



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

SERVEI DE REDACCIÓ DE DOCUMENTACIÓ TÈCNICA NECESSÀRIA PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI INTEGRAL DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS I NETEJA VIÀRIA DE SANT JOAN DESPÍ I D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA

CO2025049MA

Juliol 2025

AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. ANTECEDENTS	3
4. NECESSITATS ADMINISTRATIVES	4
5. ENCARREC I DIRECCIÓ DELS TREBALLS	5
6. DOCUMENTACIÓ QUE INCLOU EL PRESENT PLEC	5
7. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS LEGALS DE L'ADJUDICATÀRIA	5
8. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR	6
8.1 Treballs previs	7
8.2 Participació en la Comissió de seguiment	8
8.3 Redacció de proposta calendaritzada i valorada per tal d'implementar el model escollit	8
8.4 Preparació de formula de revisió de preus i tramitació	8
8.5 Redacció de la documentació per a la contractació pel servei integral de recollida de residus municipals i neteja viària	9
8.6 Presentació a l'equip de govern i personal municipal dels documents resultants	11
8.7 Servei d'assistència tècnica durant el procediment de licitació i adjudicació del contracte	11
8.8 Assistència tècnica en la fase d'execució del contracte	12
9. DURADA I TERMINIS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	13
10. DOTACIÓ DE MITJANS PER PART DE L'ADJUDICATÀRIA	13
10.1 Recursos humans mínim requerits	13
10.2 Generalitats	14
10.3 Condicions d'execució	15
10.4 Coordinació - Comunicació	15
11. PROPIETAT INTEL·LECTUAL	16
12. ANNEXES	17

ANNEX 1. ESTUDI D'ALTERNATIVES DELS SISTEMES DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS AL MUNICIPI DE SANT JOAN DESPÍ.

ANNEX 2. PLAMIR

ANNEX 3. PLEC TÈCNIC ACTUAL





1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte general del present plec de prescripcions tècniques és descriure els àmbits de treball i establir les responsabilitats i obligacions de la contractista en la prestació del servei, tant pel que fa a la fase de treballs previs, la redacció de la documentació tècnica necessària per a la licitació del servei integral de recollida de residus sòlids i neteja viària, com l'assistència tècnica durant les fases de licitació, adjudicació i execució del contracte de serveis de recollida de residus municipals i de neteja viària de Sant Joan Despí.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte de serveis intel·lectuals té per objecte:

- Fer una proposta tècnica i econòmica del contracte de serveis de recollida de residus municipals, gestió de deixalleria i neteja viària de Sant Joan Despí que tingui en compte diferents escenaris i objectius a curt, mig i llarg termini, les millors solucions tècniques del mercat, l'adaptabilitat i flexibilitat per adequar-se a noves necessitats al llarg de la vigència del nou contracte, així com la planificació del seguiment de la qualitat del servei, prèvia avaluació del servei actual i els estudis realitzats.
- Determinar l'estimació dels costos del nou servei i la viabilitat econòmica i financera dels diferents escenaris i objectius.
- Preparar la fórmula de revisió de preus i la seva tramitació.
- Determinar uns indicadors de seguiment de prestació i qualitat del nou servei que permetin quantificar l'assoliment dels objectius del servei.
- Redactar el Plec de Prescripcions Tècniques i l'informe de necessitats que regiran el nou contracte de servei de recollida de residus municipals, gestió de deixalleria i neteja viària.
- L'assistència tècnica necessària durant el procés de licitació i d'adjudicació (resolució de preguntes, valoració de les ofertes...).
- L'assistència tècnica en la implementació i posada en marxa dels serveis de recollida de residus municipals i de neteja viària a la ciutat de Sant Joan Despí, amb conceptualització d'accions de sensibilització, educació mediambiental i participació ciutadana.
- Redacció de l'Ordenança de residus municipals, i revisió de l'ordenança fiscal.

Al llarg de totes les fases del contracte s'hauran de tenir en compte:

- Els requeriments normatius tècnics i ambientals europeus, estatals, autonòmics, supramunicipals i municipals.
- Els estudis i Plans realitzats indicats en aquest Plec.
- La incorporació en el servei de noves tecnologies i del control de qualitat, així com la participació i sensibilització de la ciutadania, tot amb l'objectiu que el nou contracte permeti aconseguir un servei públic eficient i una millora de la qualitat de vida de la ciutadania.

3. ANTECEDENTS

Per acord de Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de desembre de 2021 es va adjudicar el contracte del Servei de recollida i transport de residus sòlids urbans i de neteja viària a la societat URBASER SA amb una durada de 5 anys que va començar a comptar el dia 1 de febrer de 2022, sense possibilitat de pròrroga.



