



CARMEN LÓPEZ-FELIU I FONT, secretària general de l'Ajuntament de Sitges (Barcelona)

C E R T I F I C O :

Que el Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia 29 d'octubre de 2025, va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

3.- APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA, RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA AL MUNICIPI DE SITGES (1403-000116-008978/2025).-

“Antecedents:

Atès que es proposa la contractació dels serveis de neteja viària, recollida de residus municipals i gestió de la deixalleria al municipi de Sitges, dividit en 4 lots:

lot 1: serveis de recollida i transport de residus i neteja viària

lot 2: servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

lot 3: servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

lot 4: serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

Vist que l'expedient que s'eleva per la seva aprovació per part de l'òrgan de contractació conté els documents que l'han d'integrar d'acord amb la normativa aplicable degudament complimentats.

Ateses les operacions comptables següents:

- Apunt previ núm. 920250007887, de data 26/09/2025, per import de 497.218,02€
- Apunt previ núm. 920259000437, de data 29/09/2025, per import de 31.574.209,58€
- Apunt previ núm. 920250007886, de data 26/09/2025, per import de 392.349,67€
- Apunt previ núm. 920259000436, de data 29/09/2025, per import de 28.139.200,85€
- Apunt previ núm. 920250007888, de data 26/09/2025, per import de 29.645,77€
- Apunt previ núm. 920259000438, de data 29/09/2025, per import de 1.682.505,70€
- Apunt previ núm. 920250007889, de data 26/09/2025, per import de 25.126,53€
- Apunt previ núm. 920259000439, de data 29/09/2025, per import de 1.232.243,54€
- Apunt previ núm. 920250008038, de data 01/10/2025, per import de 19.625,00€
- Apunt previ núm. 920259000440, de data 30/09/2025, per import de 1.214.519,96€

Normativa aplicable:

Vist que a la contractació que es proposa li és aplicable la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), així com en el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP), aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre en tot allò que no el contradigui, el Reial Decret 817/2009 de 8 de maig pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de Contractes del Sector Públic i el Plec de clàusules administratives generals de l'Ajuntament de Sitges (PCAG) aplicable als contractes de serveis, de subministraments, a altres contractes administratius i als privats, aprovat definitivament pel Ple municipal en data 18 de maig de 2015, i publicat al Butlletí Oficial de la Província de data 8 de juny de 2015 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6885 de data 4 de juny de 2015, també en tot allò que no contradigui el primer i la resta de normes d'aplicació a la contractació de les Administracions Públiques.



Fonaments:

Vist l'existència dins l'expedient de l'informe de data 1 d'octubre de 2025, en compliment de l'establert a l'article 172 del RD 2568/1986 del ROF, i als articles 15 a 20 del Reglament de Control Intern de l'Ajuntament de Sitges i Ens dependents i participats, amb codi SUA251946914EXPED00000 / SUA251946913EXPED00000.

Vist que els plec de clàusules administratives particulars han estat redactats i revisats per part del Departament de Contractació a partir de la informació facilitada pel centre gestor.

Vist l'informe conjunt de Contractació i Secretaria amb codi **CONTR251957655EXPED00000** als efectes previstos a l'article 122.7 LCSP en relació amb la DA 3a ap. 8, i l'art. 3.3.h) del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local.

Vist l'informe emès pel Cap del Dpt. de Serveis Urbans i Mobilitat, i la tècnica del Dpt, amb codi **SUA251967202EXPED00000**, on consten la relació d'esmenes dels documents de la present licitació (Memòria i PPTP), seguint l'Informe conjunt de Contractació i Secretaria, així com les consideracions aportades pel Dpt. de Fiscalització.

Vist que aquestes consideracions han estat recollides, i per tant, modificat el Plec de clàusules administratives particulars, d'acord amb la informació facilitada pel Centre Gestor.

Conclusió

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de Presidència, Serveis Centrals, Serveis a les Persones, Innovació i Govern Obert, s'adopten els següents

ACORDS

PRIMER.- Aprovar l'expedient de contractació d'acord amb el següent:

Número: 1403-000116-008978/2025

Dependència gestora: Departament de Serveis Urbans

Descripció: Serveis de neteja viària, recollida de residus municipals i gestió de la deixalleria al municipi de Sitges

Lots: Sí

lot 1: serveis de recollida i transport de residus i neteja viària

lot 2: servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

lot 3: servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

lot 4: serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

D'acord amb el que es preveu a l'article 99.4 de la LCSP, **sí es limita el nombre de lots per les que un mateix candidat pot presentar oferta:**

No podran presentar oferta per al LOT 3 –al tractar-se aquest lot del servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis–:

- Els candidats que presentin oferta pel LOT 1
- Els candidats que presentin oferta pel LOT 2
- Els candidats que presentin oferta pel LOT 4

Així mateix, d'acord amb el que es preveu a l'article 99.4 de la LCSP i tal com s'ha exposat anteriorment: **el LOT 4 es reserva, de conformitat amb el que s'estableix a la Disposició Addicional quarta de la LCSP.**



Codi CPV:

- Lot 1: 90511100-3 Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes
90512000-9 Serveis de transport de deixalles
90610000-6 Serveis de neteja i escombrada de carrers
- Lot 2: 90511100-3 Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes
90512000-9 Serveis de transport de deixalles
48900000-7 Paquets de programes i sistemes informàtics diversos
- Lot 3: 72212000-4 Serveis de programació de programes d'aplicació
48900000-7 Paquets de programes i sistemes informàtics diversos
72267100-0 Manteniment de programari de tecnologies de la informació
71631000-0 Serveis d'inspecció tècnica
- Lot 4: 90511100-3 Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes
90512000-9 Serveis de transport de deixalles

Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

Forma de tramitació: ordinària

Procediment d'adjudicació: obert harmonitzat

Presentació d'ofertes mitjançant eina de Sobre Digital: Sí

Numero de sobres a presentar i contingut dels sobres: 3

- ✓ Sobre A (Declaració responsable segons l'Annex B d'aquest PCAP, el DEUC segons el model que s'indica a l'Annex C d'aquest PCAP i el compromís d'adscripció de mitjans personals i/o materials d'acord amb l'Annex D d'aquest PCAP)
- ✓ Sobre B (Criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor)
- ✓ Sobre C (Criteris valorables segons fórmules matemàtiques i/o automàtics) segons models

Dades econòmiques

Valor estimat del contracte: 70.573.459,90 €

Lot 1 : 66.112.339,76 €

Lot 2 : 1.867.801,61 €

Lot 3 : 1.246.978,58 €

Lot 4 : 1.346.339,95 €

Pressupost base de licitació: import 58.811.216,59 € més 5.995.428,03 € (iva múltiple) import total 64.806.644,62 €

LOT	PBL		IVA	PBL (IVA inclòs)
LOT 1	55.093.616,47 €	10 %	5.509.361,65 €	60.602.978,12 €
LOT 2 - Part fixa	1.316.783,54 €	10 %	131.678,35 €	1.448.461,89 €
LOT 2 - Part variable	239.717,80 €	10 %	23.971,78 €	263.689,58 €
LOT 3 - Plataforma i suport	515.280,67 €	21 %	108.208,94 €	623.489,61 €
LOT 3 – Servei inspecció	523.868,15 €	21 %	110.012,31 €	633.880,46 €
LOT 4	1.121.949,96 €	10 %	112.195,00 €	1.234.144,96 €
Total			5.995.428,03 €	64.806.644,62 €

Termini: Termini: 5 anys.

Pròrroga: No hi ha possibilitat de pròrrogues.



D'acord amb el que s'estableix a l'article 204 de la LCSP seran supòsits contractuals de modificació del contracte els indicats a continuació:

- Increment dels recursos materials (vehicles, equips, entre d'altres), modificació motivada per la finalització de la vida útil d'aquells que provenen del contracte anterior i, per tant, no són de nova adquisició.
- Increment del cost dels recursos materials, per l'adquisició de noves unitats (equips, contenidors, bústies, entre d'altres), modificació motivada per una millora de la prestació del servei.
- Increment del cost dels recursos materials, per l'adquisició de nous vehicles de recollida de residus i/o neteja viària, modificació motivada per la necessitat d'increment de prestació del servei de recollida i transport de residus (rebuig, orgànica, envàs, vidre, paper-cartró i poda) i/o neteja viària, en un número d'hores, que no sigui viable prestar amb els vehicles adscrits inicialment al servei.
- Increment del cost dels recursos materials, per l'adquisició d'elements de contenització (del sistema porta a porta o amb contenidors oberts), modificació motivada per un increment en la generació dels residus (rebuig, orgànica, envàs, vidre, paper-cartró) o la necessitat de renovació dels elements existents.
- Increment del servei de recollida de residus, modificació motivada per la implantació de noves proves pilot del sistema de recollida de residus porta a porta a nous àmbits territorials del municipi.
- Increment del servei de recollida de residus (domiciliari i comercial), modificació motivada per la necessitat de prestació de més hores de servei de recollida i transport dels residus a les plantes, degut a un increment de la quantitat de residus recollits, de qualsevol fracció (rebuig, orgànica, envàs, vidre, paper-cartró i poda), degut a una major generació derivada d'un increment de població, visitants, activitats econòmiques, canvis d'hàbits de consum, entre d'altres motius.
- Increment del servei de neteja de contenidors, modificació motivada per l'increment de les unitats de contenidors o per millorar la qualitat de l'espai públic, amb una major freqüència de neteja de contenidors.
- Increment del servei de repàs de contenidors, modificació motivada per l'increment de les unitats de contenidors o l'increment de l'abandó de residus al voltant dels contenidors degut a l'incivisme.
- Increment del servei de buidat de caixes i compactadores de l'espai de transferència (procedent de la recollida de residus, neteja viària o platges), modificació motivada per la necessitat de prestació de més hores de servei de transport dels residus a les plantes, degut a un increment de la quantitat de residus recollits, degut a una major generació derivada d'un increment de població, visitants, activitats econòmiques, canvis d'hàbits de consum, entre d'altres motius.
- Increment de qualsevol dels serveis de neteja bàsica (escombrada manual, escombrada manual mecanitzada, escombrada mixta, neteja amb brigada, neteges amb aigua), modificació motivada per l'increment dels elements a netejar (carrers, places i espais verds, papereres, entre d'altres) o per millorar la qualitat de l'espai públic, amb una major freqüència de neteja d'aquests elements.



- *Increment de qualsevol dels serveis de neteja específica (neteja del mercat setmanal, neteja per festes i actes públics, neteja de pintades, neteja als voltants del mobiliari urbà, neteja d'ubicacions i recollida d'abocaments il·legals), modificació motivada per l'increment d'elements (mobiliari urbà i ubicacions de contenidors) o esdeveniments (mercats ambulants, festes i actes públics, pintades i abocaments il·legals) o per millorar la qualitat de l'espai públic, concretament, pel què fa a les neteges per festes i actes públics, als voltants del mobiliari urbà i d'ubicacions.*
- *Increment del servei de neteja en èpoques o situacions amb caiguda de fulles, modificació motivada per l'increment, al llarg del contracte, d'episodis meteorològics en què es requereix aquest servei o per millorar la qualitat de l'espai públic.*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

- *Increment dels quilos de residus gestionats (emmagatzemats, transportats i tractats) a les deixalleries fixa i mòbil, modificació motivada per un augment de la quantitat de residus aportats pels usuaris (residents i comerços).*
- *Increment de recursos humans i materials destinats a les activitats d'educació ambiental vinculades a la deixalleria, modificació motivada per una elevada participació en les activitats inicialment planificades o la detecció de noves activitats de sensibilització en matèria prevenció, reutilització i reciclatge de residus (específicament, els gestionats a la deixalleria).*
- *Increment de recursos humans i materials destinats al desballestament de residus, modificació motivada per la detecció d'un potencial major de separació de residus que contenen diferents components respecte l'inicialment previst.*
- *Increment del cost del transport i tractament de residus, modificació motivada per un canvi de gestor de residus a petició de l'Ajuntament amb l'objectiu d'augmentar els residus gestionats mitjançant valorització material, enfront de l'eliminació.*
- *Renovació dels elements de contenització, modificació motivada pel desgast dels elements existents al llarg de la duració del contracte.*
- *Increment dels serveis associats a la deixalleria (intercanvi productes de 2a mà, activitats d'educació ambiental, entre d'altres), modificació motivada per l'execució de la nova deixalleria de Sitges que incrementarà la superfície de l'equipament i els serveis que ofereixi a la ciutadania (botiga 2a mà, espai de reutilització, aula ambiental, entre d'altres).*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

- *Increment del cost de personal, modificació motivada per la necessitat de disposar d'un servei de consultoria analítica (mitjançant un/a tècnic/a especialitzat/da en serveis urbans i anàlisi de dades), per a l'anàlisi de tota la informació registrada a través de la plataforma i la seva avaluació amb l'objectiu de generar propostes d'optimització i millora.*
- *Increment del cost de personal, modificació motivada per la necessitat de disposar de més hores de suport posterior a la plataforma (mitjançant un/a tècnic/a analista) per la*



realització de desenvolupaments ad hoc o adaptacions de nous mòduls del software de gestió.

- *Increment dels costos recurrents dels equips connectats a la plataforma, modificació motivada per un increment del nombre d'equips connectats (unitats fiscals, bústies amb tancament o inspectors/es).*
- *Increment de les hores de personal del servei d'inspecció (inspectors/es i coordinador/a), modificació motivada per la necessitat d'increment de la recollida d'informació tant de la qualitat dels serveis prestats com de l'estat de la via pública.*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

- *Increment dels recursos materials, per l'adquisició de nous vehicles de recollida, modificació motivada per la necessitat d'increment de prestació del servei de recollida i transport de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats, en un número d'hores, que no sigui viable prestar amb el vehicle adscrit inicialment al servei.*
- *Increment dels recursos materials, per l'adquisició d'elements de contenització (envasos específics per l'oli, bosses de tèxtil, contenidors de recollida de tèxtil, entre d'altres), modificació motivada per un increment en la generació dels residus tèxtil i oli de cuina usat o la necessitat de renovació dels elements existents.*
- *Increment del servei de recollida de residus, modificació motivada per la necessitat de prestació de més hores de servei de recollida i transport dels residus a les plantes, degut a un increment de la quantitat de residus recollits, de qualsevol fracció (voluminosos, tèxtil i oli de cuina usat), al llarg de la duració del contracte, degut a una major generació derivada d'un increment de població, canvis d'hàbits de consum, entre d'altres motius.*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

Documents que integren l'expedient:

- *Plec de clàusules administratives particulars (PCAP), incloent la informació relativa a la iniciativa, definició i justificació de les determinacions corresponents al present contracte.*
- *Memòria justificativa*
- *El plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP)*
- *Operacions comptables.*
- *Informe conjunt de la Secretària General i Contractació*

SEGON.- Aprovar l'autorització de despesa d'acord amb les operacions comptables següents:

Lot 1:

Neteja viària:

- *Apunt previ núm. 920250007887, de data 26/09/2025, per import de 497.218,02€*
- *Apunt previ núm. 920259000437, de data 29/09/2025, per import de 31.574.209,58€*

Recollida de residus:

- *Apunt previ núm. 920250007886, de data 26/09/2025, per import de 392.349,67€*
- *Apunt previ núm. 920259000436, de data 29/09/2025, per import de 28.139.200,85€*

Lot 2:



- Apunt previ núm. 920250007888, de data 26/09/2025, per import de 29.645,77€
- Apunt previ núm. 920259000438, de data 29/09/2025, per import de 1.682.505,70€

Lot 3:

- Apunt previ núm. 920250007889, de data 26/09/2025, per import de 25.126,53€
- Apunt previ núm. 920259000439, de data 29/09/2025, per import de 1.232.243,54€

Lot 4:

- Apunt previ núm. 920250008038, de data 1/10/2025, per import de 19.625,00€
- Apunt previ núm. 920259000440, de data 30/09/2025, per import de 1.214.519,96€

TERCER.- Aprovar el Plec de Clàusules Administratives particulars i el Plec de Prescripcions tècniques que regeixen el present contracte i que s'adjunten com a annex 1 (PCAP) i annex 2 (PPT).

QUART.- Aprovar l'obertura de la licitació i acordar la seva publicitat al DOUE i a la Plataforma Pública de Contractació (perfil del contractant).

CINQUÈ.- Nomenar a Sr. Llorenç Almirall Montserrat (Cap del Departament de Serveis Urbans) com a responsable/s del contracte.

SISÈ.- Delegar a la Junta de Govern Local l'adopció dels acords necessaris per a l'adjudicació del present contracte, així com la resta d'acords derivats del mateix.

ANNEXOS

ANNEX 1 PCAP

PLECS DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS.
EXPEDIENT 1403-000116-008978/2025
CONTRACTE DE SERVEIS DE RECOLLIDA, TRANSPORT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA (LOT 1), SERVEI DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL I DELS SEUS RESIDUS I PRODUCTES (LOT 2), SERVEI DE SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ I QUALITAT DELS SERVEIS (LOT 3) I SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS, TÈXTILS I OLIS DE CUINA USATS (LOT 4)

ÍNDEX

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

I. DISPOSICIONS GENERALS

Primera. Objecte del contracte
Segona. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte
Tercera. Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit
Quarta. Termini de durada del contracte
Cinquena. Règim jurídic del contracte
Sisena. Admissió de variants
Setena. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
Vuitena. Mitjans de comunicació electrònics
Novena. Aptitud per contractar
Desena. Solvència de les empreses licitadores

II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE



Onzena. Presentació de documentació i de proporcions
Dotzena. Mesa de contractació
Tretzena. Comitè d'experts
Catorzena. Determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa
Quinzena. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació
Setzena. Garantia definitiva
Dissetena. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment
Divuitena. Adjudicació del contracte
Dinovenen. Formalització i perfecció del contracte

III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Vintena. Condicions especials d'execució
Vint-i-unena. Execució i supervisió dels serveis
Vint-i-dosena. Programa de treball
Vint-i-tresena. Compliment determinis i correcta execució del contracte
Vint-i-quatre. Persona responsable del contracte
Vint-i-cinquena. Resolució d'incidències
Vint-i-sisena. Resolució de dubtes tècnics interpretatius

IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Vint-i-setena. Abonaments a l'empresa contractista
Vint-i-vuitena. Responsabilitat de l'empresa contractista
Vint-i-novena. Altres obligacions de l'empresa contractista
Trentena. Prerogatives de l'Administració
Trenta-unena. Modificació del contracte
Trenta-dosena. Suspensió del contracte
Trenta-tresena. Clàusula ètica

V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE

Trenta-quatre. Successió i Cessió del contracte
Trenta-cinquena. Subcontractació
Trenta-sisena. Revisió de preus

VI. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Trenta-setena. Recepció i liquidació
Trenta-vuitena. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva
Trenta-novena. Resolució del contracte

VII. RECURSOS, MESURES PROVISIONALS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL

Quarantena. Règim de recursos
Quaranta-unena. Arbitratge
Quaranta-dosena. Mesures cautelars
Quaranta-tresena. Règim d'invalidesa
Quaranta-quatre. Jurisdicció competent

ANNEXOS

ANNEX PCAP LOT1 1. MODEL OFERTA ECONÒMICA

ANNEX PCAP LOT1 2. ESTUDI ECONÒMIC



ANNEX PCAP LOT2 1. PLANTA I COBERT DEIXALLERIA

ANNEX PCAP LOT2 2. PROPOSTA TRANSPORT I TRACTAMENT DE RESIDUS

ANNEX PCAP LOT2 3. MESURES GARANTIA TRANSPORT I TRACTAMENT DE RESIDUS

ANNEX PCAP LOT2 4. CALENDARI ACTIVITATS I TALLERS

ANNEX PCAP LOT2 5. PLA NETEJA CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

ANNEX PCAP LOT2 6. RRHH

ANNEX PCAP LOT2 7. MODEL OFERTA ECONÒMICA

ANNEX PCAP LOT2 8. ESTUDI ECONÒMIC

ANNEX PCAP LOT3 1. ESTUDI ECONÒMIC

ANNEX PCAP LOT4 1. MODEL OFERTA ECONÒMICA

ANNEX PCAP LOT4 2. ESTUDI ECONÒMIC

**ANNEX A. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER
PERSONAL DELS LICITADORS**

ANNEX B. DECLARACIÓ RESPONSABLE

ANNEX C. DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC)

ANNEX D. COMPROMÍS ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS I/O PERSONALS

ANNEX E. OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS AUTOMÀTICS – LOT 1

ANNEX F. OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS AUTOMÀTICS – LOT 3

**ANNEX G - FORMALITZACIÓ DE CLÀUSULES CONTRACTUALS PER A ENCÀRRECS DE
TRACTAMENT DE DADES PERSONALS, QUE REGEIXEN EL CONTRACTE**

**ANNEX H. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA
CONTRACTISTA**

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A. Objecte

Descripció: Es necessària la contractació de les següents prestacions de serveis que queden detallades al plec de prescripcions tècniques i que, en síntesi, són els que es relacionen a continuació:

LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària

Mitjançant contracte de SERVEI

amb codi CPV:



90511100-3 Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes

90512000-9 Serveis de transport de deixalles

90610000-6 Serveis de neteja i escombrada de carrers

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

Mitjançant contracte mixt de SERVEI I SUBMINISTRAMENT on la prestació principal és de SERVEI

amb codi CPV:

90511100-3 Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes

90512000-9 Serveis de transport de deixalles

48900000-7 Paquets de programes i sistemes informàtics diversos

LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

Mitjançant contracte mixt de SERVEI I SUBMINISTRAMENT on la prestació principal és de SERVEI

amb codi CPV:

72212000-4 Serveis de programació de programes d'aplicació

48900000-7 Paquets de programes i sistemes informàtics diversos

72267100-0 Manteniment de programari de tecnologies de la informació

71631000-0 Serveis d'inspecció tècnica

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

Mitjançant contracte de SERVEI

amb codi CPV:

90511100-3 Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes

90512000-9 Serveis de transport de deixalles

Lots: Sí:

- LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària
- LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes
- LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis
- LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (**contracte reservat**): L'Ajuntament de Sitges s'acull a la possibilitat de licitar aquest lot mitjançant **contracte reservat en virtut de la Disposició Addicional 4t de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic**, en els procediments d'adjudicació de determinats contractes o de determinats lots dels mateixos, a Centres Especials d'Ocupació d'iniciativa social i a empreses d'inserció regulades, respectivament, al text refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seva Inclusió Social, aprovada mitjançant un Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, i a la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la Regulació del Règim de les Empreses d'Inserció, que compleixin els requisits establerts en aquesta normativa per tenir aquesta consideració, o un percentatge mínim de reserva de l'execució d'aquests contractes en el marc de programes d'ocupació protegida, a condició que el percentatge de treballadors amb discapacitat o amb situació d'exclusió social dels



Aquest pressupost és adequat als preus de mercat actuals i es desglossa en els costos directes i indirectes i altres eventuais despeses calculades per la seva determinació de la següent manera:

Veure estudis econòmics als següents Annexes:

- LOT 1: Annex PCAP LOT1 2. Estudi econòmic
- LOT 2: Annex PCAP LOT2 8. Estudi econòmic
- LOT 3: Annex PCAP LOT3 1. Estudi econòmic
- LOT 4: Annex PCAP LOT4 2. Estudi econòmic

Tanmateix, s'indiquen els salaris de les persones empleades per l'execució del contracte que formen part del preu del contracte, de forma desglossada i amb desagregació de gènere i categoria professional estimats a partir del conveni col·lectiu laboral de referència:

LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària

- Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Prezero España S.A. per als serveis de recollida de residus i neteja viària de Sitges per als anys 2022 a 2026.
- Addenda al conveni anterior fins l'any 2028

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

- Resolució de 12 de juliol de 2022, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica el Conveni col·lectiu de recuperació i reciclatge de residus i matèries primeres secundàries (2022-2024).
- Resolució de 27 de març de 2024, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica la taula salarial per a l'any 2024 del Conveni col·lectiu de recuperació i reciclatge de residus i matèries primeres secundàries.

LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

Per al personal d'inspecció i coordinació:

- RESOLUCIÓ EMT/3590/2023, de 21 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 79000375011994).

Per al personal tècnic analista:

- Resolució de 27 de febrer de 2023, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica el XX Conveni col·lectiu nacional d'empreses d'enginyeria; oficines d'estudis tècnics; inspecció, supervisió i control tècnic i de qualitat.
- Resolució de 12 de març de 2024, de la Direcció General de Treball, per la qual es registren i publiquen les taules salarials per a 2024 del XX Conveni col·lectiu nacional d'empreses d'enginyeria, oficines d'estudis tècnics, inspecció, supervisió i control tècnic i de qualitat.

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

S'han tingut en compte els següents convenis:

- Resolució de 12 de juliol de 2022, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica el Conveni col·lectiu de recuperació i reciclatge de residus i matèries primeres secundàries (2022-2024).



- *RESOLUCIÓ de 14 d'agost de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de Formació i Treball, Fundació Privada, per als anys 2024 a 2027 (codi de conveni núm. 08102152012018).*
- *RESOLUCIÓ de 20 de febrer de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa l'Arca Serveis Ambientals Empresa Inserció, SLU per als anys 2023 a 2027 (codi de conveni núm. 08104161012024).*

C. Existència de crèdit

C1. Partida pressupostària:

Lot 1:

Neteja viària: I145 16345 2270003

Recollida de residus: I111 16211 2270001

Lot 2:

I121 16221 2270006

Lot 3:

I111 16211 2270035

Lot 4:

I111 16211 2270036

C2. Expedient d'abast plurianual:

Lot 1:

Neteja viària:

2025: 497.218,02€

2026: 6.533.519,12€

2027: 6.496.558,31€

2028: 6.215.876,16€

2029: 6.342.317,75€

2030: 5.985.938,24€

Recollida de residus:

2025: 392.349,67€

2026: 5.293.416,49€

2027: 5.864.059,32€

2028: 5.714.427,82€

2029: 5.807.563,01€

2030: 5.459.734,21€

Lot 2:

2025: 29.645,77€

2026: 355.749,23€

2027: 353.398,60€

2028: 341.645,47€

2029: 339.719,80€

2030: 291.992,60€



Lot 3:

2025: 25.126,53€
2026: 295.972,69€
2027: 237.355,90€
2028: 239.963,05€
2029: 239.881,60€
2030: 219.070,30€

Lot 4:

2025: 19.625,00€
2026: 246.239,72€
2027: 248.140,57€
2028: 246.905,03€
2029: 246.905,03€
2030: 226.329,61€

C3. Operacions comptables:

Lot 1:

Neteja viària:

Apunt previ núm. 920250007887, de data 26/09/2025, per import de 497.218,02€

Apunt previ núm. 920259000437, de data 29/09/2025, per import de 31.574.209,58€

Recollida de residus:

Apunt previ núm. 920250007886, de data 26/09/2025, per import de 392.349,67€

Apunt previ núm. 920259000436, de data 29/09/2025, per import de 28.139.200,85€

Lot 2:

Apunt previ núm. 920250007888, de data 26/09/2025, per import de 29.645,77€

Apunt previ núm. 920259000438, de data 29/09/2025, per import de 1.682.505,70€

Lot 3:

Apunt previ núm. 920250007889, de data 26/09/2025, per import de 25.126,53€

Apunt previ núm. 920259000439, de data 29/09/2025, per import de 1.232.243,54€

Lot 4:

Apunt previ núm. 920250008038, de data 1/10/2025, per import de 19.625,00€

Apunt previ núm. 920259000440, de data 30/09/2025, per import de 1.214.519,96€

D. Termini de durada del contracte/ d'execució de la prestació

Termini: 5 anys.

Possibilitat i durada de les pròrrogues: No hi ha possibilitat de pròrrogues.

E. Variants

No

F. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

Forma de tramitació: ordinària

Procediment d'adjudicació: obert harmonitzat

Presentació d'ofertes mitjançant eina de Sobre Digital: Sí



Numero de sobres a presentar i contingut dels sobres: 3

- ✓ *Sobre A (Declaració responsable segons l'Annex B d'aquest PCAP, el DEUC segons el model que s'indica a l'Annex C d'aquest PCAP i el compromís d'adscripció de mitjans personals i/o materials d'acord amb l'Annex D d'aquest PCAP)*
- ✓ *Sobre B (Criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor)*
- ✓ *Sobre C (Criteris valorables segons fórmules matemàtiques i/o automàtics) segons models*

G. Solvència i classificació empresarial

G1. Criteris de selecció relatius a la solvència econòmica i financera i tècnica o professional

LOT 1: *Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència econòmica i financera de l'empresari mitjançant els criteris i els llindars establerts a l'article 87 de la LCSP següents:*

- *Volum anual de negocis*

El volum anual de negocis de les empreses licitadores, referit al millor exercici dels tres últims exercicis disponibles anteriors a la data de presentació de les proposicions, o en funció de les dates de constitució, o d'inici d'activitats de l'empresa, de, com a mínim, una vegada i mitja el valor anual mig del contracte. I per no excloure empreses de recent creació, quan la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període. Així doncs, l'import mínim de la solvència econòmica i financera serà de 16.528.084,94 € IVA exclòs (que representa 1,5 vegades el valor anual mig del contracte (IVA exclòs) que és de 11.018.723,29 €).

Per a l'acreditació de la solvència econòmica i financera, si l'empresari està inscrit en el registre mercantil ho acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en aquest Registre. En cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant la presentació del model 390 (declaració anual de l'IVA).

Les empreses de nova creació que encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil i els empresaris individuals que encara no disposin de comptes anuals legalitzats ho acreditaran mitjançant el model 303 (declaració mensual o trimestral d'IVA) quan sigui inferior a un any, que acreditin la solvència requerida.

Justificació de la selecció dels criteris de solvència econòmica i financera: Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té:

- *una cartera de clients suficient, que doni fe de la qualitat dels serveis prestats.*

Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència tècnica i professional mitjançant els criteris i nivells establerts a l'article 90.1 de la LCSP següents:

- *Relació dels principals serveis prestats en els darrers 3 anys.*



Caldrà acreditar una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos.

L'import mínim anual acumulat, per l'any de major execució, haurà de ser igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana del contracte (11.018.723,29 €), és a dir, igual o superior a 7.713.106,31 € IVA exclòs. En tot cas, caldrà que l'any de major execució compleixi amb aquest mínim, podent-se acreditar mitjançant un o diversos serveis d'igual o similar naturalesa.

Per acreditar que un treball o servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, s'acudirà al CPV o bé a CPVs equivalents.

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

Justificació dels criteris de solvència tècnica:

Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té la capacitat i experiència suficient en la prestació dels serveis contractats.

LOT 2: Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència econòmica i financera de l'empresari mitjançant els criteris i els límits establerts a l'article 87 de la LCSP següents:

- *Volum anual de negocis*

El volum anual de negocis de les empreses licitadores, referit al millor exercici dels tres últims exercicis disponibles anteriors a la data de presentació de les propostes, o en funció de les dates de constitució, o d'inici d'activitats de l'empresa, de, com a mínim, una vegada i mitja el valor anual mig del contracte. I per no excloure empreses de recent creació, quan la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de propostes, el requeriment s'entendrà proporcional al període. Així doncs, l'import mínim de la solvència econòmica i financera serà de 466.950,40 € IVA exclòs (que representa 1,5 vegades el valor anual mig del contracte (IVA exclòs) que és de 311.300,27 €).

Per a l'acreditació de la solvència econòmica i financera, si l'empresari està inscrit en el registre mercantil ho acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en aquest Registre. En cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant la presentació del model 390 (declaració anual de l'IVA).

Les empreses de nova creació que encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil i els empresaris individuals que encara no disposin de comptes anuals legalitzats ho acreditaran mitjançant el model 303 (declaració mensual o trimestral d'IVA) quan sigui inferior a un any, que acreditin la solvència requerida.

Justificació de la selecció dels criteris de solvència econòmica i financera:



Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té:

- *una cartera de clients suficient, que doni fe de la qualitat dels serveis prestats.*

Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència tècnica i professional mitjançant els criteris i nivells establerts a l'article 90.1 de la LCSP següents:

- *Relació dels principals serveis prestats en els darrers 3 anys.*

Caldrà acreditar una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos.

L'import mínim anual acumulat, per l'any de major execució, haurà de ser igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana del contracte (311.300,27 €), és a dir, igual o superior a 217.910,19 € IVA exclòs. En tot cas, caldrà que l'any de major execució compleixi amb aquest mínim, podent-se acreditar mitjançant un o diversos serveis d'igual o similar naturalesa.

Per acreditar que un treball o servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, s'acudirà al CPV o bé a CPVs equivalents.

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancant aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

Justificació dels criteris de solvència tècnica:

Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té la capacitat i experiència suficient en la prestació dels serveis contractats.

LOT 3: Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència econòmica i financera de l'empresari mitjançant els criteris i els llindars establerts a l'article 87 de la LCSP següents:

- *Volum anual de negocis*

El volum anual de negocis de les empreses licitadores, referit al millor exercici dels tres últims exercicis disponibles anteriors a la data de presentació de les proposicions, o en funció de les dates de constitució, o d'inici d'activitats de l'empresa, de, com a mínim, una vegada i mitja el valor anual mig del contracte. I per no excloure empreses de recent creació, quan la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període. Així doncs, l'import mínim de la solvència econòmica i financera serà de 311.744,65 € IVA exclòs (que representa 1,5 vegades el valor anual mig del contracte (IVA exclòs) que és de 207.829,77 €).

Per a l'acreditació de la solvència econòmica i financera, si l'empresari està inscrit en el registre mercantil ho acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en aquest Registre. En cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de



negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant la presentació del model 390 (declaració anual de l'IVA).

Les empreses de nova creació que encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil i els empresaris individuals que encara no disposin de comptes anuals legalitzats ho acreditaran mitjançant el model 303 (declaració mensual o trimestral d'IVA) quan sigui inferior a un any, que acreditin la solvència requerida.

Justificació de la selecció dels criteris de solvència econòmica i financera:

Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té:

- *una cartera de clients suficient, que doni fe de la qualitat dels serveis prestats.*

Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència tècnica i professional mitjançant els criteris i nivells establerts a l'article 90.1 de la LCSP següents:

- *Relació dels principals serveis prestats en els darrers 3 anys.*

Caldrà acreditar una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos.

L'import mínim anual acumulat, per l'any de major execució, haurà de ser igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana del contracte (207.829,77 €), és a dir, igual o superior a 145.480,84 € IVA exclòs. En tot cas, caldrà que l'any de major execució compleixi amb aquest mínim, podent-se acreditar mitjançant un o diversos serveis d'igual o similar naturalesa.

Per acreditar que un treball o servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, s'acudirà al CPV o bé a CPVs equivalents.

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

Justificació dels criteris de solvència tècnica:

Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té la capacitat i experiència suficient en la prestació dels serveis contractats.

