

Exp. Núm. 321/2025

Assumpte: Diligència d'aprovació Plec de Clàusules Administratives que regeix l'adjudicació del contracte recollida i transport de residus, neteja viària i gestió de la deixalleria d'Ullastrell.

Procediment: Contractacions

DILIGÈNCIA DE SECRETÀRIA

Els presents Plecs de Clàusules Administratives que regeix l'adjudicació mitjançant procediment obert i tramitació ordinària, subjecta a regulació harmonitzada, del contracte del Servei de Recollida i transport dels residus municipals, neteja viària i gestió de la deixalleria mòbil, que s'adjunten van ser aprovats en la sessió plenària de l'Ajuntament d'Ullastrell celebrada el dia 28 de maig de 2025

La Secretària Accidental (D.A. 2025-0110)

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES QUE REGEIX L'ADJUDICACIÓ
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA,
SUBJECTA A REGULACIÓ HARMONITZADA, DEL CONTRACTE DEL
SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS,
NETEJA VIÀRIA I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA D'ULLASTRELL**

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.- DOCUMENTACIÓ DE CARÀCTER CONTRACTUAL.....	4
3.- NECESSITAT ADMINISTRATIVA A SATISFER.....	4
4.- RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE I VALOR ESTIMAT.....	4
4.1.- NATURESA JURIDICA DEL CONTRACTE.....	4
4.2. RÈGIM JURÍDIC DELS CONTRACTES ADMINISTRATIUS.....	5
4.3.- JUSTIFICACIÓ DE L'ELECCIÓ DEL PROCEDIMENT I VALOR ESTIMAT.....	5
5.- ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ.....	6
6.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.....	6
7.- EXISTÈNCIA DE CRÈDIT PRESSUPOSTARI.....	7
8.- PERFIL DEL CONTRACTANT	7
9.- DURADA DEL CONTRACTE.....	8
10.- TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT	8
11.- CAPACITAT PER A CONTRACTAR.....	8
12.- PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS: LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ, FORMALITATS I DOCUMENTACIÓ.....	8
13.- CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.....	18
14.- CRITERIS DE DESEMPAT	22
15.- OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS.....	22
16.- VARIANTS.....	22
17.- GARANTIES EXIGIBLES.....	22
18.- ABONAMENTS DE L'ADJUDICATARI. PAGAMENT DE LES DESPESES DERIVADES DE LES PUBLICACIONS I ANUNCIS DE LICITACIÓ I GESTIÓ DE LA VENDA DE CONTENIDORS	23
19.- MESA DE CONTRACTACIÓ I OBERTURA DE SOBRES.....	23
20.- REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ.....	26
21.- DRETS I OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE LES PARTS DEL CONTRACTE.....	29
22.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	32
23.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE I NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ.....	33
24.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....	34
25.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	35
26.- ASSEGURANÇA	36
27.- RÈGIM DE PAGAMENT	37
28.- REVISIÓ DE PREUS.....	38
29.- PENALITATS.....	38
30.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT I RESPONSABLE DEL CONTRACTE.....	42
31.- SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ.....	42
32.- CAUSES DE RESOLUCIÓ	43
33.- CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ	43
34.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	44
35.- TERMINI DE RECEPCIÓ DE LES PRESTACIONS DEL CONTRACTE	44
36.- TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE	45
37.- RESPONSABILITAT CONTRACTUAL I EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA	45



38.- RESPONSABILITAT CONTRACTUAL	46
39.- DESTRUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ	46
40.- RÈGIM D'INVALIDESA	46
41.- RECURSOS LEGALS DELS LICITADORS	46
42.- JURISDICCIO COMPETENT	47
ANNEXES	47
ANNEX I. PROPOSTA ECONÒMICA	47
ANNEX II. PUNTUACIÓ AUTOMÀTICA	47
ANNEX III. ESTUDI ECONÒMIC	47
ANNEX IV. DECLARACIÓ RESPONSABLE: DEUC	47
ANNEX V. MODEL D'AVAL	47
ANNEX VI. CERTIFICAT D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ	47
ANNEX VII. DECLARACIÓ RESPONSABLE ALTERACIÓ DADES RELI	47



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES QUE REGEIX L'ADJUDICACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, SUBJECTA A REGULACIÓ HARMONITZADA, DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS, NETEJA VIÀRIA I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA D'ULLASTRELL

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec té per objecte la contractació del servei municipal de recollida de residus sòlids urbans i transport municipal, la neteja viària i la gestió de la deixalleria.

Els serveis a prestar són els que figuren al detall del PTTP que es resumeix en:

SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS:

- Recollida de residus domiciliaris porta a porta per la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció resta i l'oli vegetal.
- Recollida de residus comercials porta a porta per la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció resta.
- Recollida de la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció Resta dels contenidors de l'àrea tancada, pels habitatges disseminats i suport a la recollida porta a porta.
- Repassos.
- Recollida de voluminosos i de fracció vegetal porta a porta.
- Neteja de l'àrea d'emergència i els seus contenidors.
- Transport i descàrrega de residus a plantes de tractament i gestors autoritzats.

SERVEI DE NETEJA VIÀRIA:

- Escombrada manual
- Escombrada mixta
- Altres actuacions de neteja

GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA:

- Recepció dels materials aportats pels veïns, comerços o indústries del municipi



- Identificació i classificació dels residus.
- Gestió de la retirada dels materials amb el gestor indicat per l'Ajuntament d'Ullastrell.
- Transport de materials no especials.
- Tractament de les dades.

2.- DOCUMENTACIÓ DE CARÀCTER CONTRACTUAL.

Tindran caràcter contractual a més del contracte, els plecs de prescripcions tècniques i les presents clàusules administratives.

També tindran caràcter contractual l'oferta econòmica que resulti adjudicatària d'aquest contracte, d'acord amb la definició i descripció de les possibles millores exigides als criteris de valoració inclosos en el present plec.

En cas de discrepància entre els diversos documents contractuals, no salvable amb una interpretació sistemàtica dels mateixos, prevaldrà el que estableix el plec de clàusules administratives particulars, tret que es dedueixi que es tracta d'en evident error de fet o aritmètic.

3.- NECESSITAT ADMINISTRATIVA A SATISFER.

Als efectes de l'article 28 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP 9/2017), la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen satisfer amb el contracte que regula el present ple, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, l'Ajuntament no disposa dels mitjans personals ni materials adequats per a portar a terme el servei amb les característiques, objectius i abast que figuren als plecs, a més de ser necessària una qualificació especial que únicament les empreses del sector poden cobrir de manera eficaç.

4.- RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE I VALOR ESTIMAT.

4.1.- NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE.

Aquest contracte ha de qualificar-se com administratiu de serveis, d'acord amb el que disposen els articles 17 i 25 de la LCSP 9/2017, i és un contracte subjecte a regulació harmonitzada.

La codificació corresponent a la nomenclatura CPV de la Comissió Europea és:



90510000-Eliminació i tractament de residus

90610000-Servei de neteja i escombrat de carrers

4.2. RÈGIM JURÍDIC DELS CONTRACTES ADMINISTRATIUS.

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regirà per allò establert en aquest Ple, en el Plec de prescripcions tècniques, i per la LCSP 9/2017.

El present contracte es regirà, quant a la preparació, adjudicació, efectes i extinció per la LCSP 9/2017, i les disposicions de desenvolupament; supletòriament s'aplicaran la resta de normes de dret administratiu i en defecte, les normes de dret privat.

El present contracte està subjecte a regulació harmonitzada, de conformitat amb el que disposa l'article 22 de la LCSP/2107. D'acord amb el precepte, estan subjectes a regulació harmonitzada els contractes públics adjudicats amb un valor estimat, exclòs l'impost de l'IVA, igual o superior a 214.000 euros.

Contra l'aprovació del present Plec cap interposar amb anterioritat al recurs contenciós administratiu, recurs especial en matèria de contractació, en el termini de quinze dies hàbils comptats des de el dia següent de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant.

4.3.- JUSTIFICACIÓ DE L'ELECCIÓ DEL PROCEDIMENT I VALOR ESTIMAT.

El procediment d'adjudicació és l'obert subjecte a regulació harmonitzada que s'estableix a l'article 156 i següents de la LCSP.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta qualitat-preu s'atendrà a pluralitat de criteris vinculats a l'objecte del contracte, d'acord amb l'article 145 i 146 LCSP 9/2017.

La valoració dels criteris d'adjudicació esta regulada a l'article 146. 2 LCSP 9 /2017.

El contracte es tramitarà d'acord amb el que disposen els articles 156 a 158 de la LCSP 9/2017, pel sistema de procediment obert, amb més d'un criteri de valoració i subjecte a regulació harmonitzada.



5.- ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ.

L'òrgan de contractació de l'Ajuntament d'Ullastrell competent per aquest contracte és el Ple de la Corporació municipal.

L'adreça postal de l'òrgan de contractació és C/ Serra, 17, Ullastrell. 08231 Barcelona i el correu electrònic: ullastrell@ullastrell.cat

6.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.

