



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA RECOLLIDA, TRANSPORT I GESTIÓ DELS RESIDUS DE RESTES VEGETALS D'ORIGEN DOMÈSTIC EN CONTENIDORS SITUATS A LA VIA PÚBLICA.

ÍNDEX:

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE
- 2.- ABAST DEL CONTRACTE
- 3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ
- 4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE
- 5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
 - 5.1.- Contenidors
 - 5.2.- Recollida de les restes vegetals
 - 5.3.- Transport de les restes vegetals
 - 5.4.- Gestió de les restes vegetals
- 6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE
 - 6.1.- Mitjans personals
 - 6.2.- Mitjans tècnics
 - 6.3.- Sostenibilitat
 - 6.4.- Obligacions i drets de la contractista
 - 6.5.- Deures i potestats de l'Ajuntament
- 7.- SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 7.1.- Responsable municipal del contracte
 - 7.2.- Responsable tècnica de la contractista
 - 7.3.- Seguiment i avaluació dels treballs
 - 7.4.- Informes del servei
- 8.- AUTORIA DELS TREBALLS

ANNEX 1. PLÀNOLS AMB LA UBICACIÓ DELS CONTENIDORS

ANNEX 2. PREUS UNITARIS



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de la recollida, transport i gestió dels residus de restes vegetals d'origen domèstic en contenidors situats a la via pública en diferents ubicacions del terme municipal de Sant Pere de Ribes, durant la campanya de poda d'hivern. Els seus principals objectius són:

- Facilitar als veïns i veïnes una adequada gestió dels residus de les restes vegetals d'origen domèstic produïts durant la campanya de poda d'hivern, oferint contenidors situats en varis punts dels nuclis urbans i urbanitzacions del terme municipal.
- Millorar la recollida selectiva dels residus del municipi, proporcionant recursos per a la recollida de les restes de fracció vegetal que es generen en habitatges, la seva separació d'altres residus, i garantint la recollida i transport fins a instal·lacions autoritzades per a la seva gestió final.
- Vetllar pel compliment de les ordenances i reglamentacions municipals, i la normativa d'aplicació en matèria de residus, aportant solucions a les incidències que puguin sorgir.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, les tasques i actuacions a realitzar, les seves condicions i freqüències previstes, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou la col·locació dels contenidors municipals en cada campanya de poda d'hivern, en diferents ubicacions del terme municipal de Sant Pere de Ribes, per a la recollida, transport i gestió dels residus de restes vegetals d'origen domèstic que s'hi abocaran.

En quant a la gestió dels residus, les restes vegetals abocades en els contenidors es podran triturar in situ, es podran transportar fins a la planta de compostatge de la Mancomunitat Penedès Garraf com a empresa adjudicatària de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes assumint el pagament de les taxes que corresponguin, o es podran transportar a qualsevol altre destí autoritzat, sempre que la seva gestió sigui d'acord amb la normativa d'aplicació en matèria de residus. En tot cas, en l'oferta presentada s'haurà



d'especificar quina serà la gestió que es durà a terme un cop les restes vegetals siguin recollides de la via pública i quin serà el destí final d'aquest residu.

Àmbit territorial

El servei de recollida de restes vegetals s'efectuarà en contenidors específics que s'ubicaran en els diferents nuclis urbans i urbanitzacions del terme municipal de Sant Pere de Ribes.

Durant la darrera campanya, s'han disposat de 16 contenidors (13 de capacitat 9 m³ i 3 de capacitat 12 m³) en 13 ubicacions diferents.

1) Passeig Circumval·lació amb Carrer Nou (Ribes)	(1 contenidor)
2) Passeig Circumval·lació amb Carrer Balmes (Ribes)	(2 contenidors)
3) Carrer Sagrada Família amb Carrer Enric Morera (Ribes)	(1 contenidor)
4) Zona prop de Can Puig (Ribes)	(1 contenidor)
5) Carrer Pins amb Carrer Tarongers (Can Macià)	(1 contenidor)
6) Avinguda Montseny amb Carrer Pedraforca (Mas d'en Serra)	(2 contenidors)
7) Carrer Dr. Ferran amb Carrer Pica d'Estats (Mas d'en Serra)	(1 contenidor)
8) Avinguda Sant Pere de Ribes amb Carrer Til·lers (Mas Alba)	(2 contenidor)
9) Ronda d'Amèrica (Rocamar)	(1 contenidor)
10) Carrer Margalló (Can Pere de la Plana)	(1 contenidor)
11) Carrer Xarel·lo (Els Cards)	(1 contenidor)
12) Av. Olesa de Bonesvalls amb Av. Marcer de la Penya (Can Lloses)	(1 contenidor)
13) Av. Olesa de Bonesvalls davant piscina (Can Lloses)	(1 contenidor nou)

En l'Annex 1 del present plec s'hi adjunten els plànols amb la ubicació dels contenidors que inicialment s'inclouen en el present contracte.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de les zones on es preveu treballar, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, podran visitar les ubicacions que es troben en la relació dels contenidors que fins l'actualitat es col·loquen en la via pública cada campanya de poda d'hivern, per aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar i fer consultes en el perfil del contractant, conèixer la necessitat del contracte, disposar de la informació necessària per elaborar el seu pla de treball, i proposar qualsevol millora de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

Durant el període de vigència del present contracte, l'Ajuntament podrà disposar de nous contenidors o noves ubicacions segons les necessitats municipals, quedant incloses en el servei d'acord amb les modificacions previstes del contracte.



Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, d'un any. La seva vigència es podrà prorrogar anualment fins a tres anys més, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les possibles prorroques, serà com a màxim de quatre anys (1+1+1+1).

En la deixalleria municipal s'hi poden portar restes vegetals durant tot l'any. En canvi, el present servei és un servei temporal complementari al de la deixalleria, ja que només es presta durant l'època hivernal de la poda, que és el període de l'any en que es generen restes vegetals en major quantitat.

El servei de recollida dels contenidors es realitzarà durant les setmanes de la campanya de poda d'hivern, aproximadament des de desembre a febrer amb una previsió inicial de 10 setmanes encara que dependrà de les condicions climàtiques de cada any.