Les normatives ambientals europees (Directiva 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell, a 30 de maig de 2018), estatals (Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sols contaminats per una economia circular) i autonòmiques (Programa general de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20)) cada vegada són més ambicioses i estrictes respecte al percentatge de la recollida selectiva i dels impropis. Per exemple, el 2030 s'ha d'assolir un 60% de recollida selectiva i pel 2035 un 65%.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, amb la redacció i aprovació del Pla d'Emergència Climàtica i Transició Ecològica 2023-2030 està alineat amb les polítiques anteriorment mencionades. El Pla disposa d'un eix temàtic exclusiu per l'economia circular i la prevenció de residus que té com a objectius: Transitar cap a una economia circular; reduir la generació de residus; assolir els objectius europeus i estatals de separació selectiva; minimitzar l'ús dels plàstics; augmentar el reciclatge; prevenir el malbaratament alimentari; i promocionar el comerç local.

Recentment, l'Ajuntament va encarregar l'elaboració d'un estudi anomenat "ESTUDI D'ALTERNATIVES DELS SISTEMES DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS AL MUNICIPI DE SANT JOAN DESPÍ" amb l'objectiu de valorar diverses opcions i variables del model de recollida de residus actual. Aquest estudi, amb valoracions econòmiques, ha de servir com a recurs bibliogràfic per acabar d'escollir el model de recollida de residus.

Per acord de Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el 25 de gener, es va aprovar el Pla d'actuació municipal de Sant Joan Despí 2023-2027 en el que, entre d'altres, preveu en:

- L'Eix 1 Ciutat resilient, línia 1.5 Espai públic de qualitat, el projecte 1.5.11. Millora de la neteja viària i la gestió de residus, que consisteix en "*Millores del servei entorn dels punts de recollida, nous sistemes de neteja per punts d'especial atenció, exploració de nous sistemes per millorar la gestió dels residus i implantació de vehicles més sostenibles com zero emissions i ECO.*"
- L'Eix 2 Ciutat innovadora, la línia 2.5 Smart City.

4. NECESSITATS ADMINISTRATIVES

D'acord amb els antecedents, el contracte vigent de recollida de residus sòlids urbans i neteja viària finalitza el 31 de gener de 2027, per tant, és necessari iniciar el procés de redacció de plecs amb antelació, per fer el traspàs del contracte actual al contracte futur de manera organitzada perquè la futura adjudicatària pugui començar el servei en la data pactada disposant de tots els recursos necessaris.

Donada la complexitat tècnica i jurídica de les prestacions dels serveis objecte de licitació, la voluntat de donar compliment a les normatives aplicables i els percentatge d'assoliment d'objectius, la necessitat d'incorporar la tecnologia i el control de qualitat en la seva execució per optimitzar els resultats i la gestió, entre d'altres condicionants, es fa necessària l'assistència d'una empresa especialitzada.

D'altra banda, la disponibilitat actual de recursos tècnics de l'Ajuntament de Sant Joan Despí no permet assumir íntegrament els horaris de dedicació i prestació que es requereix per a la preparació de la proposta d'implementació, de forma calendaritzada i valorada, així com la redacció de la documentació necessària, entre d'altres treballs que



requereixen les diferents fases de preparació, licitació, adjudicació i execució del contracte.

Pel que s'ha exposat anteriorment, i davant de la manca de recursos de què disposa l'Ajuntament per elaborar un projecte d'aquestes característiques en un període de temps tan acotat, és necessària la contractació externa de l'assistència tècnica per dur a terme els treballs necessaris per a la contractació del servei de recollida de residus sòlids urbans i neteja viària.

5. ENCARREC I DIRECCIÓ DELS TREBALLS

L'encàrrec del contracte correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que actua en nom i per compte propis.

Les funcions de control, direcció, seguiment i acceptació dels treballs d'assistència tècnica, corresponen a l'Àrea d'Espai Públic i Convivència de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que actuarà a través dels departaments de Medi Ambient i Via Pública, i amb participació del departament de Contractació.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí designarà al personal dels serveis tècnics municipals que desenvoluparà les funcions de comprovació, coordinació, vigilància i suport de la correcta realització del servei.

Concretament aquestes funcions consistiran en:

- Interpretar el present plec de prescripcions tècniques.
- Coordinar i col·laborar en la direcció dels treballs, establint i concretant els criteris i línies més generals d'actuació, i supervisar el desenvolupament correcte d'aquests.
- Atendre consultes de l'adjudicatària en relació amb la interpretació del servei.

