorin la categoria professional del peó especialista que gestiona el Punt Verd Urbà.

El servei disposa d'un ordinador portàtil ja obsolet per a les tasques de recollida d'informació dels usuaris, motiu pel qual les empreses licitadores proposaran un nou sistema i/o material informàtic.

L'empresa adjudicatària haurà d'adquirir una furgoneta carrossada per a l'execució del servei. Mentre no es produeixi aquesta adquisició es continuarà utilitzant el vehicle actual.

L'empresa haurà de conservar el vehicle, fer les reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-lo en perfectes condicions d'ús i d'imatge. Això inclou efectuar reparacions i arranjaments, pintura, lubricants, etc. sempre fora de l'horari habitual de treball. Per aquest motiu, s'haurà de presentar un pla de manteniment del vehicle dins de la seva oferta. Aquest anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, tant el manteniment preventiu com el correctiu, i la corresponent assegurança.

5. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

5.1. Generalitats

La qualitat del servei s'avaluarà, fonamentalment, mitjançant la percepció dels usuaris (enquestes d'opinió, queixes, etc.), la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'empresa contractista.

La qualitat de la prestació del servei es basa en el seguiment del compliment de les normes pròpies de la deixalleria. Aquesta estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'ajuntament per tal de que es compleixin les normes.

5.2. Autocontrol de la qualitat en la prestació del servei

El licitador proposarà un Pla de Seguiment de la Qualitat del Servei, que establirà una metodologia amb un procés sistematitzat, en què l'Ajuntament pugui realitzar un seguiment d'una forma eficient dels serveis prestats en el contracte i garantir-ne una bona gestió. Així mateix, el licitador haurà d'establir un procediment de gestió d'incidències per a resoldre-les en el menor període de temps possible. El seguiment és de caràcter objectiu i tindrà repercussió concreta sobre el pagament de les prestacions, segons els seus resultats, d'acord al que s'especifica al plec.

L'adjudicatari durà a terme l'autocontrol de la qualitat dels serveis prestats i vetllarà pel seguiment i compliment del contracte segons el que hagi establert en el Pla.

El Pla de Seguiment de la Qualitat del Servei caldrà que sigui autoritzat per l'ajuntament i estarà en funcionament com a molt tard abans dels tres mesos des de l'inici del contracte. Aquest sistema s'haurà de fonamentar en el seguiment del compliment de la prestació i servei pactats. Els conceptes mínims a tenir en compte són els següents:

- Control de la presència del personal i realització de les tasques pertinents
- Compliment d'horaris
- Compliment de la resta de plans específics: manteniment, educació ambiental, inversions, etc
- Personal dedicat al servei del Mercat d'Intercanvi

El sistema d'autocontrol de qualitat ha de donar les eines per tal d'avaluar si el servei es presta satisfactòriament i, en tot cas, ha de permetre

valorar les incidències com a:

- Satisfactori
- No satisfactori
- Deficient
- Inacceptable

Seràn paràmetres fonamentals a l'hora de fer el seguiment del control de qualitat i aplicar les penalitzacions previstes al plec.

Per tant, l'empresa adjudicatària es compromet a incorporar a l'informe mensual tots els aspectes de control de qualitat del servei establerts en el Pla.

5.3. Control de qualitat exercit per l'administració

L'adjudicatari estarà subjecte a les inspeccions i controls propis establerts per l'ajuntament i/o d'una entitat externa d'inspecció.

El servei d'inspecció es realitzarà al llarg de tot l'any i en tota la duració del contracte o possibles pròrrogues. El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si s'escau, els defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec.

La inspecció i control es basarà en la comprovació del compliment del sistema de control de qualitat que proposarà el licitador, tant en la seva oferta com en el document finalment acceptat per l'ajuntament. Addicionalment, es realitzaran com a mínim reunions mensuals entre l'empresa i l'ajuntament amb l'objectiu de fer el seguiment del contracte.