Durant el període de vigència del present contracte, l'Ajuntament podrà incrementar les setmanes de recollida dels contenidors, segons les necessitats municipals, quedant incloses en el servei d'acord amb les modificacions previstes del contracte.

La recollida ordinària i transport dels contenidors de restes vegetals s'efectuarà en les dates planificades, passant per totes les ubicacions almenys tres cops a la setmana, entre aquests els dilluns i divendres i abans i després de dies festius, en horari diürn i amb la totalitat dels mitjans que siguin necessaris.

Quan es detecti que un contenidor es troba ple o hi hagi incidències que requereixin actuacions urgents, des de l'Ajuntament es comunicarà a la contractista, i aquesta actuarà en un temps de resposta inferior a 12 hores o els terminis que finalment siguin estipulats en el contracte.

En qualsevol cas, caldrà adaptar els horaris a les necessitats del servei. L'empresa contractista haurà de garantir les seves prestacions almenys en horari diürn dels dies laborables, per tal de garantir la solució de les incidències urgents i altres demandes que pugui haver des de l'Ajuntament segons les necessitats del servei.

Àmbit funcional

En el terme municipal de Sant Pere de Ribes s'efectua la recollida selectiva dels residus sòlids urbans que es produeixen en els nuclis i urbanitzacions. També es disposa d'una deixalleria municipal on la ciutadania i empreses poden portar els seus residus.

A més, des de fa gairebé vint anys, per tal de facilitar que els veïns i veïnes puguin gestionar correctament els residus de les restes vegetals procedents de la campanya de poda d'hivern, l'Ajuntament presta un servei de recollida en contenidors situats en varis punts estratègics de la via pública, per a la seva posterior gestió d'acord amb la normativa d'aplicació en matèria de residus.

Degut a la tipologia del municipi, amb un elevat nombre d'habitatges amb jardí, i també per la distància existent dels diferents nuclis de població fins la deixalleria municipal, aquest servei alternatiu de recollida per a restes vegetals es presta almenys durant varies setmanes dels mesos principals de poda (desembre, gener i febrer) que és quan més quantitat es genera d'aquest residu.



La finalitat del present servei és cobrir la recollida de les restes vegetals d'origen domèstic generades pels veïns i veïnes dels diferents nuclis del terme municipal en contenidors específics, complementant el servei de recollida ordinari i la deixalleria municipal, per no col·lapsar la capacitat dels contenidors i aconseguir al mateix temps millorar l'índex de reciclatge d'aquest material, que en el cas del rebuig actualment es destina a l'abocador.

Durant els darrers cinc anys, als contenidors ubicats en diferents punts del terme municipal durant la campanya de poda d'hivern s'hi han recollit 125,2 Tn de mitjana. Com a referència, a la darrera campanya d'hivern 2024-2025 es van recollir 146 Tn de restes vegetals.

En les darreres campanyes, s'han col·locat en la via pública 16 contenidors durant unes 10-11 setmanes. En alguns contenidors és suficient fer la recollida un cop a la setmana, encara que el més habitual és que la major part dels contenidors es buidi dues vegades a la setmana, i en algun moment puntual fins i tot tres vegades en una setmana.

En el present contracte s'estimarà com a unitat de recollida i transport, la quantitat de contenidors setmana, pel que 16 contenidors durant 10 setmanes suposarà una estimació inicial mínima de 160 contenidors en cada campanya, encara que aquest número finalment dependrà de les necessitats de recollida que hi hagi cada hivern.

Així doncs, com que no es pot conèixer la quantitat de recollides de contenidors de restes vegetals que hi haurà cada any i per tant no es pot determinar prèviament els viatges i setmanes que seran necessaris, es creu convenient fixar una despesa màxima anual estimada, que pot no ser exhaurida en la seva totalitat, ja que finalment cada any es facturaran únicament els contenidors setmanals que hi hagi.

Pel que fa a la gestió de les restes vegetals, en els darrers anys s'han utilitzat varies formes de gestió, tant la trituració in situ com el transport sense triturar de la fracció vegetal fins a la Planta de Compostatge de la Mancomunitat Penedès-Garraf de Sant Pere de Ribes.

Així doncs, l'Ajuntament serà flexible al valorar les propostes tècniques de les licitadores, que podran contemplar les mateixes o solucions diferents de recollida, transport i gestió seguit en els darrers anys, bé altres formes, sempre que es gestionin correctament dins la normativa d'aplicació i, en tot cas, dins les vies de gestió per a aquest residu específic (LER 200201) establertes al SDR (Sistema Documental de Residus) de l'Agència de Residus de Catalunya. Caldrà tenir en compte també el cost de la gestió d'acord amb les ordenances fiscals d'aplicació i, en el cas que es portin les restes vegetals convenientment triturades i actuant com a empresa adjudicatària del servei de l'Ajuntament, no es pagaria cap taxa per la seva gestió.

En qualsevol cas, com a empresa adjudicatària del servei de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, la contractista podrà portar les restes vegetals recollides a la planta de compostatge de la Mancomunitat, pel que aquesta és una de les opcions que es pot contemplar.

No s'inclouen en el present contracte les restes vegetals que s'hagin portat a la deixalleria municipal, ni aquelles restes vegetals que s'hagin abocat de forma incontrolada en la via pública, que seran objecte d'altres contractes.



3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

Els treballs objecte del present contracte, estaran subjectes a la normativa i reglamentacions que siguin d'aplicació en cada moment en l'àmbit de la recollida, transport i gestió de residus, entre les quals s'hi troben:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient.
- Reial Decret 209/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Pla territorial sectorial d'infraestructures de gestió de residus municipals de Catalunya (PINFRECAT20).
- Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).
- Reial Decret 180/2015, de 13 de març, pel que es regula el trasllat de residus a l'estat.
- Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, disposicions mínimes de seguretat i salut en llocs de treball.
- Llei orgànica 3/2018, 5 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Normes i instruccions de la planta de compostatge de residus de la Mancomunitat Penedès Garraf.
- Ordenança fiscal que regula la taxa pels serveis de gestió dels residus sòlids municipals, de la Mancomunitat Penedès Garraf.
- Instruccions Tècniques Complementàries i guies aprovades per l'Agència de Residus de Catalunya, per la Generalitat de Catalunya, instruccions i normativa d'àmbit estatal, i directives europees i reglaments comunitaris que siguin d'aplicació.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal del servei i altres persones de l'Ajuntament si s'escau, per tal d'organitzar els primers dies dels treballs, d'acord amb les condicions dels plecs, la proposta tècnica i els compromisos adquirits en la fase de licitació.