LOT 4: *Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència econòmica i financera de l'empresari mitjançant els criteris i els límits establerts a l'article 87 de la LCSP següents:*

- *Volum anual de negocis*

El volum anual de negocis de les empreses licitadores, referit al millor exercici dels tres últims exercicis disponibles anteriors a la data de presentació de les propostions, o en funció de les dates de constitució, o d'inici d'activitats de l'empresa, de, com a mínim, una vegada i mitja el



valor anual mig del contracte. I per no excloure empreses de recent creació, quan la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període. Així doncs, l'import mínim de la solvència econòmica i financera serà de 336.584,99 € IVA exclòs (que representa 1,5 vegades el valor anual mig del contracte (IVA exclòs) que és de 224.389,99 €).

Per a l'acreditació de la solvència econòmica i financera, si l'empresari està inscrit en el registre mercantil ho acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en aquest Registre. En cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant la presentació del model 390 (declaració anual de l'IVA).

Les empreses de nova creació que encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil i els empresaris individuals que encara no disposin de comptes anuals legalitzats ho acreditaran mitjançant el model 303 (declaració mensual o trimestral d'IVA) quan sigui inferior a un any, que acreditin la solvència requerida.

Justificació de la selecció dels criteris de solvència econòmica i financera:

Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té:

- una cartera de clients suficient, que doni fe de la qualitat dels serveis prestats.

Es considera adequada i suficient l'acreditació de la solvència tècnica i professional mitjançant els criteris i nivells establerts a l'article 90.1 de la LCSP següents:

- Solvència Tècnica Específica.

D'acord amb el que disposa la Disposició Addicional Quarta i la Disposició Final Catorzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i atès a que la participació en aquest lot resta reservada a Centres Especials d'Ocupació d'Iniciativa Social i a Empreses d'Inserció regulades per la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció.

Per acreditar aquesta condició, les entitats licitadores hauran d'aportar la següent documentació:

a) En el cas dels Centres Especials d'Ocupació d'Iniciativa Social:

Certificat vigent d'inscripció al Registre de Centres Especials de Treball de Catalunya, emès per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, o bé còpia compulsada de la resolució administrativa que n'acrediti la qualificació i inscripció.

b) En el cas de les Empreses d'Inserció:

Certificat vigent d'inscripció al Registre d'Empreses d'Inserció de Catalunya, o bé còpia compulsada de la resolució administrativa d'inscripció corresponent.



Només es consideraran vàlidament acreditades aquelles entitats que disposin de la inscripció vigent en els registres administratius esmentats en el moment de la presentació de les ofertes.

Si es decidís presentar oferta a la licitació sota la figura d'unió temporal d'empreses, tots i cada un dels integrants d'aquesta unió han de reunir la condició legal exigida per optar a aquest lot reservat, sense que puguin operar en aquest punt les regles d'acumulació previstes a la normativa contractual.

- *Relació dels principals serveis prestats en els darrers 3 anys.*

Caldrà acreditar una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos.

L'import mínim anual acumulat, per l'any de major execució, haurà de ser igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana del contracte (224.389,99 €), és a dir, igual o superior a 157.072,99 € IVA exclòs. En tot cas, caldrà que l'any de major execució compleixi amb aquest mínim, podent-se acreditar mitjançant un o diversos serveis d'igual o similar naturalesa.

Per acreditar que un treball o servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, s'acudirà al CPV o bé a CPVs equivalents.

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancant aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

Justificació dels criteris de solvència tècnica:

Els criteris anteriors tenen l'objectiu d'assegurar que l'empresa adjudicatària té la capacitat i experiència suficient en la prestació dels serveis contractats.

G2. Classificació empresarial:

LOT 1: *També es podrà acreditar la solvència mitjançant les següents classificacions (caldrà disposar de les dues):*

- *Recollida i transports de residus:*

Grup: R Serveis de transport

Subgrup: 5 Recollida i transport de tota classe de residus

Categoria: 5 Annualitat mitjana igual o superior a 1.200.000 €

- *Neteja viària:*

Grup: U Serveis generals

Subgrup: 1 Serveis de neteja en general

Categoria: 5 Annualitat mitjana igual o superior a 1.200.000 €



LOT 2: *També es podrà acreditar la solvència amb la classificació següent:*

Grup: R Serveis de transport

Subgrup: 5 Recollida i transport de tota classe de residus

Categoria: 3 Anualitat mitjana igual o superior a 300.000 € i inferior a 600.000 €

LOT 4: *També es podrà acreditar la solvència amb la classificació següent:*

Grup: R Serveis de transport

Subgrup: 5 Recollida i transport de tota classe de residus

Categoria: 2 Anualitat mitjana igual o superior a 150.000 € i inferior a 300.000 €

G3. Adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte

Sí: *Pel que fa a cadascun dels lots, els que s'indiquen als següents capítols del Plec de prescripcions tècniques:*

- 11. Recursos materials
- 12. Instal·lacions
- 13. Recursos humans

En el cas d'incompliment s'han establert penalitats d'acord amb l'article 192.2 de la LCSP, com consta tant a la memòria justificativa com en aquest PCAP.

G4. Certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i/o de gestió mediambiental:

Sí, *pel que fa als Lots 1,2 i 4:*

- Gestió mediambiental ISO 14001, EMAS o equivalent
- Sistema de Gestió de la Qualitat ISO9001 o equivalent
- Gestió de la salut i seguretat en el treball OSHAS18001 o equivalent

Les normes de garantia de la qualitat i/o gestió mediambiental que es sol·liciten responen a les següents justificacions:

LOT 1:

- ISO 14001, EMAS o equivalent obliga a l'adjudicatària a aplicar mesures de millora continua en l'àmbit del medi ambient que és una aspecte crític i a valorar en un servei de recollida de residus i neteja viària.
- ISO9001 o equivalent garanteix la qualitat dels serveis i aporta una robustesa al programa de qualitat inclosa al plec de prescripcions tècniques.
- OSHAS18001 o equivalent permet garantir la seguretat dels treballadors que és un aspecte clau en el servei i dona un marc més exigent i ampli en el compliment dels aspectes vinculats a la prevenció de riscos laborals.

LOT 2:

- ISO 14001, EMAS o equivalent obliga a l'adjudicatària a aplicar mesures de millora continua en l'àmbit del medi ambient que és una aspecte crític i a valorar en un servei de gestió de la deixalleria municipal.



- ISO9001 o equivalent garanteix la qualitat dels serveis i aporta una robustesa al programa de qualitat inclosa al plec de prescripcions tècniques.

- OSHAS18001 o equivalent permet garantir la seguretat dels treballadors que és un aspecte clau en el servei i dóna un marc més exigent i ampli en el compliment dels aspectes vinculats a la prevenció de riscos laborals.

LOT 4:

- ISO 14001, EMAS o equivalent obliga a l'adjudicatària a aplicar mesures de millora continua en l'àmbit del medi ambient que és una aspecte crític i a valorar en un servei de recollida de residus.

- ISO9001 o equivalent garanteix la qualitat dels serveis i aporta una robustesa al programa de qualitat inclosa al plec de prescripcions tècniques.

- OSHAS18001 o equivalent permet garantir la seguretat dels treballadors que és un aspecte clau en el servei i dóna un marc més exigent i ampli en el compliment dels aspectes vinculats a la prevenció de riscos laborals.

H. Criteris d'adjudicació

Criteris:

-Subjectes a judici de valor (a incloure en el Sobre B)

-Avaluables de forma automàtica i/o mitjançant fórmules (a incloure en el Sobre C)

Ponderació/puntuació LOT 1:

Total Puntuació: 100 punts

Subjectes a judici de valor: 45 punts

Avaluables de forma automàtica i/o mitjançant fórmules: 55 punts

Ponderació/puntuació LOT 2:

Total Puntuació: 100 punts

Subjectes a judici de valor: 49 punts

Avaluables de forma automàtica i/o mitjançant fórmules: 51 punts

Ponderació/puntuació LOT 3:

Total Puntuació: 100 punts

Subjectes a judici de valor: 49 punts

Avaluables de forma automàtica i/o mitjançant fórmules: 51 punts

Ponderació/puntuació LOT 4:

Total Puntuació: 100 punts

Subjectes a judici de valor: 45 punts

Avaluables de forma automàtica i/o mitjançant fórmules: 55 punts

LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària

Criteris subjectes a judicis de valor

Per a la valoració dels criteris subjectes a judicis de valor el licitador haurà de presentar un projecte tècnic de gestió del servei. Es valorarà la capacitat de síntesi i concreció dels projectes tècnics, que donin resposta als continguts mínims que es proposen.

Un cop realitzada l'adjudicació, no s'acceptaran reclamacions posteriors basades en errors o omissions, de fet o de càlcul, que el contractista manifesti haver incorregut en la seva oferta.



Format de presentació

Els projectes tècnics podran tenir un màxim de 150 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i interlineat 1), no inclosos els annexos (podran incloure plànols en DIN A3) ni la documentació comercial dels materials i vehicles.

S'adverteix que els fulls que excedeixin de l'extensió màxima de pàgines demanada en aquest criteri no es tindran en compte a la valoració.

En cap cas es valoraran aspectes únicament descrits a la documentació comercial dels materials i vehicles, aquesta informació només s'utilitzarà a efectes informatius i de comprensió.

Per als documents adjunts als expedients de contractació publicats a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, s'han de tenir en compte els formats permesos indicats a sota:

.doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .xlsx, .pptx, .doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xlsx, .pptx, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .tcx

Per adjuntar un document en un format que no estigui inclòs en el paràgraf anterior, es pot pujar el document comprimit en un fitxer .zip.

Pel que fa al límit de pes, tot i que la PSCP permet un límit general de 400 Mb, superat un determinat pes, en funció del format de l'arxiu, es podrien produir alertes de l'antivirus corporatiu de la Generalitat. Per evitar aquestes, així com, facilitar la baixada dels documents des del Perfil de Contractant, és recomanable fer particions dels fitxers grans que puguin superar els 100 Mb.

Continguts de la proposta tècnica

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

Les empreses licitadores del LOT 1 hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar les seves ofertes, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP.

- *Pla de posada en marxa i implementació dels serveis del LOT 1: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol del PPT.*
 - *Proposta de cronograma detallat:*
 - *Terminis d'entrega dels diferents recursos materials de nova adquisició (instal·lacions, vehicles, contenidors, tecnologia pel seguiment i la resta de materials).*
 - *Pla de posada en marxa dels sistemes tecnològics.*
 - *Posada en marxa real dels diferents serveis.*

Compromisos dels terminis d'entrega dels mitjans materials signats pels fabricants.

- *Memòria tècnica dels serveis de recollida de residus*
 - *Descripció de tots els serveis de recollida de residus inclosos al capítol del PPT, seguint la següent estructura:*
 - *Descripció del servei i de la seva operativa.*
 - *Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.*



- Programació dels serveis: Abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau
- Plànols de les rutes previstes: recorreguts reals que s'executaran cada dia de servei, contenidors recollits, divisió per zones, punts de pas
- Justificació del dimensionament dels serveis: rendiments de recollida, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats
- Justificació de la contenització proposada segons previsions de generació i compliment dels contenidors.
- Proposta del sistema de recepció de sol·licituds i planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada de poda.
- Resposta als criteris de valoració i millores relacionades.

Quadrant Serveis de l'Annex 19.1 Informació tècnica serveis i equips licitadores. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de neteja.

- Memòria tècnica dels serveis de neteja viària
 - Descripció de tots els serveis de neteja viària inclosos al capítol del present Plec, seguint la següent estructura:
 - Descripció del servei i de la seva operativa.
 - Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.
 - Programació dels serveis: abast (zones/sectors), hores de servei, calendaris segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau
 - Plànols de distribució dels àmbits d'actuació de tots els tractaments previstos a l'oferta, indicant: recorreguts, freqüències reals de pas, horaris d'inici i final, codi de l'itinerari, punts de pas
 - Justificació del dimensionament dels serveis: metres lineals, rendiment o càrrega de treball en metres lineals o quadrats.
 - Resposta als criteris de valoració i millores relacionades.

Quadrant Serveis de l'Annex 19.1 Informació tècnica serveis i equips licitadores. Aquest quadre es presentarà conjuntament amb els serveis de recollida.

- Memòria tècnica dels mitjans materials: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol del PPT.
 - Vehicles:
 - Descripció dels vehicles i maquinària a adscriure als serveis. Fitxes tècniques dels vehicles i maquinària, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
 - Proposta de vehicles de reserva previstos en la contracta: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats
 - Pla de manteniment i neteja dels vehicles detallat, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, entre d'altres.

Elements de contenització:

- Descripció dels elements de contenització necessaris pels serveis inclosos al contracte: fitxes tècniques, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.
 - Contenidors de càrrega bilateral per a la recollida domiciliària
 - Contenidors de càrrega posterior per a la recollida domiciliària
 - Illes de contenidors mòbils per a la recollida domiciliària



- *Contenidors, bujols, cubells i bosses per a la recollida comercial*
 - *Cubells, bústies i bosses per a les recollides domiciliàries porta a porta i sistemes mixtos.*
 - *Pla de manteniment dels contenidors.*
- *Tecnologia de seguiment del servei:*
 - *Descripció de la tecnologia de seguiment del servei i justificació de la seva idoneïtat:*
 - *Sistema de seguiment de la flota de vehicles i equips de treball*
 - *Sistema d'identificació dels elements de contenització*
 - *Sistemes d'identificació d'usuaris en les recollides porta a porta*
 - *Plataforma de gestió del servei*
 - *Sistema de recepció i gestió de sol·licituds de recollida concertada de poda.*
 - *Pla de manteniment dels sistemes de seguiment i identificació.*
 - *Altres.*
- *Taules de les característiques de la maquinària aportada de l'Annex 15.1 i 17.1 del PPT.*
- *Memòria tècnica de les instal·lacions: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol del PPT.*
 - *Característiques de les instal·lacions proposades: ubicació, dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual, etc:*
 - *Parc central*
 - *Nau auxiliar*
 - *Local auxiliar*
- *Memòria tècnica dels recursos humans: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol del PPT.*
 - *Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:*
 - *Personal directe: dimensionament i organització de la plantilla, especificant els equips de treball i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals per categoria. S'especificaran llocs de treball i personal total per cobrir el servei (plantilla equivalent).*
 - *Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà la persona/es responsable del servei detallant el seu perfil i adjuntant el CV.*
 - *Proposta del pla de formació dels treballadors.*
- *Altres apartats*
 - *Pla de coordinació amb l'Ajuntament i entre lots que inclogui una proposta de les persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta i les reunions de coordinació.*
 - *Protocols d'actuació per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació.*
 - *Pla gestió del servei, informació i coordinació.*
 - *Altres temes que consideri d'interès el licitador per detallar o entendre millor l'oferta.*

criteris de valoració, puntuació assignada i forma de valoració



Per tal d'objectivar la valoració de les ofertes i garantir la traçabilitat de les decisions de valoració preses, la seva justificació i ponderació tècnica, s'estableix una estratègia de valoració basada en l'atribució de diferents graus de rellevància a les propostes dels diferents licitadors. La mesa de valoració classificarà el conjunt de propostes previstes a les ofertes, i les qualificarà aplicant un valor numèric en funció de la seva rellevància per al conjunt de la proposta:

- *Excel·lent (EX): 100% de la puntuació.*
- *Molt Bo (MB): 75% de la puntuació.*
- *Bo (B): 50% de la puntuació.*
- *Regular (R): 25% de la puntuació.*
- *Insuficient (I): 0% de la puntuació.*

Respecte la forma de valoració, es tindrà en compte la justificació detallada de la qualitat, coherència i impacte sobre l'organització dels serveis, l'optimització de recursos o mitjans destinats, la idoneïtat operativa, tecnològica, mediambiental o de qualsevol altre àmbit a valorar de les propostes previstes pels licitadors.

Es considerarà, a criteri tècnic, la següent definició:

- *Excel·lent (EX): quan la proposta faci una descripció molt completa, detallada i exhaustiva del criteri a valorar, es justifiqui tota la informació amb continguts de nivells excel·lents de qualitat i coherència, amb un impacte molt important sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT i incorpori avantatges i propostes de millora substancials.*
- *Molt Bo (MB): quan la proposta faci una descripció suficientment completa i detallada del criteri a valorar, s'expliqui tota la informació amb continguts de nivells alts de qualitat i de coherència, amb un impacte important sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT i incorpori propostes de millora.*
- *Bo (B): quan la proposta faci una descripció detallada del criteri a valorar, però no es desenvolupi tota la informació o aquesta no estigui ben justificada, amb nivells justos de qualitat i coherència i amb un impacte lleu sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.*
- *Regular (R): quan la proposta faci una descripció genèrica del criteri a valorar, sense informació concreta o detallada, o bé aquesta no estigui justificada, amb nivells baixos de qualitat i de coherència i amb un impacte irrellevant sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.*
- *Insuficient (I): quan la proposta faci una descripció incompleta o no contingui informació suficient relacionada amb el criteri a valorar, amb nivells insuficients de qualitat o coherència, presenti dades contradictòries, o bé no s'adapti a les necessitats del servei expressades en el PPT.*

Les propostes tècniques per un criteri o subcriteri que no quedin degudament justificades a nivell tècnic obtindran una valoració de 0 punts en aquell criteri o subcriteri.

Per a la realització de tots els càlculs s'utilitzaran xifres amb dos decimals.

Quan es faci referència a freqüències, nombre d'equips, composició dels equips, rendiment i d'altres, els licitadors hauran de garantir que les dades proposades no poden tenir una conversió directa al preu, de manera que s'eviti el coneixement anticipat de l'oferta econòmica, per part de l'òrgan de contractació.

Per tal d'assegurar la qualitat tècnica de l'oferta presentada, quedaran excloses del procés de licitació aquelles propostes que no assoleixin el llindar mínim del 50% de la puntuació dels criteris que depenen d'un judici de valor (és a dir 22,50 punts).



Es detallen a continuació els diferents criteris que depenen d'un judici de valor que es tindran en compte per a la valoració de les ofertes presentades per les empreses licitadores:

CRITERIS DE JUDICI DE VALOR				PUNTS	
				45	
Núm	CRITERI	DESCRIPCIÓ	VALORACIÓ	Puntuació	
B.1.	Posada en marxa i implementació dels serveis			2	
B.1.1.	Posada en marxa dels serveis	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 2.1 del PPT	Descripció de les actuacions i indicació dels terminis exactes d'entrada en funcionament dels serveis d'acord amb els terminis estipulats al PPT i tenint en compte els compromisos signats pels fabricants dels mitjans de nova adquisició.	2	2
B.2.	Proposta tècnica de prestació dels serveis de recollida de residus			15	
B.2.1.	Proposta tècnica de prestació del servei de recollida domiciliària en contenidors fixos (i servei de repàs de les ubicacions)	En funció de les especificacions tècniques definides als apartats 3.3 i 3.10 del PPT	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris previstos, coordinació amb els altres serveis.	1	3
			Dimensionament del servei: càlculs justificatius dels rendiments de recollida aplicats, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats	0,7 5	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,5	
			Proposta d'organització i dimensionament del servei de repàs de les ubicacions.	0,7 5	
B.2.2.	Proposta tècnica de prestació dels serveis de recollida domiciliària porta a porta i sistemes mixtos	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 3.4 del PPT	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris previstos, coordinació amb els altres serveis.	1	3
			Proposta d'organització del servei de recollida diari del tèxtil sanitari i residus d'animals domèstics.	0,5	
			Dimensionament del servei: càlculs justificatius dels rendiments de recollida aplicats, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats	0,5	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	1	
B.2.3.	Proposta tècnica de prestació del nou servei de	En funció de les especificacions tècniques	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de	1	3



				PUNTS	
			treball i horaris, itineraris previstos, coordinació amb els altres serveis.		
	recollida comercial porta a porta	definides a l'apartat 3.5 del PPT	Proposta d'organització del servei per tal que els bujols i bosses comercials estiguin el mínim de temps possible a la via pública.	0,5	
			Dimensionament del servei: càlculs justificatius dels rendiments de recollida aplicats, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats	0,5	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	1	
B.2.4.	Proposta tècnica de prestació del servei d'ubicació i retirada de contenidors mòbils al Nucli antic-Centre	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 3.6 del PPT	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, torns de treball i horaris, ubicació de les illes de contenidors, coordinació amb la resta dels serveis de recollida i neteja de la zona i del municipi.	0,5	1
			Dimensionament del servei: càlculs justificatius dels rendiments de recollida aplicats, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats	0,25	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,25	
B.2.5.	Proposta tècnica de prestació del servei de neteja interior i exterior dels contenidors	En funció de les especificacions tècniques definides als apartats 3.7 i 3.8 del PPT	Proposta d'organització del servei: operativa del servei, hores de servei, calendaris de neteja segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau, coordinació amb els equips de recollida.	0,5	1
			Dimensionament del servei: càlculs justificatius dels rendiments de neteja aplicats, temps de desplaçaments	0,25	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,25	
B.2.6.	Proposta tècnica de prestació del servei de manteniment dels contenidors	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 3.9 del PPT	Pla de manteniment dels contenidors: abast, operativa del servei, accions per tipus de contenidor, freqüències, hores de servei.	0,5	1
			Composició dels equips i materials necessaris pel manteniment.	0,25	
			Temps de resposta per a la resolució d'incidències.	0,25	



					PUNTS	
			Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau		0,5	1,5
B.2.7.	Proposta tècnica de prestació del servei de recollida de restes de poda	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 3.11 del PPT	Dimensionament del servei: càlculs justificatius dels rendiments de recollida aplicats, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats		0,25	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.		0,25	
			Proposta del sistema de recepció de sol·licituds i planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada de poda.		0,5	
B.2.8.	Proposta tècnica de prestació del servei de recollida del mercat setmanal	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 3.13 del PPT	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, torns de treball i horaris, coordinació amb els serveis de neteja viària.		0,5	1
			Proposta de millora per a la recollida selectiva del mercat setmanal, garantint que cada fracció es gestioni de forma segregada.		0,25	
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.		0,25	
B.2.9.	Proposta d'organització de la zona de transferència i del servei de buidat de caixes i compactadors	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 3.14 i 4.6 del PPT	Proposta d'organització de la zona de transferència a sobre de la deixalleria municipal, fraccions recollides i organització del servei de buidat de les caixes i compactadors: operativa del servei, torns de treball i horaris i coordinació amb els serveis de neteja viària i recollida de residus.		0,5	0,5
B.3	Proposta tècnica de prestació dels serveis de neteja viària				10	
B.3.1.	Proposta tècnica de prestació dels tractaments bàsics de neteja viària	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 4.4 del PPT	Escombrada manual	Dimensionament del servei. Càlculs justificatius, coherència i abast de l'estudi presentat, i rendiments aplicats, en metres lineals o metres quadrats/hora.	0,75	2
				Composició dels equips: Adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia	0,5	



					PUNTS	
				urbana dels diferents àmbits.		
				Distribució setmanal i horària del servei i complementarietat amb la resta de serveis d'escombrada	0,7 5	
B.3.2.			Escombrada manual mecanitzada	Dimensionament del servei. Càlculs justificatius, coherència i abast de l'estudi presentat, i rendiments aplicats, en metres lineals o metres quadrats/hora.	0,7 5	1,5
				Composició dels equips: Adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,2 5	
				Distribució setmanal i horària del servei i complementarietat amb la resta de serveis d'escombrada	0,5	
B.3.3.			Escombrada mixta	Dimensionament del servei. Càlculs justificatius, coherència i abast de l'estudi presentat, i rendiments aplicats, en metres lineals o metres quadrats/hora.	0,7 5	2
				Composició dels equips: Adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,5	
				Distribució setmanal i horària del servei i complementarietat amb la resta de serveis d'escombrada	0,7 5	
B.3.4.			Neteja amb brigada	Dimensionament del servei. Càlculs justificatius, coherència i abast de l'estudi presentat, i rendiments aplicats, en metres lineals o metres	0,2 5	1



					PUNTS	
				quadrats/hora.		
B.3.5.				Composició dels equips: Adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,2 5	
				Programació setmanal i horària dels diferents torns de treball de les tasques de neteja regulars (àmbits d'actuació, dedicació horària a tasques regulars, etc.)	0,2 5	
				Capacitat de resposta i reorganització dels serveis en cas d'incidències o de necessitat de neteges urgents.	0,2 5	
			Neteja amb aigua	Distribució territorial dels diferents tractaments amb aigua, i la seva combinació amb altres tractaments, tenint en compte les necessitats de neteja dels diferents àmbits segons els usos dels carrers i el grau d'embrutiment.	0,2 5	1
				Dimensionament dels serveis. Càlculs justificatius, coherència i abast de l'estudi presentat, i rendiments aplicats, en metres lineals o metres quadrats/hora.	0,2 5	
				Composició dels equips: Adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	0,2 5	
				Distribució setmanal dels diferents serveis i cobertura horària durant els diferents torns de treball.	0,2 5	



					PUNTS	
B.3.6.			Servei de neteja del mercat setmanal		0,5	0,5
B.3.7.			Servei de neteja per festes i actes públics	<i>Proposta d'organització i dimensionament del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de neteja segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris, rendiments de neteja, composició dels mitjans humans i materials, coordinació amb els equips dels tractaments bàsics de neteja viària i amb els de recollida.</i>	0,5	0,5
B.3.8.	<i>Proposta tècnica de prestació dels tractaments específics de neteja viària</i>	<i>En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 4.5 del PPT</i>	<i>Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública</i>		0,25	0,25
B.3.9.			<i>Neteja als voltants del mobiliari urbà</i>		0,25	0,25
B.3.10			<i>Neteja d'ubicacions</i>		0,5	0,5
B.3.11			<i>Recollida d'abocaments il·legals</i>		0,25	0,25
B.3.10	<i>Proposta tècnica de prestació dels serveis d'intervenció estacional</i>	<i>En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 4.7 del PPT</i>	<i>Recollida en èpoques o situacions amb caiguda de fulles i de petites restes de poda</i>	<i>Proposta d'organització i dimensionament del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de neteja segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris, rendiments de neteja, composició dels mitjans humans i materials, coordinació amb els equips dels tractaments bàsics de neteja viària i amb els de recollida.</i>	0,25	0,25
B.4.	<i>Proposta dels recursos materials</i>				6	
B.4.1	<i>Adequació i coherència de la proposta dels recursos materials per a la realització del servei</i>	<i>En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 11 del PPT</i>	<i>Característiques dels recursos materials proposats (vehicles i elements de contenització): unitats, característiques, qualitat, adequació i robustesa.</i>		2	4
			<i>Taules de les característiques dels annexos 15.1 i 17.1.</i>			
			<i>Proposta de vehicles i maquinària de substitució</i>		2	
B.4.2	<i>Adequació i coherència del pla de manteniment i neteja dels vehicles</i>		<i>Característiques de la proposta del pla de manteniment per assegurar el correcte funcionament, la millora de la vida útil i l'estat de neteja dels vehicles i maquinària: adequació i freqüència de les actuacions.</i>		2	2



CRITERIS DE JUÏCIE DE VALOR				PUNTS	
B.5.	Proposta de sistemes de seguiment del servei, comunicació i control			6	
B.5.1	Proposta d'implantació de la tecnologia per al seguiment dels serveis de neteja viària i recollida de residus	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 11 del PPT	Qualitat i adequació dels sistemes i tecnologia proposats per al seguiment de tots els serveis i la gestió de la informació (hardware i software): funcionalitats, robustesa, adaptació al servei, freqüències d'actualització de la informació enviada a la plataforma de gestió (LOT 3) per una visualització en temps real de les dades.	2	4
			Pla de manteniment de les tecnologies de la informació. Aportació d'un contracte de manteniment integral amb el proveïdor dels sistemes tecnològics implantats que garanteixi un òptim funcionament d'aquests.	2	
B.5.2	Proposta d'implantació de sistemes d'identificació d'usuaris		Característiques de la proposta tecnològica d'identificació d'usuaris en els sistemes de recollida porta a porta domiciliaris i comercial i sistemes mixtos (robustesa, facilitat d'ús, traçabilitat i gestió de les dades, aplicacions o plataformes d'informació necessàries).	2	2
B.6.	Proposta d'instal·lacions del servei			2	
B.6.1	Adequació i coherència de la proposta de les instal·lacions per a la realització del serveis	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 12 del PPT	Proposta d'ubicació de la base dels serveis que minimitzi els temps de desplaçament dels equips.	0,5	2
			Proposta d'ubicació del local auxiliar que minimitzi els temps de desplaçament dels equips.	0,5	
			Característiques de totes les instal·lacions (dimensions, distribució de les zones requerides i elements amb plànols a escala, naturalesa contractual) i adequació a les necessitats operatives dels serveis.	1	
B.7.	Proposta de recursos humans			2	
B.7.1	Adequació i coherència de la proposta dels recursos humans per a la realització dels serveis	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 13 del PPT	Adequació i justificació dels mitjans humans (personal directe i indirecte) on es valorarà el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, nombre de treballadors/es assignats als serveis, qualificació, organització i disponibilitat d'horaris per garantir l'eficiència del servei.	1	2
			Descripció del perfil i capacitats de la persona proposada com a Responsable del servei i Educador/a ambiental.	1	
B.8.	Pla de coordinació			2	
B.8.1	Proposta de pla de coordinació amb	En funció de les especificacions tècniques	Adequació de les mesures proposades per garantir la coordinació del servei amb l'Ajuntament (persones interlocutores, les eines per facilitar la	1	2



				PUNTS	
			coordinació, els temps de resposta, reunions de coordinació, entre d'altres)		
	<i>l'Ajuntament i entre lots</i>	<i>definides al capítol 10 del PPT</i>	<i>Adequació de les mesures proposades per garantir la coordinació del servei amb la resta de lots (persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta, reunions de coordinació, entre d'altres)</i>	1	

Criteris avaluable mitjançant fórmules matemàtiques o automàtics

Criteri núm. 1: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu valorar les ofertes econòmicament més avantatjoses. La fórmula aplicada és la proposada a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Generalitat de Catalunya. En aquest cas, s'aplica un factor de modulació superior al pes específic del criteri preu donat que el 80% dels costos corresponen a despeses de personal i, per tant, es considera un contracte amb mà d'obra intensiva, amb risc que determinades baixes en relació al preu de licitació, puguin afectar negativament les condicions laborals i/o salarials dels treballadors.

La fórmula econòmica utilitzada és una fórmula lineal amb factor de modulació:

$$P_v = [1 - (O_v - O_m) / IL * (1/M)] * P$$

P_v: Puntuació de l'oferta

P: Punts del criteri econòmic

O_m: Oferta millor

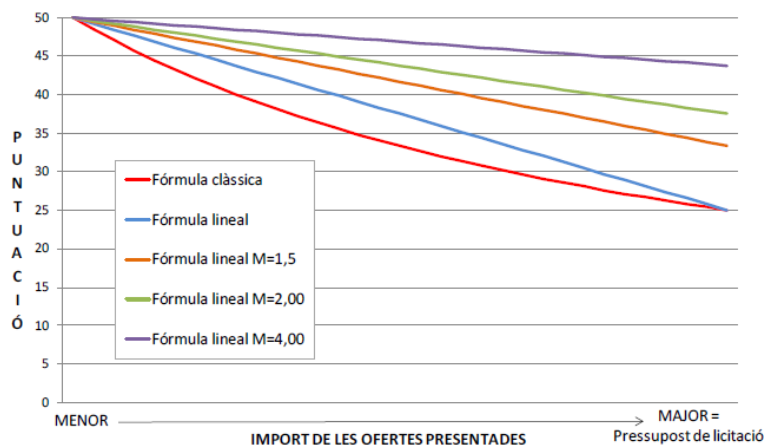
O_v: Oferta a valorar

IL: Import de licitació

M: Factor de modulació

En utilitzar factors de modulació superiors a 1 el paràmetre 1/M, tindrà com a resultat valors cada cop més petits a mida que els valors de M siguin majors. Com a exemples, si M=2, 1/2 = 0,5; si M=3, 1/3 = 0,33; si M=4, 1/4 = 0,25.

El resultat d'aplicar aquest factor de modulació a la fórmula lineal, tindrà com a resultat disminuir els pendents de les diverses rectes de distribució de puntuacions, i situar les rectes de puntuació per sobre de la recta estàndard. Aquest efecte, sobre una licitació amb 50 punts al criteri econòmic, es pot apreciar al gràfic representat a continuació:





La utilització d'una fórmula que moduli la puntuació de forma lineal, permet que, a partir d'una certa reducció del preu, la puntuació no incrementi tant com amb una fórmula lineal. Això dona resposta a una de les novetats de la nova LCSP (art. 145) segons la qual, els criteris d'adjudicació no només es centraran en valorar pel preu, sinó que cal incloure altres criteris com la qualitat (inclòs el valor tècnic, les característiques estètiques i funcionals, l'accessibilitat, les característiques socials, mediambientals e innovadores, i la comercialització), l'organització i qualificació i experiència del personal adscrit al contracte i el servei postvenda i l'assistència tècnica i condicions d'entrega.

En aquest cas, s'utilitzarà un factor de modulació (M)= 3.

Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran d'incloure un estudi econòmic de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics que justifiqui el dimensionament del servei i els costos associats al mateix, d'acord amb el format d'Estudi econòmic de l'Annex PCAP LOT1 1. Model oferta econòmica (aquest document es presentarà amb el sobre on s'inclouï la proposició econòmica).

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

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

Costos directes del servei:

Costos del personal de prestació directa.

Costos de funcionament dels vehicles i maquinària: combustibles, lubricants, manteniments i reparacions.

Costos de lloguer dels vehicles i maquinària, si s'escau.

Dins d'aquest apartat caldrà incloure els preus unitaris dels equips.

Costos de les inversions i de les assegurances: especificant per a cada vehicle o material el preu d'adquisició, la quota d'assegurança, l'interès aplicat, les amortitzacions i tota la resta d'aspectes que els licitadors considerin oportuns per a la correcta comprensió de l'oferta.

Costos indirectes:

Personal indirecte del servei

Despeses comunes:

- Instal·lacions: lloguers, consums
- Altres: assegurances, comunicació, vestuari, EPIs

Quotes de manteniment de les eines tecnològiques.

Despesa en campanyes (2%)

Marges aplicats: despeses generals i benefici industrial.

Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofertat pel servei, amb i sense IVA.

Les ofertes econòmiques considerades seran aquelles que no siguin temeràries o desproporcionades.

Puntuació màxima: 40 punts

Criteri núm. 2: Criteri qualitatiu: Percentatge de reposició anual del parc de contenidors

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu disposar d'un nombre de contenidors de reposició de totes les fraccions superior al previst al PPT per fer front a contingències del servei.

Es valorarà el percentatge addicional de reposició de contenidors domiciliaris de càrrega bilateral i bujols comercials de càrrega posterior (inclòs el sistema de tancament) de les diferents fraccions, en relació al mínim exigít al PPT.



La puntuació obtinguda serà proporcional al percentatge proposat dintre del següent interval:

- 0,5% addicional en totes les fraccions: 2 punts
- 1% addicional en totes les fraccions: 4 punts

Un valor addicional inferior a 0,5% de reposició de contenidors de totes les fraccions, equivaldrà a 0 punts.

Puntuació màxima: 4 punts

Criteri núm. 3: Criteri qualitatiu: Ampliació del nombre d'hores anuals del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu disposar d'un nombre d'hores del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles, per fer front a situacions climatològiques imprevistes que requereixin més quantitat de servei.