El pressupost base de licitació del present contracte ascendeix a la quantia de **210.761,51** euros anuals, al que s'addicionarà l'Impost sobre el Valor Afegit (10%) per valor de **21.076,15** euros, la qual cosa suposa un total de **231.837,66** euros, amb la següent distribució:

PREU ANUAL DEL SERVEI			
Servei	Base	IVA (10%)	Total
Recollida de residus	145.410,90 €	14.541,09 €	159.951,99 €
Neteja viària	48.316,46 €	4.831,65 €	53.148,10 €
Deixalleria	17.034,15 €	1.703,41 €	18.737,56 €
Total	210.761,51 €	21.076,15 €	231.837,66 €

El desglossament anual de la despesa en el nou servei es el que es detalla a continuació:

	TOTAL	%
DESPESES DIRECTES		
Despeses de personal	114.982,59 €	60,01%
Despeses d'explotació	76.291,25 €	39,82%
Amortitzacions	327,53 €	0,17%
SUBTOTAL DESPESES DIRECTES	191.601,37 €	100,00%
DESPESES INDIRECTES		
Despeses generals 5%	9.580,07 €	
Benefici industrial 5%	9.580,07 €	
SUBTOTAL DESPESES INDIRECTES	19.160,14 €	
BASE IMPOSABLE	210.761,51 €	
IVA 10%	21.076,15 €	
TOTAL IMPORT OFERTAT AMB IVA	231.837,66 €	



De conformitat amb l'establert a l'article 101 LCSP, el valor màxim estimat del contracte objecte de la present licitació, inclosa l'eventual pròrroga per un any, més les eventuais modificacions del contracte, previstes a la clàusula 24 del present Plec de clàusules administratives particulars, és d'un milió dos-cents seixanta quatre mil cinc-cents seixanta nou amb sis cèntims (1.264.569,06 €), IVA exclòs.

El preu del contracte serà el que figuri en l'adjudicació i en aquest estaran inclosos els recàrrecs, impostos legalment repercutibles, i resta de tributs d'aplicació, excepte l'IVA que figurarà de forma independent, entenent que les ofertes dels empresaris comprenen tots aquests conceptes.

7.- EXISTÈNCIA DE CRÈDIT PRESSUPOSTARI.

Existeix consignació pressupostària en les aplicacions següents del pressupost vigent.

22704.1621

22700.163

22704.1622

22799.1621

La resta, al tenir caràcter plurianual, resta supeditat a l'existència de consignació pressupostària en els exercicis següents.

8.- PERFIL DEL CONTRACTANT

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sens perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, es publicarà tota la documentació relativa a la contractació: licitació, adjudicació i formalització, així com qualsevol altra informació de rellevància al perfil del contractant. Es podrà accedir a través de l'accés del portal web de l'Ajuntament d'Ullastrell <http://www.ullastrell.cat/ajuntament/141-informacio-oficial/perfil-de-contractant/>



9.- DURADA DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una durada de QUATRE (4) ANYS des de la data d'inici de la prestació del servei objecte de licitació, i es pot prorrogar anualment de manera expressa per UNA (1) anualitat més, sense que la durada màxima pugui excedir els cinc anys, incloses pròrrogues.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que es produeixi un preavís d'almenys dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte, i es formalitzarà igualment en document administratiu.

Estimativament es preveu que l'inici de l'execució del contracte tindrà lloc durant el mes d'octubre de 2025.

10.- TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

L'expedient es tramita de forma ordinària.

11.- CAPACITAT PER A CONTRACTAR.

Estan facultades per a contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en alguna de les prohibicions de contractar que assenyala l'article 71 de la LCSP 9/2017, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Els empresaris hauran de comptar, amb l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible per a la realització de l'activitat o prestació que constitueix l'objecte del contracte, no essent exigible en el present contracte classificació de conformitat amb el que disposa l'article 77.1b) de la LCSP 9/2017.

Les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes quines prestacions estiguin compreses dintre de les finalitats, objecte i àmbit d'activitat que, a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals, li siguin pròpies.

12.- PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS: LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ, FORMALITATS I DOCUMENTACIÓ.

A) LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ.



Les proposicions es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament d'Ullastrell, en horari de dilluns a divendres de 8.15 a 14 hores i els dimecres de 16:30 a 19:30 hores, fins el dia que finalitzi el termini de presentació de proposicions, el qual, de conformitat amb els articles 156.2 de la LCSP 9/2017 en cap cas serà inferior a TRENTA-CINC dies naturals, comptats des de la data d'enviament de l'anunci de licitació a la Oficina de Publicacions de la Unió Europea (DOUE).

Les ofertes també es podran presentar en qualsevol dels llocs establerts per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan les proposicions s'envien per correu postal, l'empresari haurà de justificar la data d'enviament en l'Oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama el mateix dia, consignant número d'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del dit tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència realitzada en el mateix per la Secretària municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació.

L'anunci de licitació es publicarà, a més de en el Diari Oficial de la Unió Europea, en el perfil del contractant.

Si l'últim dia de presentació coincideix en dia inhàbil, haurà d'efectuar-se en el següent dia hàbil.

La documentació per a les licitacions es presentarà en sobres tancats, identificats en el seu exterior, amb indicació de la licitació a la qual concorren i signats pel licitador o la persona que la representi, i indicació del nom i cognoms o raó social de l'empresa, domicili a efectes de notificacions, telèfon i fax. A l'interior de cada sobre es farà constar en un full independent el seu contingut, enunciat numèricament.

Presentats els sobre, es donarà al presentador, rebut en el que constarà el nom del licitador, la denominació de l'objecte del contracte, el dia i hora de presentació.

Les proposicions dels interessats s'han d'ajustar al previst als plecs de clàusules administratives particular, i la seva presentació suposarà l'acceptació incondicionada per part de l'empresari del contingut de la totalitat de dites clàusules o condicions, i del plec de prescripcions tècniques, sense cap excepció o reserva.



Les ofertes seran secretes i s'arbitraran els mitjans que garanteixin tal caràcter fins el moment en que s'hagi de procedir a l'obertura en públic dels mateixos.

Cada licitador no podrà presentar més d'una oferta. Tampoc podrà subscriure proposta en unió temporal amb altres si ja ho fet individualment o figura en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrietes per la empresa.

B) FORMALITATS. Les proposicions constaran de tres sobres tancats denominats A, B i C, i en cadascun dels quals es farà constar el contingut en la forma que s'indica, i el nom del licitador.

Les ofertes es presentaran:

- En català o castellà.
- La mida mínima de la lletra serà d'11.
- El material gràfic (taules i plànols) podrà ser exposat en format de full fins a DIN A3.
- Tota la documentació es presentarà en suport digital en arxius PDF editables i indexat o en formats MS-Office / LibreOffice per als textos, taules, quadres i bases de dades. Especialment es presentaran en format PDF i full de càlcul les taules amb format predefinit incloses als Annexes.
- La presentació digital de la informació gràfica haurà de realitzar-se en PDF i obligatòriament també en arxius GIS (shapefile) o CAD, sobre la cartografia municipal. Les bases de dades dels arxius GIS (shapefile) també seran adjuntades en format Excel o LibreOffice com a informació addicional als plànols en PDF.

El contingut de les ofertes, una vegada presentades, passarà a ser propietat de l'Ajuntament sense que les empreses licitadores tinguin dret a cap contraprestació econòmica per aquest fet.

S'indicarà al començament de cada oferta el contingut considerat privat i secret per contenir coneixements específics de l'empresa licitadora, amb criteris realistes i lògics. Aquest contingut es considerarà reservat davant qualsevol revisió posterior de les ofertes per a altres empreses licitadores. En el cas de no indicar aquesta circumstància, no es considerarà que l'oferta contingui parts reservades, privades o secretes. No s'admetrà la declaració de privacitat per a la totalitat de l'oferta.

Les propostes no podran depassar les 300 cares, excloent taules, plànols,



gràfics o altres materials gràfics que puguin ser informatius pel servei.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓ GENERAL.

D'acord amb l'article 141 de la LCSP 9/2017, les empreses licitadores hauran de presentar el DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC). El DEUC s'ha de signar per l'empresa licitadora o, en el seu cas, pel seu representat legal.

No obstant podran emplenar el declaració que consta a l'**Annex IV** en substitució del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. Les empreses licitadores que figurin inscrites en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats (RELI i ROLECE) només han de facilitar en cada part del formulari del DEUC la informació no inscrita en aquestes llistes o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si s'escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari. A més del DEUC, aquestes empreses han d'aportar un document on ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

Els licitadors que es basen en la solvència i mitjans d'altres entitats, complimentaran i signaran el DEUC per cadascuna de les entitats considerades, i recollirà la informació en les seccions A i B de la part II i part III.

Si el licitador té la intenció de subcontractar, haurà d'emplenar l'apartat D de la part II del DEUC, i a més, cadascun dels subcontractistes hauran d'emplenar la informació exigida a les seccions A i B de la part II i part III del DEUC.

L'Ajuntament requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta qualitat-preu per a que porti la documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i solvència indicada en el DEUC, amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte.



SOBRE B. DOCUMENTACIÓ VALORABLE SOTMESA A JUDICI DE VALOR TÈCNIC.

Els licitadors presentaran un projecte complet d'organització dels serveis, en el que inclouran tota la documentació i explicacions que considerin necessàries per a la valoració de les seves ofertes tècniques. Cal considerar també les indicacions de documentació específica a presentar per a cada criteri de valoració indicats en l'apartat de valoracions de les ofertes del Plec Administratiu.

Per facilitar la comprensió de les diferents ofertes, les empreses licitadores ordenaran la documentació d'acord amb el següent índex de seccions orientatiu en el que s'especifica els diferents apartats en que s'organitzaran les ofertes presentades. Les empreses licitadores s'adaptaran el màxim a aquest l'índex indicat per incloure el contingut de les seves ofertes.