L'empresa adjudicatària accepta l'estat actual dels contenidors i les zones de la via pública on s'ubicaran, pel que es farà càrrec del servei en les seves condicions actuals, i es mantindran en bon estat els elements i zones on s'actua. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la resolució de les incidències o la reposició dels elements afectats.

L'organització de l'empresa contractista haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats que necessiti l'Ajuntament.

La contractista es farà càrrec amb personal propi de la direcció tècnica del contracte i l'execució dels treballs de recollida i transport de les restes vegetals, amb l'alta corresponent a la seguretat social, complint el conveni col·lectiu sectorial i resta de normativa laboral, i amb capacitat de comprensió dels dos idiomes oficials a Catalunya. Parcialment podrà comptar, en la resta de treballs, amb persones o empreses externes qualificades i acreditades a tal efecte per a la gestió dels residus, o per executar algunes de les prestacions parcials o accessòries del contracte, com les corresponents a treballs de manteniment, equips i maquinària, o treballs puntuals que calgui realitzar, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

La contractista procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern.

La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a la totalitat de les ubicacions on es desenvoluparà l'objecte del contracte.



L'empresa contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat dels elements, equips, maquinària, vehicles, productes, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

La contractista es procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material, elements, productes i eines necessàries per la realització dels treballs. Serà responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o en instal·lacions municipals no autoritzades, i es donaran les instruccions precises als transportistes per tal que portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant després l'espai públic ordenat i endreçat.

L'Ajuntament concedeix a la contractista el dret d'utilitzar l'espai públic per realitzar les intervencions i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals la contractista n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En tot cas la contractista deixarà en perfecte estat els espais després de l'actuació.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, càrrega i descàrrega, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

La persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, en l'àmbit de la senyalització, seguretat, afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista o a la seva responsable tècnica.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.



- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal del Departament d'Espai Públic o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

Imatge, documentació i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per l'Ajuntament i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatària individual o col·lectiva, pública o privada, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania. Es fa una menció especial a la imatge dels contenidors i de les etiquetes amb la informació de les dates i condicions de cada campanya, que l'adjudicatària haurà de conservar i mantenir en bon estat.

Tant els contenidors, com els vehicles i el personal s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei que faci l'Ajuntament, assumint la contractista el cost de la identificació tant dels vehicles com dels contenidors i del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.



Els elements dels contenidors, vehicles i vestuari inclouran obligatòriament l'escut municipal quan l'Ajuntament ho requereixi. Tanmateix, l'Ajuntament podrà demanar que es treguin altres indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin durant l'execució dels treballs. En el cas de vehicles no destinats al servei de forma habitual, podran utilitzar distintius magnètics de fàcil i ràpida col·locació.

En cas que es requereixi, els operaris hauran de dur l'uniforme de treball amb logotips municipals exclusivament durant el temps de servei, i en perfecte estat de netedat. A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial per a la roba d'hivern i roba d'estiu, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball.

Els vehicles utilitzats també han d'estar en un bon estat de manteniment i neteja, oferint en tot moment una bona imatge del servei.

Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable municipal, l'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres que s'hagin emès en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària efectuarà les tasques corresponents a la recollida, transport i gestió de les restes vegetals que s'hagin abocat en els contenidors específics situats a la via pública, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i els documents que formaran part del contracte.

Abans de l'inici de cada campanya de poda d'hivern, l'adjudicatària lliurarà durant la primera quinzena del mes de setembre la planificació anual seguint les condicions del contracte, i en la primera setmana d'octubre es reuniran la contractista i la responsable municipal, per tal de revisar les actuacions proposades i si s'escau, incorporar les indicacions de l'Ajuntament segons les necessitats municipals.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la col·locació, retirada i conservació dels contenidors en cada campanya de poda, i les actuacions corresponents a la recollida, transport i gestió de les restes vegetals, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics,



desplaçaments, equips, materials, i els treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen la part proporcional de la persona responsable de la contractista, així com la totalitat de les despeses generals i benefici industrial.

5.1.- Contenedors

En l'inici de cada campanya de poda d'hivern, seguint la planificació anual, la contractista col·locarà en la data prevista els contenidors específics per a la recollida de les restes vegetals d'origen domèstic en les ubicacions de la via pública que hagi indicat l'Ajuntament.

Els contenidors seran propietat de l'Ajuntament, es trobaran en el magatzem municipal, i la contractista els carregarà i transportarà fins cadascuna de les ubicacions previstes.

En quant a la manipulació dels contenidors, els desplaçaments s'hauran de fer amb cura, tenint en compte les mesures de seguretat necessàries, sense que es produeixin abocaments a la via pública i sense fer sorolls ni molèsties innecessàries. Els contenidors buits s'hauran de col·locar en la seva ubicació correctament situats en la via pública, complint les normatives d'accessibilitat i les indicacions de l'Ajuntament.

Una setmana abans de la data de col·locació dels contenidors, la contractista haurà col·locat senyals informatives en les futures ubicacions per tal de comunicar als veïns i veïnes les dates d'inici i final de la campanya i altra informació que sigui d'interès.

L'adjudicatària haurà de tenir cura dels contenidors assumint la seva neteja i manteniment, per tal que es mantinguin en bon estat i siguin plenament operatius. Assumirà la seva retolació, i es farà una posta a punt abans de començar cada campanya, amb el repintat i la renovació d'adhesius i rètols informatius que estiguin en mal estat o deteriorats.

Els contenidors estaran degudament identificats com a ús exclusiu de poda i restes vegetals d'origen domèstic. Caldrà fer constar cada any en la retolació dels contenidors almenys la data d'inici i de finalització del servei, sempre segons els models aprovats prèviament per la responsable municipal.

En la finalització de cada campanya, la contractista retirarà els contenidors de la via pública i els transportarà i descarregarà en el magatzem municipal que indiqui l'Ajuntament.