A banda de les reunions, s'efectuaran inspeccions setmanals de la prestació dels serveis a la deixalleria que inclouran com a mínim els següents aspectes:

- Disposició dels residus en els diferents grups
- Pulcritud i ordre en la instal·lació, zones enjardinades i entorn.
- Correcció en el tracte i aspecte del personal
- Grau de segregació dels diferents materials
- Compliment de les normes de seguretat, higiene i laborals
- Preparació per la reutilització dels materials
- Recollida de residus
- Registre d'informació
- Estat de la conservació de la maquinària i els vehicles
- Comprovació dels paràmetres d'autocontrol segons el punt 5.2.
- Comprovació via GPS de les rutes dels vehicles (camió, furgoneta i vehicle educació ambiental). Caldrà facilitar un usuari d'accés a l'Ajuntament als GPS que l'empresa adjudicatària instal·larà als vehicles.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del personal de l'Ajuntament responsable del contracte els mitjans materials i tècnics de que disposi el servei per facilitar les tasques d'inspecció. Un exemple en són les càmeres de seguretat, el vehicle d'inspecció, el control de les targetes i usuaris, etc. Caldrà facilitar un usuari d'accés a l'Ajuntament al visionat d'aquestes càmeres i al sistema de targeter, així com una autorització escrita per a l'ús compartit del vehicle marca DACIA o la furgoneta, si s'escau.

L'avaluació del nivell de qualitat de les prestacions dels serveis es realitzarà en base al resultat observat dels serveis. Els resultats del control de normes de la prestació de la deixalleria es catalogaran en:

- Satisfactori
- No Satisfactori
- Deficient
- Inacceptable

5.4. Incompliment normes

En relació amb l'avaluació del nivell de prestació correcte del servei, del control de qualitat i compliment de les normes, aquestes es catalogaran en una escala de valoració del compliment (correcte, no satisfactori, deficient o inacceptable), que es realitzarà en base al resultat observat dels serveis (autocontrol + control exercit per l'administració). Els resultats del control de les normes de la prestació de la deixalleria es catalogaran segons la taula següent:

Valoració de l'incompliment de les normes de la deixalleria de Sant Sadurn d'Anoia

Incompliment de les NORMES DE LA DEIXALLERIA	No satisfactori	Deficient	Inacceptable
No utilitzar o fer un mal ús de l'uniforme reglamentari per part del personal, o portar distintius diferents al disseny establert.	x		
El tracte incorrecte envers els usuaris o inspectors de l'administració.	x		
Estat funcional de les màquines: Insuficient Defectuós Dolent	x	x	x

L'incompliment de les normes laborals i de seguretat i higiene establertes.		x	
La manca de netedat i manteniment correctes de la instal·lació i els entorns.		x	
Els canvis implantats en el servei sense previ acord amb l'administració.		x	
Realitzar treballs no programats o encomanats.		x	
La no-solució d'aspectes de netedat i manteniment de la maquinària i de la instal·lació una vegada superats els límits fixats per l'administració.		x	
L'ocupació del personal en altres tasques durant l'horari de servei.		x	
La gestió dels materials diferent a l'acordada amb l'administració.		x	
Retirades de residus sense haver exhaurit la capacitat del contenidor		x	
No aplicar els sistemes previstos en les ofertes de reducció de volum de residus		x	
La no-acceptació de residus admissibles.		x	
La posada de dificultats a les tasques de control de l'administració, com pot ser la negativa a lliurar la documentació requerida, o l'impediment de l'actuació dels inspectors.		x	
No complir amb la periodicitat de les reunions de coordinació		x	
La reiteració de faltes lleus (3 faltes -no satisfactori- en un any).		x	
No respectar normes de seguretat en operacions de descàrrega.			x
L'incompliment de la normativa vigent sobre gestió de residus.			x
L'acceptació de residus no admissibles.			x
El falsejament de les dades de control lliurades a l'administració.			x
L'ús de les instal·lacions per a tasques diferents a les establertes.			x
L'incompliment reiterat de les ordres dictades des de l'administració.			x
La reiteració de faltes greus (3 faltes- inacceptable- en un any).			x
L'incompliment del servei, les millores i les propostes de futur que l'empresa gestora hagi ofert en el procés de licitació			x
L'incompliment dels Plans específics.			x
Dipositar en els contenidors i instal·lacions d'ús exclusiu de la brigada altres residus no generats pels serveis municipals.			x