6. DOCUMENTACIÓ QUE INCLOU EL PRESENT PLEC

El present plec inclou com a documentació complementària la següent documentació:

- Estudi d'alternatives dels sistemes de recollida de residus municipals al municipi de Sant Joan Despí.
- Pla d'actuació de Millora i Optimització de les Recollides Selectives dels Residus Municipals.
- Plec tècnic del servei de recollida de residus i neteja viària del contracte vigent del municipi de Sant Joan Despí.

Aquesta documentació restarà com a annexa al present plec.

Per a la correcta execució del contracte, es facilitaran altres dades que siguin necessàries, com les del personal actualment adscrit al servei, vehicles i maquinària actuals, SIG amb carrers i contenidors i altres dades inventariades.

7. OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS LEGALS DE L'ADJUDICATÀRIA



Les obligacions i responsabilitats de l'adjudicatària es regiran pels continguts del present Plec, així com el codi deontològic i la normativa vigent dels corresponents col·legis professionals.

S'entén com a responsabilitat de caràcter general i imprescindible, aquella derivada de la proposta d'execució del contracte, així com qualsevol dany i perjudicis que poguessin donar-se i fossin imputables a l'empresa.

Seràn obligacions de l'adjudicatària, entre d'altres:

- Serà a compte de l'adjudicatària totes les despeses de personal, material, vehicles per desplaçaments propis per fer els treballs previs, assistència a les reunions de la Comissió de seguiment, equips informàtics o qualsevol altre element necessari per complir amb la totalitat del contracte. Això inclou també els espais de treball.
- Les inexactituds o omissions d'aquest PPT dels detalls que siguin indispensables per a portar a terme correctament les prestacions objecte del contracte no eximeixen l'adjudicatària de l'efectiva prestació de les mateixes, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs i que hauran d'obtenir en tot moment el vistiplau dels òrgans de l'Ajuntament.
- Les consideracions del PPT es complementaran en tot moment amb el plec de clàusules administratives.
- L'adjudicatària haurà de disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb eficàcia les prestacions objecte del contracte.
- Haurà de garantir la coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte, també haurà de comunicar a la persona responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir l'objecte del contracte.
- A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatària està obligada a concretar les persones que executaran les activitats. Qualsevol substitució o modificació d'aquestes s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament i comptar amb la validació dels nous perfils.
- Caldrà formalitzar un acord de confidencialitat entre l'adjudicatària i l'Ajuntament, on s'especificarà, entre d'altres, que la propietat de totes les dades i informes generats són de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i que en cap cas es podran transferir sense el seu consentiment previ i formalitzat.

8. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

Els principals treballs a fer, sense ànim exhaustiu ni limitatiu, es dividiran en:

FASE 1:

- Treballs previs, amb l'avaluació del servei actual, anàlisi i estudi d'alternatives, tant tècniques com econòmiques, elaboració de propostes i escenaris.
- Participar en la Comissió de Seguiment que es realitzarà per a aquest contracte cada dues setmanes.
- Redacció de proposta calendaritzada i valorada per tal d'implementar el model escollit.
- Preparació de fórmula de revisió de preus i tramitació.



- Redacció del plec de prescripcions tècniques de la contractació del servei integral de recollida de residus municipals i neteja viària, col·laboració en el tancament del plec de clàusules administratives particulars.
- Elaboració de l'informe de necessitats.
- Presentació a l'equip de govern i personal municipal dels documents resultants dels treball realitzats, prèviament a elevar l'aprovació de l'expedient al Ple municipal.

FASE 2:

- Servei d'assessorament durant el procediment de licitació i adjudicació del contracte.

FASE 3:

- Assistència tècnica en l'execució del contracte per a la seva correcta implementació i control de qualitat inicial.
- Assistència tècnica per a la conceptualització d'accions de sensibilització, educació mediambiental i participació ciutadana.
- Redacció de l'Ordenança reguladora del servei, i revisió de l'Ordenança fiscal.

8.1 Treballs previs

L'adjudicatària haurà d'avaluar el servei actual, analitzar-lo, estudiar-ne les possibles alternatives, tant tècniques com econòmiques, i elaborar propostes i escenaris.

L'adjudicatària haurà de realitzar una anàlisi dels resultats obtinguts, tant, de l'estudi d'alternatives dels sistemes de recollida de residus municipals al municipi de Sant Joan Despí, com del pla d'actuació de Millora i Optimització de les Recollides Selectives dels Residus Municipals, i de la neteja viària per a poder preparar un calendari d'objectius parcials del present contracte, que garanteixi l'inici de l'execució del nou contracte de recollida de residus i neteja viària el dia 1 de febrer de 2027 i, per tant l'inici de la seva licitació el mes de maig de 2026.