Es valorarà l'ampliació del nombre d'hores anuals del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles al mínim exigít al PPT.

La puntuació obtinguda serà proporcional al percentatge proposat dintre del següent interval:

- 25 hores anuals addicionals: 2 punts
- 50 hores anuals addicionals: 4 punts

Un número d'hores del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles inferior a 25, equivaldrà a 0 punts.

Puntuació màxima: 4 punts

Criteri núm. 4: Criteri qualitatiu: Aportació d'un servei de repàs durant les implantacions dels nous sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i porta a porta comercial

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu disposar d'un nombre d'hores del servei de repàs durant les implantacions dels nous sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i porta a porta comercial, per fer front a una eventual situació d'un nombre excessiu d'incidències en la recollida de bosses i bujols durant els períodes d'implantació que sigui necessari retirar de la via pública.

Es valorarà l'aportació d'una bossa d'hores d'un equip de repàs format per 1 conductor i 1 peó, equipats amb 1 vehicle recol·lector posterior de 5-8 m3 durant les implantacions dels nous sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i porta a porta comercial.

La puntuació obtinguda serà proporcional al percentatge proposat dintre del següent interval:

- Aportació de 105 hores: 1,5 punts
- Aportació de 210 hores: 3 punts

Un número d'hores del servei de repàs inferior a 105, equivaldrà a 0 punts.

Puntuació màxima: 3 punts

Criteri núm. 5: Criteri qualitatiu: Augment de l'import econòmic per a les campanyes de comunicació anuals

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu disposar d'un import major per a destinar a les campanyes de comunicació anuals relacionades amb el servei.



Es valorarà el percentatge addicional destinat a campanyes de comunicació, respecte al mínim establert del 2% del pressupost base de licitació del lot 1, abans de despeses generals, benefici industrial i IVA, que equival a un import de 182.546,61 €, tal i com s'especifica a la pestanya 10.1 PRESSUPOST de l'Annex PCAP LOT1 2. Estudi econòmic.

La puntuació obtinguda serà proporcional al percentatge proposat dintre del següent interval:

- 0,25% addicional: 1 punts
- 0,5% addicional: 2 punts
- 0,75% addicional: 3 punts
- 1% addicional: 4 punts

Un valor addicional inferior al 0,25% de l'import econòmic per a les campanyes de comunicació anuals, equivaldrà a 0 punts.

Puntuació màxima: 4 punts

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

Criteris subjectes a judicis de valor

Per a la valoració dels criteris subjectes a judicis de valor el licitador haurà de presentar un projecte tècnic de gestió del servei. Es valorarà la capacitat de síntesi i concreció dels projectes tècnics, que donin resposta als continguts mínims que es proposen.

Un cop realitzada l'adjudicació, no s'acceptaran reclamacions posteriors basades en errors o omissions, de fet o de càlcul, que el contractista manifesti haver incorregut en la seva oferta.

Format de presentació

Els formats de presentació de les propostes seran els que s'indiquen a continuació per a cada un dels dos tipus de prestacions que conformen el lot 2:

a) Proposta tècnica de gestió de la deixalleria

Document que tindrà els continguts mínims que es descriuen a continuació i un màxim de 30 pàgines (sense comptar els annexes a omplir i, en el seu cas, la informació aportada en format gràfic) en lletra Arial de mida 11 i interlineat 1.

S'adverteix que els fulls que excedeixin de l'extensió màxima de pàgines demanada en aquest criteri no es tindran en compte a la valoració.

Per als documents adjunts als expedients de contractació publicats a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, s'han de tenir en compte els formats permesos indicats a sota:

.doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .xlsx, .pptx, .doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xlsx, .pptx, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .tcq

Per adjuntar un document en un format que no estigui inclòs en el paràgraf anterior, es pot pujar el document comprimit en un fitxer .zip.

Pel que fa al límit de pes, tot i que la PSCP permet un límit general de 400 Mb, superat un determinat pes, en funció del format de l'arxiu, es podrien produir alertes de l'antivirus corporatiu de la Generalitat. Per evitar aquestes, així com, facilitar la baixada dels documents des del Perfil de Contractant, és recomanable fer particions dels fitxers grans que puguin superar els 100 Mb.



b) Software de gestió de la deixalleria

Els licitadors presentaran un arxiu de vídeo en format MP4 o AVI de durada màxima de 20 minuts, on de forma visual i explicada en veu en off, es presentarà el programa informàtic ofertat. Tot el que passi d'aquesta durada màxima, no serà visualitzat ni valorat.

El licitador presentarà en la seva oferta l'enllaç per accedir al fitxer de vídeo, que estarà allotjat en un espai propietat del licitador dins d'un servidor al núvol, ja sigui un Google Drive, un WeTransfer, entre d'altres, amb accés restringit.

Per garantir al licitador que no s'accedeix a l'arxiu abans de l'obertura dels sobres, aquest indicarà, dins de la documentació de la seva oferta de licitació, una contrasenya per accedir a l'enllaç del vídeo i procedir a la seva descàrrega per part de l'administració.

Per tal de garantir que, l'arxiu de vídeo no és modificat un cop presentada l'oferta, en la documentació de la seva oferta el licitador indicarà també el codi hash únic, en format SHA-256, de l'arxiu de vídeo. Aquest codi l'haurà calculat amb qualsevol de les eines de mercat existents per aquesta finalitat (n'hi ha de gratuïtes i de pagament).

Qualsevol modificació que es faci sobre l'arxiu de vídeo amb posterioritat al càlcul del seu codi hash implica la modificació d'aquest codi, per tant, un cop descarregat l'arxiu de vídeo de l'enllaç proporcionat, un responsable de l'administració recalculerà el seu codi hash en format SHA-256 i comprovarà que coincideixi amb el codi hash en format SHA-256 indicat en la documentació de l'oferta de la licitació. En cas de no coincidir, es considerarà que s'ha modificat l'arxiu posteriorment a la presentació de la oferta i es valorarà aquest criteri en 0 punts.

En cas de no presentar el vídeo o aquest no es pugues obrir o visualitzar correctament, es puntuarà al licitador en 0 punts en aquest criteri.

Continguts de la proposta tècnica

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

a) Proposta tècnica de gestió de la deixalleria

i. Servei de deixalleria mòbil

Els licitadors hauran de fer una proposta justificada de dies i horaris de funcionament del servei, concretant les ubicacions i temps de parada, amb l'objectiu d'incrementar l'ús que la ciutadania fa d'aquest servei. Aquesta proposta haurà de tenir en compte el nombre d'hores mensuals en que el servei haurà d'estar operatiu, establert al PPT.

Per justificar la proposta, s'hauran de tenir en compte les dades actuals d'aportacions a les diferents ubicacions de la deixalleria mòbil (Annex 10 i Annex 12 del PPT) i els següents requisits:

- *A les tardes el servei finalitzarà, com a màxim a les 19.30.*
- *Donar servei, com a mínim 2 dies al mes, a cadascun dels mercats ambulants de Sitges (Pl. Catalunya i Parc de Can Robert).*
- *Donar servei progressivament, als àmbits de transformació del model de recollida domiciliaria a porta a porta.*

Ahora, els licitadors hauran de fer una proposta de disseny de la caixa del vehicle de nova adquisició destinat a minideixalleria mòbil i llibreria mòbil (Booktruck) que, a ser possible tindrà una estructura fixa, on s'hi instal·laran els diferents elements no fixes (en cas d'haver-n'hi) de

suport dels materials recollits o entregats, segons la funció que adopti el vehicle. La proposta, que es valorarà, haurà de perseguir els següents objectius:

- Robustesa dels elements fixes, perquè no es desplacin amb el moviment del vehicle.
- Agilitat en el muntatge i desmuntatge de les peces no fixes per part dels operaris.
- Facilitat de maneig durant el seu funcionament a la via pública per part dels operaris.
- Accessibilitat per les aportacions de residus o retirades de llibres.
- Versatilitat del disseny per als diferents usos a què es destinarà.

En el cas del seu ús com a deixalleria mòbil, caldrà fer una proposta de les fraccions recollides i d'adequació dels sistemes d'emmagatzematge de cada una, versatilitat entre d'altres.

ii. *Gestió de residus a la deixalleria fixa*

Els licitadors hauran de fer una proposta de gestió de residus a la deixalleria fixa que inclogui els següents continguts:

- *Recepció i emmagatzematge*

Pel què fa a l'emmagatzematge de les diferents fraccions, els licitadors hauran d'explicar, de forma justificada, a les respectives memòries tècniques els canvis proposats en relació a: les fraccions residuals en què es separaran els residus acceptats, els elements de contenització de cada una (tipus, volum i nombre), la disposició dels mateixos, la seva ubicació dintre de la deixalleria, entre d'altres.

La proposta haurà de considerar, entre d'altres, els següents objectius: complir l'establert en la guia tècnica de deixalleries (en concret, en relació als residus dels contenidors 25, 27 i 30), reduir l'excessiu espai d'emmagatzematge ocupat per algunes fraccions i promoure l'aparició de noves fraccions (amb materials més purs), per incrementar la valorització material dels residus i el rendiment econòmic de la seva gestió. Les propostes hauran de tenir en compte que el moll que, actualment, ocupa la caixa de vidre comercial, quedarà lliure per a ser usat per altres fraccions.

En relació als residus emmagatzemats als contenidors 25, 27 i 30, els licitadors hauran de proposar, a més, els continguts (imatges, iconografia de les etiquetes, entre d'altres) per l'elaboració de cartells que permetin a l'usuari identificar, de forma immediata, intuïtiva i inequívoca, a quina fracció correspon els materials que aporta.

Alhora, els licitadors hauran de proposar mesures encaminades a assolir l'objectiu de reduir l'entrada de residus per part dels equips del servei de neteja viària i recollida de residus, fora de l'horari d'atenció al ciutadà i, per tant, no registrats, tenint en compte que, la franja horària en què aquests equips poden necessitar fer aportacions a la deixalleria, serà la següent:

- Dilluns a divendres de 8:00h a 13h i de 15h a 00:00h
- Dissabte i diumenge de 8:00h a 20:30h

L'operativa proposada pels licitadors no ha de implicar una distorsió del funcionament de la deixalleria, ni un increment del cost de personal, ni una disminució d'hores efectives d'atenció al ciutadà. En cas que alguna de les mesures impliqui el control d'entrades mitjançant presència de personal, caldrà especificar-ho a l'Annex PCAP LOT2 6 RRHH, pestanya 'Organització horaris', detallant la tasca 'control entrades NViRR' al costat de la tasca principal (ja definida a l'Annex).

Finalment, els licitadors hauran d'explicar, en cas que correspongui, les mesures que permetin la identificació de materials entregats sense l'envàs original del producte, per procedir a la seva acceptació, emmagatzematge i tractament, sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.



- *Reutilització*

Els licitadors hauran d'especificar on s'ubicarà l'espai per als productes destinats a reutilització i hauran d'explicar a la memòria tècnica com s'emmagatzemaran, la capacitat d'emmagatzematge prevista i quins productes es seleccionaran, preferentment, en funció d'aquest espai. També hauran d'explicar els criteris utilitzats per fer la tria d'aquests productes i el temps previst d'exposició.

- *Desballestament*

Els licitadors hauran d'explicar a les respectives memòries, de quina manera es realitzarà el desballestament, justificant la proposta d'ubicació d'aquest espai i la superfície dedicada (tant de treball com d'acumulació de residus), en base a l'operativa de desballestament proposada, que també caldrà concretar, com a mínim: sobre quin tipus de residus es duran a terme aquestes tasques i, per cada un, quins seran els principals elements separats, com s'abocaran aquests elements als respectius contenidors, entre d'altres. A partir de les dades de sortides de residus de l'Annex 12 del PPT, caldrà fer una previsió de reducció de generació de les fraccions desballestades (en tn anuals) i d'increment de les fraccions en les què es composin. També caldrà concretar les eines i equipament que aportarà el licitador, per a realitzar les tasques descrites.

- *Proposta d'organització de l'espai*

Els licitadors hauran d'incloure als annexos de la memòria un plànol, que reculli els canvis proposats en l'organització de l'espai de la deixalleria en relació a les següents funcions:

- *Espais d'emmagatzematge de les diferents fraccions*
- *Espai de desballestament*
- *Espai de reutilització*
- *Espai dels tallers d'educació ambiental*
- *Espai d'acumulació de voluminosos procedent dels equips de NViRR (en cas de proposar-ho)*

Per això, caldrà aportar una planta a escala de la proposta amb la llegenda explicativa, utilitzant com a base els plànols de l'Annex PCAP LOT2 1. Planta i cobert de la deixalleria. Quan sigui necessari per una millor comprensió dels canvis proposats, s'aportaran seccions verticals a escala. Es valorarà la claredat i precisió de la proposta gràfica, que complementi l'explicació feta al cos de la memòria i la seva viabilitat espacial i organitzativa.

- *Retirada, transport i tractament*

Els licitadors hauran de concretar quins mecanismes utilitzaran per garantir el compliment dels terminis de retirada establerts al PPT, que, entre d'altres, seran els següents:

- *Disposar de més d'un transportista (o gestor, en cas que aquest també realitzi el transport), per la retirada i tractament d'una fracció*
- *Especificar penalitzacions en els contractes de transport (o gestió, en cas que aquest també realitzi el transport) en cas d'incompliment de terminis*
- *Especificar penalitzacions en els contractes de tractament en cas de no acceptació del residu a la planta*
- *Realitzar el transport i accedir a les plantes destí amb mitjans propis*

Per facilitar la valoració d'aquest paràmetre, els licitadors hauran d'omplir les columnes de l'Annex PCAP LOT2 3 Mesures garantia transport i tractament residus, de la següent manera:

- *MG-Transportista/gestor alternatiu: sí/no*
- *MG-Penalització empresa transp.: sí/no*
- *MG-Penalització empresa tractam.: sí/no*



- MG-Transp. mitjans propis: sí/no
- MG-Altres 1: breu descripció de la mesura alternativa 1
- MG-Altres 2: breu descripció de la mesura alternativa 2

En cas d'haver proposat la separació en més fraccions que les detallades en aquest Annex, caldrà que les especifiquin afegint files a la taula amb el nom de la fracció i el codi LER.

Un cop adjudicat el contracte s'hauran d'aportar els certificats d'acceptació de transport i tractament de residus per part dels transportistes i gestors proposats, que hauran d'especificar, l'acceptació dels mecanismes de garantia especificats a l'Annex PCAP LOT2 3 Mesures garantia transport i tractament residus:

- Penalitzacions en cas d'incompliment dels terminis màxims de retirada.
- Possibilitat que l'adjudicatari de la deixalleria transporti els residus fins a la planta de tractament amb mitjans propis.
- Altres mecanismes proposats pels licitadors que requereixin l'acceptació del transportista o gestor.

En cas que la informació de l'Annex PCAP LOT2 3 Mesures garantia transport i tractament residus no coincideixi amb l'aportada als certificats d'acceptació, es considerarà una penalitat molt greu.

iii. Gestió de la informació i documental

Els licitadors hauran de descriure a les seves memòries les tasques de gestió documental i de la informació i la seva periodicitat que duren a terme en relació a la gestió de la deixalleria.

També hauran d'aportar una proposta d'informe mensual en un arxiu en format Excel amb els indicadors mínims exposats al PPT en format gràfic. Per això, podran utilitzar dades fictícies o les dades d'entrades i de les sortides de l'Annex 12 del PPT.

iv. Activitats d'educació ambiental

Els licitadors hauran de presentar una programació anual d'activitats i tallers d'educació ambiental, tenint en compte les hores mínimes que es preveuen al PPT. La proposta s'haurà d'aportar omplint l'Annex PCAP LOT2 4. Calendari activitats i tallers i haurà d'incloure, d'una banda, el calendari anual de les activitats, especificant el nom. Alhora, per cada activitat proposada caldrà elaborar una fitxa amb el següent contingut mínim:

- Dades generals: duració (en hores), dia de la setmana previst (si es preveu fer-ho en diferents dies especificar-los), franja horària, persona que impartirà el taller, ubicació (en cas que no es faci a la deixalleria especificar on es realitzarà), públic al qual va destinada l'activitat (especificar si hi ha una franja d'edat o és obert a totes i si és per al públic general o específic, per exemple, alumnes, jubilats, entre d'altres) i l'aforament màxim de l'activitat.
- Detall activitat: àmbit d'incidència (prevenció, reutilització i reciclatge), la fracció residual a tractar, objectiu perseguit en matèria de sensibilització, una descripció sobre en què consistirà l'activitat o taller i com es desenvoluparà, el nombre i perfil professional dels recursos humans destinats, un llistat dels recursos materials necessaris.

Els licitadors hauran de dissenyar i aportar un petit qüestionari perquè els usuaris la valorin les activitats i poder, així, realitzant millores en el programa d'activitats d'educació ambiental.

v. Recursos humans

A partir de les hores anuals dels recursos humans necessaris segons perfil (tasca) i categoria mínima, establertes al PPT, els licitadors hauran de fer una proposta de número de treballadors



per categoria i percentatge de dedicació i de distribució d'hores de dedicació i d'organització dels horaris de treball setmanals per cada un dels treballadors.

Per això els licitadors hauran d'omplir les pestanyes de l'Annex PCAP LOT2 6. RRHH:

- *Num. treballadors: per cada treballador contractat caldrà atorgar-li un codi identificador del treballador, la seva categoria laboral (considerant les mínimes exigides), el percentatge de jornada pel què estarà contractat (considerant les 1.776 hores anuals del conveni) i la tasca que realitzarà. En cas que un treballador realitzi més d'una tasca, de les definides al PPT, caldrà especificar-les totes, afegint files i especificant pel codi de treballador el percentatge de jornada dedicat a cada tasca. En cas que els licitadors proposin realitzar les activitats i tallers d'educació ambiental mitjançant personal subcontractat ho hauran d'especificar a la columna 'Codi treballador' posant 'Personal subcontractat'.*
- *Distribució hores: per cada treballador, identificat amb el seu codi, caldrà establir les hores al dia que treballarà al matí i a la tarda (entenent que el matí finalitza a les 15h). Pels treballadors que tinguin una distribució d'hores diferent al llarg de les setmanes d'un mes, caldrà especificar-la.*
- *Organització horaris: per cada treballador, identificat amb el seu codi, caldrà assignar els horaris de treball (marcant amb un color únic per treballador, les hores d'inici i final de jornada i torn, en cas que sigui partit), diferenciats, si és el cas, per dies de la setmana i setmanes del mes. En cas que un treballador tingui horaris diferents en una mateixa setmana, caldrà duplicar la fila i marcar amb una 'x' els dies de la setmana als que correspon aquell horari.*

Es valorarà que un dels operaris d'atenció a les deixalleries disposi de la categoria de conductor 1a per poder realitzar el transport de residus que es realitzi amb mitjans propis, amb una major autonomia. La distribució horària de les tasques d'aquest treballador (atenció a la deixalleria i transport de residus), en cas d'existir, haurà de garantir que l'atenció a la deixalleria fixa es realitza amb dos operaris, durant totes les hores d'obertura al públic.

Per això, en cas que els licitadors prevegin que un dels treballadors d'atenció a la deixalleria tingui la categoria de conductor de 1a, hauran d'especificar a la pestanya 'Num. Treballadors' de l'Annex 11 el percentatge de jornada dedicat a cadascuna de les dues tasques. Els licitadors hauran de fer una estimació de la jornada que aquest treballador haurà de dedicar al transport de residus que, segons l'organització actual del transport de residus a la deixalleria, correspon a un 18,75% de la jornada establerta per conveni.

També es valoraran les ofertes que proposin, de forma justificada, més hores de personal respecte a les mínimes establertes al PPT.

Els licitadors hauran d'acreditar, en un Annex de la memòria, l'experiència de la persona proposada per al lloc de treball de responsable tècnic/a de la deixalleria i de la/les que impartiran les activitats i tallers d'educació ambiental, tal i com s'especifica al PPT.

El licitador haurà de proposar un pla de formació inicial pels treballadors contractats, que podrà ser diferent segons la tasca que es desenvolupi. El pla haurà de contenir una breu explicació de cada mòdul i el nombre d'hores de cada un, amb un total de 10 hores com a mínim.

vi. Recursos materials

Els licitadors hauran de detallar les característiques dels recursos materials de nova adquisició que hauran de posar a disposició exclusiva del servei de deixalleria, segons s'estableix al PPT.

Es valoraran recursos materials addicionals, sense cost afegit i que quedaran a disposició de la deixalleria, per garantir el correcte funcionament de la deixalleria o la realització de les tasques de manteniment: renovació de caixes i contenidors malmesos o adquirir-ne de recanvi, transpalet (o carretó elèctric), karcher, utensilis per desbrossar, grup electrogen, bufador, caixa



completa d'eines, entre d'altres. Caldrà justificar la necessitat de cadascun els recursos addicionals proposats. També es valorarà que els licitadors aportin un espai cobert i tancat per a l'estacionament segur dels vehicles adscrits a aquest servei.

vii. Pla de neteja i manteniment

L'empresa licitadora ha de definir un pla de neteja i manteniment de les instal·lacions i l'equipament, associats al servei de deixalleria. Aquest haurà de detallar per a cada espai o element les tasques de neteja i manteniment a realitzar, concretant el tipus de tasca (normativa, preventiva, correctiva i substitutiva), el procediment, és a dir, els mecanismes i eines que s'utilitzaran per dur-les a terme i la periodicitat prevista (diària, setmanal, mensual, entre d'altres).

Per fer la proposta de pla de neteja i manteniment, aspecte que es valorarà, els licitadors podran utilitzar com a model l'Annex PCAP LOT2 5. Pla neteja conservació i manteniment.

viii. Mesures de seguretat

Els licitadors hauran d'explicar a les respectives memòries les mesures de seguretat que adoptaran en relació als accidents, incendis i robatoris.

En un annex de les seves memòries hauran d'aportar el Pla de seguretat i salut.

Es valoraran les mesures de reducció de robatoris, per això els licitadors hauran de fer una proposta de prevenció de robatoris amb la descripció d'aquestes mesures que, com a mínim, hauran d'incloure:

- Característiques de la tanca perimetral (de nova construcció) que ofereixin més garanties de seguretat.*
- Característiques del sistema d'alarma (de nova instal·lació) que ofereixin més garanties de seguretat (per exemple, amb càmeres de videovigilància i alarmes perimetrals, connectades amb la policia local en temps real).*
- Proposta d'emmagatzematge més segur (gàbies i contenidors tancats, entre d'altres) de les fraccions que pateixen més robatoris.*
- Proposta de tancament més segur de l'espai de magatzem.*

ix. Pla coordinació

Pla de coordinació amb l'Ajuntament i entre lots que inclogui una proposta de les persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta i les reunions de coordinació.

b) Software de gestió de la deixalleria

El vídeo explicatiu del software de gestió de la deixalleria proposat pels licitadors haurà de detallar les funcionalitats del mateix, a partir dels requisits mínims sol·licitats al PPT.

Criteris de valoració, puntuació assignada i forma de valoració

Per tal d'objectivar la valoració de les ofertes i garantir la traçabilitat de les decisions de valoració preses, la seva justificació i ponderació tècnica, s'estableix una estratègia de valoració basada en l'atribució de diferents graus de rellevància a les propostes dels diferents licitadors. La mesa de valoració classificarà el conjunt de propostes previstes a les ofertes, i les qualificarà aplicant un valor numèric en funció de la seva rellevància per al conjunt de la proposta:

- Excel·lent (EX): 100% de la puntuació.*
- Molt Bo (MB): 75% de la puntuació.*
- Bo (B): 50% de la puntuació.*



- Regular (R): 25% de la puntuació.
- Insuficient (I): 0% de la puntuació.

Respecte la forma de valoració, es tindrà en compte la justificació detallada de la qualitat, coherència i impacte sobre l'organització dels serveis, l'optimització de recursos o mitjans destinats, la idoneïtat operativa, tecnològica, mediambiental o de qualsevol altre àmbit a valorar de les propostes previstes pels licitadors.

Es considerarà, a criteri tècnic, la següent definició:

- **Excel·lent (EX):** quan la proposta faci una descripció molt completa, detallada i exhaustiva del criteri a valorar, es justifiqui tota la informació amb continguts de nivells excel·lents de qualitat i coherència, amb un impacte molt important sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT i incorpori avantatges i propostes de millora substancials.
- **Molt Bo (MB):** quan la proposta faci una descripció suficientment completa i detallada del criteri a valorar, s'expliqui tota la informació amb continguts de nivells alts de qualitat i de coherència, amb un impacte important sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT i incorpori propostes de millora.
- **Bo (B):** quan la proposta faci una descripció detallada del criteri a valorar, però no es desenvolupi tota la informació o aquesta no estigui ben justificada, amb nivells justos de qualitat i coherència i amb un impacte lleu sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.
- **Regular (R):** quan la proposta faci una descripció genèrica del criteri a valorar, sense informació concreta o detallada, o bé aquesta no estigui justificada, amb nivells baixos de qualitat i de coherència i amb un impacte irrellevant sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.
- **Insuficient (I):** quan la proposta faci una descripció incompleta o no contingui informació suficient relacionada amb el criteri a valorar, amb nivells insuficients de qualitat o coherència, presenti dades contradictòries, o bé no s'adapti a les necessitats del servei expressades en el PPT.

Les propostes tècniques per un criteri o subcriteri que no quedin degudament justificades a nivell tècnic obtindran una valoració de 0 punts en aquell criteri o subcriteri. Per a la realització de tots els càlculs s'utilitzaran xifres amb dos decimals.

CRITERIS JUDICI DE VALOR	PUNT S
	49
PROPOSTA TÈCNICA DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	36
SERVEI DE DEIXALLERIA MÒBIL	4
Proposta de calendari, horari i punts de parada Justificació: l'objectiu és valorar la justificació de la proposta de servei de mini deixalleria mòbil en base a les dades d'aportacions actuals, així com al coneixement per part dels licitadors d'aquest tipus de serveis i del municipi. Format de presentació: en word al cos de la memòria	2,5
Proposta de disseny de la caixa de la mini deixalleria mòbil i booktruck Justificació: l'objectiu és valorar que, la proposta de disseny de la caixa d'emmagatzematge del vehicle destinat a mini deixalleria i biblioteca mòbil, compleix els requeriments especificats als continguts de la memòria. Format de presentació: en word al cos de la memòria (aportant un esquema gràfic a escala com un Annex a la memòria, que no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	1,5
GESTIÓ DE RESIDUS A LA DEIXALLERIA FIXA	14,5
Recepció i emmagatzematge	7
Organització de l'emmagatzematge Justificació: l'objectiu és valorar si la proposta d'emmagatzematge possibilita	3



l'assoliment dels objectius mínims marcats, així com la justificació dels canvis proposats. Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	
Registre d'entrades dels equips de NViRR Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació de les mesures proposades per reduir l'entrada de residus a la deixalleria, fora de l'horari d'atenció al ciutadà i no registrats, per part dels equips del servei de NViRR, així com, la robustesa de les mateixes, per assolir l'objectiu. Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses) i Annex PCAP LOT2 6. RRHH (en cas que apliqui, no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses) i en format gràfic (planta a escala, en cas que apliqui) com un Annex a la memòria (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	2,5
Acceptació de residus sense l'envàs original Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació i viabilitat de les mesures proposades per incrementar l'acceptació dels residus aportats sense envàs original, especialment, la capacitat d'anàlisi bàsica in-situ de substàncies. Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)	1,5
Reutilització	1,5
Espai reutilització Justificació: l'objectiu és valorar la justificació de la proposta de reutilització de productes (forma d'emmagatzematge, selecció de productes, entre d'altres) a la deixalleria de Sitges. Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	1,5
Desballestament	2,5
Organització del desballestament Justificació: l'objectiu és valorar la justificació de la proposta de desballestament pel què fa a operativa, la suficiència dels mitjans proposats, entre d'altres. També la justificació dels resultats esperats de reducció de les fraccions desballestades. Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	2,5
Proposta d'organització de l'espai	2
Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació, viabilitat i coherència de la proposta d'organització de l'espai de la deixalleria en relació a la ubicació, superfície i dels espais destinats a cada una de les funcions proposades. Format de presentació: en format gràfic (seccions i planta a escala, utilitzant els plànols de l'Annex PCAP LOT2 1. Planta i cobert de la deixalleria) com un Annex a la memòria (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	2
Retirada, transport i tractament	1,5
Retirada, transport i tractament Justificació: l'objectiu és valorar les mesures adoptades pels licitadors, per garantir el compliment dels terminis de retirada i transport dels residus de la deixalleria. Format de presentació: en excel (omplint l'Annex PCAP LOT2 3. Mesures garantia transport i tractament de residus) i en un Annex a la memòria (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses).	1,5
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I DOCUMENTAL	1
Gestió de la informació i documental Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació i suficiència de les tasques de gestió documental proposades a les necessitats especificades, així com la proposta formal d'informe mensual que permeti visualitzar ràpidament i de forma àgil i entenedora mitjançant gràfics, els indicadors mínims. Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses) i en Excel la proposta d'informe mensual (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)	1
ACTIVITATS D'EDUCACIÓ AMBIENTAL	4



Proposta d'activitats d'educació ambiental	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar la qualitat pedagògica de la proposta d'activitats: que tinguin un caràcter vivencial, a més d'oferir coneixements teòrics; la coherència dels diferents aspectes (objectius, àmbit, fracció residual i públic destí); la diversitat d'àmbits i temàtiques i la seva vinculació amb els residus de la deixalleria. També es valorarà l'adequació dels perfils professionals i els recursos materials proposats per al seu desenvolupament.</i> <i>Format de presentació: en excel (omplint l'Annex PCAP LOT2 4. Calendari activitats i tallers) (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)</i>	
RECURSOS HUMANS	3,25
Organització dels recursos humans	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar l'ajust de la proposta de RRHH (número de treballadors segons categoria i percentatge de dedicació) i la seva organització (hores de dedicació i horaris) als requeriments especificats al PPT. També es valorarà la destinació de personal per sobre de les hores mínimes requerides al PPT i l'adequació del pla de formació inicial proposat pel licitador.</i> <i>Format de presentació: en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses), en un Annex de la mateixa l'acreditació de l'experiència sol·licitada (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses) i omplint l'Annex PCAP LOT2 6. RRHH (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)</i>	
RECURSOS MATERIALS	3,25
Proposta de recursos materials addicionals	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació i justificació de la proposta de recursos materials addicionals, tant per al funcionament i manteniment de la instal·lació, com per a l'estacionament segur i cobert de vehicles, sense cost afegit a disposició del servei de deixalleria.</i> <i>Format de presentació: descripció a la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)</i>	
PLA DE NETEJA I MANTENIMENT	1
Proposta de pla de neteja i manteniment	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar que les tasques, la freqüència i la metodologia proposades garanteixen que la instal·lació i l'equipament associat es trobin en l'estat de neteja i manteniment adequats.</i> <i>Format de presentació: en Excel utilitzant l'Annex PCAP LOT2 5. Pla neteja conservació i manteniment, com a model (no comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)</i>	
MESURES DE SEGURETAT	3
Proposta de mesures de prevenció de robatoris	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar la idoneïtat de les mesures per assolir l'objectiu de reduir els robatoris a la deixalleria.</i> <i>Format de presentació: memòria en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)</i>	
PLA COORDINACIÓ	2
Proposta de pla de coordinació	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar la idoneïtat de les mesures per assolir l'objectiu de garantir una bona coordinació del servei amb l'Ajuntament i entre lots (persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta, reunions de coordinació, entre d'altres), segons especificacions tècniques definides al capítol 10 del PPT.</i> <i>Format de presentació: memòria en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)</i>	
SOFTWARE DE GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	13
Proposta de software de gestió (funcionalitats mínimes)	
<i>Justificació: l'objectiu és valorar que el software de gestió proposat compleix els requisits de funcionalitat mínims establerts al PPT, per tant, es valorarà el detall i claredat de l'explicació. També es valorarà que el programa informàtic proposat sigui àgil, de fàcil maneig, intuïtiu i amb un interface amigable.</i>	
	7,5



<i>Format de presentació: vídeo-demostració explicatiu (tal i com s'especifica a la present memòria).</i>	
Proposta de software de gestió (funcionalitats complementaries 1) <i>Justificació: l'objectiu és valorar si el software de gestió proposat compleix amb el requisit complementari de facilitar l'anàlisi del funcionament de la deixalleria, mitjançant el càlcul d'un major nombre d'indicadors, en format taula i gràfic, respecte els especificats com a mínims, inclús personalitzar-los a partir de la selecció lliure de les variables que conté.</i> <i>Format de presentació: vídeo-demostració explicatiu (tal i com s'especifica a la present memòria).</i>	4
Proposta de software de gestió (funcionalitats complementaries 2) <i>Justificació: l'objectiu és valorar si el software de gestió proposat compleix amb el requisit complementari de disposar d'un espai d'aparador virtual (consultable des de l'aplicatiu per a la ciutadania), on es mostrin els residus destinats a reutilització (amb una imatge, petita descripció i termini màxim d'estada a l'aparador virtual) i d'es d'on els diferents usuaris en puguin realitzar la reserva i els operaris de la deixalleria els puguin eliminar un cop retirats o passat el termini màxim d'estada a l'aparador virtual.</i> <i>Format de presentació: vídeo-demostració explicatiu (tal i com s'especifica a la present memòria).</i>	1,5

Criteris avaluable mitjançant fórmules matemàtiques o automàtics

Criteri núm. 1: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica – Cost funcionament de la deixalleria (part fixa)

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu valorar les ofertes econòmicament més avantatjoses. La fórmula aplicada és la proposada a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Generalitat de Catalunya. En aquest cas, s'aplica un factor de modulació superior al pes específic del criteri preu donat que el 70% dels costos fixos de la deixalleria, corresponen a despeses de personal i, per tant, es considera un contracte amb mà d'obra intensiva, amb risc que determinades baixes en relació al preu de licitació, puguin afectar negativament les condicions laborals i/o salarials dels treballadors.

La fórmula econòmica utilitzada és una fórmula lineal amb factor de modulació:

$$P_v = [1 - (O_v - O_m)/IL * (1/M)] * P$$

P_v: Puntuació de l'oferta

P: Punts del criteri econòmic

O_m: Oferta millor

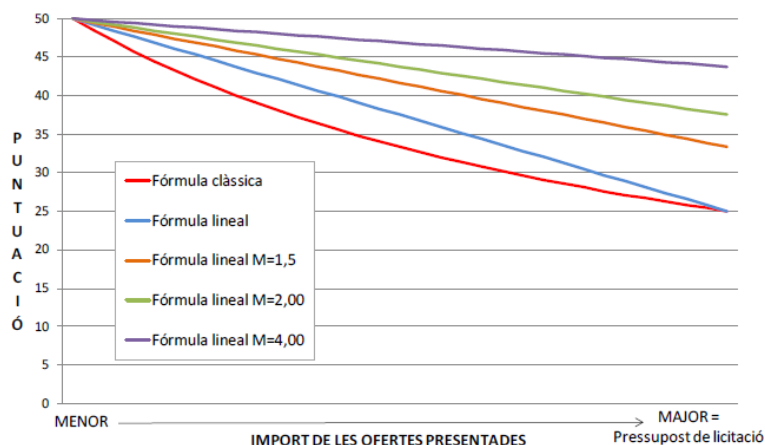
O_v: Oferta a valorar

IL: Import de licitació

M: Factor de modulació

En utilitzar factors de modulació superiors a 1 el paràmetre 1/M, tindrà com a resultat valors cada cop més petits a mida que els valors de M siguin majors. Com a exemples, si M=2, 1/2 = 0,5; si M=3, 1/3 = 0,33; si M= 4, 1/4 = 0,25.