La qualificació correcta no comportarà cap tipus de deducció en la prestació, i la resta de qualificacions -no satisfactori, deficient i inacceptable- l'Ajuntament podrà definir un règim de sancions en base a la catalogació de l'incompliment:

- No Satisfactori: penalització per cada norma incomplerta detectada a la inspecció setmanal 100€
- Deficient: penalització per cada norma incomplerta detectada a la inspecció setmanal 300€
- Inacceptable: penalització per cada norma incomplerta detectada a la inspecció setmanal 500€

6. CONTINGUTS DE LA MEMÒRIA A PRESENTAR

Els licitadors interessats hauran de presentar una memòria amb un projecte tècnic i un projecte econòmic de la gestió dels serveis descrits en aquest Plec. Es presentaran separats en els seus corresponents sobres segons el Plec de Clàusules Administratives Particulars i les dades mínimes que haurà d'incloure es detallen a continuació:

6.1. Projecte tècnic

Haurà d'incloure els continguts que es detallen en el present plec i, com a mínim, els del següent llistat:

- Organització del servei.
- Mitjans personals, funcions i horaris (d'atenció a l'usuari, i si escau, fora de l'horari d'obertura de la instal·lació).
- Mitjans materials actuals (especificació de maquinària i equips auxiliars necessaris per al funcionament de la deixalleria, sistemes de seguretat i senyalitzacions).
- Proposta de senyalització de les instal·lacions

- Proposta de retolació i imatge dels vehicles
- Sistemes de control de funcionament del servei per part de la mateixa empresa.
- Gestió dels residus (classificació alternativa, flux d'entrada i de sortida de la instal·lació, maquinària necessària, foment de la venda com a subproducte etc.).
- Gestió de l'espai del mercat d'intercanvi.
- Pla de manteniment i neteja dels mitjans materials, instal·lacions i equipaments.
- Pla de Seguiment de la Qualitat del Servei
- Pla d'Educació Ambiental
- Pla d'Inversió: (a tall d'exemple a l'ANNEX 7.3. s'adjunta un model de fitxa resum)
- Pla de Gestió de residus de la Brigada Municipal
- Pla de Seguretat i Salut
- Si és el cas, la descripció de les propostes de futur sense incorporar la informació avaluable amb criteris de fórmula automàtica.

6.2. Projecte econòmic

El projecte econòmic haurà de contemplar cadascun dels 5 anys del contracte.

Els licitadors podran estructurar el seu projecte econòmic de forma diferent al previst en l'estudi econòmic ja que les propostes de cadascun d'ells poden variar en funció de l'operativa de funcionament, balanç costos-ingressos de tractament en funció dels gestors finals escollits, propostes d'innovació, propostes de futur, increment del personal, etc.

En l'apartat de despeses hauran de quedar-hi ben clars i entenedors com a mínim els aspectes següents:

- Les despeses de personal segregada per cada categoria professional
- Les despeses de combustible i consumibles
- Les despeses de subministraments (llum, aigua, telefonia)
- Les despeses per senyalització
- Les despeses de manteniment i neteja de la instal·lació i de les zones verdes (també inclou les zones immediatament properes a la deixalleria: entorn)
- Les despeses de manteniment i neteja dels vehicles
- La taula d'amortització a 5 anys de les inversions. No podrà contemplar les que es proposin en les ofertes sense cost afegit.
- La partida destinada a Serveis Complementaris
- Altres despeses diverses previstes, que portaran implícites:
 - formalització del contracte
 - impostos, taxes, permisos i llicències
 - administració i direcció
 - aplicació de la normativa de seguretat i higiene
 - assegurances
 - despeses d'oficina i d'adquisició de petit material

De la suma dels aspectes anteriors en sortirà el Cost directe del servei sobre el qual s'aplicarà:

- El percentatge total per campanyes d'educació ambiental
- Les despeses generals (DG): derivades dels treballs comuns, mitjans auxiliars, personals i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació dels serveis es consideraran inclosos en el preu del contracte, encara que no figurin tots ells especificats en la descripció dels preus.
- El benefici industrial (BI)

El projecte econòmic haurà de contemplar també el cost de tractament de residus que hagi previst cada licitador segons la seva proposta detallada en el projecte tècnic.