Aquesta planificació s'haurà de presentar una setmana després de la signatura del contracte en la primera reunió de seguiment.

Dins d'aquests treballs, i sense ànim exhaustiu ni limitatiu, l'adjudicatària haurà d' :

- Estudiar àmbits territorials i sistemes a aplicar (tant de recollida de residus com de neteja viària i tant de metodologia com de freqüències), preveient diferents escenaris temporals i objectius a assolir justificats mitjançant una avaluació tècnica i econòmica de la seva idoneïtat (avaluant les fórmules de pagament del servei). Proposta de models de transició entre escenaris.
- Estudiar sistemes d'optimització dels serveis, noves tecnologies, millores tècniques a aplicar, solucions tècniques del mercat. Nous models de recollida de residus i neteja viària implementats en Europa i Espanya: avantatges i inconvenients des de diferents punts de vista (econòmic, eficiència, sostenibilitat, digitalització...).
- Estudiar l'estat actual de vehicles i maquinària adscrits al contracte vigent, necessitats i tipus d'adquisicions, inversions, amortitzacions de vehicles i maquinària...
- Estudiar el servei actual de deixalleria, dimensions i gestió.
- Fer una visió integral i un model de serveis construït en base a l'economia circular.



- Integrar en tots els treballs criteris ambientals en la gestió (soroll maquinària, combustibles poc contaminants, vestuari fet de forma més sostenible, electrificació de mitjans, noves fonts de combustibles...).
- Integrar en tots els treballs el concepte de Smart City, i realitzar propostes d'informatització, control de gestió i comunicacions del servei; sistemes de sensorització per elements de contenerització (tant per aplicar correccions com accions de millora per optimitzar el servei).
- Proposar sistema de control de qualitat dels serveis, auditories, sistema de penalitzacions, sistema de primes... Proposta d'indicadors d'execució i de qualitat.
- Diferenciació entre adequació del servei i modificacions a incloure en els plecs (gestió flexible i adaptable a normativa o tecnologia).

8.2 Participació en la Comissió de seguiment

Es formarà una comissió de seguiment, que es reunirà cada setmana, de manera presencial (o telemàtica si ho indiquen els responsables del contracte), en la que l'adjudicatària del contracte haurà de participar per ensenyar els avenços dels treballs contractats.

En aquestes comissions de seguiment hi haurà de ser present obligatòriament la persona de la direcció tècnica. El personal tècnic auxiliar també hi podrà assistir.

A més, l'adjudicatària, a través del director/a tècnic/a i/o d'altre personal que aquest designi, haurà d'assistir a altres reunions explicatives, d'informació al públic, etc., i a d'altres reunions de seguiment que siguin considerades necessàries i raonables, sense que sigui un obstacle el lloc de residència dels membres de l'equip redactor de l'adjudicatària.

8.3 Redacció de proposta calendaritzada i valorada per tal d'implementar el model escollit

L'equip redactor haurà de desenvolupar una proposta d'implementació del model escollit, en la que caldrà definir:

- Proposta de definició de fases d'implementació del model escollit.
- Calendarització de les diverses fases per barris.
- Cost d'implementació per a cada fase per barri.

Aquesta proposta d'implementació ha de disposar de prou flexibilitat per poder incorporar diverses fases, zonificacions i tipologies de recollida, per adaptar-se als canvis que puguin sorgir durant la implementació.

8.4 Preparació de fórmula de revisió de preus i tramitació

La previsió per a l'amortització dels equips i la tecnologia necessària per a la realització del servei de recollida de residus i neteja viària supera la temporalitat per un contracte ordinari de servei, superior als cinc anys, per tant, és necessari aplicar la revisió de preus.

Per a poder aplicar la revisió de preus, cal presentar a la Junta Consultiva una proposta de fórmula de revisió.



En aquesta part del contracte, caldrà:

- Realitzar consulta a cinc empreses sobre la seva estructura de costos.
- Analitzar la resposta de les diverses empreses.
- Preparar la proposta de l'estructura de costos per al model previst d'execució.
- Preparar la documentació necessària per impulsar la consulta a la Junta Consultiva.
- Tramitar la consulta a la Junta Consultiva.
- Fer seguiment de la consulta i col·laborar en qualsevol requeriment realitzat per part de la Junta Consultiva.