Els contenidors utilitzats són de propietat municipal. No obstant això, es valorarà que les licitadores ofereixin en la seva proposta tècnica la possibilitat d'utilitzar contenidors seus durant la vigència del contracte, amb més capacitat o en cas que siguin necessaris, ja sigui com a substitució d'antics contenidors municipals o nous contenidors en noves ubicacions, sempre que compleixin les condicions assenyalades en el present plec en quant a la retolació i les seves característiques, i sempre amb l'autorització prèvia de la responsable municipal.



5.2.- Recollida de les restes vegetals

Durant la campanya, es passarà per la totalitat dels punts de recollida almenys tres dies laborables a la setmana, entre ells dilluns i divendres, i els dies anteriors o posteriors als festius, d'acord amb les dates de la planificació acordada. Es procurarà sempre que sigui possible que els contenidors tinguin suficient capacitat per rebre restes vegetals durant els caps de setmana i festius.

En cada contenidor es comprovarà visualment el seu estat i el volum de restes vegetals que s'hi hagin abocat. Quan aquest volum no arribi al 50% de la capacitat del contenidor no es procedirà al seu buidatge si les instruccions des de l'Ajuntament així ho indiquen, i quan el percentatge sigui clarament superior es procedirà a fer les actuacions de recollida.

Cada dia de servei s'empenarà un full amb l'itinerari realitzat, les actuacions efectuades, incidències, i fotografies amb data i hora de cada contenidor i el seu entorn. Quan es faci el buidatge d'un contenidor es faran fotografies abans i després de les actuacions.

Els buidatges dels contenidors es realitzaran en horari diürn, preferiblement entre les 9.00 i les 18.00 hores, encara que per causes de força major es podran efectuar en horaris diferents, ja sigui a petició de la contractista i aprovació de la responsable municipal, o segons les necessitats del servei.

La ciutadania dipositarà les restes vegetals en els contenidors específics habilitats en les diferents ubicacions de la via pública del terme municipal. La recollida de la fracció vegetal es podrà fer bé recollint el contenidor i transportant-lo fins a la instal·lació de gestió o bé buidant el contenidor in situ a través de mitjans mecànics, tot carregant les restes vegetals sobre el camió que serà utilitzat per al seu transport fins a la instal·lació de gestió.

Quan es faci la recollida d'un contenidor, la contractista està obligada a fer el buidatge complet dels residus que es trobin en el seu interior, així com recollir les restes vegetals o desbordaments de poda que hi hagi al seu voltant i dipositar-les en el camió si s'escau en el mateix servei. En qualsevol cas, cal deixar net l'entorn del contenidor.

Quan hi hagi residus impropis al voltant del contenidor, o se'n visualitzin clarament en el seu interior, se seguirà el següent procediment:

- 1.- Els impropis es deixaran al costat del contenidor i quedarà senyalitzat que es tracta de residus que es troben pendents de recollida, per tal que els veïns i veïnes quedin informats.
- 2.- Es faran fotografies amb data i hora dels impropis senyalitzats i la seva ubicació.
- 3.- S'avisarà a la responsable municipal o a les persones o departament que s'hagin indicat, amb la identificació de la tipologia dels residus (runa, voluminosos, RAEE, rebuig, etc.) d'acord amb la sistemàtica acordada amb l'Ajuntament.

En cas que en la proposta tècnica de l'adjudicatària s'hagi inclòs la trituració in situ de les restes vegetals, com s'ha realitzat fins l'actualitat, o la separació del triturat dels troncs de diàmetre superior als 15 cm, o d'altres actuacions, aquestes seran senyalitzades degudament, i es realitzaran segons les condicions del contracte i complint la normativa ambiental, de seguretat, de prevenció de riscos laborals, i aquelles reglamentacions que siguin d'aplicació.



Durant la campanya d'hivern, cada dilluns s'enviarà un resum de la setmana anterior al Departament d'Espai Públic amb els viatges efectuats i les actuacions efectivament executades durant la setmana respecte la planificació inicial, i en cas d'incompliments, s'afegirà un camp d'observacions on es deixarà constància del motiu de les possibles desviacions en relació a la planificació inicial.

Qualsevol incidència que sigui atribuïble a la contractista en la recollida i en l'execució del servei, l'Ajuntament li requerirà la seva resolució, que s'haurà de realitzar en un temps màxim de 24 hores o els terminis que s'hagin establert en el contracte.

A més de la recollides planificades del servei, quan hi hagi contenidors plens, acumulacions de restes vegetals o incidències que requereixin actuacions urgents, des de l'Ajuntament es comunicarà a la contractista, i aquesta actuarà en un temps màxim de 12 hores o els terminis que finalment s'hagin establert en el contracte, segons la proposta que hagi ofert l'adjudicatària.

L'incompliment dels temps de resposta anteriors, donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte. Només en situacions excepcionals, la responsable de la contractista i la responsable municipal podran acordar majors terminis, sempre que sigui per causes alienes a la contractista i plenament justificades.

En qualsevol cas, caldrà adaptar els horaris a les necessitats del servei. La contractista haurà de garantir les seves prestacions almenys en horari diürn dels dies laborables, per tal de garantir la solució de les incidències urgents i altres demandes que pugui haver des de l'Ajuntament segons les necessitats.

Es valorarà en la proposta tècnica de les licitadores aquells aspectes en que es prioritzi la millora dels rendiments, la minimització dels costos, la major eficiència dels recursos, una millor execució del contracte, i la proposta ambiental de recollida, transport i gestió de les restes vegetals, que permeti una millor selecció dels residus i separació dels impropis, una millor trituració, l'aprofitament del residu llenyós, i un millor tractament i destí dels residus recollits des del punt de vista ambiental.

Es valoraran en especial aquelles propostes tècniques que contemplin la separació en origen dels residus i que afavoreixin d'aquesta manera la màxima recuperació o reciclatge de les restes vegetals recollides.

També es valorarà la proposta de realització de campanyes anuals de sensibilització ambiental, adreçades a les persones usuàries del servei o la totalitat dels habitants del terme municipal, per tal de fomentar la reducció, reutilització i reciclatge de residus i en especial de restes vegetals, i actuacions que fomentin el bon ús del servei. Aquestes campanyes podran ser en suport paper o com a flyer publicitari en format digital.