El resultat d'aplicar aquest factor de modulació a la fórmula lineal, tindrà com a resultat disminuir els pendents de les diverses rectes de distribució de puntuacions, i situar les rectes de puntuació per sobre de la recta estàndard. Aquest efecte, sobre una licitació amb 50 punts al criteri econòmic, es pot apreciar al gràfic representat a continuació:



La utilització d'una fórmula que moduli la puntuació de forma lineal, permet que, a partir d'una certa reducció del preu, la puntuació no incrementi tant com amb una fórmula lineal. Això dona resposta a una de les novetats de la nova LCSP (art. 145) segons la qual, els criteris d'adjudicació no només es centraran en valorar pel preu, sinó que cal incloure altres criteris com la qualitat (inclòs el valor tècnic, les característiques estètiques i funcionals, l'accessibilitat, les característiques socials, mediambientals e innovadores, i la comercialització), l'organització i qualificació i experiència del personal adscrit al contracte i el servei postvenda i l'assistència tècnica i condicions d'entrega.

En aquest cas, s'utilitzarà un factor de modulació (M)= 3.

Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran d'incloure un estudi econòmic d'acord amb el format d'Estudi econòmic de l'Annex PCAP LOT2 7. Model oferta econòmica (aquest document es presentarà amb el sobre on s'inclogui la proposició econòmica).

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

- Costos directes de funcionament de la deixalleria:
 - o Personal: inclourà els costos del personal directe
 - o Maquinaria: inclourà els costos de manteniment, reparacions, combustible i lubricants del vehicle de la deixalleria mòbil i les caixes de la deixalleria fixa.
 - o Amortitzacions
 - o Assegurances
- Costos indirectes de funcionament de la deixalleria (mitjans comuns)
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (10% IVA)

Puntuació màxima: 25 punts

Criteri núm. 2: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica – Preus unitaris de tractament de residus (part variable)

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu millorar el balanç econòmic de la gestió de residus de la deixalleria (reduint costos i incrementant els ingressos).

Per poder valorar aquest criteri caldrà omplir les columnes de l'Annex PCAP LOT2 2. Proposta transport i tractament de residus, titulada 'Cost/ingrés (€/Tn) (IVA inclòs)'.

Els licitadors hauran d'especificar, per cada fracció en la que hagin proposat separar els residus aportats a la deixalleria, l'import unitari per Tn ofert per la gestió de cada fracció. Aquest import, que s'indicarà en negatiu si és a percebre i en positiu si és a pagar, serà el que s'apliqui



a la certificació mensual de transport i tractament de residus i haurà d'incorporar els dos costos en una sola xifra.

La valoració d'aquest criteri es farà calculant l'import mig proposat de totes les fraccions.

Per les següents fraccions l'import proposat es multiplicarà pel factor especificat:

- Vidre pla i matalassos: 2
- Ferralla i metalls, fustes sense substàncies perilloses i plàstic (no envàs): 3
- Runes i voluminosos (mobles i altres): 4

La puntuació obtinguda serà el resultat d'aplicar la següent fórmula:

$$\text{Punts licitador} = \text{Puntuació} \frac{\text{criteri} * \text{Preu unitari mig proposta valorada}}{\text{Preu unitari mig menor}}$$

Notes:

- No caldrà omplir, perquè no es tindran en compte en els càlculs, les caselles corresponents a les fraccions la gestió de les quals es fan a través de SIGs (piles i acumuladors i RAEEs).
- En cas que els licitadors proposin, com a planta de tractament, alguna de les de la Mancomunitat Penedès-Garraf, hauran de considerar els següents imports de tractament, als que hauran d'afegir els costos de transport:
 - Planta de transferència (rebuig): 128,41 €/Tn
 - Planta de compostatge (poda): 19,73 €/Tn

Puntuació màxima: 13 punts

Criteri núm. 3: Criteri qualitatiu: Priorització de la valorització de residus enfront als tractaments finalistes

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu fomentar el tractament de residus de la deixalleria mitjançant valorització material, enfront de l'eliminació, mitjançant l'elecció de gestors de residus.

Per poder valorar aquest criteri els licitadors hauran de fer una proposta de transportistes i gestors per cadascuna de les fraccions acceptades a la deixalleria, omplint les següents columnes de l'Annex PCAP LOT2 2. Proposta transport i tractament de residus:

- ET: Nom de l'empresa transportista
- CT: Codi de transportista
- CAT: Títol de l'arxiu amb el certificat d'acceptació de transport
- EG: Nom de l'empresa gestora
- CG: Codi de gestor
- CAG: Títol de l'arxiu amb el certificat d'acceptació de gestió

En cas de proposar més d'un transportista o gestor per una mateixa fracció, caldrà que ho especifiquin a les columnes titulades: ET2, CT2, CAT2, EG2, CT2 i CAG2. En cas d'haver proposat la separació i emmagatzematge en més fraccions que les detallades en aquest Annex, caldrà que les especifiquin afegint files a la taula amb el nom de la fracció i el codi LER.

Els licitadors hauran d'adjuntar els certificats d'acceptació (amb el nom d'arxiu especificat a l'Annex PCAP LOT2 2 Proposta transport i tractament de residus) signats per les empreses de transport (quan el realitzin empreses externes) i gestió de la/les fraccions en qüestió (que caldrà detallar amb el nom i codi LER).



En el mateix Annex, caldrà omplir les columnes titulades 'Codi tractament' especificant, per cada fracció en la que hagin proposat separar els residus aportats a la deixalleria, el codi de tractament (especificat fins al nivell de 5 dígits segons la 'Guia sobre la codificació, la classificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya'). En cas que la fracció tingui diversos tractaments seqüencials, s'hauran de posar totes, fins a un màxim de 5. El darrer codi sempre haurà de ser el tractament donat al darrer/s material/s contingut/s al residu
La valoració d'aquest criteri es farà donant la següent puntuació a cada un dels tractaments aplicats a una determinada fracció.

Tractament	Puntuació
Valorització material	2
Valorització energètica	1
Tractament finalista	0

La puntuació obtinguda (PO) de la gestió aplicada a cada fracció, que sempre estarà entre 0 i 1, serà la suma dels punts (SP) dels tractaments aplicats dividit per la puntuació màxima (PM) que es podria obtenir per la gestió d'aquella fracció, que s'obté considerant que cada tractament aplicat és de valorització material amb una puntuació de 2. Al valor global de gestió (PO) de les següents fraccions s'aplicarà la ponderació (POp) que es detalla a continuació:

- Vidre pla i matalassos: 2
- Ferralla i metalls, fustes sense substàncies perilloses i plàstic (no envàs): 3
- Runes i voluminosos (mobles i altres): 4

El percentatge de valoració d'aquest criteri serà el resultat de dividir la puntuació obtinguda total (POT) entre la puntuació màxima de la oferta del licitador (PML) que serà la puntuació la màxima que podria obtenir aquell licitador, és a dir, la suma de les puntuacions obtingudes de la gestió aplicada a cada fracció amb la ponderació (POp), considerant que totes tenen un valor màxim de 1 o el valor de ponderació especificat. La puntuació global del criteri s'atorgarà multiplicant el percentatge de valoració obtingut per la puntuació màxima del criteri.

Exemple: a continuació es mostra la diferència de punts obtinguts en aquest criteri segons la diferent proposta de tractament de les mateixes fraccions.

Fracció	LER	T1	T2	T3	T4	T5	P1	P2	P3	P4	P5	SP	PM	PO	POp
Radiog. amb sals Hg	090107	R0101	D1001	-	-	-	1	0	-	-	-	1	4	0,25	0,25
Tòner amb subt. perill.	080317	D0503	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	2	0	0
Vidre pla	200102	R0504	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	2	1	2
POT	2,25														
PML	4														
PERCENTATGE CRITERI	56,3														

Fracció	LER	T1	T2	T3	T4	T5	P1	P2	P3	P4	P5	SP	PM	PO	POp
Radiog. amb sals Hg	090107	R0402	R0101	D1001	-	-	2	1	0	-	-	3	6	0,5	0,5
Tòner amb subt. perill.	080317	R0306	D0503	-	-	-	2	0	-	-	-	2	4	0,5	0,5
Vidre pla	200102	R0503	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	2	1	2
POT	3														
PML	4														
PERCENTATGE CRITERI	75														

Notes:



- No caldrà omplir, perquè no es tindran en compte en els càlculs, les caselles corresponents a les fraccions la gestió de les quals es fan a través de SIGs (piles i acumuladors i RAEES).
- El procediment de desballestament que es dugui a terme mitjançant els operaris de la deixalleria no s'inclourà com un tipus de tractament.
- En cas que a la memòria de gestió es proposi la separació de residus en noves fraccions, per les que no quedi acreditat que es disposa d'espai suficient per al seu emmagatzematge, no es tindran en compte en la valoració d'aquest criteri.
- En cas que els licitadors proposin com a planta de tractament alguna de les de la Mancomunitat Penedès-Garraf, hauran de considerar els següents codis de tractament:
 - o Planta de transferència (rebuig): D0502 Dipòsit controlat de residus no perillosos
 - o Planta de compostatge (poda): R0301 Tractament biològic aerobi de residus orgànics (compostatge)
- Per valorar aquest criteri, els certificats d'acceptació de gestió, hauran d'especificar els codis de tractament que s'aplicarà a cada fracció.

Puntuació màxima: 10 punts

Criteri núm. 4: Criteri qualitatiu: Gestió propera dels residus

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu fomentar la reducció de les emissions derivades del transport d'aquests residus fins a les plantes de tractament, prioritzant, quan sigui possible, les més properes.

Per poder valorar aquest criteri caldrà omplir les columnes de l'Annex PCAP LOT2 2. Proposta transport i tractament de residus, titulades 'Planta destí', 'Municipi', 'Coordenades' i 'Distància'.

Els licitadors hauran d'especificar, la planta de tractament de cada fracció en la que hagin proposat separar els residus aportats a la deixalleria, especificant-ne el municipi i les coordenades. En cas que el destí del residu sigui una planta de transferència d'acumulació de residus per optimitzar-ne el transport, es considerarà aquella ubicació com a planta de tractament.

Per a cada fracció es calcularà la distància entre la deixalleria de Sitges (coordenades 41°14'59.3"N 1°48'34.1"E) i la planta de tractament, mitjançant l'eina de Googlemaps. En cas que l'eina proposi diferents trajectes, caldrà especificar la distància d'aquell que, realment, farà la fracció residual transportada.

A partir dels valors unitaris per fracció, es calcularà la distància mitja per totes les fraccions.

Per les següents fraccions la distància a les plantes es multiplicarà pel factor especificat:

- o Fustes sense substàncies perilloses i Matalassos: 2
- o Ferralla i metalls, Runes, Paper i Cartró: 3

La puntuació obtinguda serà el resultat d'aplicar la següent fórmula:

$$\text{Punts licitador} = \text{Puntuació} \frac{\text{criteri} * 1 / \text{Distància mitja proposta valorada}}{1 / \text{Distància mitja menor}}$$

Notes:



- No caldrà omplir, perquè no es tindran en compte en la mitja, les caselles corresponents a aquelles fraccions la gestió de les quals es fan a través de SIGs (piles i acumuladors i RAEEs), ni les que es proposi gestionar a través de la planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf.
- En cas que a la memòria de gestió es proposi la separació de residus en noves fraccions, per les que no quedi acreditat que es disposa d'espai suficient per al seu emmagatzematge, no es tindran en compte en la valoració d'aquest criteri.

Puntuació màxima: 3 punts

LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

Criteris subjectes a judicis de valor

Per a la valoració dels criteris subjectes a judicis de valor el licitador haurà de presentar una proposta tècnica. Es valorarà la capacitat de síntesi i concreció de les propostes, que donin resposta als continguts mínims que es proposen.

Un cop realitzada l'adjudicació, no s'acceptaran reclamacions posteriors basades en errors o omissions, de fet o de càlcul, que el contractista manifesti haver incorregut en la seva oferta.

Format de presentació

Els formats de presentació de les propostes seran els que s'indiquen a continuació

- *Vídeo descriptiu del software de gestió, seguiment i control dels serveis:*

Els licitadors presentaran un arxiu de vídeo en format MP4 o AVI de durada màxima de 30 minuts, on de forma visual i explicada en veu en off, es presentarà el programa informàtic ofertat. Tot el que passi d'aquesta durada màxima, no serà visualitzat ni valorat.

El licitador presentarà en la seva oferta l'enllaç per accedir al fitxer de vídeo, que estarà allotjat en un espai propietat del licitador dins d'un servidor al núvol, ja sigui un Google Drive, un WeTransfer, entre d'altres, amb accés restringit.

Per garantir al licitador que no s'accedeix a l'arxiu abans de l'obertura dels sobres, aquest indicarà, dins de la documentació de la seva oferta de licitació, una contrasenya per accedir a l'enllaç del vídeo i procedir a la seva descàrrega per part de l'administració.

Per tal de garantir que, l'arxiu de vídeo no és modificat un cop presentada l'oferta, en la documentació de la seva oferta el licitador indicarà també el codi hash únic, en format SHA-256, de l'arxiu de vídeo. Aquest codi l'haurà calculat amb qualsevol de les eines de mercat existents per aquesta finalitat (n'hi ha de gratuïtes i de pagament).

Qualsevol modificació que es faci sobre l'arxiu de vídeo amb posterioritat al càlcul del seu codi hash implica la modificació d'aquest codi, per tant, un cop descarregat l'arxiu de vídeo de l'enllaç proporcionat, un responsable de l'administració recalculerà el seu codi hash en format SHA-256 i comprovarà que coincideixi amb el codi hash en format SHA-256 indicat en la documentació de l'oferta de la licitació. En cas de no coincidir, es considerarà que s'ha modificat l'arxiu posteriorment a la presentació de la oferta i es valorarà aquest criteri en 0 punts.

En cas de no presentar el vídeo o aquest no es pugues obrir o visualitzar correctament, es puntuarà al licitador en 0 punts en aquest criteri.

- *Memòria tècnica:*



La proposta tècnica tindrà un màxim de 30 pàgines DIN A4 en lletra Arial de mida 11 i interlineat 1 i de 1 pàgina DIN A3 en cas de requerir fulls de mida major per fer diagrames o esquemes.

S'adverteix que els fulls que excedeixin de l'extensió màxima de pàgines demanada en aquest criteri no es tindran en compte a la valoració.

Per als documents adjunts als expedients de contractació publicats a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, s'han de tenir en compte els formats permesos indicats a sota:

.doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .xlsx, .pptx, .doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xlsx, .pptx, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .tcq

Per adjuntar un document en un format que no estigui inclòs en el paràgraf anterior, es pot pujar el document comprimit en un fitxer .zip.

Pel que fa al límit de pes, tot i que la PSCP permet un límit general de 400 Mb, superat un determinat pes, en funció del format de l'arxiu, es podrien produir alertes de l'antivirus corporatiu de la Generalitat. Per evitar aquestes, així com, facilitar la baixada dels documents des del Perfil de Contractant, és recomanable fer particions dels fitxers grans que puguin superar els 100 Mb.

Continguts de la proposta

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

Els continguts de les ofertes seran els que s'indiquen a continuació:

- *Vídeo descriptiu del programa informàtic:*

El vídeo ha de permetre comprovar totes les funcions que realitza el programa per tal de verificar el compliment dels requisits mínims exigits al PPT, junt amb la facilitat d'us i interface "amigable" del programa.

Aquest vídeo no podrà contenir cap informació relativa al desenvolupament del mòdul de gestió d'incidències ciutadanes (ja que aquest desenvolupament es valora com a criteri automàtic).

Es podran presentar millores coherents, adients i òptimes al requisits mínims del PPT i a les singularitats del contracte; però no es tindran en compte aquelles millores que es considerin sobrevalorades i innecessàries o que no s'adeqüen a les necessitats del contracte.

- *Memòria tècnica:*
 - *Pla d'implantació del software i procés d'acompanyament:*

Descripció del pla d'implantació amb la concreció de les fases i tasques incloent el pla de formació i el procés d'acompanyament. S'inclourà la proposta de mitjans humans i materials en la progressiva implantació dels serveis planificats i del servei d'acompanyament d'acord amb les fases definides en els PPT.

- *Servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis prestats i de la via pública:*

- Planificació del servei d'inspecció*

Els licitadors hauran de fer una proposta de planificació mensual del servei d'inspecció (diferenciant, si es creu necessari, entre un mes de temporada alta i un de temporada baixa) de



cada un dels àmbits i aspectes a controlar, detallats al PPT i que es resumeixen a la següent taula:

Àmbits i aspectes a inspeccionar
Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes
Compliment de normes de prestació dels serveis de:
Neteja viària (EM, EMM, EMX, AP, AMX i NB)
Recollida de residus (RC, NECU, NIC, PaP com. i PaP dom.)
Recollida de voluminosos, oli i tèxtil a demanda (RVOT)
Deixalleria (DX)
Estat de conservació de la maquinaria (ECM)
Estat de conservació de la xarxa de contenidors:
Oberts carrega bilateral i plataformes mòbils (ECBPM)
Bústies amb tancament electrònic (ECB)
Resolució d'incidències ciutadanes (RI)
Inspecció i control de qualitat de la via pública per la millora contínua del servei
Estat de netedat de la via pública (ENVP)
Estat de netedat de contenidors i els seus entorns (ENCE)
Estat de conservació i ús de papereres (ECUP)

La proposta s'haurà de justificar tenint en compte, els requisits d'inspecció de cada àmbit i aspecte especificats al PPT (percentatge dels serveis a inspeccionar i freqüència, longitud i amplada dels trams o elements a inspeccionar, mitjà de desplaçament, entre d'altres).

En relació a la proposta del servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis de neteja viària, recollida de residus i deixalleria i donat que el servei no està adjudicat, a continuació es detallen els quadres de servei que hauran d'utilitzar els licitadors per a fer les seves propostes de planificació del servei d'inspecció (considerant que un equip equival a una ruta):

Servei viària	neteja	Equips	Dies/set .	Torn	Temporada
EM		8	7	Matí	TT
		2	7	Tarda	TA
		2	7	Matí	TA
		1	6	Matí	TB
EMM		7	7	Matí	TT
		1	6	Matí	TT
		1	7	Tarda	TB
		3	7	Tarda	TA
		1	5	Matí	TA
EMX		2	7	Matí	TT
		1	5	Matí	TT
		1	7	Tarda	TT
		1	6	Tarda	TT
AP		1	7	Matí	TT
AMX		1	7	Matí	TT
NB		1	7	Matí	TT
		1	7	Tarda	TT

Servei residus	recollida	Equips	Dies/set .	Torn	Temporada	Fracció
RC		1	7	Matí	TT	
		1	7	Tarda	TT	



	1	7	Nit	TT	
NECU	1	2	Matí	TT	
NIC	1	1	Matí	TT	
	1	2	Tarda	TT	
	1	0,5	Nit	TT	
PaP Comercial	1	3	Nit	TT	Rebuig
	1	7	Nit	TT	FORM
	1	7	Nit	TT	PC
	1	7	Matí	TA	Vidre
	1	3	Matí	TB	Vidre
	1	5	Nit	TA	Envàs
	1	4	Nit	TB	Envàs
PaP Quint mar	1	1	Matí	TT	Rebuig
	1	3	Matí	TT	FORM
	1	1	Matí	TT	PC
	1	1	Matí	TT	Vidre
	1	2	Matí	TT	Envàs
PaP Sant Crispí	1	1	Nit	TT	Rebuig
	1	4	Nit	TT	FORM
	1	1	Nit	TT	PC
	1	3	Nit	TT	Vidre
	1	2	Nit	TT	Envàs
PaP Centre	1	1	Nit	TT	Rebuig
	1	4	Nit	TT	FORM
	1	1	Nit	TT	PC
	1	3	Nit	TT	Vidre
	1	2	Nit	TT	Envàs

Servei de recollida de voluminosos, oli i tèxtil	Equips	Dies/set	Torn	Temporada
RVOT	1	7	Matí	TT

A més, per elaborar la proposta caldrà tenir en compte les següents dades relatives al servei:

- Maquinaria existent i de nova adquisició: capítol 11 del PPT
- Ubicacions i nombre de contenidors:
 - o Oberts carrega bilateral: 991 contenidors en 183 ubicacions
 - o Plataformes mòbils: 11
 - o Bústies amb tancament electrònic: 28
- Papereres: 1.086

Els licitadors hauran de dimensionar el servei a partir de l'estimació dels temps d'inspecció per cada variable i la freqüència o número d'elements a inspeccionar requerits al PPT.

La proposta haurà de concretar:

- Les hores d'inspecció mensuals totals i les destinades a cada variable.
- El percentatge (o nombre) de cada variable inspeccionada, respecte el total.
- El calendari mensual d'inspeccions, que haurà d'incloure per cada dia del mes:
 - o Horari i temps destinat a la inspecció de cada variable
 - o Codi de l'inspector/a que realitza a inspecció (en cas d'haver-hi més d'un/a inspector/a assignat al servei).
- Descripció de les principals característiques de cada tipologia d'inspecció

ii. Recursos humans



- **Regular (R):** quan la proposta faci una descripció genèrica del criteri a valorar, sense informació concreta o detallada, o bé aquesta no estigui justificada, amb nivells baixos de qualitat i de coherència i amb un impacte irrellevant sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.
- **Insuficient (I):** quan la proposta faci una descripció incompleta o no contingui informació suficient relacionada amb el criteri a valorar, amb nivells insuficients de qualitat o coherència, presenti dades contradictòries, o bé no s'adapti a les necessitats del servei expressades en el PPT.

Les propostes tècniques per un criteri o subcriteri que no quedin degudament justificades a nivell tècnic obtindran una valoració de 0 punts en aquell criteri o subcriteri. Per a la realització de tots els càlculs s'utilitzaran xifres amb dos decimals.

CRITERIS JUDICI VALOR	PU NT S
SOFTWARE DE GESTIÓ	28
Descripció del software de gestió	3
Justificació: l'objectiu és valorar la claredat i el detall del vídeo explicatiu de les funcionalitats de cada mòdul, de manera que permeti valorar el compliment dels requisits i els aspectes de la proposta. Format de presentació: vídeo amb el format que es detalla al present PCAP	
Usabilitat del software de gestió	8
Justificació: l'objectiu és valorar la usabilitat del programa informàtic de gestió, és a dir, que sigui àgil, de fàcil maneig, intuïtiu i amb un interface amigable per cada un dels mòduls. També que utilitzi programari (bases de dades, entre d'altres) de software lliure i gratuït Format de presentació: vídeo amb el format que es detalla al present PCAP	
Contingut de l'informe d'execució del servei i participació ciutadana	7
Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació dels continguts dels informes com a instrument per fer el control d'execució dels serveis, de forma àgil i acurada. També per conèixer el grau de participació de la ciutadania en el servei. Format de presentació: vídeo amb el format que es detalla al present PCAP	
Funcionalitats addicionals del software de gestió	8
Justificació: l'objectiu és valorar les funcionalitats addicionals a les mínimes sol·licitades al PPT que suposen una millora per assolir els objectius de cada mòdul, que poden ser: - Especificades al PPT: ○ Ús de software lliure i no de pagament ○ Visualització d'informació georeferenciada mitjançant selecció d'àrees ○ Control d'estoc de mobiliari urbà i vida útil ○ Creació de rutes teòriques a partir de rutes realitzades ○ Creació/optimització de rutes a través de mapa ○ Funcionalitats addicionals del mòdul de recollides concertades ○ Elements de flexibilitat addicionals en relació al càlcul de la taxa del mòdul de participació ciutadana ○ Targeta virtual per obertura de bústies del mòdul de participació ciutadana - Altres no especificades al PPT Format de presentació: vídeo amb el format que es detalla al present PCAP	
Pla d'implantació i acompanyament	2
Justificació: l'objectiu és valorar la proposta d'actuacions per a la implantació del programa informàtic de gestió i posterior acompanyament. Es valoraran aspectes com la idoneïtat, el grau de detall, la claredat i les garanties de compliment del pla proposat. També es valorarà l'equip dedicat, formació i experiència del personal proposat. Format de presentació: document word amb el format que es detalla al present PCAP	
SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL	19
Planificació del servei d'inspecció	11
Justificació: l'objectiu és valorar l'adequació de la proposta de planificació del servei d'inspecció als requisits sol·licitats al PPT i la claredat i justificació de la mateixa. Format de presentació: document word amb el format que es detalla al present PCAP	
Recursos humans	3
Justificació: l'objectiu és valorar que el personal adscrit a la inspecció i control és suficient per cobrir les necessitats d'inspecció. Format de presentació: document word amb el format que es detalla al present PCAP	
Contingut de l'informe de qualitat del servei i de la via pública	5
Justificació: objectiu és valorar l'adequació dels continguts dels informes com a instrument per fer el control de qualitat del servei i de la via pública, detectant, de forma àgil i acurada, els serveis que no s'estan prestant amb la qualitat suficient, així com les mancances del servei contractat. Format de presentació: document word amb el format que es detalla al present PCAP	
PLA COORDINACIÓ	2



Proposta de pla de coordinació

Justificació: l'objectiu és valorar la idoneïtat de les mesures per assolir l'objectiu de garantir una bona coordinació del servei amb l'Ajuntament i entre lots (persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta, reunions de coordinació, entre d'altres), segons especificacions tècniques definides al capítol 10 del PPT.

Format de presentació: memòria en word al cos de la memòria (comptabilitzarà al número màxim de pàgines permeses)

Criteris avaluable mitjançant fórmules matemàtiques o automàtics.

Criteri núm. 1: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica – Plataforma de gestió i suport posterior

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu valorar les ofertes econòmicament més avantatjoses. La fórmula aplicada és la proposada a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Generalitat de Catalunya. En aquest cas, s'aplica un factor de modulació superior al pes específic del criteri preu, atesa la complexitat tècnica de la prestació.

La fórmula econòmica utilitzada és una fórmula lineal amb factor de modulació:

$$P_v = [1 - (O_v - O_m)/IL * (1/M)] * P$$

P_v : Puntuació de l'oferta

P : Punts del criteri econòmic

O_m : Oferta millor

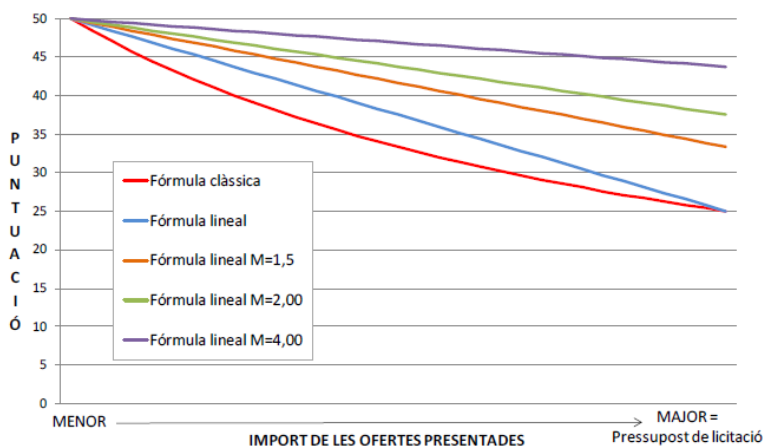
O_v : Oferta a valorar

IL : Import de licitació

M : Factor de modulació

En utilitzar factors de modulació superiors a 1 el paràmetre $1/M$, tindrà com a resultat valors cada cop més petits a mida que els valors de M siguin majors. Com a exemples, si $M=2$, $1/2 = 0,5$; si $M=3$, $1/3 = 0,33$; si $M=4$, $1/4 = 0,25$.

El resultat d'aplicar aquest factor de modulació a la fórmula lineal, tindrà com a resultat disminuir els pendents de les diverses rectes de distribució de puntuacions, i situar les rectes de puntuació per sobre de la recta estàndard. Aquest efecte, sobre una licitació amb 50 punts al criteri econòmic, es pot apreciar al gràfic representat a continuació:



La utilització d'una fórmula que moduli la puntuació de forma lineal, permet que, a partir d'una certa reducció del preu, la puntuació no incrementi tant com amb una fórmula lineal. Això dona resposta a una de les novetats de la nova LCSP (art. 145) segons la qual, els criteris d'adjudicació no només es centraran en valorar el preu, sinó que cal incloure altes criteris com la qualitat (inclòs el valor tècnic, les característiques estètiques i funcionals, l'accessibilitat, les característiques socials, mediambientals e innovadores, i la comercialització), l'organització i



qualificació i experiència del personal adscrit al contracte i el servei postvenda i l'assistència tècnica i condicions d'entrega.

En aquest cas, s'utilitzarà un factor de modulació (M)= 3.

Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran d'incloure una proposta econòmica per la posada en funcionament de la plataforma de gestió i control i el suport posterior a la implantació, que incloguin els següents conceptes:

- Costos d'implantació i posada en marxa de tots els mòduls subministrats
- Costos anuals de les llicències de tots els mòduls subministrats
- Costos anuals de connexió de tots els equips i dispositius a cada una de les solucions contractades.
- Costos directes de personal de suport posterior a la implantació
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (21% IVA)

Els preus de connectivitat i de suport posterior a la implantació s'ofertaran en €/dispositiu i €/hora, respectivament. En el cas de variació dels número de dispositius connectats o d'hores de suport posterior a la implantació, tant a l'alça com a la baixa, s'ajustarà proporcionalment la retribució anual en funció dels terminals connectats o hores de suport posterior i el preu unitari ofertat.

Puntuació màxima: 14 punts

Criteri núm. 2: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica – Servei d'inspecció

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu valorar les ofertes econòmicament més avantatjoses. La fórmula aplicada és la proposada a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Generalitat de Catalunya. En aquest cas, s'aplica un factor de modulació superior al pes específic del criteri preu donat que el 93% dels costos del servei d'inspecció, corresponen a despeses de personal i, per tant, es considera un contracte amb mà d'obra intensiva, amb risc que determinades baixes en relació al preu de licitació, puguin afectar negativament les condicions laborals i/o salarials dels treballadors.

La fórmula econòmica utilitzada és una fórmula lineal amb factor de modulació:

$$P_v = [1 - (O_v - O_m) / IL * (1/M)] * P$$

P_v: Puntuació de l'oferta

P: Punts del criteri econòmic

O_m: Oferta millor

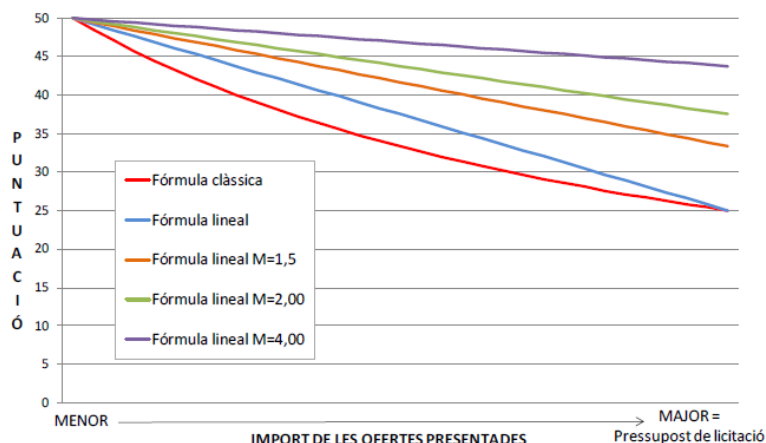
O_v: Oferta a valorar

IL: Import de licitació

M: Factor de modulació

En utilitzar factors de modulació superiors a 1 el paràmetre 1/M, tindrà com a resultat valors cada cop més petits a mida que els valors de M siguin majors. Com a exemples, si M=2, 1/2 = 0,5; si M=3, 1/3 = 0,33; si M= 4, 1/4 = 0,25.

El resultat d'aplicar aquest factor de modulació a la fórmula lineal, tindrà com a resultat disminuir els pendents de les diverses rectes de distribució de puntuacions, i situar les rectes de puntuació per sobre de la recta estàndard. Aquest efecte, sobre una licitació amb 50 punts al criteri econòmic, es pot apreciar al gràfic representat a continuació:



La utilització d'una fórmula que moduli la puntuació de forma lineal, permet que, a partir d'una certa reducció del preu, la puntuació no incrementi tant com amb una fórmula lineal. Això dona resposta a una de les novetats de la nova LCSP (art. 145) segons la qual, els criteris d'adjudicació no només es centraran en valorar pel preu, sinó que cal incloure altres criteris com la qualitat (inclòs el valor tècnic, les característiques estètiques i funcionals, l'accessibilitat, les característiques socials, mediambientals e innovadores, i la comercialització), l'organització i qualificació i experiència del personal adscrit al contracte i el servei postvenda i l'assistència tècnica i condicions d'entrega.

En aquest cas, s'utilitzarà un factor de modulació (M)= 3.

Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran de presentar una proposta econòmica del servei d'inspecció i control, per tots els anys de contracte, incloent els següents conceptes:

- Costos directes de personal d'inspecció i de coordinació, costos de funcionament dels vehicles, entre d'altres.
- Costos directes de les inversions
- Assegurances
- Costos indirectes: instal·lacions, comunicació, etc.
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (21% IVA)

A partir d'aquest pressupost global, i tenint en compte les hores d'inspecció per tota la duració del contracte, els licitadors oferiran un preu/hora per cada categoria (inspecció/coordinació) torn de treball (laborable dia i nit, festiu dia i nit) sol·licitats al PPT, que inclouran totes les despeses anteriors. La multiplicació, dels preus unitaris per categoria i torn de treball per les hores sol·licitades de cada un, no podrà superar el preu base de licitació.

Aquests preus/hora seran vinculants durant la fase d'execució del contracte.

Puntuació màxima: 12 punts

Criteri núm. 3: Criteri qualitatiu: Desenvolupament del mòdul de gestió d'incidències ciutadanes

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu disposar d'un mòdul de gestió d'incidències ciutadanes integrat a la plataforma informàtica de gestió, amb les característiques mínimes exigides al PPT.



Per poder valorar aquest criteri caldrà indicar "SI" o "NO" en l'Annex d'aquest PCAP relatiu als criteris avaluable de forma automàtica i/o mitjançant fórmules del Lot 3. En cas d'indicar que sí s'accepta desenvolupar el mòdul de gestió d'incidències ciutadanes integrat a la plataforma informàtica de gestió, amb les característiques mínimes exigides al PPT i en el termini màxim de 3 mesos des de la formalització del contracte: la puntuació obtinguda serà la màxima atorgada en aquest criteri.