8.5 Redacció de la documentació per a la contractació del servei integral de recollida de residus municipals i neteja viària

8.5.1 Plec de prescripcions tècniques

Els plecs contemplaran el que s'ha consensuat i estudiat prèviament.

Les persones responsables municipals del contracte entregaran a l'adjudicatària una proposta orientativa d'índex del plec tècnic en la reunió de la Comissió de Seguiment, amb el contingut mínim que es considera necessari. L'adjudicatària, però podrà proposar canvis per adaptar-lo als treballs previs realitzats i les validacions i conclusions assolides.

Els punts a avaluar més importants són:

- Model i caracterització del sistema de recollida de residus, temporalitzats, per barris i en la totalitat del municipi.
- Modificacions de contracte per implementació de nous models de recollida de residus, amb la valoració econòmica pertinent. Incrementos de servei i sense aplicació de la fórmula de revisió de preus ni de modificació del contracte.
- Costos unitaris de cadascun dels possibles serveis a prestar. Tractament de les adquisicions, inversions i amortització d'equips i vehicles.
- Maquinària i eines assignades al contracte.
- Penalitzacions.
- Campanyes de sensibilització.
- Tecnologia informàtica, aplicada a la pròpia gestió del servei, i aplicada a ciutat intel·ligent.
- Definició de dos lots, un per al servei de recollida de residus municipals i de neteja viària i un altre per al Control de qualitat.

El plec de prescripcions tècniques ha de disposar de prou flexibilitat per adaptar-se tenint en compte que:

- Una vegada definit el/s sistema/es, caldrà estudiar els diferents paràmetres i variables que compondran i seran necessaris per dur a terme l'objecte del servei en si. Per això es realitzaran diferents estudis:
 - o Estudi teòric de la capacitat dels contenidors instal·lats i distàncies màximes amb els habitatges.
 - o Estudi teòric de freqüències de recollida.



- Estudi teòric de contenidors que es poden recollir per un servei, incloent la duració de les jornades.
- Estudi teòric de sistemes de recollida per la fracció oli, mobles i voluminosos, tèxtil, vegetal i altres recollides (amiant, RAEE's, animals morts petits, abocaments en zona rural...)
- Estudi teòric de la capacitat de neteja, incloent les freqüències, l'estacionalitat del servei, els rendiments, la duració de les jornades...que finalment ens indicaran els efectius necessaris de mà d'obra i maquinària, rutes dels serveis diaris...
- Estudi teòric de recursos humans mínims i màxims, depenent de tipus de recollida i neteja i nivell satisfacció a valorar (tècnica/política/ciudadana), reducció absentisme
- Estudi de la maquinària i les eines per determinar la millor proposta a incloure en el servei, analitzant les característiques tècniques i ambientals, els beneficis en el servei, els costos associats...
- Estudi de la incorporació i aplicació de les noves tecnologies aplicades en els serveis de recollida de residus i de neteja viària, tant per a la seva millora com per al seu control.
- Estudi per a les futures ampliacions per noves urbanitzacions previstes.
- Incorporació de la deixalleria en el contracte de recollida de residus i neteja viària.
- Estudi dels indicadors de seguiment de prestació i qualitat de tots els serveis (recollida de residus, neteja viària, deixalleria) que permetin quantificar l'assoliment dels objectius del servei, dins del LOT 2 del contracte.

Les consideracions del PPT es complementaran en tot moment amb el plec de clàusules administratives.

8.5.2 Col·laboració en el tancament del plec de clàusules administratives particulars

L'adjudicatària haurà de col·laborar i donar suport en el tancament del plec de clàusules administratives particulars (PCAP) perquè les consideracions del plec de prescripcions tècniques es contemplin en tot moment al PCAP.

8.5.3 Informe de necessitats

L'adjudicatària elaborarà l'informe de necessitats, d'acord amb les propostes formulades i les directrius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'informe de necessitats i de motivació del contracte inclourà, entre d'altres dades necessàries:

- Les dades econòmiques amb l'anàlisi de costos resultant dels escenaris, estudis i propostes validades prèviament.
- Els criteris d'adjudicació del contracte. Els criteris que depenen d'un judici de valor i els criteris automàtics, hauran de considerar totes les resolucions fins al moment de l'Organisme Administratiu de Recursos Contractuals de Catalunya. Tenint en compte que per a cada criteri es definirà el necessari per la seva correcta interpretació i valoració, sent justos i objectius. A més, caldrà elaborar



una proposta i estudi del sistema de puntuació de les ofertes garantint el compliment de la normativa de contractació vigent.