5.3.- Transport de les restes vegetals

Un cop s'hagin carregat les restes vegetals o els contenidors si s'escau en el camió o vehicle apte pel servei, es transportaran fins a la planta de tractament o la planta de transferència de valorització o el destí autoritzat que s'hagi proposat, sempre d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Els vehicles estaran equipats amb els elements necessaris per a la càrrega i descàrrega de les restes vegetals o dels contenidors si s'escau, i per la totalitat de les actuacions necessàries per a la manipulació

13

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

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

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a <http://www.santperederibes.cat> o directament a l'Ajuntament.



d'aquests, la recollida i el seu transport, que haurà de ser realitzat per transportista degudament autoritzat per als residus objecte del contracte.

Les restes vegetals, tant si s'han triturat com si no, es podran transportar fins la planta de compostatge de la Mancomunitat Penedès Garraf, que es troba en el terme municipal de Sant Pere de Ribes, al Camí del Corral d'en Carro, s/n, prop de la C15 i la C32. En aquesta planta hi poden portar residus vegetals aquelles entitats públiques i les societats adjudicatàries del servei de recollida d'escombraries de municipis que realitzin la recollida selectiva de la fracció orgànica, i que pertanyin a la MPG.

En les ordenances fiscals de la Mancomunitat s'hi exposen les taxes a pagar per portar residus vegetals a la planta de compostatge, classificats per diferents tipus (mai barrejats entre els diferents tipus, ja que no seran admesos) i lliures d'impropis. En cas que la contractista porti les restes vegetals recollides fins la planta de compostatge de la MPG, assumirà el cost de les taxes actuant com a empresa adjudicatària del servei per l'Ajuntament o, en el cas que es portin triturades, el cost de serà gratuït.

La ordenança fiscal número 2 de 2025 de la Mancomunitat regula les taxes per la prestació dels serveis de gestió de residus sòlids municipals i els assimilables a domèstics no generats a domicilis particulars, entre ells la gestió dels residus vegetals de diferents tipus que hauria d'assumir la contractista per la gestió de cada tona de les restes vegetals en cas que es portin a la planta de compostatge. A l'article 6 en relaciona les tarifes, que s'actualitzen anualment:

GESTIÓ DELS RESIDUS VEGETALS DELS DIFERENTS TIPUS 1,2,3,4			
FET IMPOSABLE	CONCEPTE	SUBJECTE PASSIU	TARIFA €/Tn
1. Restes vegetals provinents de la tala i/o esporga de palmeres (branques i troncs)	Pagament per portar restes vegetals d'aquest tipus i amb una llargada màxima permesa pels troncs de 1.5 m	Entitats públiques i les societats adjudicatàries del servei de recollida d'escombraries de municipis i que pertanyin a la Mancomunitat	97,2 €
2. Restes vegetals provinents de la tala i/o esporga d'arbres d'un diàmetre superior a 15 cm (branques i troncs)	Pagament per portar restes vegetals d'aquest tipus i amb una llargada màxima permesa pels troncs de 1.5 m	Entitats públiques, o privades i les societats adjudicatàries del servei de recollida d'escombraries de municipis i que pertanyin a la Mancomunitat	48 €
3. Restes vegetals provinents de la tala i/o esporga d'arbres d'un diàmetre inferior	Pagament per portar restes vegetals d'aquest tipus i amb una llargada màxima	Entitats públiques i les societats adjudicatàries del servei de recollida d'escombraries de	36 €



a 15 cm (branques i troncs)	permesa pels troncs de 1.5 m	municipis que no realitzin la recollida selectiva de la fracció orgànica i que pertanyin a la Mancomunitat	
4. Restes vegetals provinents de la tala i/o esporga d'arbres d'un diàmetre inferior a 15 cm (branques i troncs)	Pagament per portar restes vegetals d'aquest tipus i amb una llargada màxima permesa pels troncs de 1.5 m	Entitats públiques i les societats adjudicatàries del servei de recollida d'escombraries de municipis que realitzin la recollida selectiva de la fracció orgànica i que pertanyin a la Mancomunitat	20 €

L'Ajuntament facilitarà a la contractista els documents i permisos necessaris que han d'acompanyar al camió per cadascuna de les descàrregues que es facin a la planta de compostatge, si aquesta és l'opció proposada per l'adjudicatària.

Durant la realització dels treballs de càrrega, transport i descàrrega, no es produirà cap tipus d'abocament o contaminació que pugui afectar l'entorn. En cas que es produeixi alguna incidència d'aquest tipus, la contractista procedirà de forma immediata a la neteja de qualsevol vessament o abocament accidental, d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

Durant el transport, es tancarà la càrrega amb la coberta corresponent. En cas que en l'itinerari es produeixin vessaments o abocaments durant el transport, la contractista serà el responsable de la seva neteja i gestió, així com de qualsevol dany que es pugui produir.

Es registraran la totalitat de les actuacions executades, amb la data i hora d'inici i final de cada viatge, conductor, matrícula del vehicle, volum transportat, pesatges, i qualsevol informació rellevant i l'assenyalada per la normativa d'aplicació. En els comunicats periòdics s'adjuntaran els documents registrats i en qualsevol cas sempre quedaran a disposició de la responsable municipal en format digital.

5.4.- Gestió de les restes vegetals

Les restes vegetals recollides i transportades es portaran fins al destí proposat per l'empresa adjudicatària, ja sigui una planta autoritzada o mitjançant la gestió directa per altres usos, assumint la totalitat de les despeses que es generin, segons el pla de gestió que s'hagi establert i sempre d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Les restes vegetals procedents de la poda es troben classificades d'acord amb l'Agència de Residus de Catalunya i el Catàleg europeu de residus, dins els residus municipals (residus domèstics i assimilables procedents de comerços, indústries i institucions) amb els codis següents:



20	Residus municipals
2002	Residus de parcs i jardins
200201	Residus biodegradables

La via de gestió de les restes vegetals haurà de ser alguna de les proposades per l'ARC:

Clau V83	A traves de compostatge
Clau V81	Utilització en profit de l'agricultura
Clau V85	Valorització amb procés anaeròbic mes compostatge

Aquestes són les vies de gestió autoritzades en l'actualitat. Per cadascuna d'elles es pot consultar al SDR (Sistema Documental de Residus) la relació dels gestors autoritzats per part de l'Agència de Residus de Catalunya, i depenent de la via que s'hagi proposat, l'adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament el gestor autoritzat i les seves dades principals.