Així doncs, caldrà tenir en compte que la suma de DG i BI no serà superior al 13% i només es podrà aplicar sobre el cost directe del servei. El cost del tractament de residus en quedarà al marge.

De la suma dels paràmetres que les empreses licitadores descriguin en el seu projecte econòmic, haurà de sortir el cost anual global del servei objecte d'aquest concurs, sobre el qual s'aplicarà l'IVA vigent en cada moment.

A més del que s'ha comentat en els paràgrafs anteriors, el projecte econòmic també haurà de contenir una fitxa de preus unitaris dels mitjans adscrits al servei per cadascun dels anys de contracte que serà la referència per a programar i pressupostar els serveis complementaris amb mitjans propis del contracte, si s'escau.

També incorporarà l'import unitari dels serveis complementaris que pugui proposar el licitador per oferir els 10 serveis descrits en l'apartat 3.13. B.

Finalment es detallarà el cost unitari de la gestió integral de cada tipologia de residus per, si s'escau, establir un preu públic en cas que es superi la capacitat màxima de tractament definit en la llicència.

Caldrà realitzar una descripció econòmica coherent de les propostes definides en l'apartat de propostes de futur si les empreses licitadores opten per proposar-les en les seves ofertes, ajustat en tot moment als criteris de valoració per fórmula automàtica definits en el PCAP.

7. INICI DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària iniciarà oficialment el nou servei en un termini màxim de tres (3) mesos després de la formalització del contracte, per tal de disposar d'un temps raonable de preparació i traspàs degut a la volatilitat actual del mercat de matèries primeres i l'afectació que pot tenir en els terminis d'entrega de nous mitjans materials (ex: camió).

Així doncs, l'inici del servei es farà constar mitjançant l'**Acta d'Inici del Servei**, que inclourà de manera clara i entenedora, com a mínim, els continguts següents:

- La data d'inici del servei

- El llistat de personal adscrit al servei i subrogat en el que es detallarà la categoria professional, lloc de treball, data d'antiguitat, tipus de contracte, venciment del contracte, salari brut anual, jornada laboral i conveni col·lectiu d'aplicació.
- La documentació justificativa del compliment dels requisits del present plec per a la nova contractació de personal.
- L'inventari de tots els nous béns materials que s'adscriuran al servei i que passaran a propietat de l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte.
- El llistat de les pòlisses d'assegurances de tot tipus de riscos relatius al servei.
- Si és el cas, els nous terminis d'adquisició per a cada vehicle, equips i sistemes exigits, que puguin estar afectats per la crisi de matèries primeres actual.
- Si és el cas, la concreció dels aspectes relacionats amb les propostes de futur a mitjà termini ofertes per les empreses licitadores.

De forma general, el període d'implantació serà de 6 mesos des de l'acta d'inici del servei per a tots aquells aspectes que no s'hagin definit períodes d'implantació concrets o més curts.

VOTACIÓ : L'acord és aprovat per 11 vots a favor dels grups polítics municipals d'ERC (5), de PSC-CP (4) ,de SANTSAEC(1) i de PP(1), 5 vots en contra JUNTS(4) i de CUP-AMUNT(1)

I perquè així consti, fent expressa l'advertència de l'article 206 del reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial Decret 2568/86, de 28 de novembre, i a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta corresponent, als efectes oportuns lliuro la present certificació d'ordre i amb el vistiplau del senyor Pere Vernet Caldú, alcalde president d'aquest Ajuntament, a Sant Sadurní d'Anoia, 29 de gener de 2025.

Vist-i-plau,