- Criteris de solvència econòmica financera i tècnica o professional.
- La resta de dades i informació necessària per donar compliment a la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

8.5.4 Generalitats

De forma general, la documentació aportada haurà d'aportar una solució que s'ajusti als següents paràmetres:

- Adequar-se a la realitat i voluntat de l'Ajuntament.
- Tenir en compte criteris ambientals, socials i de sostenibilitat.
- Tenir en compte criteris de millora i eficiència.
- Tenir en compte criteris d'accessibilitat.
- Tenir en compte criteris tecnològics, de qualitat del servei i d'innovació.
- Incorporar criteris d'integració del manteniment del servei a projectar buscant-ne la minimització dels costos.
- Planificar la implantació d'acord amb l'Ajuntament.
- Ajustar-se al pressupost d'execució per contracte màxim.

8.6 Presentació a l'equip de govern i personal municipal dels documents resultants

En finalitzar els documents sol·licitats en la fase 1 (Redacció de proposta calendaritzada i valorada, preparació de fórmula de revisió de preus, redacció del plec de prescripcions tècniques de la contractació del servei integral de recollida de residus municipals i neteja viària, elaboració de l'informe de necessitats) es farà una presentació a l'equip de govern i al personal municipal, prèviament a elevar l'aprovació de l'expedient al Ple municipal.

8.7 Servei d'assistència tècnica durant el procediment de licitació i adjudicació del contracte

Un cop validada la documentació elaborada per l'adjudicatària i aprovats els plecs per part de l'Ajuntament s'iniciarà el procediment de licitació del servei de recollida de residus municipals i neteja viària.

Durant el procés de licitació, caldrà:

- Realitzar assessoria sobre els diversos dubtes i preguntes plantejats per les possibles licitadores, i col·laborar en la redacció de les respostes.
- Elaboració d'informe de valoració i quadre resum amb valoració dels criteris subjectes a judici de valor presentats en el sobre B.
- Redacció d'informes tècnics i econòmics que siguin necessaris per a la correcta valoració per part de la Mesa de Contractació i d'altres que puguin ser sol·licitats per la pròpia Mesa.
- Elaboració d'informe als possibles recursos presentats durant la licitació del servei.

Durant el procés d'adjudicació, caldrà:

AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Elaboració d'informe de resposta als possibles recursos i al·legacions presentats a la seva adjudicació.
- Caldrà refer la valoració econòmica del contracte en realitzar l'adjudicació, per tal d'adequar-la a les anualitats finalment resultants de la contractació.

8.8 Assistència tècnica en la fase d'execució del contracte

L'assistència tècnica en la fase 3 d'execució del contracte consistirà en els treballs següents:

8.8.1 Implementació i posada en marxa del nou contracte

Inclou l'assistència tècnica següent:

- Suport en la implementació i execució del nou contracte en els diversos escenaris aprovats, que inclou adequació instal·lacions, adquisicions de vehicles, maquinària, contenidors, etc.
- Revisió i seguiment del calendari dels treballs relatius a la posada en funcionament i implementació del nou contracte.
- Suport en la implementació del LOT 2 de control de qualitat del servei.
- Accions correctores necessàries per al correcte compliment i execució dels dos lots del contracte.
- Suport en la modificació dels plecs derivades de necessitats sobrevingudes en l'execució del contracte.
- Suport en la incorporació de sistemes de control, identificació i seguiment de les persones usuàries per poder aplicar sistemes de pagament per generació i/o participació.

8.8.2 Conceptualització d'accions de sensibilització, educació mediambiental i participació ciutadana.

Inclou els serveis intel·lectuals següents:

- Conceptualització de campanyes de sensibilització i educació mediambiental adreçades a la ciutadania sostingudes en el temps.
Els costos de la seva implementació, un cop validades pels responsables municipals del contracte, seran a càrrec de l'Ajuntament.
Es podran preveure enquestes de satisfacció ciutadanes en diferents moments de la implementació del servei.
- Definició de les condicions d'accés a les dades en el supòsit de millores i/o migracions tecnològiques.

8.8.3 Redacció de l'Ordenança reguladora del servei i revisió de l'Ordenança fiscal

- Redacció de la nova Ordenança reguladora del servei de recollida de residus i neteja viària.
- Estudi de pagament per generació de residus.
- Revisió de l'Ordenança fiscal de la taxa residus, incorporació de bonificacions per correcta separació i fer recollida selectiva de ciutadania.



9. DURADA I TERMINIS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La durada del contracte és de tres (3) anys, des de la formalització del contracte o des de la data fixada en el document contractual.