Cal assignar un codi identificador de cada servei (ruta/itinerari/etc.), material, maquinària i personal per poder identificar-los al llarg de la informació de la oferta.

Inclourà aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris que depenguin d'un judici de valor així com la memòria o projecte de gestió i organització del servei que haurà de contenir com a mínim els següents punts:

Sobre B: Valoració subjectiva	
1	Projecte tècnic del servei de recollida i transport de residus
2	Projecte tècnic del servei de neteja viària
3	Projecte tècnic del servei de deixalleria
4	Projecte tècnic dels serveis compartits, repassos, actes festius...
5	Projecte de neteja i manteniment de contenidors i àrea tancada.
6	Projecte de tecnologia i informació
7	Parc mòbil
8	Personal
9	Base logística
10	Condicions bàsiques de prestació del servei
11	Incidència ambiental



1.1.1 MEMÒRIA TÈCNICA DELS SERVEIS DE RECOLLIDA

Caldrà organitzar la proposta en funció dels següents apartats:

- Projecte del servei de recollida porta a porta a Ullastrell:
 - Recollida porta a porta de la fracció FORM I ENVASOS
 - Recollida porta a porta de la fracció FORM I PAPER I CARTRÓ
 - Recollida porta a porta de la fracció REBUIG
 - Recollida porta a porta de la fracció VIDRE
 - Recollida porta a porta de la fracció TÈXTIL SANITARI
 - Recollida porta a porta comercial exclusiu de fracció FORM I PAPER I CARTRÓ
 - Recollida porta a porta comercial exclusiu de fracció RESTA I VIDRE
 - Recollida porta a porta comercial exclusiu de TÈXTIL SANITARI
- Projecte d'altres serveis:
 - Altres serveis de recollida de residus
 - Servei de recollida voluminosos i poda
 - Servei de brigada de reforç
 - Servei d'actes festius
 - Serveis de neteja de contenidors i infraestructures
 - Servei de manteniment de contenidors
 - Manteniment i substitució de contenidors

Caldrà presentar la proposta d'acord amb els següents punts:

PLANTEJAMENT GENERAL DE LA PROPOSTA EN FORMAT DE QUADRE DE SERVEIS SETMANALS

El Quadre de Serveis setmanals ha d'incloure:

- Columnes: dies de la setmana
- En files: torns de matí, tarda, nit i horaris
- En les cel·les:
 - Fracció recollida
 - Tipus de servei: porta a porta, repàs, voluminosos,...
 - Zona/circuit si n'hi ha diferents
 - Horaris (hora inici-final)
 - Conformació equips: tipus vehicle, nombre d'operaris/conductors
 - Els serveis que no siguin setmanals s'afegiran a part sota el quadre indicant la freqüència específica



FITXA DETALLADA PER A CADA TIPUS DE SERVEI I FRACCIÓ.

La fitxa per a cada tipus de servei i fracció ha de detallar l'organització, els protocols i els mitjans, i per tant ha d'incloure els següents punts::

- Protocols d'operació
- Mitjans materials
- Conformació d'equips humans
- Freqüències/calendaris, torns i horaris (inici, final, descans, temps a planta, nombre de buidats, temps per cada categoria de personal, etc.), diferències per temporada si cal.
- Rutes previstes i plànols detallats, divisió per zones si cal, moment de pas en cada zona del municipi, sistema de recollida en aquells carrers on no hi accedeixi el camió.
- Contenidors/bosses recollides/usuaris recollits, estimació Kg recollits
- Justificació de la idoneïtat i optimització
- Resposta als criteris de valoració, millores relacionades, etc.

Aportar l'explicació i metodologia de càlcul per a arribar als mitjans humans i materials previstos.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada als capítols 2 i 5 del PPT.

TAULA DE RESUM ANUAL DELS SERVEIS

La taula resum ha de tenir la següent informació:

- Llista de serveis incloent manteniments, rentats, etc.
- Dies totals de cada servei a l'any
- Hores totals de cada servei a l'any
- Hores totals de maquinària de cada servei a l'any
- Hores totals del personal per categories de cada servei a l'any
- Sumatoris finals per concepte

1.1.2 MEMÒRIA TÈCNICA DELS SERVEIS DE NETEJA

Les empreses presentaran una Memòria Tècnica d'acord amb la proposta de serveis que realitzin.

Caldrà que la planificació de serveis respecti les freqüències mínimes assenyalades i els criteris de zonificació establerts. No obstant això, s'admetran variants sempre que suposin una millora en els resultats o un increment dels efectius sense incrementar el cost dels serveis.

Caldrà presentar la proposta d'acord amb els següents punts:



PROPOSTA DE SERVEIS EN FORMAT DE QUADRE DE SERVEIS SETMANALS.

- Columnes: dies de la setmana en columnes
- En files: torns de mati, tarda, nit i horaris
- En les cel·les:
 - Tipus de servei
 - Zona/circuit si n'hi ha de diferents
 - Horaris (hora inici-final)
 - Conformació equips: tipus vehicle/maquinària.
 - Nombre de personal per categoria
 - Els serveis que no siguin setmanals s'afegiran a part sota el quadre indicant la freqüència específica

FITXA DETALLADA PER A CADA TIPUS DE SERVEI.

La fitxa per a cada tipus de servei ha de detallar l'organització, els protocols i els mitjans, i per tant ha d'incloure els següents punts:

- Protocols d'operació
- Mitjans materials
- Conformació d'equips humans
- Freqüències/calendaris/programació (també en diumenges i festius), torns i horaris (inici, final, descans, temps per cada categoria de personal, etc.), diferències per temporada si cal.
- Divisió per zones/sectors, recorreguts/itineraris i plànols detallats, metres lineals, rendiment o càrrega de treball en metres lineals,
- Programa de manteniment dels equips i les substitucions per avaries
- Justificació de la idoneïtat i optimització
- Resposta als criteris de valoració, millores relacionades, etc.
- Explicar si s'inclouen d'altres tractaments no indicats en el plec
- Cal incloure els requeriments i la informació indicada a l'apartat de normativa del contracte, definit en el plec de prescripcions tècniques.
- Plànols de distribució dels àmbits d'actuació de tots els serveis/tractaments previstos a l'oferta. Plànol del recorregut o itinerari del servei, o bé dels àmbits d'actuació que inclouen a nivell de zona de neteja. Cal indicar: freqüència, inici i final,...

El licitador haurà de justificar que els serveis previstos són suficients per tal de garantir les freqüències de neteja previstes en el projecte presentat, motiu pel qual el licitador haurà de justificar els rendiments que hagi previst aplicar a aquests serveis, els mitjans materials i humans.



TAULA DE RESUM ANUAL DELS SERVEIS

- Llista de serveis
- Dies totals de cada servei a l'any
- Hores totals de cada servei a l'any
- Hores totals de maquinària de cada servei a l'any
- Hores totals del personal per categories de cada servei a l'any
- Sumatoris finals per concepte

Cal incloure els requeriments i la informació indicada als capítols 3 del PPT.

1.1.3 MEMÒRIA TÈCNICA DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

Es presentarà una memòria tècnica d'acord amb la proposta de serveis que es realitzin, haurà de contenir com a mínim:

- Protocols d'operació
- Mitjans materials
- Conformació d'equips humans

1.1.4 MEMÒRIA TÈCNICA DE LA TECNOLOGIA I INFORMACIÓ

La proposta haurà d'estructurar-se en:

- Sistemes tecnològics per al personal del servei
- Sistemes tecnològics per a vehicles
- TICS destinades a l'usuari
- Gestió i manteniment de les TIC
- Pla gestió del servei, informació i coordinació.
- Protocol de millora continua i flexibilitat/adaptació dels serveis.

La solució tecnològica presentada ha d'anar degudament acompanyada de:

- Descripció detalla del sistema de gestió de la informació, amb una clara descripció dels elements que el componen i les seves característiques i funcionalitats (plataforma, equips embarcats, lector RFID, etc.), avantatges del sistema previst, i tot allò que considerin rellevant destacar.
- Pla de gestió i manteniment de les TIC

1.1.5 MEMÒRIA TÈCNICA DELS RECURSOS PERSONALS

Caldrà presentar la proposta d'acord amb els següents punts:

- Declaració dels mitjans humans a subrogar.
- Organigrama de personal per a la gestió dels serveis, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals, categoria/salaris, etc.



- Caldrà realitzar un quadrant de serveis on quedi clar l'adscripció a l'equip i la previsió de contractació de nou personal.
- Organigrama dels llocs de treball (xofers, peons, i altres operaris).
- CV dels representants de l'empresa concessionària, del coordinador/a tècnic/a del servei i de l'informador ambiental.
- Pla de formació detallat incloent temes i hores/sessions.
- Pla o mesures de seguretat i salut laboral.

1.1.6 MEMÒRIA TÈCNICA DEL PARC MÒBIL

Caldrà presentar la proposta d'acord amb els següents punts:

- Descripció dels vehicles i maquinària previstos, procedència, vinculació al servei que tindran assignats, etc.
- Descripció dels vehicles i maquinària de període de posada en marxa, de reserva previstos, temps de reposició, etc.
- Fitxes tècniques de la maquinària i vehicles previstos en la contracta. Cal incloure tots els documents sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
- Pla de manteniment detallat, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, etc.
- Altres aspectes que les empreses licitadores considerin rellevants per a una major compressió de la seva oferta.

Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol 6 del PPT.

ADVERTÈNCIA

La documentació que contenen els sobres 1 i 2 no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 3 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 C. DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA I PUNTUACIÓ AUTOMÀTICA.

La proposta econòmica del contracte es presentarà d'acord amb el format de l'**Annex I: Proposta econòmica**. I les puntuacions automàtiques d'acord amb el format de l'**Annex II: Puntuacions automàtiques**.



Caldrà presentar un estudi econòmic justificatiu de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics previstos pel licitador en la seva oferta per cada servei, presentats d'acord amb el format d'Estudi econòmic adjuntat a l'Annex III d'aquest plec de condicions.

L'Estudi econòmic es calcularà en base a les tarifes de preus unitaris per hora o per jornada de treball de cada element (humà i material) d'acord amb les taules que s'hauran d'omplir incloses a l'**Annex III: Estudi econòmic**.

L'Ajuntament verificarà que s'ha seguit el format indicat, que els càlculs són coherents i que els preus es poden considerar com a realistes i de mercat, i de forma específica pels mitjans humans s'ha tingut en compte els conceptes indicats al conveni.

Els preus unitaris que hi figurin, en cas de ser adjudicatari, es consideraran preus unitaris contractuals.

Els costos del servei es presentaran com a mínim d'acord amb la següent estructura de preus:

- **Fitxes maquinària:** S'haurà d'omplir una fitxa per a cada maquinària implicada en el contracte.
- **Fitxes de personal:** S'haurà d'omplir una fitxa per a cada categoria de personal, sempre tenint en compte els conceptes indicats en el conveni.
- **Fitxes de servei:** S'haurà d'omplir una fitxa per a cada servei de recollida de residus, de neteja viària i serveis compartits. En aquestes fitxes caldrà descriure:
 - **Despeses de personal:** Implicats directament en el servei.
 - **Despeses de maquinària i material:** Implicats directament en el servei.
 - **Despeses indirectes:** En aquest apartat caldrà descriure aquelles despeses implícites en el servei en el percentatge que es cregui convenient. Per exemple dedicacions d'administració, de cap de servei, de coordinador de servei, etc.
- **Pressupost:** s'hauran d'indicar els conceptes següents:
 - **Import anual de cada servei de recollida:** Aquest import s'extraurà de cadascuna de les fitxes dels serveis.
 - **Import anual de cada servei de neteja viària:** Aquest import s'extraurà de cadascuna de les fitxes dels serveis.



- **Import anual de cada servei de deixalleria:** Aquest import s'extraurà de cadascuna de les fitxes dels serveis.
- **Import anual de cada servei compartit:** Aquest import s'extraurà de cadascuna de les fitxes dels serveis.
- **Costos anuals de materials i infraestructures:** En aquest apartat s'hi inclouran tots aquells materials que no s'han imputat en cap dels serveis.
- **Despeses generals**
- **Benefici industrial**
- **IVA vigent**

13.- CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

La valoració de les ofertes es preveu seguint els següents criteris de distribució de punts:

PUNTUACIÓ CONCURS	Punts	%	Total
I - OFERTA ECONÒMICA		20,00%	
I.I - O. E. - Import global anual	20		
II. MILLORES		40,00%	
II.I - Sacs de ràfia de 80 litres per la fracció vegetal	5		
II.II.- Augment de 100 hores a la bossa d'hores de neteja i recollida de residus en fires i actes festius	5		
II.III – Col·locació d'una màquina expenedora de bosses i fundes compostables (incloent-hi el manteniment de la màquina)	10		
II.IV - Increment de 5.000€ en l'import anual en bosses compostables, amb el compromís de fer dues compres l'any per evitar-ne la caducitat	10		
II.V Servei de 2 jornades anuals de neteja de grafitis i pintades	5		
II.VI – Buidatge i subministrament de bosses per a les papereres canines	5		
TOTAL CRITERIS DE PUNTUACIÓ OBJECTIVA			60
IV – OFERTA TÈCNICA		40,00%	
IV.I – O.T. – Oferta tècnica - qualitat - millores a iniciativa del licitador	40		
TOTAL CRITERIS DE PUNTUACIÓ SUBJECTIVA			40
TOTAL	100	100,00%	

A. Criteris quantificables automàticament o objectius:



I - Oferta econòmica: Fins a 20 punts.

El preu d'adjudicació podrà ser millorat a la baixa, atribuint-se una ponderació de fins a 20 punts.

La puntuació obtinguda per cada licitador vindrà donada pel resultat d'aplicar la següent fórmula:

$$(\text{Pressupost licitació} - \text{Oferta}) / (\text{Pressupost licitació} - \text{Oferta mes econòmica}) * 20$$

En l'adjudicació amb més d'un criteri de valoració, per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser anormalment baixa, es consideraran globalment els criteris objectius fixats contrastats amb l'oferta presentada, en aquest sentit:

- Es consideraran ofertes anormalment baixes aquelles que siguin inferior en més de 20 percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. I en tot cas, aquelles que impliquin uns costos laborals per sota del conveni col·lectiu del sector.
- També s'entendran ofertes anormalment baixes aquells descomptes sobre els serveis extraordinaris que impliquin abonar hores als treballadors per sota del preu fixat en el conveni col·lectiu sectorial.

II - Millores obligatòries: Fins a 40 punts.

Els punts es distribuïran seguint la següent lògica:

II. MILLORES	
II.I - Sacs de ràfia de 80 litres per la fracció vegetal	5
II.II.- Augment de 100 hores a la bossa d'hores de neteja i recollida de residus en fires i actes festius	5
II.III – Col·locació d'una màquina expendedora de bosses i fundes compostables (incloent-hi el manteniment de la màquina)	10
II.IV - Increment de 5.000€ en l'import anual en bosses compostables, amb el compromís de fer dues compres l'any per evitar-ne la caducitat	10
II.V Servei de 2 jornades anuals de neteja de grafitis i pintades	5
II.VI – Buidatge i subministrament de bosses per a les papereres canines	5



La suma dels diferents apartats donarà la puntuació global d'aquest apartat.

A. Criteris la ponderació dels quals depengui d'un judici de valor:

III – Memòria tècnica; Fins a 40 punts

Es valorarà que els recursos proposats i l'organització siguin suficients, adequats i la qualitat dels recursos i de la proposta organitzativa per a portar a terme el servei correctament.

Es puntuaran seguint el següent esquema de distribució de punts:

Sobre B: Valoració subjectiva	Puntuació
PUNTUACIÓ PROJECTE TÈCNIC	40
Projecte tècnic del servei de recollida i transport de residus	20
Projecte tècnic del servei de neteja viària	5
Projecte tècnic del servei de deixalleria	5
Projecte tècnic de neteja i manteniment de contenidors i àrea tancada.	2,5
Projecte de tecnologia i informació	2,5
Parc mòbil	2,5
Personal	2,5
TOTAL PUNTUACIÓ SUBJECTIVA	40

Els criteris de puntuació segons cada apartat seran els següents:

- 4/4, Màxima puntuació; Quan els recursos i organització siguin superiors en quantitat i qualitat als demanats al plec i sigui la millor proposta rebuda.
- 3/4, Alta puntuació. Quan els recursos i organització siguin superiors en quantitat i qualitat als demanats al plec, però no sigui la millor proposta.
- 2/4, Mitja puntuació. Els recursos i organització milloren en algun aspecte el demanat al plec.
- 1/4 Baixa puntuació. Punts si l'oferta es limita al demanat al PPTP.
- 0/4 Puntuació nul·la. No es detalla l'aportació de recursos requerits o bé se n'aporten de no sol·licitats de forma injustificada.

Si en algun cas resulta convenient es donaran puntuacions intermitjes, de forma justificada.



Criteris de valoració que afavoreixin la innovació:

Per a la valoració dels projectes que depenen d'un judici de valor es valorarà les propostes amb consideracions econòmiques innovadores, de tipus mediambiental o social. En particular:

- Maquinaria que afavoreixi la reducció de les emissions de gasos d'efecte d'hivernacle.
- La col·laboració amb empreses del tercer sector.
- Una gestió més sostenible de l'aigua
- El foment de l'ús de les energies renovables
- La promoció del reciclatge de productes i l'ús d'envasos reutilitzables
- L'impuls del lliurament de productes a granel i la producció ecològica.

14.- CRITERIS DE DESEMPAT

Pel cas d'empat es resoldrà d'acord amb l'establert a l'article 147 LCSP 9/2017.

15.- OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS.

Pel cas d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats s'aplicarà l'establert a l'article 149 de la LCSP 9 /2017.

16.- VARIANTS.

No s'admetran variants al present contracte tret les relacionades amb els criteris d'adjudicació.

17.- GARANTIES EXIGIBLES.

GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que resulti proposat com a adjudicatari del contracte haurà de prestar una garantia del 5% de l'import de l'adjudicació del contracte, sense incloure l'IVA, i haurà de constituir-la en el termini de deu dies hàbils des de



que sigui requerit per la MESA de contractació.

La garantia podrà prestar-se en alguna de les formes previstes a l'article 108 de la LCSP 9/2017.

L'esmentada garantia definitiva es podrà constituir en qualsevol de les formes admeses legalment, és a dir, en efectiu (mitjançant transferència bancària) o valors de deute públic, mitjançant aval bancari (segons el model de l'**Annex V**), mitjançant assegurança de caució (segons el model de l'**Annex VI**).