En qualsevol cas, la planta de valorització de la fracció de residu vegetal haurà d'estar autoritzada per l'Agència de Residus de Catalunya, o en cas de gestió directa s'admetran els destins i usos (agrícoles, industrials, etc.), sempre que hagin estat autoritzats per l'ARC, i en aquest últim cas l'adjudicatària haurà de presentar un pla de gestió del residu de restes vegetals actualitzat en el que es justifiqui el destí dels residus conforme a la vigent normativa ambiental i sectorial d'aplicació.

En els comunicats mensuals, la contractista lliurarà a la responsable municipal la relació de les tones recollides, juntament amb els registres, documents, fotografies, informació rellevant i els certificats que acreditin la correcta gestió.

Al final de cada campanya de poda d'hivern, la contractista lliurarà un certificat de la planta de compostatge o del destí que s'hagi proposat, amb l'aportació final de les tones de restes vegetals provinents del servei de recollida de Sant Pere de Ribes. També s'haurà de justificar el correcte aprofitament o destí de la llenya retirada de calibre superior i de la resta de residus vegetals que s'hagin recollit i gestionat.

6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1.- Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar almenys del següent personal:

- 1 Responsable de la contractista: persona interlocutora directa amb l'Ajuntament, experiència en el sector, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, gestions, organització i planificació del contracte i de la seva avaluació, presentació dels comunicats i memòries, etc.



- 1 Responsable tècnica: persona amb formació tècnica o amb experiència mínima de dos anys en la coordinació de treballs de gestió de restes vegetals o altres tipus de residus, interlocutora tècnica del servei, localitzable en horari laboral, responsable de l'execució de les actuacions, seguiment del contracte, assessorament tècnic, redacció d'informes i documents tècnics, etc.
- 1 conductora: persona amb el carnet habilitant per conduir els camions necessaris, execució dels treballs de recollida, transport dels contenidors o dels residus abocats al vehicle, càrrega i descàrrega, i realització de les tasques i tràmits que corresponguin en la gestió de les restes vegetals.
- Personal operari: segons la proposta tècnica de l'adjudicatària, hi haurà el personal necessari per a la realització dels treballs de recollida, suport a la persona conductora, selecció i separació dels impropis, trituració de les restes vegetals si s'escau, transport, càrrega i descàrrega, i realització de les tasques i tràmits que corresponguin en la gestió de les restes vegetals, i amb la qualificació, formació, acreditacions i homologacions que corresponguin.
- Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de registres i comunicats, documentació generada, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable de la contractista i el personal administratiu s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es comptarà la persona responsable tècnica i la persona conductora dels camions aptes pel transport de les restes vegetals recollides, a més dels operaris que s'hagin inclòs en la proposta tècnica de l'empresa adjudicatària segons les necessitats del servei.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions del responsable tècnica del contracte, o aquesta última faci tasques administratives, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els operaris es presentaran en les ubicacions de treball degudament equipats i uniformats, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

La contractista haurà de presentar els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici de les activitats.

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

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



L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal, així com al personal del Departament d'Espai Públic i Edificis Municipals i la resta d'empreses que puguin realitzar altres treballs en les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.

6.2.- Mitjans tècnics

La contractista disposarà d'un espai amb suficient superfície per aparcament dels vehicles, guardar eines i material, i disposar dels mitjans necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà com a màxim a cent (100) quilòmetres de distància per carretera de la demarcació del municipi, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

Els vehicles a disposició del servei, seran com a mínim els següents:

- Un camió o tractor remolc equipat per la càrrega, descàrrega i transport de les restes vegetals.
- Un vehicle lleuger per al desplaçament del personal tècnic.

En quant al camió o tractor remolc equipat, es descriurà amb detall les seves principals característiques i especificacions tècniques en la proposta tècnica de les licitadores, d'acord amb la metodologia de treball que es proposi per a la càrrega, descàrrega i transport, ja sigui dels contenidors o de les restes vegetals. En qualsevol cas, disposarà de la capacitat suficient, caixa basculant, i dels elements necessaris per a la càrrega i descàrrega, transport, tancament i protecció, i la totalitat de les actuacions necessàries per a la recollida, manipulació i el seu transport, que haurà de ser realitzat per transportista degudament autoritzat per als residus objecte del contracte.

En cas que es proposi la trituració in situ o prèvia a la gestió dels residus, es descriurà amb detall les principals característiques i especificacions tècniques de la màquina trituradora en la proposta tècnica de les licitadores, tipus d'alimentació, diàmetres dels troncs, separació d'impropis, etc.

Les eines i maquinària que s'utilitzaran per als treballs seran aquelles que garanteixin que aquests siguin executats tal i com s'especifiqui en les condicions dels plecs i la proposta tècnica de l'adjudicatària, i sempre d'acord amb les instruccions de la responsable tècnica i l'aprovació de la responsable municipal.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les prestacions del servei, vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, vestuari, guants i mascaretes, eines i equips, aparells, maquinària, mitjans de transport i auxiliars, grues per a serveis especials, càrrega i descàrrega, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin, a qualsevol alçada.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles i maquinària de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaria sobtada dels equips destinats al contracte.

En tot cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de la contractista. Tanmateix, tant els vehicles de transport, equips,



com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús.

La maquinària haurà de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindrà sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, haurà de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

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

6.3.- Sostenibilitat

Les activitats habituals dels treballs no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per les vigents ordenances municipals que són d'aplicació a Sant Pere de Ribes, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls. Quan s'utilitzin elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquests hauran de dur el corresponent marcat acústic, i estaran subjectes als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en la neteja dels vehicles com dels equips, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum. L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

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

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

Els productes de neteja i desgreixadors que es puguin utilitzar durant els treballs i en el manteniment de la maquinària tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o etiquetatge ecològic.