D'acord amb el PPT es diferencien tres fases en la prestació del servei:

- Fase I: realització de treballs previs amb anàlisi de resultats, estudi d'alternatives dels sistemes de recollida de residus i millora de les recollides selectives; creació i participació a la comissió de seguiment; calendarització dels treballs; preparació de la fórmula de revisió de preus; redacció de documentació tècnica i administrativa, entre d'altres.

Termini: de setembre 2025 a maig 2026

- Fase II: assistència tècnica en la licitació i adjudicació.

Termini orientatiu: de juny 2026 a gener 2027

- Fase III: assistència tècnica en l'execució del contracte, amb la seva implantació i posada en funcionament, qualitat del servei, etc.

Termini orientatiu: de febrer 2027 a agost 2028.

Els terminis de la Fase II i III són aproximats, tenint en compte que en l'execució del contracte es poden produir variables que modifiquin els terminis d'acompliment dels objectius de les diferents etapes. El termini indicat en la Fase I s'ha de respectar.

10. DOTACIÓ DE MITJANS PER PART DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària s'obliga a aportar els mitjans humans i materials necessaris i a realitzar les accions adequades per a realitzar els treballs, d'acord amb les característiques i l'abast del contracte de servei, i de conformitat amb el que determinen els documents del contracte.

10.1 Recursos humans mínim requerits

El personal que ha de posar a disposició del servei l'adjudicatària, serà en tot moment el necessari per a exercir totes les competències i assolir totes les responsabilitats derivades del contracte. El personal que ha de posar a disposició del servei, com a mínim, haurà d'estar format per:

- Director/a tècnic:

La direcció tècnica s'ocuparà de dirigir i coordinar l'equip i assumirà la responsabilitat sobre el servei contractat segons les tasques definides en aquest Plec Tècnic.

Serà el/la responsable de la interlocució amb l'Ajuntament, i haurà d'assistir a les reunions de la Comissió de Seguiment.

Perfil mínim requerit:

- Un mínim de dos (2) treballs on la tasca sigui la redacció de plecs o l'assistència tècnica per la redacció dels plecs per la contractació del





servei integral de recollida de residus municipals i/o neteja viària, on la durada del contracte superi els 5 anys i inclogui la revisió de preus pel servei.

- Experiència de quatre anys en la redacció de treballs relacionats amb residus, neteja viària i altres temes mediambientals relacionats amb l'economia circular (redacció de plecs tècnics de recollida de residus i neteja viària, estudis sobre canvi de models de reciclatge, estudis sobre millores en la recollida selectiva, estudis sobre foment de la participació ciutadana en la recollida selectiva ...)
- Grau o Enginyer/a Tècnic o Superior

- Personal tècnic

El personal tècnic s'ocuparà dels treballs d'assistència tècnica determinats per la persona de direcció tècnica.

Perfil i funcions:

- Com a mínim, dos tècnics/ques:
 - 1 tècnic/a amb un grau, Llicenciatura o Diplomatura en enginyeria, ciències ambientals, o titulació equivalent.
 - 1 tècnic/a amb un grau, llicenciatura o diplomatura en ciències econòmiques o empresarials, dret o titulació equivalent.
- Tasques assignades:
 - Elaboració d'estudis d'anàlisi
 - Elaboració de càlculs econòmics, pressupostos, etc.
 - Elaboració del plec de prescripcions tècniques.
 - Elaboració de documentació tècnica vinculada als plec de clàusules administratives particulars, criteris de valoració, plantilles d'ofertes, etc.
 - Elaboració d'informes de seguiment.
 - Altres estudis, documents i tasques que es requereixin per desenvolupar els treballs descrits en aquest plec tècnic.
 - Assistència al Comitè de Seguiment, en cas que així es requereixi.

10.2 Generalitats

Correspon exclusivament a l'adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en el plec, 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.

El personal adscrit per l'adjudicatària no tindrà cap relació laboral amb l'Ajuntament.

L'adjudicatària vetllarà per l'estabilitat de l'equip de treball, i perquè els canvis 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 al responsable municipal del contracte (RMC) en un termini mínim de dues setmanes.

En el supòsit que el personal tècnic no satisfaci els mínims de formació, d'eficiència, de metodologia, aptitud, habilitats i eficàcia desitjats, l'Ajuntament podrà demanar la seva



substitució a l'adjudicatària, que l'haurà de fer efectiva en un temps màxim de dues setmanes.

L'adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir el poder de direcció inherent a tot empresari de forma real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre empleat/ocupador.

10.3 Condicions d'execució

Tots els serveis objecte d'aquest contracte es prestaran majoritàriament de dilluns a divendres en horari, com a mínim, de 09:00 a 17:00 hores.