En cas de constituir la garantia mitjançant aval bancari o mitjançant assegurança de caució, **serà necessari que hagi estat intervingut/da notarialment, ja que en cas contrari no serà admès/a en cap cas.**

18.- ABONAMENTS DE L'ADJUDICATARI. PAGAMENT DE LES DESPESES DERIVADES DE LES PUBLICACIONS I ANUNCIS DE LICITACIÓ I GESTIÓ DE LA VENDA DE CONTENIDORS

Simultàniament al requeriment per part de l'òrgan d'adjudicació per formalitzar el contracte, també es requerirà a l'adjudicatari perquè procedeixi al pagament de les despeses derivades de la publicació de l'anunci de licitació, així com per l'assumpció de totes les altres obligacions que es derivin de disposicions legals aplicables fins a la quantitat màxima 2.000 euros.

A més, l'adjudicatari estarà obligat a gestionar la venda del parc de contenidors sobrants i abonar l'import de la mateixa en el termini màxim de sis mesos des de l'inici de l'execució del contracte.

19.- MESA DE CONTRACTACIÓ I OBERTURA DE SOBRES.

19.1.- La Mesa de contractació estarà integrada pels següents membres:

-President: Ignasi Estrella Cruz (tècnic de la Corporació)

-Secretari: Enrique Pagán Rodríguez (funcionari de la Corporació)

Vocals:

-M^a Dolores Calero Hernández (Secretària Interventora Accidental de la Corporació)

-Alba Sánchez Morales (funcionària de la Corporació)



-Pablo Sen Rolduà (tècnic de la Corporació)

Els serveis tècnics del Consorci per a la gestió de Residus del Vallès Occidental seran l'òrgan d'assistència tècnica de la Mesa de Contractació.

19.2.- Prèviament a l'obertura dels sobres "B", s'examinarà i qualificarà en acte privat la documentació continguda en els sobres "A", a l'endemà de finalitzar el termini de presentació d'ofertes o, en el seu cas, a l'endemà del termini d'espera establert per la presentació de proposicions per correu. La Secretaria de la Mesa certificarà la relació de documents presentats per cada licitador en aquest sobre de documentació administrativa. A continuació, la Mesa procedirà a determinar les empreses o professionals que s'ajusten als criteris de selecció, segons la documentació administrativa presentada, i declararà aptes o no aptes els licitadors presentats en funció d'aquests criteris.

Es notificarà als licitadors la detecció de defectes, errors materials o la necessitat d'aclariments de caràcter reparable en la documentació presentada. Es podrà concedir un termini no superior a tres dies hàbils perquè el licitador pugui esmenar la documentació administrativa. L'admissió de la proposició quedarà condicionada a aquesta última circumstància. Quan no sigui possible corregir els vici, defectes o omissions en els termes que s'estableixen a la normativa vigent, les proposicions seran rebutjades per la Mesa i, per tant, no es procedirà a l'obertura dels seus sobres restants.

La Mesa de contractació es reunirà a la Seu de l'Ajuntament dins del termini de set dies hàbils a comptar des del dia de l'obertura/qualificació de la documentació administrativa, per procedir a l'obertura pública dels sobres "B".

El dia i l'hora d'obertura de proposicions (sobres "B") es comunicarà (per correu electrònic) amb caràcter previ als licitadors que hagin presentat oferta, i es penjarà una nota informativa al perfil del contractant de la Seu electrònica de l'Ajuntament, indicant aquests extrems. En aquest acte es procedirà a l'obertura dels sobres "B" presentats pels licitadors admesos, relatius a les ofertes tècniques, aixecant acta que reculli de manera breu les incidències.

L'acte començarà amb l'exposició de la Presidència de la Mesa del número de licitadors que s'hagin presentat i del resultat de la qualificació de la documentació inclosa als sobres "A". S'indicaran els licitadors les proposicions



dels quals hagin estat admeses, aquelles les quals s'hagin observat deficiències esmenables i les que hagin estat rebutjades, amb indicació de les causes que motiven l'exclusió.

A continuació es procedirà a l'obertura dels sobres "B" presentats pels licitadors admesos, els quals contenen les memòries u oferta tècnica i la documentació complementària. Un cop realitzada l'obertura, es donarà per acabat l'acte públic sense efectuar l'adjudicació del contracte. Seguidament, la Mesa traslladarà la documentació als serveis tècnics del Consorci, amb la finalitat que informin en relació als criteris d'adjudicació, la qualificació dels quals depenguin d'un judici de valor. Els serveis tècnics del Consorci podran demanar a les empreses admeses els aclariments que considerin necessaris o convenients.

Dins dels tres dies següents a la realització de l'obertura de proposicions (sobres "B"), els signants de les proposicions admeses i els de les rebutjades que hagin mostrat la seva disconformitat en l'acte públic podran proposar per escrit, davant de l'Ajuntament, el que considerin oportú respecte als preliminars i al desenvolupament de l'acte, a la capacitat jurídica dels altres licitadors i a altres extrems que considerin convenients.

Un cop emès l'informe dels serveis tècnics del Consorci, relatiu als criteris subjectius que depenen d'un judici de valor, la Mesa de contractació es reunirà en acte privat per analitzar, valorar i assumir, en el seu cas, el citat informe tècnic.

L'acte d'obertura dels sobres "C" es celebrarà en acte públic que es realitzarà a la seu de l'Ajuntament. Aquest acte es comunicarà a tots els licitadors (per correu electrònic) i s'anunciarà al perfil del contractant.

L'acte començarà amb l'exposició per part de la Presidència de la Mesa de l'informe del serveis tècnics de valoració del contingut dels sobres "B" i de les puntuacions obtingudes pels licitadors. A continuació s'obriran els sobres "C" dels licitadors i es llegiran les ofertes econòmiques formulades. Per deixar constància de tot s'aixecarà un acta que reculli de manera breu les incidències.

La Mesa de Contractació emetrà proposta d'adjudicació atenent als criteris d'adjudicació del contracte definits al present plec. La Mesa requerirà al licitador que hagi formulat l'oferta que hagi assolit la puntuació més elevada



(millor relació qualitat-preu) per a què presenti la documentació acreditativa de la seva capacitat jurídica i solvència i per que constitueixi la garantia definitiva del contracte.

No s'acceptaran aquelles proposicions que no guardin concordança amb la documentació examinada i admesa, que siguin superiors al pressupost base de licitació, que variïn substancialment el model establert o que comportin un error manifest en l'import de la proposició. Tampoc aquelles en què es reconegui, per part del licitador, l'existència d'un error o inconsistència que les faci inviables. En tots els casos, la Mesa rebutjarà cada proposició amb resolució motivada.

La proposta d' adjudicació, amb la documentació requerida i facilitada pel licitador proposat per la Mesa com a adjudicatari del contracte, serà remesa a l'òrgan de contractació per tal que pugui resoldre el procediment d'adjudicació regulat en aquest plec.

De conformitat amb l'establert a l'article 8.f) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, es podran unificar les reunions de la Mesa de contractació en un sol acte (amb una fase prèvia interna – de valoració dels sobres "A"- i una altra fase posterior de caràcter públic –per donar compte de la valoració de la documentació continguda als sobres "A" i per procedir a l'obertura dels sobres "B"). També es podran unificar les reunions per procedir a la valoració de l'informe dels serveis tècnics relatiu a les puntuacions assolides pels licitadors (en fase prèvia interna) per, amb posterioritat i, en acte públic, donar compte de les puntuacions assolides pels licitadors i procedir a l'obertura pública dels sobres "C". Aquesta circumstància serà notificada a tots els licitadors.

20.- REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ.

La Mesa de Contractació classificarà les proposicions presentades i que no hagin estat rebutjades o excloses.

Seguidament, la Mesa de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per a que, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de el dia següent a aquell en què rep el requeriment, presenti la documentació justificativa del compliment dels requisits previs a què



fa referència l'article 140 de la LCSP 9/2017.

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
- D'altra banda, el licitador que sigui proposat com a adjudicatari del contracte haurà de presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que l'Ajuntament disposi d'aquests.
- c) Documentació acreditativa de tenir subscrita la pòlissa d'assegurances establerta a la clàusula 25 del plec aportant (còpia de la pòlissa i darrer rebut acreditatiu del seu pagament i vigència).
- d) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la **sol·vència econòmica i financera i tècnica o professional**, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al



contracte, i, si, s'escau, compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs. En concret cal disposar de les solvències següents:

Solvència econòmica i financera

Volum anual de negocis dins l'àmbit al que es refereixi el contracte. Referit al millor exercici dins dels TRES últims que disposi, en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari per import igual o superior a l'exigit en el anunci de licitació.

El volum de negocis mínim anual exigit no serà superior a una vegada i mitja el valor estimat del contracte.

- Import mínim: 250.000 euros.
- Acreditació documental:

El volum de negocis s'acreditarà per mitjans dels comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, i en cas contrari els dipositats en el registre oficial on hagin d'estar inscrites. Els empresaris individuals no inscrits al registre mercantil acreditaran el volum de negocis mitjançant els seus llibres d'inventari i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Solvència professional o tècnica

Una relació dels principals serveis o treballs realitzats de igual o similar naturalesa que l'objecte d'aquest contracte dels últims TRES anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests.