Puntuació màxima: 10 punts

Criteri núm. 4: Criteri qualitatiu: Experiència del/la tècnic/a de coordinació adscrita al servei d'inspecció i control

Justificació del criteri i de la fórmula: De conformitat amb el que es disposa en l'article 145 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'estableix com a criteri d'adjudicació la valoració de l'experiència professional del tècnic de coordinació adscrit al servei d'inspecció i control, com a element directament vinculat a l'objecte del contracte i determinant de la qualitat de la seva execució.

L'experiència acreditada en funcions d'inspecció, supervisió o coordinació de serveis de neteja viària o de característiques anàlogues incideix de manera directa en l'eficàcia del control tècnic del contracte, permetent una detecció més precisa d'incidències, una interlocució més àgil amb l'empresa prestatària i una millora objectiva en la fiabilitat dels informes de seguiment i avaluació del servei. En conseqüència, la major experiència del personal tècnic adscrit al contracte redunda en una millora de la qualitat global del servei públic de neteja viària, en garantir una supervisió més qualificada i eficient de la seva prestació.

Aquest criteri té com a objectiu garantir la millor execució del servei, mitjançant la valoració de l'experiència en planificació de serveis d'inspecció en el sector de la gestió de residus i la neteja viària, del tècnic de coordinació del servei d'inspecció i control, respecte al mínim exigít com a solvència tècnica o professional (1 any).

Per poder valorar aquest criteri caldrà aportar:

- *Llistat de serveis prestats en l'àmbit de la planificació de serveis d'inspecció en el sector de la gestió de residus i la neteja viària, especificant les empreses i els anys de prestació dels serveis*
- *Certificats de les empreses, especificant els anys de contracte o serveis prestats i les funcions realitzades*
- *Informe de vida laboral*

En cas de no aportar aquesta documentació aquest criteri es valorarà amb 0 punts.

La puntuació obtinguda serà proporcional als anys d'experiència (expressats amb 1 decimal), fins a un màxim de 5 anys, segons la fórmula:

$$\text{Puntuació} = \frac{(\text{Anys d'experiència} - 1) \times 7,5}{4}$$

On, 1 any d'experiència equival a 0 punts i 5 anys d'experiència o més equivalen a 7,5 punts.

Puntuació màxima: 7,5 punts

Criteri núm. 5: Criteri qualitatiu: Experiència dels/les inspectors/es de camp adscrits al servei d'inspecció i control

Justificació del criteri i de la fórmula: D'acord amb el que preveu l'article 145 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), els contractes del sector públic



s'han d'adjudicar utilitzant **una pluralitat de criteris basats en la millor relació qualitat-preu**, que poden incloure **aspectes qualitatius directament vinculats a l'objecte del contracte**.

En el cas del contracte de seguiment i inspecció de la prestació del servei de neteja viària, la **qualificació i experiència professional del personal inspector de camp adscrit al contracte** incideix de manera directa i determinant en la **qualitat de l'execució del servei**.

Una **major experiència prèvia en tasques d'inspecció o control de serveis de neteja viària o d'altres serveis públics de naturalesa anàloga** permet al personal adscrit:

- identificar amb més rapidesa i precisió les incidències en la prestació del servei;
- aplicar criteris tècnics més afinats i eficients en la supervisió;
- garantir un seguiment més rigorós i objectiu dels estàndards de qualitat exigits;
- millorar la coordinació i comunicació amb l'empresa adjudicatària del servei de neteja;
- i, en definitiva, **assegurar un control més efectiu que repercuteix directament en la millora de la qualitat del servei públic**.

Aquest criteri té com a objectiu garantir la millor execució del servei, mitjançant la valoració de l'experiència en inspecció i control de serveis en el sector de la gestió de residus i la neteja viària, dels/les inspectors/es de camp del servei d'inspecció i control, respecte al mínim exigint com a solvència tècnica o professional (6 mesos).

Per poder valorar aquest criteri caldrà aportar:

- Llistat de serveis prestats en l'àmbit de la planificació de serveis d'inspecció en el sector de la gestió de residus i la neteja viària, especificant les empreses i els anys de prestació dels serveis
- Certificats de les empreses, especificant els anys de contracte o serveis prestats i les funcions realitzades
- Informe de vida laboral

En cas de no aportar aquesta documentació aquest criteri es valorarà amb 0 punts.

La puntuació obtinguda serà proporcional als anys d'experiència acumulada (expressats amb 1 decimal) de tots els inspectors adscrits al servei, fins a un màxim de 5 anys. La puntuació es calcularà de forma global per tots els inspectors, de forma proporcional al seu percentatge d'adscripció, segons la fórmula:

$$\text{Puntuació} = \sum \left((\text{Anys d'experiència insp.} - 0,5) \times \frac{\text{jornada insp}}{\text{jornades totals}} \right) \times 7,5/4,5$$

On, 0,5 any d'experiència equival a 0 punts i 5 anys d'experiència o més equivalen a 7,5 punts.

Puntuació màxima: 7,5 punts

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

Criteris subjectes a judicis de valor

Per a la valoració dels criteris subjectes a judicis de valor el licitador haurà de presentar un projecte tècnic de gestió del servei. Es valorarà la capacitat de síntesi i concreció dels projectes tècnics, que donin resposta als continguts mínims que es proposen.



Un cop realitzada l'adjudicació, no s'acceptaran reclamacions posteriors basades en errors o omissions, de fet o de càlcul, que el contractista manifesti haver incorregut en la seva oferta.

Format de presentació

Els projectes tècnics podran tenir un màxim de 40 pàgines DIN A4 (lletra Arial 11 i interlineat 1), no inclosos els annexos (podran incloure plànols en DIN A3) ni la documentació comercial dels materials i vehicles.

S'adverteix que els fulls que excedeixin de l'extensió màxima de pàgines demanada en aquest criteri no es tindran en compte a la valoració.

En cap cas es valoraran aspectes únicament descrits a la documentació comercial dels materials i vehicles, aquesta informació només s'utilitzarà a efectes informatius i de comprensió.

Per als documents adjunts als expedients de contractació publicats a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, s'han de tenir en compte els formats permesos indicats a sota:

.doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .xlsx, .pptx, .doc, .pdf, .txt, .ppt, .lct, .dwg, .ctb, .xml, .zip, .rar, .xlsx, .pptx, .xls, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .tif, .docx, .tcx

Per adjuntar un document en un format que no estigui inclòs en el paràgraf anterior, es pot pujar el document comprimit en un fitxer .zip.

Pel que fa al límit de pes, tot i que la PSCP permet un límit general de 400 Mb, superat un determinat pes, en funció del format de l'arxiu, es podrien produir alertes de l'antivirus corporatiu de la Generalitat. Per evitar aquestes, així com, facilitar la baixada dels documents des del Perfil de Contractant, és recomanable fer particions dels fitxers grans que puguin superar els 100 Mb.

Continguts de la proposta tècnica

Serà motiu d'exclusió la incorporació a l'oferta tècnica de l'estudi econòmic o qualsevol altra documentació relativa als criteris de valoració automàtics.

Les empreses licitadores del LOT 4 hauran d'incloure en les seves ofertes la següent documentació necessària per tal de poder valorar les seves ofertes, tenint en compte els criteris de valoració establerts en el PCAP:

- *Pla de posada en marxa i implementació dels serveis del LOT 4: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol .*
 - *Proposta de cronograma d'implementació del servei.*
 - *Proposta de calendari d'arribada dels mitjans materials necessaris, amb declaracions responsables signades dels fabricants.*
- *Memòria tècnica dels serveis de recollida de recollida inclosos al lot 4. Descripció dels serveis de recollida de voluminosos, residus tèxtils i oli de cuina usat segons els requeriments i la informació indicada als capítols 7, 8, 9:*
 - *Descripció del servei i de la seva operativa.*
 - *Descripció dels equips: nombre de treballadors, descripció dels vehicles i eines utilitzats. Justificació de la seva idoneïtat.*
 - *Programació dels serveis: abast, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, horaris, itineraris previstos, diferències per temporada si s'escau*



- *Plànols dels àmbits de recollida previstos, si s'escau.*
 - *Justificació del dimensionament dels serveis: rendiments de recollida, temps de desplaçaments, temps a planta, nombre de buidats*
 - *Proposta de planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada.*
 - *Resposta als criteris de valoració, millores relacionades, entre d'altres.*
 - *Quadrant Serveis de l'Annex 19.2 Informació tècnica serveis i equips licitadores.*
- *Memòria tècnica dels mitjans materials: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol .*
 - *Vehicles:*
 - *Descripció dels vehicles i maquinària a adscriure als serveis. Fitxes tècniques dels vehicles i maquinària, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.*
 - *Proposta de vehicles de reserva previstos en la contracta: característiques, procedència, vinculació als serveis que tindran assignats*
 - *Pla de manteniment del vehicle detallat, considerant les recomanacions dels fabricants, tallers utilitzats i mitjans de que disposen, entre d'altres.*
 - *Elements de contenització:*
 - *Descripció dels elements de contenització necessaris pels serveis inclosos al contracte: fitxes tècniques, acompanyades de catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació que es consideri necessària. Cal incloure tots els certificats sol·licitats i disponibles incloent els criteris ambientals.*
 - *Contenidors de residus tèxtils*
 - *Pla de manteniment dels contenidors.*
 - *Taules de les característiques de la maquinària aportada de l'Annex 15.4 i 17.2 del PPT.*
- *Memòria tècnica dels recursos humans: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol .*
 - *Dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes:*
 - *Personal directe: dimensionament i organització de la plantilla, especificant els equips de treball i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, tasques assignades i hores setmanals/hores anuals per categoria. S'especificaran llocs de treball i personal total per cobrir el servei (plantilla equivalent).*
 - *Personal indirecte: organigrama dels llocs de treball dedicats a la gestió i organització dels serveis i tasques administratives, indicant les seves dedicacions. S'especificarà la persona/es responsable del servei detallant el seu perfil i adjuntant el CV.*
 - *Proposta del pla de formació dels treballadors.*
- *Memòria tècnica de les instal·lacions: Cal incloure els requeriments i la informació indicada al capítol .*
- *Altres apartats*



- *Pla de coordinació amb l'Ajuntament i entre lots que inclogui una proposta de les persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta i les reunions de coordinació.*
- *Protocols d'actuació per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació.*

Criteris de valoració, puntuació assignada i forma de valoració

Per tal d'objectivar la valoració de les ofertes i garantir la traçabilitat de les decisions de valoració preses, la seva justificació i ponderació tècnica, s'estableix una estratègia de valoració basada en l'atribució de diferents graus de rellevància a les propostes dels diferents licitadors. La mesa de valoració classificarà el conjunt de propostes previstes a les ofertes, i les qualificarà aplicant un valor numèric en funció de la seva rellevància per al conjunt de la proposta:

- *Excel·lent (EX): 100% de la puntuació.*
- *Molt Bo (MB): 75% de la puntuació.*
- *Bo (B): 50% de la puntuació.*
- *Regular (R): 25% de la puntuació.*
- *Insuficient (I): 0% de la puntuació.*

Respecte la forma de valoració, es tindrà en compte la justificació detallada de la qualitat, coherència i impacte sobre l'organització dels serveis, l'optimització de recursos o mitjans destinats, la idoneïtat operativa, tecnològica, mediambiental o de qualsevol altre àmbit a valorar de les propostes previstes pels licitadors.

Es considerarà, a criteri tècnic, la següent definició:

- *Excel·lent (EX): quan la proposta faci una descripció molt completa, detallada i exhaustiva del criteri a valorar, es justifiqui tota la informació amb continguts de nivells excel·lents de qualitat i coherència, amb un impacte molt important sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT i incorpori avantatges i propostes de millora substancials.*
- *Molt Bo (MB): quan la proposta faci una descripció suficientment completa i detallada del criteri a valorar, s'expliqui tota la informació amb continguts de nivells alts de qualitat i de coherència, amb un impacte important sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT i incorpori propostes de millora.*
- *Bo (B): quan la proposta faci una descripció detallada del criteri a valorar, però no es desenvolupi tota la informació o aquesta no estigui ben justificada, amb nivells justos de qualitat i coherència i amb un impacte lleu sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.*
- *Regular (R): quan la proposta faci una descripció genèrica del criteri a valorar, sense informació concreta o detallada, o bé aquesta no estigui justificada, amb nivells baixos de qualitat i de coherència i amb un impacte irrellevant sobre el conjunt del servei en relació als requisits mínims establerts al PPT.*
- *Insuficient (I): quan la proposta faci una descripció incompleta o no contingui informació suficient relacionada amb el criteri a valorar, amb nivells insuficients de qualitat o coherència, presenti dades contradictòries, o bé no s'adapti a les necessitats del servei expressades en el PPT.*

Les propostes tècniques per un criteri o subcriteri que no quedin degudament justificades a nivell tècnic obtindran una valoració de 0 punts en aquell criteri o subcriteri.

Per a la realització de tots els càlculs s'utilitzaran xifres amb dos decimals.

Quan es faci referència a freqüències, nombre d'equips, composició dels equips, rendiment i d'altres, els licitadors hauran de garantir que les dades proposades no poden tenir una



conversió directa al preu, de manera que s'eviti el coneixement anticipat de l'oferta econòmica, per part de l'òrgan de contractació.

L'oferta presentada pels licitadors complirà les característiques de format (continguts, tipologia de documents, lletra i nombre màxim de pàgines) establertes al present PCAP. En cas que l'oferta superi el nombre màxim de pàgines, no es valorarà el contingut d'aquesta a partir de la pàgina següent.

Per tal d'assegurar la qualitat tècnica de l'oferta presentada, quedaran excloses del procés de licitació aquelles propostes que no assoleixin el llindar mínim del 50% de la puntuació dels criteris que depenen d'un judici de valor (és a dir 22,50 punts).

Es detallen a continuació els diferents criteris que depenen d'un judici de valor que es tindran en compte per a la valoració de les ofertes presentades per les empreses licitadores:

CRITERIS DE JUDICI DE VALOR				PUNTS	
				45	
Núm	CRITERI	DESCRIPCIÓ	VALORACIÓ	Puntuació	
B.1.	Posada en marxa i implementació dels serveis			3	
B.1.1	Posada en marxa dels serveis	En funció de les especificacions tècniques definides a l'apartat 2.4 del PPT	Descripció de les actuacions i indicació dels terminis exactes d'entrada en funcionament dels serveis d'acord amb els terminis estipulats al PPT i tenint en compte els compromisos signats pels fabricants dels mitjans de nova adquisició.	3	3
B.2.	Proposta tècnica de prestació dels serveis de recollida de residus			20	
B.2.1	Proposta tècnica de prestació del servei de recollida de voluminosos	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 7 del PPT	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de treball i horaris, itineraris previstos, proposta de nova zonificació, diferències per temporada si s'escau	3	8
			Composició dels equips: adequació dels mitjans humans i materials a l'organització dels serveis i a la morfologia urbana dels diferents àmbits.	2	
			Proposta d'organització de la recollida de residus voluminosos abandonats a la via pública	3	
B.2.2	Proposta tècnica de prestació del servei de recollida de residus tèxtils	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 8 del PPT	Proposta d'organització del servei de recollida port a porta: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de treball, horaris i composició dels equips.	3	6
			Proposta d'organització del servei de recollida en contenidors: abast, operativa del servei, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes,	3	



CRITERIS DE JUDICI DE VALOR				PUNTS	
				45	
Núm	CRITERI	DESCRIPCIÓ	VALORACIÓ	Puntuació	
			torns de treball, horaris i composició dels equips.		
B.2.3	Proposta tècnica de prestació del servei de recollida porta a porta d'oli de cuina usat	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 9 del PPT	Proposta d'organització del servei: abast, operativa del servei, operativa/mesures per reduir les pèrdues d'envasos específics per la recollida d'oli en els àmbits porta a porta, hores de servei, calendaris de recollida segons les freqüències establertes, torns de treball, horaris i composició dels equips.	3	3
B.2.4	Proposta del sistema de recepció de sol·licituds i planificació de les recollides concertades	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 7 del PPT	Proposta del sistema de recepció de sol·licituds i planificació de la recollida porta a porta en base a les sol·licituds de recollida concertada de voluminosos, residus tèxtils i oli	3	3
B.3.	Proposta dels recursos materials			6	
B.3.1	Adequació i coherència de la proposta dels recursos materials per a la realització del serveis	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 12 del PPT	Característiques dels recursos materials proposats (vehicles i elements de contenització): unitats, característiques, qualitat, adequació i robustesa. Taules de les característiques dels annexos 15.4 i 17.2.	2	4
			Proposta de vehicles i maquinària de substitució	2	
B.3.2	Adequació i coherència del pla de manteniment i neteja dels vehicles		Característiques de la proposta del pla de manteniment per assegurar el correcte funcionament, la millora de la vida útil i l'estat de neteja dels vehicles i maquinària: adequació i freqüència de les actuacions.	2	2
B.4	Proposta dels recursos humans			6	
B.4.1	Adequació i coherència de la proposta dels recursos humans per a la realització dels serveis	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 13 del PPT	Adequació i justificació dels mitjans humans (personal directe i indirecte) on es valorarà el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, nombre de treballadors/es assignats als serveis, qualificació, organització i disponibilitat d'horaris per garantir l'eficiència del servei.	3	6
B.4.2			Descripció del perfil i capacitats de la persona/es proposades com a Tècnic i Responsable del servei.	3	
B.5	Proposta d'instal·lacions del servei			6	
B.5.1	Adequació i coherència de la proposta de les instal·lacions per a la realització del serveis	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 12 del PPT	Proposta d'ubicació de la base dels serveis que minimitzi els temps de desplaçament dels equips.	3	6
			Característiques de totes les instal·lacions (dimensions, distribució de les zones requerides i	3	



CRITERIS DE JUDICI DE VALOR				PUNTS	
				45	
Núm	CRITERI	DESCRIPCIÓ	VALORACIÓ	Puntuació	
			elements amb plànols a escala, naturalesa contractual) i adequació a les necessitats operatives dels serveis.		
B.6.	Pla de coordinació			4	
B.6.1	Proposta de pla de coordinació amb l'Ajuntament i entre lots	En funció de les especificacions tècniques definides al capítol 10 del PPT	Adequació de les mesures proposades per garantir la coordinació del servei amb l'Ajuntament (persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta, reunions de coordinació, entre d'altres) Adequació de les mesures proposades per garantir la coordinació del servei amb la resta de lots (persones interlocutores, les eines per facilitar la coordinació, els temps de resposta, reunions de coordinació, entre d'altres)	2	4
				2	

Criteris avaluable mitjançant fórmules matemàtiques o automàtics

Criteri núm. 1: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica

Justificació del criteri i de la fórmula: aquest criteri té com a objectiu valorar les ofertes econòmicament més avantatjoses. La fórmula aplicada és la proposada a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Generalitat de Catalunya. En aquest cas, s'aplica un factor de modulació igual al pes específic del criteri preu.

La formula econòmica utilitzada és una formula lineal amb factor de modulació:

$$P_v = [1 - (O_v - O_m) / IL * (1/M)] * P$$

P_v : Puntuació de l'oferta

P : Punts del criteri econòmic

O_m : Oferta millor

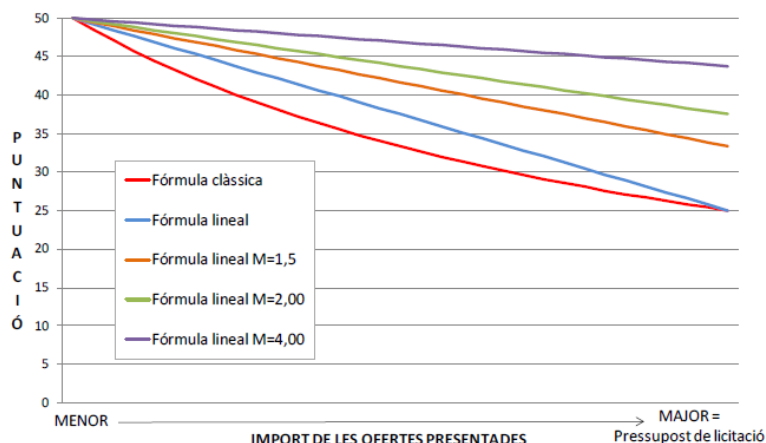
O_v : Oferta a valorar

IL : Import de licitació

M : Factor de modulació

En utilitzar factors de modulació superiors a 1 el paràmetre $1/M$, tindrà com a resultat valors cada cop més petits a mida que els valors de M siguin majors. Com a exemples, si $M=2$, $1/2 = 0,5$; si $M=3$, $1/3 = 0,33$; si $M=4$, $1/4 = 0,25$.

El resultat d'aplicar aquest factor de modulació a la fórmula lineal, tindrà com a resultat disminuir els pendents de les diverses rectes de distribució de puntuacions, i situar les rectes de puntuació per sobre de la recta estàndard. Aquest efecte, sobre una licitació amb 50 punts al criteri econòmic, es pot apreciar al gràfic representat a continuació:



La utilització d'una fórmula que moduli la puntuació de forma lineal, permet que, a partir d'una certa reducció del preu, la puntuació no incrementi tant com amb una fórmula lineal. Això dona resposta a una de les novetats de la nova LCSP (art. 145) segons la qual, els criteris d'adjudicació no només es centraran en valorar pel preu, sinó que cal incloure altres criteris com la qualitat (inclòs el valor tècnic, les característiques estètiques i funcionals, l'accessibilitat, les característiques socials, mediambientals e innovadores, i la comercialització), l'organització i qualificació i experiència del personal adscrit al contracte i el servei postvenda i l'assistència tècnica i condicions d'entrega.

En aquest cas, s'utilitzarà un factor de modulació (M) = 1,55.

Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran d'incloure un estudi econòmic de tots els costos unitaris i conjunt de preus bàsics que justifiqui el dimensionament del servei i els costos associats al mateix, d'acord amb el format d'Estudi econòmic de l'Annex PCAP LOT4 1. Model oferta econòmica (aquest document es presentarà amb el sobre on s'inclougui la proposició econòmica).

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

Aquest estudi haurà de contenir, com a mínim:

Costos directes del servei:

Costos del personal de prestació directa.

Costos de funcionament dels vehicles i maquinària: combustibles, lubricants, manteniments i reparacions.

Costos de lloguer dels vehicles i maquinària, si s'escau.

Dins d'aquest apartat caldrà incloure els preus unitaris dels equips.

Costos de les inversions i de les assegurances: especificant per a cada vehicle o material el preu d'adquisició, la quota d'assegurança, l'interès aplicat, les amortitzacions i tota la resta d'aspectes que els licitadors considerin oportuns per a la correcta comprensió de l'oferta.

Costos indirectes:

Personal indirecte del servei

Despeses comunes:

- Instal·lacions: lloguers, consums
- Altres: assegurances, comunicació, vestuari, EPIs

Quotes de manteniment de les eines tecnològiques.

Despesa en campanyes (2%)

Marges aplicats: despeses generals i benefici industrial.

Resum del pressupost: suma de tots els conceptes anteriors que conformarà el preu total ofertat pel servei, amb i sense IVA.



Puntuació màxima: 55 punts

I. Criteris per a la determinació de l'existència de baixes presumptament anormals:

Per tots els lots:

En tractar-se d'una licitació amb més d'un criteri de valoració, per determinar que una proposició no pot ser considerada, per ser anormalment baixa; s'hauran de complir les dues condicions següents alhora:

- *Que l'oferta econòmica sigui considerada anormal aplicant els paràmetres establerts a l'article 85 del RGLCAP.*
- *Que la puntuació obtinguda pel licitador a la resta de criteris, al marge de l'oferta econòmica, sigui igual o superior al 25% de la mitja de punts obtinguts pels licitadors presentats en aquests criteris. En cas d'un sol licitador, la puntuació obtinguda en la resta de criteris sigui igual o superior al 25%.*

J. Altra documentació a presentar per les empreses licitadores o per les empreses proposades com adjudicatàries: No.

K. Garantia provisional

No

L. Garantia definitiva

Sí

Import: 5% import d'adjudicació, IVA exclòs.

*No obstant això, **pel que fa al Lot 4: no s'exigeix garantia definitiva**, donat que, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat tercer de la Disposició Addicional quarta de la LCSP, en els procediments de contractació en els quals s'apliqui la reserva que s'estableix en aquesta disposició addicional quarta: no procedirà l'exigència de la garantia definitiva a la que es refereix l'article 107 de la LCSP, tret dels supòsits en els quals l'òrgan de contractació, per motius excepcionals, ho consideri necessari i així ho justifiqui motivadament en l'expedient.*

M. Condicions especials d'execució

En tot cas, són condicions especials d'execució del contracte les que s'assenyalen com a tal en el plec de clàusules administratives particulars d'aquesta licitació.

La clàusula ètica prevista a la clàusula trenta-tresena del present plec.

Clàusula subcontractació:

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista.

A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec, responenent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.



Clàusula Protecció de dades:

L'execució del present contracte requereix el tractament per part de l'empresa contractista de dades personals:

Si

L'execució del present contracte requereix el tractament per part de l'empresa contractista de dades personals per compte del responsable del tractament, conseqüentment es fa constar com a condició especial d'execució:

a) La finalitat per a la qual se cedeixen les dades: Dades de caràcter personal en relació a les dades que es conegui com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei.

b) L'obligació del futur contractista de sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.

c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració, d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex d'aquest plec, en què posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.

d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.

e) L'obligació dels licitadors d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.

En el cas d'incompliment per vulneració de les previsions legals en matèria de dades de caràcter personal en relació a les dades que es conegui com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei: s'han establert penalitats d'acord amb l'article 192.2 de la LCSP, com consta tant a la memòria justificativa com en aquest PCAP.

Clàusules socials i mediambientals:

D'acord amb allò establert a l'article 202 de la LCSP s'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte:

Clàusula social:

L'empresa adjudicatària promourà, en les noves contractacions, persones que compleixin algun d'aquests requisits:

- *Persones aturades de llarga durada majors de 45 anys, inscrites com a demandants d'ocupació en el Servei Públic d'Ocupació.*
- *Persones joves fins a 30 anys amb un nivell d'estudis d'educació general (ESO o equivalent), inscrites també com a demandants d'ocupació.*

L'administració sol·licitarà, i l'empresa contractista tindrà l'obligació d'aportar, la documentació acreditativa del compliment d'aquesta condició especials d'execució mitjançant l'aportació de la documentació següent:

- *Informe de vida laboral dels treballadors adscrits al contracte.*



- *Certificat d'inscripció com a demandant d'ocupació emès pel Servei Públic d'Ocupació corresponent (SOC o SEPE).*
- *Declaració responsable de l'empresa indicant que aquestes persones presten servei en el contracte objecte de licitació.*

Tanmateix l'òrgan de contractació podrà requerir a l'adjudicatari la presentació periòdica d'informes actualitzats de la plantilla adscrita al contracte i de la documentació acreditativa corresponent.

Aquesta condició especial d'execució se li atribueix el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes que assenyala l'article 211 de la LCSP, i el seu incompliment serà causa de resolució del contracte.

Clàusula mediambiental (Només pels LOT 1, 2 i 4):

- *Productes de neteja i consumibles: Tots els productes utilitzats per a la neteja viària i la deixalleria hauran de ser biodegradables i respectuosos amb el medi ambient, complint la normativa vigent en matèria de productes químics i etiquetatge ecològic.*

L'administració sol·licitarà, i l'empresa contractista tindrà l'obligació d'aportar, la documentació acreditativa del compliment d'aquestes condicions especials d'execució, següent:

- *Fitxes de seguretat i certificacions ecològiques dels productes de neteja i/o qualsevol altra documentació que trobes adient per poder acreditar el seu compliment.*

Aquesta condició especial d'execució se li atribueix el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes que assenyala l'article 211 de la LCSP, i el seu incompliment serà causa de resolució del contracte.

N. Modificació del contracte prevista

Sí: D'acord amb el que s'estableix a l'article 204 de la LCSP seran supòsits contractuals de modificació del contracte els indicats a continuació:

LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària

- *Increment dels recursos materials (vehicles, equips, entre d'altres), modificació motivada per la finalització de la vida útil d'aquells que provenen del contracte anterior i, per tant, no són de nova adquisició.*
- *Increment del cost dels recursos materials, per l'adquisició de noves unitats (equips, contenidors, bústies, entre d'altres), modificació motivada per una millora de la prestació del servei.*
- *Increment del cost dels recursos materials, per l'adquisició de nous vehicles de recollida de residus i/o neteja viària, modificació motivada per la necessitat d'increment de prestació del servei de recollida i transport de residus (rebuig, orgànica, envàs, vidre, paper-cartró i poda) i/o neteja viària, en un número d'hores, que no sigui viable prestar amb els vehicles adscrits inicialment al servei.*
- *Increment del cost dels recursos materials, per l'adquisició d'elements de contenització (del sistema porta a porta o amb contenidors oberts), modificació motivada per un increment en la generació dels residus (rebuig, orgànica, envàs, vidre, paper-cartró) o la necessitat de renovació dels elements existents.*



- *Increment del servei de recollida de residus, modificació motivada per la implantació de noves proves pilot del sistema de recollida de residus porta a porta a nous àmbits territorials del municipi.*
- *Increment del servei de recollida de residus (domiciliari i comercial), modificació motivada per la necessitat de prestació de més hores de servei de recollida i transport dels residus a les plantes, degut a un increment de la quantitat de residus recollits, de qualsevol fracció (rebuig, orgànica, envàs, vidre, paper-cartró i poda), degut a una major generació derivada d'un increment de població, visitants, activitats econòmiques, canvis d'hàbits de consum, entre d'altres motius.*
- *Increment del servei de neteja de contenidors, modificació motivada per l'increment de les unitats de contenidors o per millorar la qualitat de l'espai públic, amb una major freqüència de neteja de contenidors.*
- *Increment del servei de repàs de contenidors, modificació motivada per l'increment de les unitats de contenidors o l'increment de l'abandó de residus al voltant dels contenidors degut a l'incivisme.*
- *Increment del servei de buidat de caixes i compactadores de l'espai de transferència (procedent de la recollida de residus, neteja viària o platges), modificació motivada per la necessitat de prestació de més hores de servei de transport dels residus a les plantes, degut a un increment de la quantitat de residus recollits, degut a una major generació derivada d'un increment de població, visitants, activitats econòmiques, canvis d'hàbits de consum, entre d'altres motius.*
- *Increment de qualsevol dels serveis de neteja bàsica (escombrada manual, escombrada manual mecanitzada, escombrada mixta, neteja amb brigada, neteges amb aigua), modificació motivada per l'increment dels elements a netejar (carrers, places i espais verds, papereres, entre d'altres) o per millorar la qualitat de l'espai públic, amb una major freqüència de neteja d'aquests elements.*
- *Increment de qualsevol dels serveis de neteja específica (neteja del mercat setmanal, neteja per festes i actes públics, neteja de pintades, neteja als voltants del mobiliari urbà, neteja d'ubicacions i recollida d'abocaments il·legals), modificació motivada per l'increment d'elements (mobiliari urbà i ubicacions de contenidors) o esdeveniments (mercats ambulants, festes i actes públics, pintades i abocaments il·legals) o per millorar la qualitat de l'espai públic, concretament, pel que fa a les neteges per festes i actes públics, als voltants del mobiliari urbà i d'ubicacions.*
- *Increment del servei de neteja en èpoques o situacions amb caiguda de fulles, modificació motivada per l'increment, al llarg del contracte, d'episodis meteorològics en què es requereix aquest servei o per millorar la qualitat de l'espai públic.*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes

- *Increment dels quilos de residus gestionats (emmagatzemats, transportats i tractats) a les deixalleries fixa i mòbil, modificació motivada per un augment de la quantitat de residus aportats pels usuaris (residents i comerços).*
- *Increment de recursos humans i materials destinats a les activitats d'educació ambiental vinculades a la deixalleria, modificació motivada per una elevada participació en les activitats inicialment planificades o la detecció de noves activitats de sensibilització en matèria prevenció, reutilització i reciclatge de residus (específicament, els gestionats a la deixalleria).*



- *Increment de recursos humans i materials destinats al desballestament de residus, modificació motivada per la detecció d'un potencial major de separació de residus que contenen diferents components respecte l'inicialment previst.*
- *Increment del cost del transport i tractament de residus, modificació motivada per un canvi de gestor de residus a petició de l'Ajuntament amb l'objectiu d'augmentar els residus gestionats mitjançant valorització material, enfront de l'eliminació.*
- *Renovació dels elements de contenització, modificació motivada pel desgast dels elements existents al llarg de la duració del contracte.*
- *Increment dels serveis associats a la deixalleria (intercanvi productes de 2a mà, activitats d'educació ambiental, entre d'altres), modificació motivada per l'execució de la nova deixalleria de Sitges que incrementarà la superfície de l'equipament i els serveis que ofereixi a la ciutadania (botiga 2a mà, espai de reutilització, aula ambiental, entre d'altres).*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis

- *Increment del cost de personal, modificació motivada per la necessitat de disposar d'un servei de consultoria analítica (mitjançant un/a tècnic/a especialitzat/da en serveis urbans i anàlisi de dades), per a l'anàlisi de tota la informació registrada a través de la plataforma i la seva avaluació amb l'objectiu de generar propostes d'optimització i millora.*
- *Increment del cost de personal, modificació motivada per la necessitat de disposar de més hores de suport posterior a la plataforma (mitjançant un/a tècnic/a analista) per la realització de desenvolupaments ad hoc o adaptacions de nous mòduls del software de gestió.*
- *Increment dels costos recurrents dels equips connectats a la plataforma, modificació motivada per un increment del nombre d'equips connectats (unitats fiscals, bústies amb tancament o inspectors/es).*
- *Increment de les hores de personal del servei d'inspecció (inspectors/es i coordinador/a), modificació motivada per la necessitat d'increment de la recollida d'informació tant de la qualitat dels serveis prestats com de l'estat de la via pública.*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

- *Increment dels recursos materials, per l'adquisició de nous vehicles de recollida, modificació motivada per la necessitat d'increment de prestació del servei de recollida i transport de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats, en un número d'hores, que no sigui viable prestar amb el vehicle adscrit inicialment al servei.*
- *Increment dels recursos materials, per l'adquisició d'elements de contenització (envasos específics per l'oli, bosses de tèxtil, contenidors de recollida de tèxtil, entre d'altres), modificació motivada per un increment en la generació dels residus tèxtil i oli de cuina usat o la necessitat de renovació dels elements existents.*



- *Increment del servei de recollida de residus, modificació motivada per la necessitat de prestació de més hores de servei de recollida i transport dels residus a les plantes, degut a un increment de la quantitat de residus recollits, de qualsevol fracció (voluminosos, tèxtil i oli de cuina usat), al llarg de la duració del contracte, degut a una major generació derivada d'un increment de població, canvis d'hàbits de consum, entre d'altres motius.*

L'import màxim de les modificacions pot arribar a representar un 20% del preu del contracte, ateses les anualitats previstes.

O. Cessió del contracte

Sí

P. Subcontractació

Sí procedeix. No obstant això, pel Lot 4, donat que es reserva de conformitat amb el que s'estableix a la Disposició Addicional quarta de la LCSP: El contractista només podrà subcontractar amb tercers que siguin Centres Especials d'Ocupació d'iniciativa social i empreses d'inserció regulades que compleixin amb els requisits que estableix la pròpia Disposició Addicional quarta de la LCSP.