Les activitats es realitzaran principalment en les dependències de l'adjudicatària. Per a les reunions de la Comissió de Seguiment, els treballs es realitzaran, principalment, en instal·lacions municipals.

Les Comissions de Seguiment es podran celebrar de forma presencial o en remot, en funció dels criteris dels responsables municipals del contracte.

Els desplaçaments no es consideren remunerables, ni tampoc es consideren remunerables les reunions de seguiment periòdiques amb els responsables de l'Ajuntament.

L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos associats al conjunt d'eines necessàries per a l'execució del contracte (licenciament, etc.). Com a equipament bàsic, en cas de requerir-se presencialitat en les oficines municipals, el personal haurà de disposar com a mínim d'un ordinador portàtil i telèfon mòbil tipus smartphone.

Les despeses associades a llicències requerides per part de l'adjudicatària per tal de desenvolupar el projecte o servei, aniran al seu càrrec no essent responsabilitat de l'Ajuntament subministrar l'entorn de treball de la contractista.

10.4 Coordinació - Comunicació

La coordinació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament es farà a través de les Comissions de Seguiment.

La comunicació diària o la que sigui necessària entre reunions de les Comissions de seguiment, si cal, es farà entre el/la Director/a designada per l'adjudicatària i la persona responsable municipal del contracte que designi l'Ajuntament.

10.4.1 Comissió de Seguiment

El model de relació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament contempla l'establiment i realització de la següent Comissió:

- Comissió de Seguiment:
 - o Assistència del RMC, junt amb d'altres Caps de departaments municipals que es consideri necessari.
 - o Assistència del Director/a per part de l'adjudicatària.

AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Assistència del personal tècnic per part de l'adjudicatària, si es considera necessari.
- Entrega i revisió de l'informe executiu de seguiment.
- Revisió de les activitats realitzades des de la darrera Comissió de seguiment, problemàtiques, aspectes crítics, etc.
- Elaboració de l'acta de la Comissió de seguiment per part de l'adjudicatària.

La primera reunió de la Comissió es realitzarà en el termini màxim de set (7) dies des de la formalització del contracte.

S'estableix un règim periòdic ordinari de reunions de seguiment cada setmana. Amb tot, l'Ajuntament podrà convocar altres reunions de seguiment que consideri necessàries, que tindran la condició d'obligatòries per a la contractista. Les reunions podran ser presencials o virtuals, en funció del que requereixin els responsables del contracte.

En la Fase II i en la Fase III, la periodicitat de les reunions de la Comissió de Seguiment s'establiran consensuadament entre les persones responsables municipals del contracte i l'adjudicatària.

10.4.2 Informes i documentació de seguiment

El model de relació i seguiment del servei prestat per l'adjudicatària i l'Ajuntament contempla com a mínim l'elaboració dels següents informes i/o documents:

- Informe executiu de seguiment.
- Acta de la reunió de la Comissió de Seguiment.

L'adjudicatària entregarà un informe executiu de seguiment en el que detallarà entre d'altres aspectes la dedicació realitzada en les diferents prestacions objecte del contracte.

11. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de forma exclusiva. Els desenvolupaments, productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

Per tant, l'Ajuntament en resta com a propietària, sense cap dret per part de l'adjudicatària, que renuncia expressament a qualsevol dret que pugui correspondre-li sobre els treballs realitzats com a conseqüència de l'execució del present contracte i no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i documents utilitzats o elaborats sobre la base d'aquest plec de condicions, bé sigui en forma total o parcial, directament o extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'accés a la informació municipal necessària per al desenvolupament del servei contractat, no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon única i exclusivament a l'Ajuntament. Així doncs, la contractista cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o



modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

No obstant, si se'n deriva algun dret d'autor o inalienable pel seu autor, l'adjudicatària s'obliga a fer una cessió/transmissió de drets en exclusiva a favor de l'Ajuntament per temps indefinit, sense que aquest fet li doni dret a reclamar cap import en concepte de compensació i/o indemnització per aquest concepte.

12. ANNEXES

ANNEX 1. ESTUDI D'ALTERNATIVES DELS SISTEMES DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS AL MUNICIPI DE SANT JOAN DESPÍ.

ANNEX 2. PLAMIR

ANNEX 3. PLEC TÈCNIC ACTUAL

Sant Joan Despí, a data de la signatura electrònica

El tècnic de Medi Ambient, Daniel Muñoz Garcia

El Cap de Via Pública, Antonio Casas Hidalgo