- Haver executat durant els últims tres anys un contracte de naturalesa anàloga a la de l'objecte del contracte per un import mínim anual de 250.000 euros.
- Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte. En concret l'empresa haurà d'acreditar que disposa:
 - o 1 Tècnic/a qualificat de la branca tècnica o científica, tal com Enginyer/a, Enginyer/a tècnic/a, Llicenciat/da en Ciències Ambientals o titulació similar.

Acreditació documental: Els mitjans de solvència tècnica abans esmentats s'hauran d'acreditar de la següent manera, quan li sigui requerit:



- Els serveis o els treballs efectuats s'acreditaran 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, mancant aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.
- Si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.
- Alternativament es podrà acreditar mitjançant un còpia del contracte.

També:

- Pel personal tècnic qualificat; Document acreditatiu dels títols oficials.
- Per les certificacions: Certificats expedients pels organismes independents que acreditin que el licitador compleix aquestes normes de gestió mediambiental.

I la documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.

El licitador proposat com a adjudicatari, cas que estigui inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, restarà eximit de presentar la documentació si consta en algun dels dits Registres, respecte de les circumstàncies inscrites. No obstant haurà de presentar declaració responsable conforme les dades inscrites no han experimentat cap variació. En aquest cas caldrà emplenar la declaració responsable de l'**Annex VII. Declaració responsable alternació dades RELI**.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

21.- DRETS I OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE LES PARTS DEL CONTRACTE.

1.- L'adjudicatari haurà de respectar i complir les freqüències mínimes de recollida de cada fracció estipulades en el PPT i memòria d'explotació, essent una obligació essencial als efectes de l'article 211 de la LCSP 9/2017.

2.- El contractista comptarà, com a mínim, per tal de poder portar a terme els



treballs objecte del present plec, amb tots els mitjans tècnics i material descrits al PPT i la memòria d'explotació, essent una obligació essencial als efectes de l'article 211 de la LCSP 9/2017.

3.- L'adjudicatari té l'obligació de disposar del personal suficient i necessari per prestar el servei en les condicions estipulades al PPT i memòria d'explotació. Quant al personal, aquest dependrà exclusivament de l'adjudicatari, sense que l'eventual incompliment de les seves obligacions legals o contractuals pugui derivar-se responsabilitat alguna per a l'Administració i no tindrà relació jurídica, laboral, ni cap altra forma amb l'Administració, ni durant la vigència ni a la finalització, respecte dels treballadors que prestin els serveis objecte d'aquesta contractació, no podent exigir a l'Administració cap responsabilitat de qualsevol classe com a conseqüència de les obligacions existents entre l'adjudicatari i els seus empleats, encara que les incidències que les afectin siguin per causes directes o indirectes de l'incompliment, compliment, rescissió o interpretació del contracte.

5.- L'adjudicatari, a més ha de disposar dels vehicles i maquinària per a prestar el servei que estipula el PPT, essent una obligació essencial als efectes de l'article 211 de la LCSP 9/2017.

6.- El contractista haurà de respectar i complir les prescripcions contingudes en la normativa labora, de seguretat i salut, de prevenció de riscos laborals, de seguretat social i les obligacions derivades dels convenis col·lectius aplicables, durant tota la vigència del contracte.

Durant tot el període d'execució del contracte, l'empresa contractis està obligada a no minorar unilateralment les condicions de treball, que en matèria de jornada i salari, i en terme anualitzats tinguin en l'actualitat els treballadors, així com incorporar qualsevol millora sobre la legislació laboral bàsica aplicable que correspongui en cada moment als treballadors, tret acord explícit entre empresa i representació dels treballadors.

7.- Serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que causi a tercers com conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte. Aquesta responsabilitat no finalitzarà fins que no s'hagi complert totalment el termini de durada del contracte.

8.- L'adjudicatari haurà de disposar de les autoritzacions administratives pertinents i estar inscrit en el registre de gestors oportú d'acord amb la legislació vigent per tal d'efectuar operacions amb residus descrits en el PPT i aquest plec.

9.- L'adjudicatari realitzarà una memòria anual del funcionament del servei i també un informe resum del servei amb caràcter mensual.



10.- El contractista està obligat a complir la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat social, d'integració social de persones amb alguna discapacitat, de prevenció de riscos laborals, de conformitat amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el Reglament de Serveis de Prevenció, aprovat pel Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, ací com les que es promulguen durant l'execució del contracte.

11.- L'adjudicatari està obligat a complir el contracte d'acord amb l'estipulat als plecs, i subsidiàriament a la LCSP 9/2017, respectant en cada actuació el principi de bona fe. Així mateix, estarà obligat a complir qualsevol decisió que adopti l'Ajuntament en els termes d'aquest plec.

12.- El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que realitzi i de les prestacions i serveis, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les seves omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'Ajuntament d'Ullastrell es reserva el dret de realitzar quantes comprovacions consideri necessàries per a verificar les prestacions realitzades i l'adequació de les mateixes als requisits dels plecs. L'adjudicatari estarà obligat a facilitar les tasques d'inspecció municipal, a través del responsable del contracte.

13.- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament d'Ullastrell als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

1. *Facilitar a l'Ajuntament de Ullastrell 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.*
2. *Comunicar a l'ajuntament de Ullastrell 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.*
3. *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.*



4. *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.*

22.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'adjudicatari es farà càrrec del personal que l'actual empresa adjudicatària té adscrit al servei objecte d'aquesta contractació, reconeixent els seus convenis, antiguitat i categories, així com tots els drets del personal que tingui qualsevol membre de la plantilla a subrogar, de conformitat amb el que preveuen els arts. 44 de l'Estatut dels Treballadors i 130 de la LCSP.

A tal efecte, al present plec la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als que afecta la subrogació, subministrada per l'actual contractista.

	XOFER RSU	PEO RSU ESPECIALITZAT	PEÒ RSU ESPECIALITZAT	INSPECTORA DE RESIDUS	ENCARREGAT DE ZONA
ANTIGUITAT	03/02/2015	13/11/2019	01/01/2024	21/09/2020	07/08/2000
PERSONAL ADSCRIT	FGORA	CMEHE	CMECA	GECAVE	JFOMU
DEDICACIÓ	100%	100%	100%	50%	10%
SALARI MENSUAL	1.065,03€	996,20 €	996,20€	996,20€	1.153,99€
PRORROTEIG PAGUES	338,09 €	310,88 €	299,63€	307,13€	411,20€
FESTIU /DIES ANUALS	66,00€	66,00 €	66,00	0,00€	66,00€
ANTIGUITAT	85,00 €	45,00 €	0,00€	30,00€	288,50€
PLÚS TÒXIC PENÓS	213,01 €	199,24 €	199,24€	199,24€	230,80€
PLÚS CONVENI	202,32 €	202,32 €	202,32€	202,32€	202,32€
PLUS BUIDAT	175,00 €	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00€
PLUS ACTIVITAT	80,00 €	80,00 €	80,00€	80,00€	80,00€



TOTAL MENSUAL	2.224,44 €	1.899,64€	1.843,39€	1.814,89€	3.052,81€
---------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------

Durant tot el termini del contracte l'adjudicatari no podrà substituir el personal al servei de la mateixa sense que existeixi una causa justificada que s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, qui n'haurà de donar el consentiment.

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'adjudicatari.

El contractista, en relació als seus treballadors, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent en cada moment, així com les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut. En aquest sentit, les empreses s'obliguen a presentar la documentació necessària que justifiqui aquest compliment per part d'una Mútua o Entitat Homologada.

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, mitjançant declaració jurada, la relació del personal adscrit a la realització de l'objecte del contracte indicant nom, hores i centre/s de treball, així com comunicar de la mateixa forma tota modificació que en aquesta es produeixi.

També haurà de facilitar a l'Ajuntament amb la periodicitat que s'estableixi i sempre que aquest ho requereixi els butlletins de cotització a la Seguretat Social de l'empresa on hi consti el pagament i tots els treballadors adscrits a la realització de l'objecte del contracte.

L'adjudicatari estarà obligat a complir les disposicions en matèria laboral, social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal i mediambientals, i qualsevol altre de caràcter general aplicable. En particular, està obligat a complir amb les condicions laborals contemplades en el Conveni col·lectiu del sector.

23.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE I NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ.

L'adjudicació del contracte s'haurà d'efectuar en el termini màxim de DOS mesos des de l'obertura de les proposicions, haurà de ser motivada, en els termes de l'article 151 de la LCSP 9/2017, i s'ha de notificar la mateixa a tots els licitadors i publicar en el termini de 15 dies en el perfil del contractant.



En cap cas es podrà declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren als plecs.

La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador exclòs o candidat descartat interposar recurs suficientment fonamentat contra la decisió de l'adjudicació.

A la notificació i en el perfil del contractant s'indicarà el termini en que s'ha de procedir a la formalització.

Quan els licitadors hagin concorregut en Unió Temporal d'Empreses, l'escriptura de constitució haurà de ser aportada abans de la formalització del contracte.

Contra l'adjudicació cap interposar Recurs Especial en Matèria de Contractació, en el termini de quinze dies hàbils comptats des del dia següent a aquell en l'adjudicació ha estat notificada.

24.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà a partir dels quinze dies hàbils següents a comptats des de la data de la remissió de la notificació de l'adjudicació; constituint dit document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic, tot el procediment de conformitat amb el que disposa l'article 153 de la LCSP 9/2017.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment.