Q. Revisió de preus

No

R. Termini de garantia

Sí

Termini: 2 anys

S. Import màxim de les despeses de publicitat que han d'abonar l'empresa o les empreses adjudicatàries

0€

T. Programa de treball

Sí

U. Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte

- *Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte: Departament de Serveis Urbans*
- *Responsable del contracte: Sr. Llorenç Almirall Montserrat (Cap del Departament de Serveis Urbans)*

I. DISPOSICIONS GENERALS

Primera. Objecte del contracte

1.1 *L'objecte del contracte és la prestació dels serveis que es descriuen en l'apartat A del Quadre de característiques.*



1.2 Els lots en què es divideix l'objecte del contracte s'identifiquen en l'apartat A del quadre de característiques.

1.3 L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la que consta en l'apartat A del quadre de característiques.

Segona. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte

Les necessitats que es volen satisfer mitjançant el contracte consten en el plec de prescripcions tècniques.

Que d'acord amb l'article 28 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les són les següents:

Complir amb l'obligació que tenen tots els municipis, independentment de la seva població, de prestar els serveis de recollida de residus i neteja viària (LRBRL art. 26.1.a), i el de tractament de residus, per als municipis de més de 5.000 habitants (LRBRL art. 26.1.b).

Adicionalment, per cadascun dels lots es pretenen cobrir unes determinades necessitats que es detallen a continuació:

LOT 1: Neteja viària i recollida de residus municipals

Adicionalment, es pretén complir amb l'obligació de les entitats locals de realitzar la recollida separada, com a mínim de les següents fraccions: paper, metall, plàstic, vidre i bioresidus, prioritzant els models de recollida més eficients, com el porta a porta (Llei 7/2022 art. 25.2).

La cobertura de les necessitats descrites inclou els següents aspectes:

- **Neteja viària del municipi mitjançant diferents tipus de tractaments:**
 - o Bàsics: escombrada manual, escombrada manual mecanitzada, escombrada mixta, neteja amb brigada, aiguabatre a alta pressió i mixt
 - o Específics: neteja del mercat setmanal, neteja per festes i actes públics, neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública, neteja als voltants del mobiliari urbà, neteja d'ubicacions i recollida d'abocaments il·legals
 - o Intervenció estacional: neteja en situacions amb caiguda de fulles
- **Recollida selectiva de residus:**
 - o Recollida de les cinc fraccions residuals (FORM, envàs, PC, vidre i rebuig) d'origen domiciliari i comercial mitjançant diferents sistemes: contenidors fixes oberts, plataformes mòbils i sistema porta a porta.
 - o Recollida de restes de poda porta a porta
 - o Recollides complementàries: recollida del mercat setmanal, recollida per festes i actes públics i recollida de piles.
- **Neteja i manteniment dels elements de contenització i ubicacions**
- **Transport de residus fins a les plantes de tractament**
- **Aportar i fer el manteniment els recursos materials necessaris per la prestació dels serveis: vehicles i equips, elements de contenització i instal·lacions**

LOT 2: Gestió de la deixalleria municipal

Adicionalment, es pretén complir amb l'obligació de les entitats locals de més de cinc mil habitants, de disposar del servei de deixalleria, mitjançant la instal·lació de la planta o les plantes necessàries per a la recollida, com a mínim, dels residus següents (DL 1/2009 art. 52.1):



- *Residus especials: fluorescents i llums de vapor de mercuri, bateries, dissolvents, pintures, vernissos, piles i acumuladors i electrodomèstics que contenen substàncies perilloses.*
- *Residus no especials i inerts: paper i cartró, vidre, plàstics, ferralla i metalls, fustes, tèxtils., electrodomèstics que no contenen substàncies perilloses, pneumàtics, runa d'obres menors i reparació domiciliària.*

La cobertura de les necessitats descrites inclou els següents aspectes:

- *Gestió dels residus acceptats a les deixalleries: recepció i emmagatzematge, reutilització, desballestament, retirada i transport de residus fins a les plantes de tractament.*
- *Subministrament d'un software i hardware de control de la deixalleria*
- *Aportar els recursos materials necessaris per la prestació dels serveis: vehicles i equips i elements de contenització.*
- *Fer el manteniment de la instal·lació de titularitat municipal.*

LOT 3: Software i servei d'inspecció per al seguiment i control

Adicionalment, es pretén complir amb l'objectiu és millorar la qualitat dels serveis contractats als LOTS 1, 2 i 4, mitjançant el control de l'execució i de qualitat de prestació d'aquests serveis i millorar la comunicació amb la ciutadania.

La cobertura de les necessitats descrites inclou els següents aspectes:

- *Subministrament d'un software de gestió, seguiment i control.*
- *Servei d'inspecció i control in-situ.*

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats (contracte reservat)

Adicionalment, es pretén complir amb les obligacions:

- *De realitzar, per part de les entitats locals, la recollida separada de les següents fraccions: residus tèxtils, olis de cuina usats i residus voluminosos (residus de mobles i estris) (Llei 7/2022 art. 25.2).*
- *Que, com a mínim, el 50% de l'import d'adjudicació dels contractes de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de mobles i estris, sigui objecte de contractació reservada a Empreses d'Inserció i Centres Especials d'ocupació d'iniciativa social autoritzats per al tractament de residus (Llei 7/2022 disposició addicional 19).*

La cobertura de les necessitats descrites inclou els següents aspectes:

- *Recollida concertada de voluminosos, oli de cuina usat i residus tèxtils mitjançant Empreses d'Inserció i Centres Especials d'ocupació d'iniciativa social.*
- *Recollida de voluminosos abandonats mitjançant Empreses d'Inserció i Centres Especials d'ocupació d'iniciativa social.*
- *Recollida de residus tèxtils en contenidors mitjançant Empreses d'Inserció i Centres Especials d'ocupació d'iniciativa social.*

Tercera. Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit

3.1 El sistema per a la determinació del preu del contracte és el que s'indica en l'apartat B.1 del quadre de característiques.

3.2 El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per al seu càlcul són els que s'assenyalen en l'apartat B.2 del quadre de característiques.



3.3 El pressupost base de licitació és el que s'assenyala en l'apartat B.3 del quadre de característiques. Aquest és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden ofertar les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

3.4 El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

3.5 S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta en l'apartat C.1 del quadre de característiques. Les operacions comptables corresponents a les autoritzacions de la despesa afectada a aquest contracte consten relacionades en l'apartat C.3 del quadre de característiques.

En cas que el contracte es formalitzi en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de la seva execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent.

Cas que el termini d'execució del contracte compregui més d'un exercici pressupostari i s'autoritzi la despesa amb abast plurianual, es fa constar així en l'apartat C.2 del quadre de característiques.

Quarta. Termini de durada del contracte

El termini de durada del contracte és el que s'estableix en l'apartat D del quadre de característiques. El termini total i els terminis parcials són els que es fixen en el programa de treball que s'aprovi, si s'escau. Tots aquests terminis comencen a comptar des del dia que s'estipuli en el contracte.

El contracte es podrà prorrogar si així s'ha previst en l'apartat D del quadre de característiques. En aquest cas, la pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que hi hagi preavis amb, almenys, dos mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

Cinquena. Règim jurídic del contracte

5.1 El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.

A més, es regeix per la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.

c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).

d) *Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).*

e) *Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.*

f) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

g) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

h) Codi Ètic i de conducta en la Contractació pública aprovat per Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya (acord GOV/226/2023) de 7 de novembre, pel que s'aprova el Codi ètic i de conducta en la contractació pública i es crea la Comissió d'ètica en la compra pública, al qual ha estat adherit l'Ajuntament de Sitges per acord del Ple municipal de data 28 de febrer de 2024.

j) El Plec de clàusules administratives generals aplicable als contractes de serveis, de subministraments, d'obres i instal·lacions, de concessió d'obra pública i altres contractes administratius i als privats, aprovat definitivament pel Ple municipal en data 18 de maig de 2015, i publicat al Butlletí Oficial de la Província de data 8 de juny de 2015 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6885 de data 4 de juny de 2015. (d'ara endavant PCAG).

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació.

Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

5.2 El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

Sisena. Admissió de variants

S'admetran variants quan així consti en l'apartat E del quadre de característiques, amb els requisits mínims, en les modalitats i amb les característiques que s'hi preveuen

Setena. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La forma de tramitació de l'expedient i el procediment d'adjudicació del contracte són els establerts en l'apartat F del quadre de característiques.

Vuitena. Mitjans de comunicació electrònics

8.1 D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació oral documentat degudament, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.



8.2 Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC, d'acord amb el que s'indica en la clàusula onzena d'aquest plec. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, haurà/n d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

8.3 D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació, accessible a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/sitges>

Les empreses que, d'acord amb la clàusula 11.2 d'aquest plec, activin l'oferta amb l'eina de Sobre Digital s'inscriuran a la licitació automàticament.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en l'Espai d'empreses licitadores, prèvia l'autenticació requerida, el qual està constituït per un conjunt de serveis amb l'objectiu de proveir les empreses d'eines que facilitin l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Així, en aquest espai, les empreses poden gestionar les licitacions del seu interès i les ofertes presentades mitjançant les eines de licitació electrònica corporatives, accedir a l'eina per a la generació del DEUC, modificar les subscripcions al servei de novetats diàries i donar de baixa la subscripció a les novetats d'un expedient que s'ha realitzat de manera automàtica a l'activar l'oferta des de les eines de licitació electrònica. A més, aquest espai també permet la col·laboració i comunicació entre empreses licitadores, i conté una bústia de propostes innovadores per tal que les empreses enviïn les que tinguin sobre projectes desenvolupats que puguin ser interessants i que donin resposta a necessitats de l'Administració, així com que millorin i modernitzin els productes i els serveis públics actuals.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'avisos associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. En aquest tauler d'avisos electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració al subscriure's en la licitació, seran tractades per la unitat responsable de



l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en l'annex A, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors

8.4 Certificats digitals:

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

Novena. Aptitud per contractar

9.1 *Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:*

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP;

-No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP o en altra normativa sectorial, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP;

- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts en la clàusula desena d'aquest plec;

- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte; i

- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa contractista determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

9.2 *La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.*



La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

9.3 *També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.*

9.4 *La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.*

9.5 *Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat "Punt de trobada" de la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Espai d'empreses licitadores", al qual es fa referència en la clàusula anterior.*

9.6 *Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.*

Desena. Solvència de les empreses licitadores

10.1 *Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen en l'apartat G.1 del quadre de característiques, bé a través dels mitjans d'acreditació que es relacionen en aquest mateix apartat G.1 del quadre de característiques, o bé alternativament mitjançant la classificació equivalent a aquesta solvència —atorgada per la comissions classificadores de la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat o pels òrgans equivalents de les comunitats autònomes—, que s'assenyala en l'apartat G.2 del mateix quadre de característiques*

En tot allò que a l'apartat G.1 no es concretin els requisits de solvència econòmica i financera o de solvència tècnica o professional, les empreses licitadores acreditaran la seva solvència pels criteris, requisits i mitjans d'acreditació establerts com a supletoris en els articles 87.3, segons incís, i 90.2 de la LCSP.

A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades en l'apartat G.1 del quadre de característiques per acreditar la seva solvència



econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

Per acreditar la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica o professional es reconeixen plens efectes jurídics a les dades que consten en el certificat d'inscripció al Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que determina la Disposició addicional segona, apartat 3, de la Llei 2/2014 del Parlament de Catalunya, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic; i al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de les Administracions Públiques, en els termes establerts en la LCSP.

10.2 *Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients que s'indiquen en l'**apartat G.3 del quadre de característiques**.*

En el cas d'incompliment s'han establert penalitats d'acord amb l'article 192.2 de la LCSP, com consta tant a la memòria justificativa com en aquest PCAP.

10.3 *Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.*

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

10.4 *Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.*

10.5 *En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en l'**apartat G.1 del quadre de característiques** o alternativament en l'**apartat G.2 del quadre de característiques**. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.*

II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Onzena. Presentació de documentació i de proposicions

11.1 *Les empreses poden presentar oferta en lots –un, varis o tots- en què es divideixi l'objecte del contracte, segons s'indica a l'**apartat A del quadre de característiques del contracte**. O be, han de presentar oferta per tot el contracte, si aquest no es divideix en lots, també segons s'estableix a l'**apartat A del quadre de característiques del contracte**.*

11.2 *El termini per presentar ofertes en aquesta licitació finalitza el dia indicat a l'anunci de licitació a les 14:30:00 hores, de manera que les ofertes rebudes amb posterioritat (és adir, a les 14:30:01 hores en endavant) es consideraran extemporànies.*



Les empreses licitadores, quan així faci constar en **l'apartat F del quadre de característiques**, han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en el nombre de sobres que s'hi indica, en el termini màxim que s'assenyala en l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web següent: <http://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/sitges>

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

11.3 Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Per tant, aquest procés de xifrat el duu a terme l'eina de Sobre digital, de manera que les empreses licitadores NO han de xifrar prèviament els arxius mitjançant una altra eina. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui. Les empreses licitadores poden accedir a l'espai web de preparació i presentació de l'oferta i, mitjançant el botó "anar a enviar paraules clau", accedir a l'espai des del qual enviar les paraules clau, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes, sense necessitat de cap requeriment ni recordatori previ per part de l'òrgan de contractació i/o de l'eina de licitació electrònica

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat⁴ que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de



la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'empresa licitadora podrà completar la tramitació corresponent per a la presentació de l'oferta en el moment en que això sigui possible, sense que es requereixi en tot cas que l'òrgan de contractació, si s'escau, adopti una decisió prèvia expressa respecte d'una possible ampliació del termini pel temps que es consideri imprescindible.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de Sobre digital a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins de "suport" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent: (<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>)

11.4 *D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.*

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

11.5 *Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests. En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.*



Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos.

En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació

11.6 *L'eina de Sobre digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).*

11.7 *Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins de "suport" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública: (<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>).*

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles són els següents:

PDF extensió ".pdf"

WORD extensió ".doc" i ".docx"

11.8 *D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.*

11.9 *Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària, el qual la facilitarà almenys sis dies abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.*

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de "dubtes i preguntes" del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquests "dubtes i preguntes" seran públics i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan: <http://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/sitges>

11.10 *Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.*

11.11 *Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.*

11.12 *Contingut dels sobres*



*Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració en aquest procediment de contractació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en l'**annex A**, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.*

Així mateix, cal recordar que en cas que amb ocasió de la participació en aquesta licitació les empreses hagin de comunicar dades personals, tant per incorporar-les en les seves ofertes, com per acreditar el compliment dels requisits previs a l'adjudicació, han de complir l'obligació de comptar amb el consentiment informat previ de les persones afectades, d'acord amb el que preveuen els articles 6 i 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

CONTINGUT DEL SOBRE A (DOCUMENTACIÓ GENERAL)

a) Document europeu únic de contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC), el qual s'adjunta com a annex a aquest plec i es pot generar a través d'aquesta eina: [Document europeu únic de contractació - Plataforma de Serveis de Contractació Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Document europeu unic de contractació - Plataforma de Serveis de Contractació Pública (contractaciopublica.cat))

D'acord amb l'article 140 de la LCSP, mitjançant el DEUC les empreses declaren el següent:

- *Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;*
- *Que disposa de la classificació corresponent, si s'escau, o que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;*
- *Que no està incursa en prohibició de contractar;*
- *Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.*

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre DEUC



separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

D'acord amb l'article 71.1 lletra d) de la LCSP, l'acreditació del compliment de la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat s'ha de fer mitjançant la presentació del DEUC.

Si l'objecte del contracte es divideix en lots i s'exigeixen requisits de solvència diferents per a cada lot, les empreses licitadores emplenaran un DEUC per a cada lot o grup de lots al que s'apliquin els mateixos requisits de solvència.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de pre-qualificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, [Registre electrònic d'empreses licitadores \(RELI\). Contractació pública \(gencat.cat\)](#), o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

b) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

d) Sucursal a Espanya

Declaració de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea de què tenen oberta una sucursal a Espanya i que han designat persones apoderades o representants per a les seves operacions i consten inscrites en el Registre Mercantil.

e) Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals

Declaració de l'empresa de comprometre's a adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans materials i/o personals, quan així es requereixi.

f) Altra documentació



Qualsevol altra documentació que s'exigeixi en l'apartat J del quadre de característiques.

g) Garantia provisional

Resguard acreditatiu de la constitució de la garantia provisional quan s'estableixi en l'apartat K del quadre de característiques i per l'import que es determini.

La garantia provisional es pot constituir:

-En efectiu o en valors de deute públic, amb subjecció en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes, i d'acord amb els requisits disposats en l'article 55 del RGLCAP i als models que figuren en els annexos III i IV de la mateixa norma.

L'efectiu s'ha de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de l'Ajuntament de Sitges. Els certificats d'immobilització dels valors anotats s'han de presentar davant l'òrgan de contractació.

-Mitjançant aval presentat davant l'òrgan de contractació, en la forma i condicions reglamentàries, i sense dipositar-lo a la Caixa General de Dipòsits, prestat per qualsevol banc, caixa d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiment financer de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, amb estricta compliment del que disposen els articles 56 i 58 i l'annex V del RGLCAP.

-Per contracte d'assegurança de caució celebrat d'acord amb els requisits dels articles 57, 58 i annex VI del RGLCAP, i subscrit amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram de caució. El certificat del contracte s'ha de lliurar a l'òrgan de contractació.

En el cas d'unions temporals d'empreses, les garanties provisionals es poden constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt s'arribi a la quantia requerida i cobreixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

La garantia provisional s'extingeix automàticament i s'ha de retornar a les empreses licitadores immediatament després de la perfecció del contracte. En tot cas, la garantia provisional s'ha de tornar a l'empresa licitadora seleccionada com a adjudicatària quan hagi constituït la garantia definitiva, si bé aquesta pot aplicar l'import de la garantia provisional a la definitiva o procedir a constituir una garantia definitiva ex novo.

En el cas de divisió en lots, la quantia provisional s'ha de fixar tenint en compte exclusivament l'import dels lots per als quals el licitador presentarà oferta i no en funció de l'import del pressupost total del contracte.

CONTINGUT DEL SOBRE B I, SI ESCAU, DEL SOBRE C

a) Si s'ha establert el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida, com a únic criteri d'adjudicació, les empreses licitadores han d'incloure en el sobre B la seva proposició econòmica.

Si s'han establert diversos criteris d'adjudicació que responen tots ells a una mateixa tipologia de valoració, és a dir, tots sotmesos a judici de valor o tots quantificables de forma automàtica, les empreses licitadores han d'incloure en el sobre B tota la documentació que conforma la seva oferta.

Si s'han establert tant criteris d'adjudicació avaluables en funció d'un judici de valor, com criteris quantificables de forma automàtica, les empreses licitadores han d'incloure en el sobre B tota la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor i en el sobre C la documentació relativa als criteris quantificables de forma automàtica.

En aquest cas, la inclusió en el Sobre B de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant evaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha



d'incloure en el sobre C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.

b) La proposició econòmica s'ha de formular, si escau, conforme al model que s'adjunta com a annex a aquest plec i com a plantilla al sobre corresponent d'aquesta licitació inclòs en l'eina de Sobre Digital, i les proposicions corresponents a altres criteris d'adjudicació, si s'escau, als continguts assenyalats en les plantilles i annexos d'aquest plec corresponents.

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

A través de l'eina de Sobre digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants del DEUC.

c) Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores en el sobre B i, si s'escau, en el sobre C, es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a tercers persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC.

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

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

d) Tal com s'ha assenyalat en l'apartat 4 d'aquesta clàusula, les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat, en suport físic electrònic, dels documents de les seves ofertes que han presentat mitjançant l'eina de Sobre Digital. Aquesta còpia s'haurà de lliurar a sol·licitud de l'òrgan de contractació / de la mesa de contractació, en cas que es requereixi, i haurà de contenir una còpia de l'oferta amb exactament els mateixos documents –amb les mateixes empremtes digitals– que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital.

11.13 *La presentació d'ofertes comporta que l'òrgan de contractació pugui consultar o obtenir en qualsevol moment del procediment contractual informació sobre tot allò declarat per les empreses licitadores o contractistes, excepte que s'hi oposin expressament.*



Dotzena. Mesa de contractació

12.1 La Mesa de contractació està integrada pels membres següents:

President:

- Titular: Sra. Cristina Guiu Navarro, Regidora
- Suplent 1er: Sr. Jaume Monasterio Miró, Regidor
- Suplent 2on: Sr. Albert Oliver-Rodés Sen, Regidor

Vocals:

- Funcionari/a Tècnic/a de l'àrea origen del contracte o cap de Departament origen del contracte:

- Titular: Sr. Llorenç Almirall Montserrat, Cap del Departament de Serveis Urbans
- Suplent: Sra. Ona Riera Mateu, Tècnica del Departament de Serveis Urbans

- Secretaria General:

- Titular: Sra. Carmen López-Feliu i Font, Secretària General
- Suplent 1era: Sra. M. Lourdes Abelló Poveda, TAG
- Suplent 2ona: Sra. Mercè Lopez-Feliu Font, TAG

- Intervenció municipal:

- Titular: Sr. Cèsar Romero Garcia, Interventor General
- Suplent 1era: Sra. Marta Gómez Sanz, TAE d'Intervenció
- Suplent 2on: Sr. Josep Padrol Espina, Tècnic Mig d'Intervenció

Secretari/a de la mesa:

- Titular: Sra. Carla Duran Eche, Cap del departament de Contractació.
- Suplent: Sra. Maria Sorribes Blanch, TAG del departament de Contractació.

12.2 La Mesa de contractació, qualificarà la documentació continguda en el Sobre A i, en cas d'observar defectes esmenables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de tres dies naturals.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el seu perfil de contractant.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.



Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

12.3 *Els actes d'exclusió adoptats per la Mesa en relació amb l'obertura del sobre A seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la clàusula quarantena.*

Tretzena. Comitè d'experts

No es necessari la designació d'un comitè d'experts per no tractar-se d'un supòsit previst a l'article 25 del RD 817/2009.

Catorzena. Determinació de la millor oferta.

14.1 Criteris d'adjudicació del contracte

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts en l'apartat H del quadre de característiques.

14.2 Pràctica de la valoració de les ofertes

D'acord amb l'article 157.3 de la LCSP, les proposicions s'han d'obrir en el termini màxim de vint dies comptat des de la data de finalització del termini per presentar-les; i que, si la proposició s'ha de contenir en més d'un sobre, dit termini s'entendrà complert quan s'hagi obert, dins del mateix termini, el primer dels sobres que componen la proposició.

Si s'ha establert un únic criteri d'adjudicació o diversos criteris d'adjudicació que responguin tots ells a una mateixa tipologia de valoració, és a dir, tots ells sotmesos a judici de valor o tots quantificables de forma automàtica, en el dia, lloc i hora indicats a l'anunci de la licitació tindrà lloc l'acte d'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses.

Si s'han establert criteris d'adjudicació avaluable en funció d'un judici de valor conjuntament amb criteris quantificables de forma automàtica, en el dia, lloc i hora indicats a l'anunci de la licitació tindrà lloc l'acte d'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses.

Posteriorment, es donarà a conèixer a través del perfil de contractant la puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses respecte dels criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor i es farà l'acte d'obertura dels sobres C presentats per les empreses.

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

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en



aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixen realitzar la valoració de les ofertes.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions seran excloses.

També podrà requerir informes a les organitzacions socials d'usuaris destinataris de la prestació, a les organitzacions representatives de l'àmbit d'activitat al qual correspongui l'objecte del contracte, a les organitzacions sindicals, a les organitzacions que defensin la igualtat de gènere i a altres organitzacions per verificar les consideracions socials i ambientals.

Els actes d'exclusió de les empreses licitadores adoptats en relació amb l'obertura dels sobres B i C, seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts en la clàusula quarantena.

14.3 *En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte:*

- *La proposició presentada per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.*
- *La proposició presentada per les empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix aquesta normativa per tenir dita consideració.*
- *En l'adjudicació dels contractes relatius a prestacions de caràcter social o assistencial, la proposició presentada per entitats sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el registre oficial corresponent.*
- *La proposició d'entitats reconegudes com a organitzacions de comerç just per a l'adjudicació dels contractes que tinguin com a objecte productes en els quals hi hagi alternativa de comerç just.*
- *La proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.*

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

14.4 Subhasta electrònica

No procedeix la utilització de la subhasta electrònica per aquest procediment.

14.5 Ofertes amb valors anormals o desproporcionats

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts en l'apartat I del quadre de característiques.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció de anormalitat, la Mesa de contractació requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es que l'/les hagi/n presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es, les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 10 dies per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció de anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

Quinzena. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació

15.1 Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

Per realitzar aquesta classificació, la mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats en l'**apartat H del quadre de característiques** i en l'anunci.

Si l'òrgan de contractació té indicis fonamentats de conductes col·lusòries en el procediment de contractació en tramitació, en el sentit que defineix l'article 1 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de defensa de la competència, els traslladarà, d'ofici o a instància de la mesa de contractació, a l'Autoritat Catalana de la Competència (ACCO), per tal que emeti un informe sobre el caràcter fundat o no d'aquests indicis. La remissió de la documentació a l'ACCO suposa la suspensió immediata de la licitació.

D'acord amb l'article 150 de la LCSP, en cas que l'informe de l'ACCO conclougui que hi ha indicis fundats de conducta col·lusòria l'òrgan de contractació remetrà a les empreses licitadores afectades la documentació necessària perquè en un termini de 10 dies hàbils



al·leguin tot el que considerin convenient en defensa dels seus drets i resoldrà de manera motivada el que sigui procedent. En cas que resolgui que hi ha indicis fundats de conductes col·lusòries, exclourà del procediment de contractació a les empreses licitadores responsables d'aquesta conducta, ho notificarà a totes les empreses licitadores i continuarà el procediment de contractació amb les empreses licitadores restants.

Aquesta procediment també s'aplicarà quan en l'exercici de les seves funcions la mesa de contractació o, si escau, l'òrgan de contractació aprecii possibles indicis de col·lusió entre empreses que concorrin agrupades en una unió temporal

La proposta d'adjudicació de la mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

15.2 *Un cop acceptada la proposta de la mesa per l'òrgan de contractació, els serveis corresponents requeriran a l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta per a què, dins del termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa a què es fa esment a continuació.*

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

A.1 Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que no figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea

L'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació següent –aquesta documentació, si escau, també s'haurà d'aportar respecte de les empreses a les capacitats de les quals es recorri:

- *Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica, d'acord amb les previsions de la clàusula novena.*
- *Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes: poder per comparèixer o signar proposicions en nom d'un altre i el document nacional d'identitat o el passaport. L'empresa ho pot acreditar mitjançant la inscripció al registre Representa*
- *Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència o del certificat de classificació corresponent.*

Així mateix, l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar:

- *Si s'escau, certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.*
- *En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.*
- *Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.*



- Si s'escau, la declaració, als efectes de la protecció de dades personals, en la que es posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on prestaran els serveis associats a aquests d'acord amb l'article 122 punt 2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula setzena.
- Resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament de les despeses de publicitat corresponents, l'import màxim de les quals s'indica en **l'apartat S del quadre de característiques**.
- Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini en **l'apartat J del quadre de característiques** del contracte.

A.2. Empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (REL) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea

L'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar la documentació següent, només si no figura inscrita en aquests registres, o no consta vigent o actualitzada, d'acord amb el previst en la clàusula onzena d'aquest plec:

- En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Si s'escau, la declaració, als efectes de la protecció de dades personals, en la que es posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on prestaran els serveis associats a aquests d'acord amb l'article 122 punt 2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula setzena.
- Resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament de les despeses de publicitat corresponents, l'import màxim de les quals s'indica en **l'apartat S del quadre de característiques**.
- Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini en **l'apartat J del quadre de característiques** del contracte.

15.3 Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies naturals.

Les sol·licituds d'esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.



En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

Setzena. Garantia definitiva

16.1 *L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala en l'apartat L del quadre de característiques.*

16.2 *Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:*

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de l'Ajuntament de Sitges.*
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en el lloc indicat a l'apartat a).*
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en el lloc indicat a l'apartat a).*

16.3 *En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida en l'apartat L del quadre de característiques i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.*

16.4 *La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 110 de la LCSP.*

16.5 *En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de l'esmentada reposició.*

16.6 *Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió d'aquest de conformitat amb el que assenjala el capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.*

16.7 *Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.*

16.8 En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats en l'apartat anterior, l'Administració pot resoldre el contracte.

16.9 D'acord amb l'article 107.2 de la LCSP en cas que l'oferta de l'empresa adjudicatària hagués estat incursa en presumpció de anormalitat, caldrà que presenti una garantia complementària de fins un 5% del preu.

Dissetena. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

Divuitena. Adjudicació del contracte

18.1 Un cop presentada la documentació a què fa referència la clàusula quinzena, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa o les empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

18.2 La resolució d'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec, i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de 15 dies, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

Dinovenena. Formalització i perfecció del contracte

19.1 El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

L'empresa o les empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, essent al seu càrrec les despeses corresponents.

19.2 La formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de quinze dies hàbils des que es remeti a les empreses licitadores la notificació de l'adjudicació a què es refereix la clàusula anterior.

Els serveis dependents de l'òrgan de contractació requeriran a l'empresa o les empreses adjudicatàries per a què formalitzin el contracte en un termini no superior a cinc dies a comptar del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, una vegada transcorregut el termini



previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat recurs especial en matèria de contractació que porti aparellada la suspensió de la formalització o que l'òrgan competent per a la resolució del recurs hagi aixecat la suspensió.

19.3 *Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b de la LCSP.*

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula quinzena, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

19.4 *Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.*

19.5 *El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.*

19.6 *El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.*

19.7 *La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant.*

L'anunci de formalització es publicarà, a més, en el Diari Oficial de la Unió Europea.

19.8 *Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.*

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Vintena. Condicions especials d'execució

Les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa o les empreses contractistes i, si escau, per l'empresa o les empreses subcontractistes, són les que s'estableixen en l'apartat M del quadre de característiques.

Vint-i-unena. Execució i supervisió dels serveis



El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte a la qual es refereix la clàusula vint-i-quatre d'aquest plec.

Vint-i-dosena. Programa de treball

L'empresa o empreses contractistes estaran obligades a presentar un programa de treball que haurà d'aprovar l'òrgan de contractació quan així es determini en l'apartat T del quadre de característiques.

Vint-i-tresena. Compliment de terminis i correcta execució del contracte

23.1 *L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball.*

23.2 *Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 de la LCSP.*

L'Administració tindrà la mateixa facultat si l'empresa contractista incompleix parcialment, per causes imputables que li siguin imputables, l'execució de les prestacions definides en el contracte.

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt.

En tot cas, la constitució en demora de l'empresa contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

23.3 *En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte, d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o les empreses contractistes, d'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en la clàusula vintena d'aquest plec, d'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral establertes a la clàusula vint-i-novena d'aquest plec, o d'incompliment dels deures relacionats amb les condicions de subrogació en contractes de treball, es podrà acordar la imposició de les penalitats següents:*

Es podrà acordar la imposició de les penalitats següents per les infraccions classificades com a molt greus, greus i lleus.

Aquest règim de penalitzacions s'estableix sense perjudici del procediment de control de qualitat establert a través del sistema d'indicadors previst en el Plec de Prescripcions Tècniques.