En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit de les tasques i activitats vinculades en aquest contracte, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

L'adjudicatària disposarà d'un Pla de gestió i reciclatge dels residus generats durant l'execució del contracte, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen. Aquest Pla s'adaptarà a les ordenances, reglaments municipals, i plans de gestió mediambiental i de residus que siguin aprovats per l'Ajuntament, en els àmbits vinculats a la seva activitat.

Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de manteniment són els següents:

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

També s'encarregarà la contractista de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte (eliminació de petit material, olis, etc.). En cas que se li sol·liciti, haurà de presentar els corresponents justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats.

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

6.4.- Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista

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

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



- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Complir amb els temps de resposta establerts en el contracte.
- Complir la normativa d'aplicació en l'àmbit del transport i la gestió de residus domèstics, efectuar les inspeccions que siguin necessàries, així com corregir immediatament qualsevol deficiència que s'hagi detectat en les inspeccions o les pròpies verificacions.
- Exigir la formació adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni d'aplicació, a més de la formació relativa a la prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball, i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable de l'Ajuntament, i el personal tècnic de referència del Departament d'Espai Públic i Edificis Municipals.
- Comunicar per escrit a la responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Adoptar mesures que afavoreixin la permanència dels seus treballadors als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, i certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar els documents RNT i RLC i acreditar les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les derivades de la contractació de personal.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment les representants de l'Ajuntament puguin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.



- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals de sorolls, residus, i en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Aportar amb periodicitat mensual, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte o del Departament d'Espai Públic i Edificis Municipals si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.

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

Drets de la contractista

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

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

6.5.- Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic



i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- En cas que les restes vegetals es portin a la planta de compostatge de la Mancomunitat Penedès Garraf, tramitar i lliurar a la contractista els documents necessaris que acreditin que aquesta actua com a empresa adjudicatària de l'Ajuntament en la recollida d'escombraries municipal.
- Posar a disposició de la contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

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

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Supervisar, inspeccionar, dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte, tant per part de la responsable municipal com per aquelles persones en qui delegui.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.



- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no al mateix.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

7.- SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1.- Responsable de l'Ajuntament

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, tècnics del Departament d'Espai Públic, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, comunicats, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, la responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

7.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora habitual de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.



L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions del Departament d'Espai Públic mantenint reunions periòdiques amb la responsable de l'Ajuntament i sempre que sigui requerida en cas d'incidències.
- b) Conèixer els espais on s'actui i les característiques dels seus accessos i elements, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el funcionament del servei.
- c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals i senyalització en l'execució dels treballs per part del personal, procurant que aquestes vagin amb la uniformitat establerta per l'empresa i protegides amb els equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i vehicles disponibles, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- f) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació de l'inventari actualitzat i dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de l'accés a l'aplicació utilitzada si s'escau per a la gestió del contracte, a mode de consulta, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- g) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.
- h) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

La responsable de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.



7.3.- Seguiment i avaluació dels treballs

Pla de treball

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

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

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

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

L'empresa deixarà constància per escrit de totes les actuacions realitzades en les diferents prestacions, i es disposarà d'un registre dels viatges amb les dades principals i documents generats.

Els comunicats i els fulls de servei es lliuraran signats en format electrònic a la responsable municipal del contracte o persona en qui delegui. La totalitat dels documents sempre inclouran una descripció dels treballs realitzats, material emprat, i fotografies si s'escau.

Els registres dels treballs i els comunicats periòdics es trobaran en l'aplicació informàtica que es proposi pel seguiment del contracte, per a la seva consulta si s'escau.

En quant a les inspeccions a efectuar per part de personal de l'administració o per organismes de control acreditats, la responsable tècnica gestionarà la realització de les inspeccions i acompanyarà els tècnics sempre que sigui requerida.

Incidències del servei

Es disposarà d'un servei d'atenció, per tal de donar resposta a les incidències o urgències que puguin sorgir durant la vigència del contracte, en relació a les tasques executades o d'altres aspectes relacionats amb els contenidors situats en la via pública i la recollida de restes vegetals.

Davant una incidència considerada per la responsable municipal com a urgent, com podria ser quan hi hagi un perill potencial per als vianants, vehicles o qualsevol persona afectada, el seu temps de resposta haurà de ser en els terminis màxims que s'hagin fixat en l'adjudicació del contracte.



Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon, correu electrònic o altres prèviament acordats). Alhora es portarà un control mitjançant les corresponents actes i registres de les tasques efectuades i l'accés a la plataforma informàtica en cas que n'hagi ofert l'adjudicatària o bé en els documents lliurats i registres de control i seguiment del servei.

Control de qualitat

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

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària en la licitació i els Plans anuals de treball. En aquests Plans s'especificarà les dates d'inici de campanya, quantitat i ubicació dels contenidors, la metodologia operativa, recursos humans i tècnics, els rendiments, itineraris, a més de les tasques i dedicacions en el seguiment i avaluació a efectuar per les responsables de la contractista.

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

La contractista lliurarà i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte quan ho sol·liciti.

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

L'empresa adjudicatària haurà de descriure el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. En cas que per a aquesta finalitat s'hagi proposat la utilització d'una aplicació informàtica, permetrà l'accés a l'Ajuntament per consultes, inventari, control de tasques, incidències, comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes per part de la responsable municipal del contracte. En qualsevol cas, aquesta ha de tenir accés als documents que s'utilitzin per a la gestió i seguiment del servei, per a la seva consulta. Aquest accés caldrà que proporcioni dades en temps real (live data), de manera que la informació consultada es trobi totalment actualitzada.

Sigui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació sobre les possibles incidències i les seves resolucions, les inspeccions efectuades per part de l'adjudicatària i les actes corresponents amb la documentació adjunta que correspongui.