La formalització dels contractes s'ha de publicar, juntament amb el corresponent contracte, en el termini no superior a quinze dies després del perfeccionament del contracte en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació i en el DOUE.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, a càrrec del mateix les corresponents despeses.

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



25.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

25.1.- Modificacions previstes

El contracte es podrà modificar en cas que l'Ajuntament d'Ullastrell, en el decurs del contracte, incorpori nous serveis o amplii els actuals o els redueixi, el contractista tindrà la obligació d'acceptar la modificació.

La retribució d'aquests serveis es realitzarà de la manera següent:

- Si es tracta d'una ampliació de serveis planificats que figuren a l'oferta del contractista, el preu serà el vigent pel servei.
- Si es tracta d'una ampliació dels serveis planificats, s'elaboraran preus contradictoris a partir dels preus unitaris presentats pel contractista.
- Si es tracta de reducció no es facturarà el servei no prestat.

No tindrà la consideració de modificació del contracte la realització de treballs puntuals no planificats que es facturaran d'acord amb els preus que resultin de l'adjudicació.

La retribució dels nous serveis haurà de ser acceptada expressament per part de l'Ajuntament. Les causes i motius de modificació del contracte previstes en el plec son:

Paràmetre de control	IMPORT ANUAL	
	Import a l'alça	Import a la baixa
Increment/decrement d'un dia de servei PaP	18.085,42 €	-18.085,42 €
Increment/decrement d'un servei d'escombrada mixta	19.920,62 €	-19.920,62 €
Increment/decrement d'un servei de deixalleria (4hores)	4.146,26 €	-4.146,26 €
Total anual	42.152,30 €	-42.152,30 €
Percentatge de variació del contracte	20%	20%

És d'aplicació així mateix, el contingut íntegre de les disposicions contingudes al PPT que puguin suposar una modificació contractual.

El procediment de modificació serà el següent:



- 1) Informe del responsable del contracte.
- 2) Informe preceptiu del/la Secretari/ària.
- 3) Fiscalització de la despesa corresponent.
- 4) Ampliació de garantia.
- 5) Formalització.
- 6) Publicació en el Perfil de contractant en el termini de 5 dies des de l'aprovació de la mateixa, que haurà d'anar acompanyat de:
 - les al·legacions del contractista.
 - tots els informes que, si escau, s'haguessin recaptat amb caràcter previ a la seva aprovació, inclosos aquells aportats per l'adjudicatari o els emesos pel propi òrgan de contractació.

25.2.- Modificacions no previstes.

Els contractes també podrà ser modificats per les causes imprevistes que s'estableixen a l'article 205 i 206 LCSP, en les condicions i requisits establerts legalment. En cap cas el preu de les modificacions no previstes no podran superar el 10% del preu d'adjudicació dels contractes.

26.- ASSEGURANÇA

L'adjudicatari estarà obligat a subscriure una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil per un capital mínim de cobertura de 600.000€ per cadascun dels accidents danys o perjudicis que puguin ocasionar a tercers produïts per omissió o acció dels treballs realitzats i un capital mínim de 300.000 € de responsabilitat civil per víctima.

L'adjudicatari estarà obligat a presentar a l'Ajuntament, abans de la formalització del contracte, aquesta assegurança degudament subscrita.

L'adjudicatari haurà de mantenir en vigor la pòlissa abans esmentada durant tota la vigència del contracte, assumint el pagament de les primes i lliurant còpia dels rebuts anualment a l'Ajuntament d'Ullastrell. En tot cas, l'adjudicatari assumirà directament l'import íntegre de les eventuais franquícies que es puguin establir per part de la companyia asseguradora.

La manca de pagament dels rebuts de l'assegurança al seu venciment es



considerarà com una infracció greu de l'adjudicatari.

27.- RÈGIM DE PAGAMENT

El licitador haurà de presentar mensualment la certificació dels serveis, segons categoria (residus o neteja), que correspondrà al preu global per cada un dels serveis dividit entre les 12 mensualitats. Les factures s'hauran de presentar a mes vençut. És a dir, un cop prestat el servei del mes que s'està facturant.

El pagament es realitzarà per l'ajuntament de d'Ullastrell, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens 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.

Sobre la base del preu global, s'aplicaran les correccions de les incidències del sistema de control de la presència o no de l'equip, de la composició que li correspon i les correccions en el cas d'haver sancions per manca de qualitat del servei prestat.

Aquestes sancions en la certificació tindran un efecte econòmic en la facturació mensual que realitzarà el licitador.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.

Els treballs no planificats es facturaran a banda un cop realitzats i la factura haurà d'incloure el número de RC (retenció de crèdit) que informi el servei que encomani els treballs. Igualment s'hauran de presentar els albarans que indiquin l'inici i la fi del servei amb la signatura d'un responsable municipal.

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:



- Òrgan gestor: L01082900
- Oficina comptable: L01082900
- Unitat tramitadora: L01082900

En el procediment de facturació se seguirà el següent protocol:

1. L'Adjudicatari presentarà la seva proposta de certificació mensual.
2. Es realitzarà una comissió mensual a tres bandes; empresa adjudicatària del servei, ens de control del servei i Ajuntament. En aquesta es discutirà incompliments o deficiències de qualitat del servei prestat.
3. L'Ajuntament o l'ens en qui delegui aplicarà en la certificació de l'adjudicatari les correccions acordades en la comissió de seguiment, si és el cas i es trametrà a l'adjudicatari.
4. L'Adjudicatari podrà emetre la factura corresponent.

28.- REVISIÓ DE PREUS.

No s'admet la revisió de preus.

29.- PENALITATS.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagi incomplert parcialment l'execució de les prestacions definides al contracte, l'Administració podrà optar, per la resolució o per la imposició de penalitats, establertes en aquest plec i als articles 192 a 194 de la LCSP 9/2017.

No obstant, sense perjudici de les penalitats estipulades, a efectes del present plec les infraccions comeses per l'adjudicatari en el compliment del contracte objecte d'aquesta licitació es qualificaran com infraccions lleus, greus o molt greus, i seran les següents:

Infraccions molt greus:

- Demora en el començament de la prestació del servei superior a un dia.
- Utilització de l'equip en tasques diferents de les pròpies del contracte.
- Paralitzacions i interrupcions en la prestació del servei.
- Retard sistemàtic en l'acompliment dels horaris.
- Fraus en la forma de realitzar el servei (no utilització dels mitjans mecànics i humans oferts, no utilitzar les millors ofertes, etc.).



- La utilització de mitjans en mal estat no conformes amb l'esmentat en aquest plec.
- La subcontractació total o parcial del servei sense autorització expressa de l'Ajuntament.
- Desobediència reiterada a les ordres de l'Ajuntament respecte a la prestació del servei segons el contracte.
- Percepció, per l'empresa concessionària o dels seus treballadors, de qualsevol tipus de remuneració no autoritzada dels usuaris del servei.
- La realització de treballs defectuosos que provoquin danys greus a la propietat o a tercers.
- L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social amb el seu personal.
- L'omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- Qualificació del servei, per part de l'Ajuntament d'Ullastrell, com a molt deficient.
- Reiteració o reincidència en falta greu.

Infraccions greus:

- Retards reiterats en la prestació del servei.
- Manca de comunicació quant a incidències i seguiment del servei.
- Tractes incorrectes amb els usuaris del servei.
- Incompliment de les prescripcions sanitàries i de les ordres de l'Ajuntament per evitar situacions molestes, perilloses o insalubres.
- Incompliment de les variacions del servei ordenades per l'Ajuntament.
- Irregularitats no admissibles en la prestació del servei sobretot pel que respecta a no recollir els residus abandonats.
- Incompliment de les obligacions tributàries i de seguretat social.
- Utilització dels uniformes o del material com suport d'elements publicitaris o propagandístics.
- Manca d'elements de seguretat necessaris per a la prestació de cada servei.
- Modificació d'un servei sense causa justificada i sense autorització prèvia.
- Discussions i picabaralles entre treballadors durant la prestació del servei.
- Vehicles bruts, en mal estat de pintura, de carrosseria o de retolació, ja notificat al concessionari i no solucionat.



- Vehicle treballant sense llums o altres dispositius de seguretat previstos a la seva homologació.
- Deixar de recollir, sense causa justificada, determinats contenidors, bujols o cubells.
- Incompliment dels calendaris de rentat dels contenidors.
- No avisar immediatament de qualsevol incidència que hi pugui haver durant la prestació del servei (accident, avaria del vehicle,...).
- No posar a disposició de l'Ajuntament els elements de control i seguiment del contracte com el GPS dels vehicles.
- Faltes lleus reiterades.

Infraccions lleus:

- La lleugera incorrecció del concessionari o del seu personal envers els usuaris, els agents de l'autoritat, l'ajuntament o els seus representants.
- El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- Retirar contenidors de la via pública sense l'autorització de l'Ajuntament.
- No complir amb els itineraris i/o horaris establerts de les recollides.
- No facilitar les dades de les recollides selectives o els retards en l'entrega dels informes i albarans.
- La descurança en la conservació i el manteniment dels vehicles.
- L'omissió del deure de comunicar situacions anòmales al desenvolupament del servei.
- En general l'incompliment dels deures i les obligacions del concessionari per negligència o per descuit inexcusables, sempre que el perjudici causat al servei es pugui conceptuar com a lleu.
- Totes les altres no previstes anteriorment i que d'alguna forma afectin negativament el servei.