INFRACCIONS LLEUS

- *Incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en el PCAP, en el PPT i en l'oferta de l'adjudicatari, quan no constitueixi una infracció greu o molt greu. Específicament:*
 - o *L'incompliment dels terminis especificats (d'implantació de serveis, de resolució d'incidències, de presentació d'informes, etc.): un retard de fins a un 20% del termini màxim establert, per causa imputable a l'adjudicatari.*



- *L'incompliment o compliment defectuós en l'execució dels serveis, considerat lleu, sempre que no s'hagi aplicat una reducció en la remuneració del servei per la mateixa causa, per exemple:*
 - *Canvi injustificat del personal designat per una tasca.*
 - *No suplir l'absència d'un treballador.*
 - *La reubicació inadequada dels contenidors.*
 - *Incompliment de l'horari establert (excepte causa de força major) en 15 minuts.*
- *L'incompliment o compliment defectuós en la qualitat de prestació dels serveis, considerat lleu, per exemple:*
 - *Qualsevol pauta de mal comportament dels treballadors vers els ciutadans, els inspectors o representants del Ajuntament o Agents de l'Autoritat.*
 - *La falta d'uniforme reglamentari en el personal, o l'estat inadequat del mateix.*
 - *No tenir al personal ni als vehicles degudament identificats.*
 - *La utilització de vehicles en mal estat de neteja.*
 - *Mantenir els contenidors en mal estat de neteja.*
 - *Mantenir en estat de brutícia l'espai immediat als contenidors o papereres.*
 - *La realització dels treballs en forma defectuosa.*
 - *La gestió incorrecta dels residus disposats fora del contenidor segons les indicacions del PPT.*
 - *Mancances de manteniment en les infraestructures de la deixalleria que no afectin al normal funcionament de la instal·lació.*
- *No comunicar immediatament les incidències detectades en el decurs la prestació del servei quan no constitueixi infracció greu.*
- *Execució de procediments i actuacions per a les quals el PPT preveu la prèvia validació per part del Ajuntament sense haver obtingut aquesta validació o bé executant-lo de manera diferent a la prevista en la corresponent validació, quan l'incompliment comporti danys o perjudicis lleus per l'Ajuntament o els usuaris del servei.*
- *Tots els altres incompliments no previstos com a infraccions greus o molt greus de les condicions establertes en el PCAP, el PPT o l'oferta del adjudicatari sempre que siguin en perjudici lleu del servei.*
- *Incompliment de les prescripcions municipals sobre accions d'informació i/o comunicació derivades de les prestacions dels serveis, quan no estiguin tipificades de greus o molt greus.*
- *L'incompliment de les obligacions de caràcter formal i/o documental exigides en la prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus.*
- *La vulneració de les previsions legals en matèria de dades de caràcter personal en relació a les dades que es conegui com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei, quan sigui constitutiva d'infracció lleu segons la normativa de desenvolupament del RGPD així com aquelles previstes en l'art. 83.4 del RGPD o siguin valorades i sancionades amb criteris equiparables per possibles modificacions legislatives a futur.*
- *La realització de treballs defectuosos que provoquin danys no qualificables de greus a la propietat o a tercers.*
- *Les altres que impliquin un perjudici lleu pel servei.*

INFRACCIONS GREUS

- *La reiteració o reincidència en la comissió d'incompliments lleus amb acumulació de tres incompliments lleus al trimestre o cinc per any.*



- *Incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en el PCAP, en el PPT i en l'oferta de l'adjudicatari, quan no constitueixi una infracció molt greu. Específicament:*
 - *L'incompliment dels terminis especificats (d'implantació de serveis, de resolució d'incidències, de presentació d'informes, etc.): un retard de fins a un 40% del termini màxim establert, per causa imputable a l'adjudicatari.*
 - *L'incompliment o compliment defectuós en l'execució dels serveis, considerat greu, sempre que no s'hagi aplicat una reducció en la remuneració del servei per la mateixa causa, per exemple:*
 - *Incompliment de l'horari establert (excepte causa de força major) en més de 15 minuts.*
 - *La modificació d'un servei sense causa justificada i/o sense notificació prèvia a l'Ajuntament o bé notificada però no autoritzada.*
 - *La no prestació d'un servei sense causa justificada i/o sense notificació prèvia a l'Ajuntament o bé notificada però no autoritzada.*
 - *No realitzar en la seva totalitat els recorreguts o buidats establerts a l'oferta.*
 - *No realitzar les freqüències o horaris indicades en el PPT o en l'oferta.*
 - *No procedir a la substitució de contenidors quan sigui necessari i/o no efectuar la seva neteja segons l'establert en el PPT i en l'oferta del adjudicatari.*
 - *Realitzar els serveis amb menys mitjans mecànics o humans que els ofertats.*
 - *Realitzar els serveis amb mitjans mecànics d'inferior característiques tècniques o qualitats que els ofertats.*
 - *L'haver estat declarat per la Inspecció Tècnica com a defectuós l'estat general d'un vehicle i trobar-se en servei.*
 - *La no utilització dels mitjans mecànics i humans oferts o la utilització de sistemes de treball, elements materials, màquines o personal diferent als previstos en el PPT i en l'oferta del adjudicatari quan no constitueixin falta molt greu.*
 - *L'incompliment o compliment defectuós en la qualitat de prestació dels serveis, considerat greu, sempre que no s'hagi aplicat una reducció en la remuneració del servei per la mateixa causa, per exemple:*
 - *Manca greu de consideració respecte i atenció del treballador de l'empresa adjudicatària envers els ciutadans, els inspectors o representants de l'Ajuntament o Agents de l'Autoritat.*
 - *Les picabaralles entre operaris durant el servei.*
 - *La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes de forma puntual.*
 - *L'ús de vehicles o maquinària en mal estat de conservació.*
 - *L'ús dels uniformes i vehicles com a suport d'elements d'imatge aliens.*
 - *L'abocament de residus a la via pública.*
 - *Incorrecta segregació dels materials amb presència d'impropis entre els contenidors de materials recuperats de la deixalleria.*
 - *Discordança entre els plans de manteniment previstos per cada equips i els realment executats.*
 - *L'existència de desbordaments dels elements de contenització que impedeixin el seu ús per part dels ciutadans.*
 - *Incompliment de les normes de manteniment dels elements de contenització, material i instal·lacions o qualsevol altre recurs material per la correcta execució i prestació del servei.*
 - *Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions del servei que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.*
 - *L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació i gestió de la informació de les prestacions. Entre d'altres:*



- *El no lliurament en la periodicitat fixada en el PPT dels informes i/o resultats demanats per l'Ajuntament quan no constitueixi infracció molt greu.*
 - *La desobediència de les ordres de l'Ajuntament relatives a l'execució del contracte quan no constitueixin falta molt greu.*
 - *Captació inadequada d'aigua per les tasques de neteja sense control del consum i utilitzant punts d'abastament no autoritzats per l'Ajuntament.*
 - *No comunicar de forma immediata a l'Ajuntament qualsevol incidència que impedis la correcta descarrega dels residus.*
 - *La no implantació de les mesures correctores derivades de controls de qualitat o de controls en matèria de sostenibilitat.*
 - *El canvi de proveïdor i/o de model de contenització oferts inicialment per l'adjudicatari sense causa justificada i/o sense validació prèvia del nou model per part de l'Ajuntament.*
 - *Execució de procediments i actuacions per a les quals el PPT preveu la prèvia validació per part del Ajuntament sense haver obtingut aquesta validació o bé executant-lo de manera diferent a la prevista en la corresponent validació o amb retard significatiu des de la data de validació i/o la data indicada per l'Ajuntament com a inici d'aplicació quan l'incompliment comporti danys o perjudicis greus per l'Ajuntament i/o els usuaris del servei.*
 - *Tots els altres incompliments no previstos com a infraccions molts greus de les condicions establertes en el PCAP, el PPT o l'oferta del adjudicatari sempre que siguin en perjudici greu del servei.*
- *L'incompliment de les obligacions de caràcter formal i/o documental exigides en la prevenció de riscos laborals que impliquin danys o perjudicis greus per a la seguretat i salut dels treballadors, ja siguin propis o subcontractats, un perjudici greu pel no compliment de les mesures de coordinació empresarial previstes al art.24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos o un perjudici greu per l'Ajuntament, els treballadors o els ciutadans per incompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.*
- *La vulneració de les previsions legals en matèria de dades de caràcter personal en relació a les dades que es conegui com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei, quan sigui constitutiva d'infracció greu segons la normativa de desenvolupament del RGPD així com aquelles previstes en l'art. 83.5 del RGPD o siguin valorades i sancionades amb criteris equiparables per possibles modificacions legislatives a futur.*
- *La realització de treballs defectuosos que provoquin danys greus a la propietat o a tercers.*
- *Les altres que impliquin un perjudici greu pel servei.*

MOLT GREUS

- *La reiteració o reincidència en la comissió d'incompliments greus amb acumulació de tres incompliments greus al trimestre o cinc en un any.*
- *L'incompliment de les obligacions contractuals qualificades d'essencials en el PCAP, PPT o l'oferta del adjudicatari quan produeixi un perjudici molt greu per l'Ajuntament i/o els usuaris del servei i no doni lloc a la resolució del contracte. Específicament:*
 - *Incompliment dels terminis especificats (d'implantació de serveis, de resolució d'incidències, de presentació d'informes, etc.): un retard de fins a un 60% del termini màxim establert, per causa imputable a l'adjudicatari.*
 - *L'incompliment o compliment defectuós en l'execució dels serveis, considerat molt greu, sempre que no s'hagi aplicat una reducció en la remuneració del servei per la mateixa causa, per exemple:*
 - *L'abandonament, paralització o interrupció sense causa justificada de l'execució de les prestacions objecte de contracte imputable a l'adjudicatari.*
 - *Disposar vehicles del servei sense incorporar dispositius de localització i posicionament geogràfic (GPS).*



- La manipulació dels sistemes de posicionament geogràfic (GPS) a efectes de distorsionar i/o fer desaparèixer les dades de posicionament dels diferents vehicles.
- L'ocupació del personal en tasques diferents a les pròpies del contracte en horari laboral.
- La utilització d'un vehicle i/o material per altres serveis o finalitats no incloses en l'objecte del contracte.
- La manca d'elements de seguretat necessaris per a cada servei en el personal i/o en els vehicles.
- No respectar la separació de les diferents fraccions dels residus recollits de forma segregada.
- No lliurar a les plantes de tractament corresponent la totalitat dels residus recollits.
- Lliurar a les plantes de tractaments corresponents residus que no corresponguin.
- La no utilització dels mitjans mecànics i humans oferts o la utilització de sistemes de treball, elements materials, màquines o personal diferent als previstos en el PPT i en l'oferta del adjudicatari quan produeixi un perjudici molt greu de l'execució del contracte.
- L'ús de mitjans materials en mal estat de conservació o presència quan produeixi un perjudici molt greu al servei i/o a l'Ajuntament.
- La no utilització dels mitjans mecànics i humans oferts o la utilització de sistemes de treball, elements materials, màquines o personal diferent als previstos en el PPT i en l'oferta del adjudicatari quan l'actuació o omissió provoqui una disminució significativa de la qualitat dels serveis, un retard rellevant en la seva prestació, la disminució de la seguretat en les condicions de treball del personal o un dany a l'Ajuntament o a tercers.
- L'incompliment o compliment defectuós en la qualitat de prestació dels serveis, considerat molt greu, sempre que no s'hagi aplicat una reducció en la remuneració del servei per la mateixa causa, per exemple:
 - Les ofenses verbals i/o físiques i/o el tractament vexatori molt greu envers els ciutadans, els inspectors o representants de l'ajuntament i agents de l'autoritat per part dels treballadors.
 - Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
 - La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes de forma sistemàtica.
 - Detectar mancances de manteniment en les infraestructures de la deixalleria que afectin al normal funcionament de les instal·lacions.
 - L'incompliment de les prescripcions establertes pel servei de recollida de residus especials i/o peril·losos o qualsevol altre incompliment que pugui posar en perill la seguretat de salut dels treballadors i/o ciutadans.
- La falsedat en les declaracions responsables del licitador. Entre d'altres:
 - El desenvolupament incomplet del mòdul de gestió d'incidències ciutadanes sense totes les funcionalitats sol·licitades (LOT 3).
 - Discordances entre la informació declarada a l'Annex PCAP LOT2 3 Mesures garantia transport i tractament residus i l'aportada als certificats d'acceptació.
- Ocultar per un període superior a 5 dies les incidències detectades en el decurs de la prestació del servei o en l'estat de netedat de l'espai urbà.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació i gestió de la informació de les prestacions. Entre d'altres:
 - No comunicar a la plataforma de gestió i control dels serveis, en temps real, tota la informació dels serveis detallada al PPT.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei amb incompliment de les condicions establertes al PPT o en l'oferta del adjudicatari tant a la



- ## TIPIFACIÓ DE LES INFRACCIONS

- *Infraccions lleus: penalitat de fins un 3% del preu del contracte, IVA exclòs, pel qual s'ha adjudicat el lot en qüestió.*
- *Infraccions greus: penalitat de fins un 6% del preu del contracte, IVA exclòs, pel qual s'ha adjudicat el lot en qüestió.*
- *Infraccions molt greus: penalitat de fins un 10% del preu del contracte, IVA exclòs, pel qual s'ha adjudicat el lot en qüestió.*

23.4 En cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes o subministradors i justificant de compliment dels



pagaments, prevista en la clàusula trenta-sisena d'aquest plec, es podran imposar les penalitats fins a un 5 per 100 de l'import total del contracte per cada vegada que es produeixi aquest requeriment i s'incompleixi per part del contractista.

En els contractes d'obres de valor estimat superior a 5 milions d'euros i en aquells que l'import de la subcontractació sigui igual o superior al 30% del preu del contracte, les actuacions de comprovació i la imposició de penalitats per l'incompliment seran obligatòries.

En cas de resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació que acrediti la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministradora en l'execució de la prestació, s'imposaran, en tot cas, les penalitats a la contractista, de les quals respondrà la garantia definitiva, següents:

La penalitat pot assolir fins al 5% del preu del contracte, i es pot reiterar cada mes mentre persisteixi l'impagament fins a assolir el límit conjunt del 50% del preu esmentat.

23.5 Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista penalitat o aquesta no cobreix els danys causats a l'Administració, s'exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

Vint-i-quatrena. Persona responsable del contracte

Amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte que s'indica en l'**apartat U del quadre de característiques**, es designarà una persona responsable del contracte que exercirà les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

En els contractes de serveis que impliquin el desenvolupament o manteniment d'aplicacions informàtiques, l'objecte dels quals es defineixi per referència a components de prestació del servei, el responsable del contracte haurà d'adoptar les mesures a què es refereix l'article 308.3 de la LCSP.

Vint-i-cinquena. Resolució d'incidències

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.



Vint-i-sisena. Resolució de dubtes tècnics interpretatius

Per a la resolució de dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Vint-i-setena. Abonaments a l'empresa contractista

27.1 L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb el plec de prescripcions tècniques, per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte.

27.2 El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 i 243 de la LCSP.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

La plataforma/registre que utilitza l'Ajuntament de Sitges és l'EFACT, a l'enllaç

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=13>

Les dades identificatives de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari, que l'empresa contractista haurà de fer constar en les factures corresponents, són les següents:

L'òrgan amb competència en matèria de comptabilitat és la Intervenció Municipal, que es on s'han de presentar les factures per al seu registre. El destinatari de les factures és el servei destinatari de la prestació. A les factures es farà constar el servei destinatari.

Les factures hauran de contenir necessàriament:

- Núm. operació comptable (a facilitar pel Centre Gestor que ha contractat els seus serveis).
- El núm. de Compte IBAN on s'ha d'abonar l'import de la factura.

Els proveïdors han de posar obligatòriament el Codis DIR3 de l'Ajuntament de Sitges que son els següents:

- Codi DIR3 d'Oficina Comptable de l'Ajuntament de Sitges: L01082704
- Codi DIR3 d'Òrgan Gestor de l'Ajuntament de Sitges: L01082704
- Codi DIR3 d'Unitat Tramitadora de l'Ajuntament de Sitges: L01082704

Més informació a l'enllaç:

<https://seu.sitges.cat/contingutPublic/mostrarContingut/62>

El seguiment de l'estat de les factures es podrà consultar al següent enllaç

((<https://efact.aoc.cat/bustia/searchInvoiceView.htm>)).



27.3 En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials

27.4 L'empresa contractista podrà realitzar els treballs amb major celeritat de la necessària per a executar els serveis en el termini o terminis contractuals. Tanmateix, no tindrà dret a percebre en cada any, qualsevol que sigui l'import del què s'ha executat o de les certificacions expedides, major quantitat que la consignada a l'anualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.

27.5 L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

Vint-i-vuitena. Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

Vint-i-novena. Altres obligacions de l'empresa contractista

a) L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec.

A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

b) L'empresa contractista ha de garantir que, en l'execució del contracte, totes les seves activitats es duen a terme en plena conformitat amb els convenis de l'Organització Internacional del Treball, la Directiva (UE) 2024/1760 del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de juny de 2024, sobre diligència deguda de les empreses en matèria de sostenibilitat i per la qual es modifiquen la Directiva (UE) 2019/1937 i el Reglament (UE) 2023/2859, i el Pla d'acció nacional d'empreses i drets humans, així com amb el dret internacional dels drets humans i el dret internacional humanitari.

c) L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.

d) L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.



e) L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de Sitges derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries per garantir que el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

A l'apartat "Contractar amb l'Administració" del web de Contractació Pública les empreses tenen a la seva disposició un conjunt d'eines de suport a la traducció i a la redacció, tant de llenguatge general, com de terminologia específica, que serveixen com a ajuda perquè compleixin la seva obligació d'ús del català i de lliurar els textos a què estiguin obligats amb una qualitat lingüística adequada.

A més, l'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte a fer servir la toponímia o cartografia en les seves formes oficials a Catalunya, que necessàriament caldrà que sigui en català.

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

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

En cas que l'execució del contracte impliqui que l'empresa contractista tracti o accedeixi a dades de caràcter personal caldrà formalitzar un contracte amb l'empresa com a encarregada del tractament, el qual es pot ajustar al model que s'adjunta com a annex en aquest plec.

En cas que l'execució del contracte impliqui que es tractin o s'accedeixin a dades de categories especials, que afectin a persones vulnerables o a qualsevol altre dels supòsits previstos per als tractaments de dades considerats d'elevat risc, caldrà complementar o ampliar aquest

contracte previst a l'annex d'aquest PCAP per recollir aquests riscos i les mesures de seguretat addicionals que calgui, o bé redactar-ne un d'específic.

g) L'empresa contractista s'obliga a facilitar la informació que li sigui requerida d'acord el que preveu l'article 3.2 i 3.5 de la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en concret l'empresa contractista te l'obligació d'informar a l'administració contractant de les activitats directament relacionades amb la gestió del servei públic que presti, així com de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats realitzades per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa.

h) L'empresa o les empreses contractistes han de complir les obligacions recollides en l'annex d'aquest plec, relatiu a regles especials respecte del personal de l'empresa contractista que adscriurà a l'execució del contracte.

j) L'empresa contractista s'obliga a subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals de les persones treballadores adscrites a l'execució d'aquest contracte, d'acord amb la informació sobre les condicions dels contractes respectius que es facilita en l'annex corresponent d'aquest plec.

Així mateix, l'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes en la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec.

L'empresa contractista assumeix l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació i de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest cas, l'Administració, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no-devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

j) L'empresa contractista s'obliga a prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que s'hagin establert i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica fixada; de cuidar del bon ordre del servei; d'indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei, amb l'excepció dels que es produeixin per causes imputables a l'Administració; i de lliurar, si s'escau, les obres i instal·lacions a què estigui obligat en l'estat de conservació i funcionament adequats.

k) L'empresa o les empreses contractistes han de complir la normativa de competència. En cas d'incompliment d'aquesta normativa, l'Administració podrà iniciar una reclamació de danys, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig.

l) En cas de tractar-se de contractes de serveis que tinguin per objecte desenvolupar i posar a disposició productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial, cal tenir en compte que, d'acord amb l'article 308 de la LCSP, aquests porten aparellada la cessió dels drets esmentats a l'Administració contractant, llevat que es prevegi altrament en el plec. A més, aquest precepte també disposa que encara que el plec n'exclouï la cessió, l'òrgan de contractació pot sempre autoritzar l'ús del producte corresponent als ens, organismes i entitats pertanyents al sector públic.



m) Obligació de l'empresa o les empreses contractistes de garantir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat, d'acord amb el Reial decret 311/2022, de 3 de maig, i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica, d'acord amb el Reial decret 4/2010, de 8 de gener, en els casos que els contractes estiguin inclosos en l'àmbit d'aquestes normes.

n) S'aplicaran a aquest contracte, a més, les prescripcions establertes a l'article 312 c), d), e), f) i g) de la LCSP.

o) Per tal de garantir el compliment de l'obligació de pagament als treballadors adscrits a l'execució del contracte dels salaris -d'acord amb el que estableix l'article 211, apartat i) de la LCSP-, i les quotes de Seguretat Social corresponents, establertes com a obligacions essencials, l'empresa contractista ha de remetre mensualment a la persona responsable del contracte una declaració responsable conforme s'ha fet efectiu el pagament dels salaris i l'ingrés dins de termini de les quotes de Seguretat Social respecte d'aquest personal, en els termes i condicions previstes al conveni col·lectiu i a la normativa corresponent. La declaració s'ha de presentar abans o en la mateixa data que la factura i en tot cas ha d'anar signada per la persona representant legal de l'empresa.

Si la contractista no remet la declaració responsable indicada, o quan el responsable del contracte tingui indicis d'incompliment de les obligacions de pagament esmentades, es requerirà la justificació documental que ha de ser tramesa en un termini màxim de 10 dies hàbils. Si la contractista no dona compliment al requeriment de justificació documental en aquest termini, o els motius que s'al·leguin no són suficients per entendre que la contractista compleix o està en condicions de complir amb les obligacions esmentades, el responsable del contracte proposarà l'inici del procediment de resolució del contracte a l'òrgan de contractació.

El responsable del contracte emetrà la corresponent certificació d'incompliment de la condició essencial d'execució, i s'apliquen les mesures cautelars que corresponen en relació als pagaments d'acord amb el que estableix la LCSP".

p) "L'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació, quan li sigui sol·licitada als efectes d'una nova licitació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador i tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació, juntament amb la certificació de l'estat de pagament de les quotes de la Seguretat Social, així com una declaració responsable on hi consti respecte dels treballadors objecte de subrogació:

- El pagament dels salaris meritats fins a la data d'emissió de la declaració.*
- Absència de deute amb la Seguretat Social.*
- Absència de deute amb l'Agència Tributària.*
- Absència de qualsevol altre deute en l'àmbit laboral o tributari.*

Trentena. Prerogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.



Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerrogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

Trenta-unena. Modificació del contracte

31.1 *El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.*

31.2 *Modificacions previstes:*

S'admeten modificacions del contracte quan així consti en l'apartat N del quadre de característiques, amb el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en aquesta clàusula i d'acord amb el procediment legalment establert.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

31.3 *Modificacions no previstes*

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

31.4 *Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP i la clàusula dinovena d'aquest plec.*

31.5 *L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que porti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.*

31.6 *No tenen la consideració de modificacions la variació que durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte.*

Trenta-dosena. Suspensió del contracte

El contracte podrà ser suspès per acord de l'Administració o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a l'Administració amb un mes d'antelació.

En tot cas, l'Administració ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.



L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'hauran de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Administració ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP.

L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

Trenta-tresena. Clàusula ètica

33.1 *Els alts càrrecs, personal directiu, càrrecs de comandament, càrrecs administratius i personal al servei de l'Administració pública i del seu sector públic, que intervenen, directament o indirectament, en el procediment de contractació pública estan subjectes al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública i se'ls aplicaran les seves disposicions de forma transversal a tota actuació que formi part de qualsevol fase del procediment de contractació d'acord amb el grau d'intervenció i de responsabilitat en els procediments contractuals. La presentació de l'oferta per part dels licitadors suposarà la seva adhesió al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública d'acord amb els compromisos ètics i d'integritat que formen part de la relació contractual.*

33.2.A *Els licitadors, contractistes i subcontractistes assumeixen les obligacions següents:*

a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

e) En el moment de presentar l'oferta, el licitador ha de declarar si té alguna situació de possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques el contractista o subcontractista està obligat a posar-ho en coneixement de l'òrgan de contractació.

f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

g) A més, el contractista haurà de col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen als contractistes en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

33.2.B *Els licitadors, contractistes i subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament, a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.*



33.3 Totes aquestes obligacions i compromisos tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

33.4 Les conseqüències o penalitats per l'incompliment d'aquesta clàusula seran les següents:

- En cas d'incompliment dels apartats a), b), c), f) i g) de l'apartat 33.2.A s'estableix una penalitat mínima de 0,60 euros per cada 1000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, que es podrà incrementar de forma justificada i proporcional en funció de la gravetat dels fets. La gravetat dels fets vindrà determinada pel perjudici causat a l'interès públic, la reiteració dels fets o l'obtenció d'un benefici derivat de l'incompliment. En tot cas, la quantia de cada una de les penalitats no podrà excedir del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el seu total podrà superar en cap cas el 50% del preu del contracte.

- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra d) de l'apartat 33.2.A l'òrgan de contractació donarà coneixement dels fets a les autoritats competents en matèria de competència.

- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra e) de l'apartat 33.2.A l'òrgan de contractació ho posarà en coneixement de la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya perquè emeti el pertinent informe, sens perjudici d'altres penalitats que es puguin establir.

- En el cas que la gravetat dels fets ho requereixi, l'òrgan de contractació els posarà en coneixement de l'Oficina Antifrau de Catalunya o dels òrgans de control i fiscalització que siguin competents per raó de la matèria.

V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE

Trenta-quatrena. Successió i Cessió del contracte

34.1 Successió en la persona del contractista:

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat,



atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

34.2 Cessió del contracte:

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

- a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.*
- b) L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.*
- c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.*
- d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.*

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

Trenta-cinquena. Subcontractació

35.1 *L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que es preveu en l'apartat P del quadre de característiques.*

35.2 *Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar en el DEUC i s'ha de presentar un DEUC separat per cadascuna de les empreses que es té previst subcontractar.*

En concret, l'obligació de les empreses d'indicar en la seva oferta si es té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, assenyalant el nom o perfil professional definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització té el caràcter d'essencial als efectes del previst a la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP:



En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin vint dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que autoritzés expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'Administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

35.3 *L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.*

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

35.4 *L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.*

35.5 *La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.*

Si així se li requereix, la contractista ha de trametre, juntament amb la comunicació preceptiva de la subcontractació, una còpia dels contractes subscrits amb les subcontractistes.

35.6 *La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents:*

- a) L'imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte;*
- b) la resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP*

35.7 *Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix la clàusula vint-i-novena d'aquest plec. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.*

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contraïdes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

35.8 *En cap cas l'empresa o les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP. Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial als efectes previstos a la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.*



35.9 L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

35.10 Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

35.11 El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista.

A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec, responenent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

Quan la subcontractista o subministradora exerceixi davant la contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'article 216.2, l'òrgan de contractació, ha de retenir provisionalment la garantia definitiva, que no es pot tornar fins que la contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al litigi. A aquests efectes, la contractista principal ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació l'exercici de qualsevol tipus d'acció dirigida a l'abonament de les factures pels subcontractistes o subministradors.

Quan la subcontractació amb un operador econòmic sigui igual o superior al 10% del preu del contracte, aquest té dret a sol·licitar el pagament en cas de demora de la contractista superior a un mes. En aquest sentit, es requerirà a la contractista per tal que acrediti el pagament o els motius de la seva improcedència.

Si la contractista no acredita el pagament en 15 dies naturals, o si els motius al·legats no responen a supòsits degudament justificats, es procedirà al pagament directe a la subcontractista i a la corresponent detracció dels imports corresponents de les factures pendents de pagament a la contractista o de la garantia, si escau, sens perjudici de la imposició de les penalitats que corresponguin.

El pagament directe a la subcontractista s'entén com un pagament per compte de la contractista.

Les factures que emeti la contractista han d'indicar, en conceptes diferenciats, l'import de les prestacions que corresponen als diferents subcontractistes.

Trenta-sisena. Revisió de preus

La revisió de preus aplicable a aquest contracte es detalla en l'apartat Q del quadre de característiques. La revisió periòdica i predeterminada de preus només serà procedent quan el



contracte s'hagi executat, almenys, en un 20% del seu import i hagi transcorregut un any des de la seva formalització.

L'import de les revisions que siguin procedents es farà efectiu, d'ofici, mitjançant l'abonament o el descompte corresponent en les certificacions o pagaments parcials.

VI. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Trenta-setena. Recepció i liquidació

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

A més, les unitats de recepció del contracte comprovaran el compliment efectiu de les clàusules contractuals que estableixen obligacions de l'ús del català, fent-ne referència expressa en els certificats de recepció i de correcta execució.

Trenta-vuitena. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

El termini de garantia és l'assenyalat en l'apartat R del quadre de característiques i començarà a computar a partir de la recepció dels serveis.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, es reclamarà a l'empresa contractista que els esmeni.

Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

Trenta-novena. Resolució del contracte

Són causes de resolució del contracte les següents:

- *La mort o incapacitat sobrevinguda del contractista individual o l'extinció de la personalitat jurídica de la societat contractista, sense perjudici del que preveu l'article 98 relatiu a la successió del contractista.*
- *La declaració de concurs o la declaració d'insolvència en qualsevol altre procediment.*
- *El mutu acord entre l'Administració i el contractista.*
- *La demora en el compliment dels terminis per part del contractista.*
- *La demora en el pagament per part de l'Administració per un termini superior a sis mesos.*



- Si l'escript d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de l'òrgan de contractació o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible*



Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

40.2 *Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'assenyalat en l'apartat anterior, procedirà la interposició del recurs potestatiu de reposició d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

40.3 *Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració posen fi a la via administrativa i són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

Quaranta-unena. Arbitratge

Sense perjudici del que estableix la clàusula quarantena, es podrà acordar el sotmetiment a arbitratge de la solució de totes o alguna de les controvèrsies que puguin sorgir entre l'administració contractant i la/es empresa/es contractista/es, sempre que es tracti de matèries de lliure disposició conforme a dret i, específicament, sobre els efectes, el compliment i l'extinció d'aquest contracte, de conformitat amb el que disposa la Llei 60/2003, de 23 de desembre, d'Arbitratge.

Els conflictes, les controvèrsies i les reclamacions que sorgeixin entre l'empresa contractista i les persones usuàries, en les relacions jurídiques de consum que es donin durant l'execució d'aquest contracte s'han de resoldre per mitjà del Sistema Arbitral de Consum. A aquest efecte, de conformitat amb l'article 133-4 de la Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya, l'empresa/es contractista/es ha/n d'optar entre adherir-se al Sistema Arbitral de Consum o bé acceptar l'arbitratge per a cada cas concret. Aquesta redacció està extreta de la Recomanació 1/2011, de 5 de juliol, de la Junta.

En aquest sentit, convé recordar que el Sistema Arbitral de Consum és un sistema de resolució extrajudicial de conflictes mitjançant el qual les parts sotmeten una controvèrsia a la decisió que prengui un òrgan arbitral –la qual es recull en el laude arbitral d'obligat compliment–, i que el procediment arbitral és un procediment gratuït, objectiu i àgil. L'adhesió al Sistema Arbitral es realitza a través d'un tràmit senzill i que es pot fer per Internet, sense que calgui la presentació documental addicional a la sol·licitud (més informació a www.consum.gencat.cat).

Quaranta-dosena. Mesures cautelars

Abans d'interposar el recurs especial en matèria de contractació les persones legitimades per interposar-lo podran sol·licitar davant l'òrgan competent per a la seva resolució l'adopció de mesures cautelars, de conformitat amb el que estableix l'article 49 de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, ja esmentat.

Quaranta-tresena. Règim d'invalidesa

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

Quaranta-quatrena. Jurisdicció competent



L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.

ANNEXOS

ANNEX A. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DELS LICITADORS

Denominació de l'activitat de tractament: Contractes públics

Responsable del tractament de les dades personals:

- Identitat: Ajuntament de Sitges
- CIF: P0827000A
- Direcció Postal: Ajuntament s/n, 08870 Sitges
- Telèfon: 938 117 600
- Mail: ajuntament@sitges.cat
- Delegat de Protecció de Dades

Delegat de Protecció de Dades

- Contacte: dpd@sitges.cat

Finalitat: L'Ajuntament de Sitges tracta les dades personals dels interessats a través de la seva pàgina web municipal amb la finalitat d'atendre les seves sol·licituds d'informació a través del nostre correu electrònic de contacte. Conservarem les dades recollides per a aquesta finalitat durant el període de temps requerit per atendre i gestionar la seva sol·licitud.

La base jurídica per al tractament de les seves dades és l'exercici de funcions públiques que ens són pròpies com a Administració Local.

Destinatari de les seves dades

Les seves dades únicament seran cedides a altres administracions públiques quan l'exercici de les funcions públiques ho requereixi o per obligació legal. En cap altre cas les seves dades a tercers públics o privats.

Drets de les persones interessades: Com a usuari de www.sitges.cat, té dret a accedir, rectificar o sol·licitar la supressió de les seves dades, quan consideri que ja no són necessàries per la finalitat per la qual van ser recollides a sol·licitar la limitació del tractament de les mateixes, que en tal cas només es conservaran les estrictament necessàries per portar a terme l'exercici de possibles reclamacions i a sol·licitar la portabilitat de les seves dades. Per poder exercir aquests drets s'ha de posar en contacte amb l'Ajuntament de Sitges dirigint-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça de l'Ajuntament, s/n, Sitges o a través de la nostra seu electrònica amb els formularis destinats a tal fi.

Així mateix, en cas de no estar satisfet amb l'atenció de la seva sol·licitud de drets, té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva web www.apd.cat.

ANNEX B. DECLARACIÓ RESPONSABLE

A L'AJUNTAMENT DE SITGES

DECLARACIÓ RESPONSABLE (protecció de dades de caràcter personal i submissió a tribunals espanyols per part d'empreses estrangeres).

EXPEDIENT



Número:

Objecte:

EMPRESARI

Nom de l'empresa:

DNI/CIF:

Nom del representat:

DNI:

Nom del representat als efectes de notificació electrònica:

DNI:

Telèfon:

Adreça electrònica als efectes de notificació electrònica:

DECLARACIÓ RESPONSABLE

L'empresari que subscriu aquesta proposició, si s'escau per mitjà del representant que la firma:

- *Declara responsablement que es sotmet a totes les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades continguda a la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals i demás normativa de desenvolupament, així com, si escau, amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, en els termes establerts al Reial Decret Llei 14/2019 de 31 d'octubre, pel que s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.*
- *Les empreses estrangeres declaren la submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.*
- *Les empreses estrangeres d'Estat no membres de la Unió Europea declaren que tenen oberta una sucursal a Espanya i que han designat persones apoderades o representants per a les seves operacions i consten inscrites en el Registre Mercantil.*

LLOC I DATA

SIGNATURA I SEGELL DE L'EMPRESARI O REPRESENTANT

Signat:

Sr.

ANNEX C. DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC):

Les empreses licitadores hauran d'incloure al sobre A el DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC) que consta al Portal de Contractació de Catalunya, a l'adreça:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inici/tramits-serveis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>, un cop descarregat, complimentat i signat.

El mateix també es troba a l'apartat corresponent de l'aplicació Sobre Digital en format editable. A tenir en compte per la complementació del document:

- PART IV: Criteris de selecció. L'operador econòmic podrà complimentar només la secció A de la part IV ometent qualsevol altra secció de la part IV.
- Quan un grup d'operadors econòmics, incloses associacions temporals, participin conjuntament en el procediment de contractació, s'haurà de presentar un DEUC separat, en què figuri la informació requerida a les parts II a V, per cada operador econòmic participant.



- Quan el contracte estigui dividit en lots i els criteris de selecció variïn d'un lot a un altre, el DEUC s'haurà de complementar per cada lot (o grup de lots als quals s'apliquin els mateixos criteris de selecció).

ANNEX D. COMPROMÍS ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS I/O PERSONALS EXPEDIENT

Número:

Objecte:

EMPRESARI

Nom de l'empresa:

DNI/CIF:

Nom del representat:

DNI:

Nom del representat als efectes de notificació electrònica:

DNI:

Telèfon:

Adreça electrònica als efectes de notificació electrònica:

L'empresari que subscriu aquesta proposició, si s'escau per mitjà del representant que la firma: **DECLARA** que la societat a la qual representa, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives particulars (PCAP, d'ara endavant), es compromet a adscriure els mitjans que es determinen en el PCAP, i que resultaran vinculats per a l'execució d'aquest contracte:

(Indicar mitjans personals i / o materials mínims exigits en el PCAP):

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

LLOC I DATA

SIGNATURA I SEGELL DE L'EMPRESARI O REPRESENTANT

Signat:

Sr.

ANNEX E. OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS AUTOMÀTICS – LOT 1

EXPEDIENT

Número:

Objecte:

EMPRESARI

Nom de l'empresa:

DNI/CIF:

Nom del representat:

DNI:



Criteri núm. 1: preu o criteri basat en la rendibilitat

Cal emplenar l'Annex PCAP LOT1 1. Model oferta econòmica

Criteri núm. 2: Criteri qualitatiu: Percentatge de reposició anual del parc de contenidors

Cal indicar a continuació el percentatge adicional de reposició de contenidors domiciliaris de càrrega bilateral i bujols comercials de càrrega posterior (inclòs el sistema de tancament) de les diferents fraccions, en relació al mínim exigít al PPT:

**Important: Un valor adicional inferior a 0,5% de reposició de contenidors de totes les fraccions, equivaldrà a 0 punts.*

Criteri núm. 3: Criteri qualitatiu: Ampliació del nombre d'hores anuals del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles

Cal indicar el número d'hores anuals adicionales del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles al mínim exigít al PPT:

**Important: Un número d'hores del servei de recollida en època o situacions de caiguda de fulles inferior a 25, equivaldrà a 0 punts.*

Criteri núm. 4: Criteri qualitatiu: Aportació d'un servei de repàs durant les implantacions dels nous sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i porta a porta comercial

Cal indicar el número d'hores del servei de repàs:

**Important: Un número d'hores del servei de repàs inferior a 105, equivaldrà a 0 punts.*

Criteri núm. 5: Criteri qualitatiu: Augment de l'Import econòmic per a les campanyes de comunicació anuals



Cal indicar el percentatge d'augment de l'import econòmic per a les campanyes de comunicació anuals:

**Important: Un valor addicional inferior al 0,25% de l'Import econòmic per a les campanyes de comunicació anuals, equivaldrà a 0 punts.*

DECLARACIÓ RESPONSABLE

L'empresari que subscriu aquesta proposició, si s'escau per mitjà del representant que la firma, ofereix irrevocablement com a preu del contracte el que figura en aquest escrit.