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



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

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

En els serveis prestats per la contractista i les inspeccions que realitzi, hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable de la contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

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

7.4.- Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte i el Departament d'Espai Públic, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Pla anual de treball, en els primers quinze dies de setembre s'enviarà en format digital la planificació de la campanya de poda d'hivern, per a la seva revisió i aprovació, amb els mitjans humans i tècnics, calendari de les actuacions, ubicacions, itineraris, i la principal informació de la proposta tècnica.
- Comunicat setmanal durant la campanya de poda d'hivern, cada dilluns s'enviarà en format digital un resum setmanal amb les feines efectivament executades, fulls de servei, itineraris realitzats, incidències, fotografies amb data i hora de cada contenidor i el seu entorn, i la programació prevista per la setmana amb la informació dels equips i persones que es destinaran a les feines.
- Comunicat mensual durant la campanya d'hivern, en els 5 dies següents es lliurarà per registre un informe en format digital signat per la responsable tècnica amb el desglossament de les actuacions realitzades durant el mes, relació del personal, relació de les tones recollides, registres, informació rellevant i els certificats que acreditin la correcta gestió dels residus, la valoració econòmica, informació de les principals incidències, comprovació del compliment de les previsions mensuals del servei, indicadors del control de qualitat, justificació de les possibles desviacions, i la planificació del mes següent.
- En cas que l'adjudicatària s'hi hagi compromès en la licitació, en el mes següent a la finalització de la campanya de poda d'hivern, es lliurarà per registre una memòria anual d'avaluació del servei en format digital i amb un contingut mínim de 20 pàgines, on s'inclourà un resum detallat dels serveis prestats durant la campanya, estadístiques comparatives amb anys anteriors, compliment de la normativa d'aplicació, informació d'interès del sector, actuacions ambientals i noves tecnologies aplicades en licitacions d'altres municipis, i propostes d'actuacions de millora amb la seva descripció i valoració econòmica. També s'hi inclourà el detall desglossat de les despeses i ingressos anuals del servei amb les seves justificacions.



8.- AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb la L'Ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
 - Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

La contractista disposarà de tots els equips de seguretat per garantir la seguretat del seu personal mentre executen els treballs, i ha de seguir les especificacions en matèria de seguretat i salut que preceptua la legislació vigent.

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 300.000,00 € per sinistre i 90.000,00 € per víctima. En tot cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyalí la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, el



contractista es veurà obligat a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

Sant Pere de Ribes, 29 d'abril de 2025



ANNEX 1. PLÀNOLS AMB LA UBICACIÓ DELS CONTENIDORS

En aquesta campanya, segons la seva demanda i depenent de la concentració d'habitatges amb jardí, es preveu disposar de 16 contenidors (13 de capacitat 9 m³ i 3 de 12 m³) en 13 ubicacions diferents. En concret, les ubicacions previstes inicialment són les següents:

1) Passeig Circumval·lació amb Carrer Nou (Ribes)	(1 contenidor)
2) Passeig Circumval·lació amb Carrer Balmes (Ribes)	(2 contenidors)
3) Carrer Sagrada Família amb Carrer Enric Morera (Ribes)	(1 contenidor)
4) Zona prop de Can Puig (Ribes)	(1 contenidor)
5) Carrer Pins amb Carrer Tarongers (Can Macià)	(1 contenidor)
6) Avinguda Montseny amb Carrer Pedraforca (Mas d'en Serra)	(2 contenidors)
7) Carrer Dr. Ferran amb Carrer Pica d'Estats (Mas d'en Serra)	(1 contenidor)
8) Avinguda Sant Pere de Ribes amb Carrer Til·lers (Mas Alba)	(1 contenidor)
9) Ronda d'Amèrica (Rocamar)	(1 contenidor)
10) Carrer Margalló (Can Pere de la Plana)	(1 contenidor)
11) Carrer Xarel·lo (Els Cards)	(1 contenidor)
12) Av. Olesa de Bonesvalls amb Av. Marcer de la Penya (Can Lloses)	(1 contenidor)
13) Av. Olesa de Bonesvalls davant piscina (Can Lloses)	(1 contenidor nou)

En el perfil del contractant es penjaran els plànols amb la ubicació dels contenidors que inicialment s'inclouen en el present contracte.

Cal recordar que la relació anterior dels contenidors correspon a la quantitat i ubicacions previstes actualment, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. La quantitat de contenidors i les seves ubicacions definitives seran les que resultin de les necessitats municipals en cada campanya de poda.



ANNEX 2. PREUS UNITARIS

A continuació s'exposen els preus unitaris per a les unitats d'execució del servei. En aquests imports es contemplen la totalitat de mitjans humans i tècnics dels treballs que es preveuen, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació. Es tenen en compte els costos de la mà d'obra necessària, vehicles i maquinària, combustible, reparacions i manteniment, transports, taxes i cànon, tràmits, gestió dels residus, material i consumibles, eines, vestuari, equips de protecció, i també s'inclou la part proporcional dels registres i comunicats a realitzar, gestions i coordinació, planificació, despeses generals, benefici industrial, i la totalitat de treballs esmentats en el PPTP. Finalment caldrà afegir l'impost de l'IVA.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte els antecedents i preus generals de mercat per actuacions com les contemplades, habituals en els serveis de recollida i gestió de residus similars.

En l'estudi econòmic del servei del PCAP del present contracte es preveu una despesa màxima anual estimativa per a l'execució del contracte, basada en preus unitaris per als diferents treballs que es preveuen. Aquesta partida serà limitativa per a un import màxim anual, i segons les necessitats, podria no ser executada en la seva totalitat.

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar una única unitat d'execució en la prestació del servei, que inclou la recollida, el transport i la gestió (ja sigui triturat in situ o per altre vies) de les restes vegetals que es trobin cada setmana en cadascun dels contenidors situats a la via pública, i que servirà per determinar el pressupost base de licitació del contracte.

La unitat d'execució i el seu preu unitari màxim de licitació és el següent:

Preu unitari setmana contenidor (sense IVA)	354,72 € / ut
---	---------------

El preu inclourà la totalitat dels mitjans humans i tècnics que siguin necessaris, d'acord amb la proposta presentada per la licitadora, i la totalitat de les actuacions necessàries i les despeses esmentades en el PPTP. Aquest preu serà el mateix independentment de la tipologia i les tones de restes vegetals a gestionar cada setmana en cada contenidor.

Les empreses licitadores detallaran en la seva oferta econòmica el seu preu unitari proposat per a la unitat d'execució anterior, que no podrà superar el preu unitari màxim de licitació.