Les infraccions es sancionaran de la manera següent:

- a) Les lleus, amb sancions o multes de fins a 3.000 €.
- b) Les greus, amb sancions o multes des de 3.000,01 fins a 6.000 €.
- c) Les molt greus, amb sancions o multes des de 6.000,01 fins a 18.000 € i no exclouen la resolució del contracte.

Quant als criteris d'aplicació de les sancions, definides en el punt 9 del plec de prescripcions tècniques es detallen a continuació:

CONTROL PRESENCIAL



Les penalitzacions econòmiques derivades del control presencial dels equips s'aplicaran seguint el següent criteri:

- Es descomptarà de facto el preu de l'equip si aquest servei no s'ha prestat
- Es descomptarà el cost corresponent a la part de l'equip que no s'hagi prestat.
- Si l'adjudicatari no avisa a l'Ajuntament amb anterioritat a cometre l'incompliment, s'aplicarà una sanció del 150% sobre la part no aportada.
- Si l'adjudicatari avisa a l'equip amb anterioritat a cometre l'incompliment s'aplicarà una sanció addicional del 50% del preu de la part no aportada.

La base d'aplicació de la sanció farà sempre referència al preu unitari per jornada de l'equip.

CONTROL DE QUALITAT

S'aplicarà el següent criteri de descompte per qualitat inferior a l'esperada seguint el següent criteri de classificació:

Categoria de la penalització	Descompte sobre el preu per jornada de l'equip
No Satisfactori	20% Preu Unitari Equip.
Deficient	40% Preu Unitari Equip
Inacceptable	60% Preu Unitari Equip

Les penalitats les imposarà l'òrgan de contractació mitjançant acord adoptat a proposta del responsable del contracte, aquest acord és immediatament executiu.

L'import de les sancions imposades mai no podrà ser inferior al cost del servei deixat de prestar o a la quantia del benefici il·lícit estimat. L'Ajuntament actuarà d'ofici, a instància d'un informe dels tècnics de l'Ajuntament d'Ullastrell o en virtut d'una denúncia o comunicació de particulars o d'ajuntaments, o bé d'una instrucció o ordre d'òrgans superiors.

El procediment sancionador es tramitarà conforme disposa la Llei 39/2015 d'1 d'octubre sobre el procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les penalitats es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que corresponguin de la factura immediatament posterior a la data en que s'hagi produït l'incompliment.

En cas que no es puguin deduir de les factures, es descomptaran de la garantia



que s'hagi constituït, conforme al que estableix l'article 110 i 194 de la LCSP. L'import de les penalitats no exclou la indemnització de danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'Administració, originats per la demora del contractista. En tot cas la imposició de penalitat no eximirà al contractista de l'obligació que legalment li incumbeix quant a la reparació dels defectes.

30.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT I RESPONSABLE DEL CONTRACTE.

El responsable del contracte serà Ignasi Estrella Cruz (tècnic municipal), a qui correspondrà supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada.

L'Ajuntament crearà una comissió de seguiment, presidida per la Regidora de Medi ambient, el responsable del contracte i l'assistència tècnica del Consorci de Residus del Vallès Occidental, i el responsable designat per l'empresa adjudicatària, que no tindrà vot.

La comissió fiscalitzarà la gestió del contractista i s'assabentarà dels problemes de prestació del servei i coordinarà les relacions del contractista amb l'Ajuntament.

31.- SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ.

La prestació del servei es podrà subcontractar en els termes de l'article 215 de la LCSP 9/2017.

Els licitadors hauran d'indicar en l'oferta la part del contracte que tenen previst subcontractar, indicant import, nom i perfil empresarial, referit als nivells de solvència exigits. En tot cas, el contractista haurà de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte, i fins l'inici de l'execució, a l'òrgan de contractació, la intenció de celebrar els subcontractes, indicant la prestació objecte i la identitat, dades de contacte i representant legals del subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquet per executar-la per referència als elements tècnics i humans de que disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troben incursos en cap prohibició de contractar.

El present contracte podrà ser cedit en els termes de l'article 214 de la LCSP



9/2017. Els drets i obligacions relatius a aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i prèvia autorització expressa de l'Administració, quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 LCSP, i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. No es pot autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

32.- CAUSES DE RESOLUCIÓ

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i 213 de la LCSP:

- 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.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- L'incompliment de les obligacions en matèria de contractació i drets laborals del personal emprat per a l'execució del servei i en particular, la demora en el pagament de les nòmines dels treballadors, així com l'incompliment de les obligacions davant l'Agència tributària o la Tresoreria de la Seguretat Social.

La resolució del contracte s'acordarà d'ofici o a instància del contractista per l'òrgan de municipal competent i la seva aplicació i efectes es regularà pel que disposa l'article 213 de la LCSP.

33.- 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 anàloga.

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.

34.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament.

35.- TERMINI DE RECEPCIÓ DE LES PRESTACIONS DEL CONTRACTE

Els contractes s'extingeixen per compliment o bé per resolució, de conformitat amb la LCSP. El contracte s'entendrà complert quan aquest s'hagi realitzat a satisfacció de l'administració en la totalitat del seu objecte. La constatació del compliment del contracte exigeix un acte formal i positiu de recepció o conformitat per part de la Corporació en els termes establerts

En cas que la prestació realitzada per part del contractista sigui considerada per part de l'òrgan de contractació com a constitutiva d'un supòsit de compliment defectuós de l'objecte contractual, procedirà previ l'informe tècnic corresponent i audiència al contractista, a l'abonament proporcional del preu estipulat en relació a la prestació realitzada sense perjudici de la possible indemnització per danys i perjudicis.

Finalitzat el període de vigència del contracte, caldrà un acte positiu de recepció o conformitat als serveis prestats. En cas de ser negatiu i a l'efecte de ser esmenades o reparades les deficiències que s'assenyalin s'atorgarà un termini improrrogable de 15 dies hàbils llevat que els serveis tècnics municipals



n'estableixin un altre de superior ateses les circumstàncies de les deficiències a esmenar o reparar.

L'Ajuntament es reserva el dret a realitzar aquelles comprovacions que cregui necessàries sobre la qualitat de l'objecte del contracte en el moment de que hagi de procedir a realitzar aquesta recepció, deixant constància, en el seu cas, de les objeccions que cregui convenient i dels efectes que això pot comportar respecte de la pròpia recepció com del període de garantia.

36.- TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE

Des de la recepció de l'objecte de la present contractació o informe equivalent, es fixa un període de garantia de 6 mesos.

En el període de garantia, el contractista respondrà de la qualitat tècnica dels serveis realitzats i dels materials emprats, i quedarà obligat a esmenar o reparar les deficiències que se'n derivin, a requeriment dels serveis tècnics municipals, en el termini improrrogable de 15 dies llevat que aquests n'estableixin un altre de superior, ateses les circumstàncies de les deficiències a esmenar o reparar, el qual s'haurà de comunicar de forma expressa al contractista.

37.- RESPONSABILITAT CONTRACTUAL I EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA

El contractista respondrà de tots els danys i perjudicis causats a l'Administració dins del procés contractual.

Via de constrenyiment. La quantitat en què es concretin els esmentats danys serà exigible per la via de constrenyiment administratiu.

Execució subsidiària. Es procedirà a l'execució subsidiària quan el contractista incompleixi obligacions que, per no tenir caràcter de personalíssimes, puguin ésser realitzades per un altre subjecte diferent d'ell mateix. En aquest cas, l'Ajuntament podrà realitzar les obligacions incomplertes per si mateix o mitjançant les persones que determini, a costa del contractista.

El contractista respondrà dels danys i perjudicis causats a l'Administració o a tercers com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte en els termes previstos a la LCSP.



38.- RESPONSABILITAT CONTRACTUAL

El contractista respondrà dels danys i perjudicis causats a l'Administració o a tercers com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte en els termes previstos a la LCSP.

39.- DESTRUCCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les administracions públiques i donant compliment a l'article 87, l'Ajuntament podrà procedir a la destrucció total de la documentació presentada, un cop transcorregut un mes del termini de l'adjudicació, sempre i quan sigui ferma la resolució i en el cas que els licitadors no exerceixen el dret al principi del retorn de la documentació.

40.- RÈGIM D'INVALIDESA

Els actes de preparació i adjudicació d'aquests contractes estan sotmesos al règim general d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 LCSP.

41.- RECURSOS LEGALS DELS LICITADORS

41.1.- Els anuncis de la licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació d'aquest contracte són susceptibles de recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós



Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos comptats des del següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

41.2.- Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

42.- JURISDICCIO COMPETENT

Les qüestions litigioses que puguin sorgir sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes del contracte administratiu, seran resoltes per l'òrgan competent de l'Ajuntament, els acord del qual posaran fi a la via administrativa. En contra d'aquests actes es podrà interposar recurs contenciós administratiu, conforme a la llei reguladora d'aquesta jurisdicció.

ANNEXES

- ANNEX I. PROPOSTA ECONÒMICA
- ANNEX II. PUNTUACIÓ AUTOMÀTICA
- ANNEX III. ESTUDI ECONÒMIC
- ANNEX IV. DECLARACIÓ RESPONSABLE: DEUC
- ANNEX V. MODEL D'AVAL
- ANNEX VI. CERTIFICAT D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ
- ANNEX VII. DECLARACIÓ RESPONSABLE ALTERACIÓ DADES RELI