LLOC I DATA

SIGNATURA I SEGELL DE L'EMPRESARI O REPRESENTANT

ANNEX F. OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS AUTOMÀTICS – LOT 3

EXPEDIENT

Número:

Objecte:

EMPRESARI

Nom de l'empresa:

DNI/CIF:

Nom del representat:

DNI:

Criteri núm. 1: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica – Plataforma de gestió i suport posterior

Preu ofertat sense IVA	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Preu ofertat amb IVA inclòs	PBL del Lot 3 (Part de la Plataforma de gestió i suport posterior) segons PCAP desglossat segons IVA aplicable
€	%	€	€	515.280,67 € més el 21% de l'IVA (és a dir 108.208,94 €), fent un total de 623.489,61 €



**Important: Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran d'incloure una proposta econòmica per la posada en funcionament de la plataforma de gestió i control i el suport posterior a la implantació, que incloguin els següents conceptes:*

- Costos d'implantació i posada en marxa de tots els mòduls subministrats
- Costos anuals de les llicències de tots els mòduls subministrats
- Costos anuals de connexió de tots els equips i dispositius a cada una de les solucions contractades.
- Costos directes de personal de suport posterior a la implantació
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (21% IVA)

A continuació cal indicar també els preus de connectivitat i de suport posterior a la implantació, que s'ofertaran en €/dispositiu i €/hora, respectivament.

- **Preu de connectivitat ofertat en €/dispositiu:**

- **Preu de suport posterior ofertat en €/hora:**

Criteri núm. 2: preu o criteri basat en la rendibilitat: Proposició econòmica – Servei d'inspecció

Preu ofertat sense IVA	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Preu ofertat amb IVA inclòs	PBL del Lot 3 (Part del Servei d'Inspecció) segons PCAP desglossat segons IVA aplicable
€	%	€	€	523.868,15 € més el 21% d'IVA (és a dir, 110.012,31 €), fent un total de 633.880,46 €

**Important: Per valorar aquest criteri, les empreses licitadores hauran de presentar una proposta econòmica del servei d'inspecció i control, per tots els anys de contracte, incloent els següents conceptes:*

- Costos directes de personal d'inspecció i de coordinació, costos de funcionament dels vehicles, entre d'altres.
- Costos directes de les inversions
- Assegurances
- Costos indirectes: instal·lacions, comunicació, etc.
- Despeses Generals i Benefici Industrial
- Tributs (21% IVA)



A continuació cal indicar també el preu/hora per cada categoria (inspecció/koordinació) torn de treball (laborable dia i nit, festiu dia i nit) sol·licitats al PPT, que inclouran totes les despeses anteriors.

- **Preu/hora de la categoria d'inspecció en torn de treball laborable dia:**

- **Preu/hora de la categoria d'inspecció en torn de treball laborable nit:**

- **Preu/hora de la categoria d'inspecció en torn de treball festiu dia:**

- **Preu/hora de la categoria d'inspecció en torn de treball festiu nit:**

- **Preu/hora de la categoria de coordinació en torn de treball laborable dia:**

Criteri núm. 3: Criteri qualitatiu: Desenvolupament del mòdul de gestió d'incidències ciutadanes

Cal indicar amb una X l'opció escollida pel licitador:

S'accepta desenvolupar el mòdul de gestió d'incidències ciutadanes integrat a la plataforma informàtica de gestió, amb les característiques mínimes exigides al PPT i en el termini màxim de 3 mesos des de la formalització del contracte:	Opció escollida pel licitador:
SI	
NO	

Criteri núm. 4: Criteri qualitatiu: Experiència del/la tècnic/a de coordinació adscrita al servei d'inspecció i control

Cal indicar els anys d'experiència:



**Important: Per poder valorar aquest criteri caldrà aportar:*

- Llistat de serveis prestats en l'àmbit de la planificació de serveis d'inspecció en el sector de la gestió de residus i la neteja viària, especificant les empreses i els anys de prestació dels serveis
- Certificats de les empreses, especificant els anys de contracte o serveis prestats i les funcions realitzades
- Informe de vida laboral

En cas de no aportar aquesta documentació aquest criteri es valorarà amb 0 punts.

Criteri núm. 5: Criteri qualitatiu: Experiència dels/les inspectors/es de camp adscrits al servei d'inspecció i control

Cal indicar els anys d'experiència acumulada de tots els inspectors adscrits al servei:

**Important: Per poder valorar aquest criteri caldrà aportar:*

- Llistat de serveis prestats en l'àmbit de la planificació de serveis d'inspecció en el sector de la gestió de residus i la neteja viària, especificant les empreses i els anys de prestació dels serveis
- Certificats de les empreses, especificant els anys de contracte o serveis prestats i les funcions realitzades
- Informe de vida laboral

En cas de no aportar aquesta documentació aquest criteri es valorarà amb 0 punts.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

L'empresari que subscriu aquesta proposició, si s'escau per mitjà del representant que la firma, ofereix irrevocablement com a preu del contracte el que figura en aquest escrit.

LLOC I DATA

SIGNATURA I SEGELL DE L'EMPRESARI O REPRESENTANT

ANNEX G - FORMALITZACIÓ DE CLÀUSULES CONTRACTUALS PER A ENCÀRRECS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS, QUE REGEIXEN EL CONTRACTE

D'una part: la Sra. **AURORA CARBONELL ABELLA**, actuant com a Alcaldessa de Sitges.

D'altra part: el / la Sr./a., que intervé en nom i representació de l'empresa amb el CIF, en virtut del poder atorgat davant el Notari el



Sr., el dia d.....de, amb el
número del seu protocol i amb domicili a

Ambdues parts es reconeixen competència i capacitat i solvència per formalitzar el present contracte, donant la més plena conformitat a tots els seus termes, i a tal efecte, expressen:

MANIFESTEN

I.- En data, per Junta de Govern Local/Decret de l'Alcaldia núm..... es va aprovar l'expedient i els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques/projecte del contracte de L'adjudicació ha estat efectuada per Junta de Govern Local/Decret de l'Alcaldia en data..... a la indicada empresa. (exp.).

II. Atès que l'execució del contracte esmentat per part de l'empresa contractista comporta tractar dades personals de les quals és responsable l'Ajuntament de Sitges, l'empresa contractista té la consideració d'encarregada del tractament, d'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

III. Que l'empresa contractista disposa de la capacitat i els recursos necessaris per tal de garantir que, en la seva qualitat d'encarregat del tractament, aplica les mesures tècniques i organitzatives apropiades per complir amb el que estableix la legislació de protecció de dades esmentada.

IV. La necessitat de signar un acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal en relació amb el contracte esmentat, en els termes que estableixen els articles 28 del RGPD i 33 de la LOPDGDD.

CLÀUSULES

Primera.- Objecte de l'encàrrec de tractament

Mitjançant aquest acord d'encàrrec s'habilita l'empresa contractista, en qualitat d'encarregada del tractament (en endavant, l'encarregat), per tractar per compte de l'Ajuntament de Sitges, responsable del tractament (en endavant, el responsable) les dades de caràcter personal necessàries per prestar el

El tractament consistirà en:

-
-

Concreció dels tractaments a realitzar:

X	Recollida	X	Registre
†	Estructuració	X	Modificació
X	Conservació	†	Extracció
X	Consulta	†	Comunicació per transmissió
†	Difusió	†	Interconnexió
†	Acarament	†	Limitació
†	Supressió	†	Destrucció
†	Comunicació	†	Altres



Segona.- Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el responsable, posa a disposició de l'encarregat, la informació següent del/s tractament/s de dades :

- *Identificació del tipus de dades personals del/s tractament/s:*
 -
- *Identificació de la categories de persones interessades del/s tractament/s:*
 -

Tercera.- Durada

La vigència d'aquest encàrrec de tractament queda vinculada a la durada del contracte subscrit que s'ha identificat en aquest document.

Quarta.- Obligacions de l'encarregat

L'encarregat i tot el seu personal s'obliguen a donar compliment a l'establert a l'article 28 del RGPD i, en particular, a:

a) Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec, i respectar-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garantirà que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària.

b) Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent de protecció de dades i les instruccions del responsable, aplicant les mesures de seguretat establertes al Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades (MCPD) que corresponguin d'acord amb el nivell de risc bàsic (veure annex a aquest encàrrec).

Si l'encarregat considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

c) Subcontractació, en cas que s'hagi previst la subcontractació de prestacions que comportin el tractament de dades de caràcter personal:

L'encarregat ha de comunicar aquest fet per escrit i de forma fefaent al responsable, identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no hi manifesta oposició en el termini de 10 dies.

d) Assistir el responsable en el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD –relatius a la seguretat de les dades personals–, així com en la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD –relatiu al drets dels interessats.

e) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.

f) Quan el dret d'informació l'hagi de donar l'encarregat:

Facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.



g) Informar el responsable, sense dilació indeguda, en qualsevol cas abans de 72 hores, i per correu electrònic a l'adreça indicada a la clàusula vuitena d'aquest encàrrec, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

h) Suprimir o si s'escau retornar al responsable les dades personals un cop hagi finalitzat la prestació dels serveis de tractament.

Tant la supressió com la devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

i) Comunicar, en el cas d'ús de servidors, qualsevol canvi que es produeixi en relació amb la informació facilitada en la licitació.

Cinquena.- Obligacions del responsable

Correspon al responsable:

a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.

b) Supervisar el tractament i vetllar, abans i durant el mateix, perquè l'encarregat compleixi la normativa en matèria de protecció de dades.

c) Altres obligacions que li puguin aplicar, d'acord amb la normativa de protecció de dades.

Sisena.- Drets del responsable

El responsable té dret a obtenir de l'encarregat tota la informació que consideri necessària relativa a les dades i els tractaments que es descriuen a la clàusula segona, així com a l'assistència per a la realització d'auditories, incloses inspeccions, de qualsevol autoritat de control o altre organisme autoritzat.

Setena.- Modificació de l'encàrrec

Qualsevol canvi en el tractament de dades previst en el present encàrrec farà necessària la seva modificació.

Vuitena.- Comunicacions i notificacions

Les comunicacions adreçades al responsable s'enviaran a:

(Correu electrònic del responsable)

Les comunicacions adreçades a l'encarregat s'enviaran a:

(Correu electrònic de l'encarregat)

En prova de conformitat, ambdues parts signen el present encàrrec, quedant un exemplar en poder de cadascuna de les parts.

AURORA CARBONELL ABELLA
L'Alcaldeessa,

.....Nom contractista....
.....Nom empresa.....

Carmen López-Feliu i Font
Secretària General
En dono fe (art. 3.2 i) RD 128/2018)



ANNEX: Mesures de ciberseguretat de nivell bàsic (Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades - MCPD)

☞ Normativa, procediments i estàndards de protecció de dades: o MO.NO.01: Normativa
o MO.NO.02: Procediments
o MO.NO.03: Procediments d'autorització

☞ Coneixement de la normativa, procediments i estàndards de protecció de dades: o MO.CN.04: Deures i obligacions del personal
o MO.CN.05: Formació i conscienciació

☞ Protecció de dades en el disseny i per defecte: o MG.PD.06: Arquitectura de seguretat
o MG.PD.07: Desenvolupament segur
o MG.PD.08: Proves

☞ Gestió d'accessos dels usuaris: o MG.GA.09: Requisits d'accés i segregació de funcions
o MG.GA.10: Identificació i autenticació
o MG.GA.11: Gestió de drets d'accés d'usuaris
o MG.GA.12: Accés local i remot

☞ Gestió de serveis externs: o MG.GS.13: Contractació i acords de nivell de servei

☞ Protecció d'instal·lacions i infraestructures: o MP.II.16: Condicionament dels locals
o MP.II.17: Control d'accés físic
o MP.II.18: Registre d'entrada i de sortida d'equipaments i suports

☞ Monitorització de l'activitat i incidències: o P.MO.19: Controls d'auditoria dels sistemes de la informació
o MP.MO.20: Registre i protecció de l'activitat dels usuaris
o MP.MO.21: Gestió d'incidents i sistemes de notificació d'incidents

☞ Protecció d'actius: o MP.PA.22: Inventari d'actius
o MP.PA.23: Fitxers temporals
o MP.PA.24: Protecció d'equips
o MP.PA.25: Manteniment d'equipament
o MP.PA.26: Protecció de suports d'informació
o MP.PA.27: Devolució d'actius

☞ Protecció de la informació: o MP.PA.28: Protecció del lloc de treball
o MP.PI.29: Limitació del tractament de dades personals
o MP.PI.30: Còpies de seguretat

☞ Protecció de la informació en tractaments no automatitzats: o MP.PP.33: Control d'accés a la documentació
o MP.PP.34: Custòdia, emmagatzematge i destrucció
o MP.PP.35: Còpia o reproducció de documents
o MP.PP.36: Trasllat de documentació
o MP.PP.37: Criteris d'arxiu
o MP.PP.38: Gestió d'incidents i sistemes de notificació d'incidències



o MP.PP.39: Procediments per tractaments no automatitzats

ANNEX H. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

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

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

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

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

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

5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions, les funcions d'organització i control del treball, i la direcció dels treballadors que realitzin les prestacions objecte del contracte, i més concretament haurà de:

-Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

-Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

-Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

-Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.



-Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

ANNEX 2 PPT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS, NETEJA VIÀRIA, GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA I SEGUIMENT DEL SERVEI AL MUNICIPI DE SITGES

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3,4) 8

<u>1.1.</u>	<u>OBJECTE</u>	8
<u>1.2.</u>	<u>DIVISIÓ EN LOTS</u>	8
<u>1.3.</u>	<u>OBJECTIUS DELS SERVEIS</u>	8
<u>1.4.</u>	<u>ÀMBIT TERRITORIAL</u>	9
<u>1.5.</u>	<u>ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI</u>	10
<u>1.6.</u>	<u>CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS</u>	11
<u>1.6.1.</u>	<u>Criteris generals</u>	11
<u>1.6.2.</u>	<u>Criteris de sostenibilitat</u>	12
<u>1.7.</u>	<u>TEMPORALITAT DEL SERVEI</u>	13

2. POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4) 14

<u>2.1.</u>	<u>INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1</u>	14
<u>2.1.1.</u>	<u>Fase I – Inici dels nous serveis de recollida i neteja viària</u>	14
<u>2.1.2.</u>	<u>Fase II – Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta comercial</u>	15
<u>2.1.3.</u>	<u>Fase III – Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta a Quint Mar</u>	15
<u>2.1.4.</u>	<u>Fase IV – Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt a Sant Crispí</u>	15
<u>2.1.5.</u>	<u>Fase V – Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt al Centre</u>	15
<u>2.2.</u>	<u>INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2</u>	15
<u>2.2.1.</u>	<u>Fase I – Fase de transició</u>	15
<u>2.2.2.</u>	<u>Fase II – Fase de consolidació</u>	16
<u>2.3.</u>	<u>INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 3</u>	16
<u>2.3.1.</u>	<u>Fase I – Fase de transició</u>	16
<u>2.3.2.</u>	<u>Fase II – Fase de consolidació</u>	16
<u>2.4.</u>	<u>INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 4</u>	16
<u>2.4.1.</u>	<u>Fase I – Fase de transició</u>	16
<u>2.4.2.</u>	<u>Fase II – Fase de consolidació</u>	16



3.	<u>SERVEIS DE RECOLLIDA (LOT 1)</u>	18
3.1.	<u>SITUACIÓ ACTUAL</u>	18
3.2.	<u>NOU SERVEI DE RECOLLIDA</u>	18
3.2.1.	<u>Àmbit territorial</u>	18
3.2.2.	<u>Àmbit funcional del servei</u>	18
3.2.3.	<u>Horaris i dies de servei</u>	18
3.3.	<u>RECOLLIDA DOMICILIÀRIA EN CONTENIDORS FIXOS</u>	19
3.3.1.	<u>Descripció del servei</u>	19
3.3.2.	<u>Freqüència i horari de recollida</u>	19
3.3.3.	<u>Configuració del servei</u>	22
3.3.4.	<u>Quantitat i tipologia de contenidors</u>	23
3.4.	<u>RECOLLIDES DOMICILIÀRIES PORTA A PORTA I SISTEMES MIXTOS</u>	24
3.4.1.	<u>Descripció del servei</u>	24
3.4.2.	<u>Porta a porta a Quint Mar</u>	24
3.4.3.	<u>Sistema mixt a Sant Crispí</u>	26
3.4.4.	<u>Sistema mixt a la zona Centre</u>	28
3.4.5.	<u>Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei porta a porta</u>	29
3.4.6.	<u>Destí dels residus</u>	30
3.4.7.	<u>Retirada dels contenidors actuals a les zones porta a porta</u>	30
3.5.	<u>RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA</u>	31
3.5.1.	<u>Servei actual</u>	31
3.5.2.	<u>Nou servei de recollida comercial</u>	32
3.5.3.	<u>Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei</u>	35
3.5.4.	<u>Destí dels residus</u>	35
3.6.	<u>UBICACIÓ I RETIRADA D'ILLES DE CONTENIDORS MÒBILS AL NUCLI ANTIC-CENTRE</u>	36
3.6.1.	<u>Descripció del servei</u>	36
3.6.2.	<u>Quantitat i tipologia de contenidors i distribució de les àrees</u>	36
3.6.3.	<u>Configuració del servei</u>	37
3.7.	<u>NETEJA INTERIOR DELS CONTENIDORS</u>	37
3.7.1.	<u>Descripció del servei</u>	37
3.7.2.	<u>Freqüències i horaris del servei</u>	38
3.7.3.	<u>Configuració del servei</u>	38
3.8.	<u>NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS</u>	39
3.8.1.	<u>Descripció del servei</u>	39
3.8.2.	<u>Freqüències, horaris i configuració del servei</u>	39
3.9.	<u>SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS</u>	40
3.9.1.	<u>Descripció del servei</u>	40



3.9.2.	<u>Configuració del servei</u>	41
3.10.	<u>SERVEI DE REPÀS DE LES UBICACIONS</u>	41
3.10.1.	<u>Descripció del servei</u>	41
3.10.2.	<u>Configuració del servei</u>	42
3.11.	<u>RECOLLIDA DE RESTES DE PODA</u>	42
3.11.1.	<u>Recollida de poda a demanda</u>	42
3.11.2.	<u>Recollida de poda no concertada</u>	43
3.11.3.	<u>Configuració del servei</u>	44
3.12.	<u>SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT MUNICIPAL</u>	44
3.12.1.	<u>Descripció del servei</u>	44
3.12.2.	<u>Configuració del servei</u>	45
3.13.	<u>SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL</u>	45
3.13.1.	<u>Descripció del servei</u>	45
3.13.2.	<u>Configuració del servei</u>	46
3.14.	<u>SERVEI DE BUIDAT DE LES CAIXES I COMPACTADORS DELS RESIDUS DE LA RECOLLIDA COMERCIAL</u>	47
3.14.1.	<u>Descripció, freqüències i horaris del servei</u>	47
3.14.2.	<u>Configuració del servei</u>	47
3.15.	<u>RECOLLIDES COMPLEMENTÀRIES</u>	48
3.15.1.	<u>Recollida de piles</u>	48
3.15.2.	<u>Recollida de runa abandonada a la via pública</u>	48
3.16.	<u>GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA</u>	48
4.	<u>SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA (LOT 1)</u>	50
4.1.	<u>ÀMBIT TERRITORIAL</u>	50
4.2.	<u>Àmbit funcional del servei</u>	50
4.3.	<u>ASPECTES GENERALS DEL SERVEI</u>	51
4.4.	<u>TRACTAMENTS BÀSICS</u>	52
4.4.1.	<u>Escombrada manual</u>	52
4.4.2.	<u>Escombrada manual mecanitzada</u>	54
4.4.3.	<u>Escombrada mixta</u>	56
4.4.4.	<u>Neteja amb brigada</u>	57
4.4.5.	<u>Neteja amb aigua</u>	59
4.5.	<u>TRACTAMENTS ESPECÍFICS</u>	61
4.5.1.	<u>Servei de neteja del mercat setmanal</u>	61
4.5.2.	<u>Servei de neteja per festes i actes públics</u>	62
4.5.3.	<u>Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública</u>	63
4.5.4.	<u>Neteja als voltants del mobiliari urbà</u>	64



4.5.5.	<u>Neteja d'ubicacions</u>	65
4.5.6.	<u>Recollida d'abocaments il·legals</u>	65
4.6.	<u>SERVEI DE Buidat de caixes i compactadores de neteja viària i neteja de platges</u>	65
4.7.	<u>SERVEIS D'INTERVENCIÓ ESTACIONAL</u>	66
4.7.1.	<u>Recollida en èpoques o situacions amb caiguda de fulles i de petites restes de poda</u>	66
4.7.2.	<u>Servei de protecció civil</u>	67
4.8.	<u>GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA</u>	67
5.	<u>GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL (LOT 2)</u>	68
5.1.	<u>DESCRIPCIÓ DE LES DEIXALLERIES DE SITGES</u>	68
5.1.1.	<u>La deixalleria fixa</u>	68
5.1.2.	<u>La deixalleria mòbil</u>	69
5.2.	<u>DESCRIPCIÓ DE L'ABAST DEL SERVEI</u>	69
5.2.1.	<u>Atenció a l'usuari a les deixalleries</u>	69
5.2.2.	<u>Gestió de residus</u>	71
5.2.3.	<u>Gestió de la informació i documental</u>	75
5.2.4.	<u>Activitats d'educació ambiental</u>	76
5.2.5.	<u>Altres</u>	76
5.2.6.	<u>Software de control de la deixalleria</u>	77
5.2.7.	<u>Neteja i manteniment</u>	82
5.2.8.	<u>Mesures de seguretat</u>	84
5.2.9.	<u>Millores de la deixalleria</u>	85
6.	<u>SERVEI DE SEGUIMENT (LOT 3)</u>	87
6.1.	<u>SOFTWARE DE GESTIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DELS SERVEIS CONTRACTATS</u>	87
6.1.1.	<u>Arquitectura del software de gestió</u>	88
6.1.2.	<u>Estructura del software de gestió</u>	88
6.1.3.	<u>Funcionalitats del software de gestió</u>	89
6.1.4.	<u>Requeriments de connexió de la plataforma</u>	105
6.1.5.	<u>Consideracions addicionals</u>	108
6.1.6.	<u>Equips connectats</u>	113
6.2.	<u>SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS I DE LA VIA PÚBLICA</u>	114
6.2.1.	<u>Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes</u>	114
6.2.2.	<u>Controls de la qualitat de la via pública per la millora contínua del servei</u>	125
6.2.3.	<u>Periodicitat i forma de presentació de resultats</u>	129
7.	<u>RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (LOT 4)</u>	130



<u>7.1.</u>	<u>OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR</u>	130
<u>7.2.</u>	<u>DESCRIPCIÓ DEL SERVEI</u>	130
<u>7.2.1.</u>	<u>Recollida de voluminosos a demanda</u>	131
<u>7.2.2.</u>	<u>Recollida de voluminosos no concertada</u>	132
<u>7.2.3.</u>	<u>Configuració del servei</u>	132
<u>7.3.</u>	<u>GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE VOLUMINOSOS</u>	133
8.	<u>RECOLLIDA DE RESIDUS TÈXTILS (LOT 4)</u>	134
<u>8.1.</u>	<u>OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR</u>	134
<u>8.2.</u>	<u>DESCRIPCIÓ DEL SERVEI</u>	134
<u>8.2.1.</u>	<u>Recollida porta a porta</u>	134
<u>8.2.2.</u>	<u>Recollida en contenidors</u>	135
<u>8.2.3.</u>	<u>Configuració del servei</u>	135
<u>8.3.</u>	<u>GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS TÈXTILS</u>	135
9.	<u>RECOLLIDA D'OLI DE CUINA USAT (LOT 4)</u>	137
<u>9.1.</u>	<u>OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR</u>	137
<u>9.2.</u>	<u>DESCRIPCIÓ DEL SERVEI</u>	137
<u>9.2.1.</u>	<u>Recollida porta a porta</u>	137
<u>9.2.2.</u>	<u>Retirada dels contenidors actuals</u>	138
<u>9.2.3.</u>	<u>Configuració del servei</u>	138
<u>9.3.</u>	<u>GESTIÓ I DESTÍ DE L'OLI DE CUINA USAT</u>	138
10.	<u>COORDINACIÓ DELS SERVEIS</u>	139
<u>10.1.</u>	<u>COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT</u>	139
<u>10.2.</u>	<u>COORDINACIÓ ENTRE LOTS I AJUNTAMENT</u>	139
11.	<u>RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,2,3,4)</u>	140
<u>11.1.</u>	<u>CONSIDERACIONS GENERALS</u>	140
<u>11.2.</u>	<u>VEHICLES I EQUIPS</u>	140
<u>11.2.1.</u>	<u>Aspectes generals</u>	140
<u>11.2.2.</u>	<u>Règim d'ús dels vehicles</u>	141
<u>11.2.3.</u>	<u>Nombre de vehicles i equips del nou contracte</u>	141
<u>11.2.4.</u>	<u>Característiques tècniques</u>	144
<u>11.2.5.</u>	<u>Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei</u>	145
<u>11.2.6.</u>	<u>Sistemes de seguiment dels vehicles</u>	145
<u>11.2.7.</u>	<u>Manteniment i neteja dels vehicles</u>	146
<u>11.2.8.</u>	<u>Control de la legionel·losi en les instal·lacions i equips amb aigua</u>	147
<u>11.3.</u>	<u>Elements de contenització (LOTS 1, 4)</u>	147
<u>11.3.1.</u>	<u>Nombre d'elements de contenització necessaris</u>	147



11.3.2.	<i>Característiques tècniques</i>	150
11.3.3.	<i>Reposició dels elements de contenització</i>	150
11.3.4.	<i>Sistema electrònic d'identificació per ràdio freqüència dels contenidors i bujols</i>	151
11.4.	<i>TRACTAMENT DE LES INVERSIONS</i>	151
12.	<i>INSTAL·LACIONS (LOTS 1,2,3,4)</i>	153
12.1.	<i>Instal·lacions del lot 1</i>	153
12.1.1.	<i>Parc central o base dels serveis</i>	153
12.1.2.	<i>Nau auxiliar</i>	154
12.1.3.	<i>Local auxiliar</i>	154
12.1.4.	<i>Obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a les instal·lacions</i>	154
12.2.	<i>Instal·lacions del lot 3</i>	155
12.3.	<i>Instal·lacions del lot 4</i>	155
13.	<i>RECURSOS HUMANS (LOTS 1,2,3,4)</i>	157
13.1.	<i>CONSIDERACIONS GENERALS</i>	157
13.2.	<i>SUBROGACIÓ DEL PERSONAL</i>	157
13.3.	<i>PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT</i>	158
13.3.1.	<i>Lot 1</i>	158
13.3.2.	<i>Lot 2</i>	160
13.3.3.	<i>Lot 3</i>	164
13.3.4.	<i>Lot 4</i>	165
13.4.	<i>SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL</i>	166
13.4.1.	<i>Vaga</i>	166
13.5.	<i>SEGURETAT I SALUT LABORAL</i>	167
13.6.	<i>IMATGE DEL PERSONAL</i>	167
13.7.	<i>FORMACIÓ DEL PERSONAL</i>	168
13.8.	<i>CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL</i>	170
14.	<i>IMATGE DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4)</i>	171
14.1.	<i>DISSENY IMATGE CORPORATIVA</i>	171
14.2.	<i>APLICACIÓ DE LA Imatge Als mitjans materials</i>	171
15.	<i>TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOTS 1, 2 i 4)</i>	172
15.1.	<i>DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT I SISTEMA EMBARCAT ALS VEHICLES</i>	173
15.2.	<i>IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA</i>	174
15.3.	<i>ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ</i>	175
15.4.	<i>MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS</i>	175
15.5.	<i>GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS</i>	176



**16. RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE PRESTACIÓ I QUALITAT
DELS SERVEIS 178**

<u>16.1.</u>	<u>Control d'execució del servei</u>	178
<u>16.2.</u>	<u>Control de qualitat del servei</u>	179
<u>16.3.</u>	<u>Retribució econòmica segons control D'EXECUCIÓ</u>	180
<u>16.4.</u>	<u>Retribució econòmica segons control de qualitat</u>	181

17. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ 183

18. SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1, 2, 4) 184

<u>18.1.</u>	<u>CRITERIS DE SOSTENIBILITAT</u>	184
<u>18.2.</u>	<u>VARIABLES AMBIENTALS</u>	184
<u>18.2.1.</u>	<u>Aire: emissió de gasos</u>	184
<u>18.2.2.</u>	<u>Aire: impacte acústic</u>	184
<u>18.2.3.</u>	<u>Aigua: consum i tipologia d'aigua</u>	185
<u>18.2.4.</u>	<u>Contaminació odorífera</u>	185
<u>18.2.5.</u>	<u>Consum a les instal·lacions</u>	186
<u>18.2.6.</u>	<u>Productes de neteja</u>	186
<u>18.3.</u>	<u>CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES</u>	187

19. PREU DEL CONTRACTE I FORMA DE FACTURACIÓ 189

<u>19.1.</u>	<u>LOT 1</u>	189
<u>19.2.</u>	<u>LOT 2</u>	189
<u>19.3.</u>	<u>LOT 3</u>	190
<u>19.4.</u>	<u>LOT 4</u>	190

ANNEXOS 192

CONSIDERACIONS PRÈVIES (LOTS 1,2,3,4)

OBJECTE

L'objecte del present Plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT) és determinar els requeriments tècnics que regiran la contractació dels serveis de recollida i transport de residus municipals i neteja viària, el servei de gestió de la deixalleria i el servei de seguiment i control de la prestació dels serveis al municipi de Sitges, establint les condicions tècniques i organitzatives mínimes exigibles que caldrà garantir en la seva prestació.

DIVISIÓ EN LOTS

Es preveu la divisió del contracte a través dels següents lots:

LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària.

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria i dels seus residus i productes.



LOT 3: Servei de seguiment i control de la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària.

LOT 4: Serveis de recollida dels residus voluminosos, tèxtils i olis, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.

OBJECTIUS DELS SERVEIS

L'Ajuntament de Sitges aposta per un canvi en el servei de recollida de residus que ha de permetre la millora en la sostenibilitat del municipi, fomentant la prevenció i la correcta separació en origen de residus, potenciant la participació de la ciutadania i dels establiments comercials en el servei, i apostant per la qualitat dels serveis i l'eficiència dels recursos.

El percentatge de recollida selectiva bruta del municipi en dades del 2024 és del 43,54% (ARC) del total de residus generats, incloent el servei de deixalleria, mitjançant un sistema de recollida de residus amb contenidors fixos oberts de superfície de càrrega bilateral, un sistema d'illes de contenidors mòbils al Nucli Antic i una recollida comercial porta a porta sense identificació, per a les fraccions resta, orgànica, paper i cartró, envasos lleugers i vidre. A l'Annex 1 es pot consultar la quantitat de Kg recollits per fracció l'any 2024. És per això que s'aposta per la millora de l'actual sistema de recollida amb la implementació de forma gradual de proves pilot del sistema de recollida porta a porta en diferents àmbits del municipi (Quint Mar, Sant Crispí i una part de la zona Centre), al llarg de la durada del contracte, així com una recollida comercial porta a porta amb identificació de les aportacions, per tal d'ampliar i millorar la individualització de les aportacions de residus, tant de la ciutadania com dels establiments comercials.

També s'aposta per millorar la gestió de residus de l'actual deixalleria municipal amb l'objectiu de fomentar la valorització material dels residus que s'hi gestionen, ja que el percentatge de residus amb destí abocador controlat al 2024 va ser el 69% de les 1.322 Tn que s'hi van gestionar. Aquest objectiu es persegueix fomentant, entre d'altres, el contracte amb gestors que apliquin tractaments de valorització material, però també millorant la separació interna dels residus (aconseguint contenidors de materials més purs) i introduint tasques de desballestament i un espai de reutilització. També es preveu promoure la deixalleria com un espai d'educació ambiental vinculat als residus, mitjançant la realització de tallers i activitats.

Els objectius que es persegueixen amb aquest canvi de sistema s'emmarquen en la legislació vigent en matèria de prevenció i gestió de residus i la Directiva Marc de Residus de la Unió Europea (actualització de la Directiva UE 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell de 30 de maig de 2018), dins el Paquet d'Economia Circular, per tal de contribuir a l'objectiu establert d'assolir un índex de reciclatge dels residus municipals d'un mínim del 55% per a l'any 2025 i un 60% per al 2030. Totes les actuacions que es descriuen en el present plec es basaran en la jerarquia de gestió de residus, que prioritza la prevenció, la preparació per a la reutilització i el reciclatge. Per tant, els objectius principals de l'Ajuntament de Sitges mitjançant aquest contracte són:

Prevenir la generació de residus.

Augmentar el percentatge global de recollida selectiva del municipi.

Augmentar i monitoritzar la participació en el sistema de recollida de la ciutadania i activitats econòmiques, fomentant la corresponsabilitat en la prevenció i valorització dels residus.

Millorar la qualitat de totes les fraccions selectives.

Promoure la recuperació i aprofitament dels materials reciclables i reduir, per tant, la quantitat de fracció resta destinada a disposició final.

Promoure la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

En relació a la neteja viària el present plec persegueix millorar l'estat de neteja de la via pública, ajustant tant les freqüències, com els tipus de tractament, a les necessitats observades de cada àmbit, i donant com a resultat un increment global dels recursos destinats a la neteja viària, respecte la situació actual.



Un altre objectiu que es persegueix amb el present plec és facilitar als tècnics municipals el control de l'execució dels serveis contractats, mitjançant un software de gestió, seguiment i control dels serveis, així com el control de la qualitat amb la que s'executen aquests serveis, mitjançant un servei d'inspecció i control in-situ.

ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del present contracte inclou la totalitat del terme municipal de Sitges, incloent els polígons industrials i les zones verdes de titularitat municipal.

Des del punt de vista de l'estructura urbana, el municipi està format pels següents nuclis de població:

Sitges

Garraf

Les Botigues de Sitges

A més dels tres nuclis de població indicats, el municipi està format per diverses urbanitzacions:

Al voltant del nucli de Sitges: Quint-Mar, La Llevantina, Santa Bàrbara, Vallpineda, Can Girona i Montgavina.

Al voltant del nucli de Les Botigues de Sitges: Rat-Penat, Vallbona i Garraf II.

Al nord del nucli de Garraf: urbanització de Garraf-Park

A l'Annex 0 s'inclouen els plànols del detall de nuclis de població i barris del municipi, així com de la tipologia edificatòria (número d'habitatges per edifici) de les edificacions dels diferents àmbits.

En cas d'ampliació de l'àmbit objecte del contracte, com a conseqüència del desenvolupament urbanístic del municipi o altres, l'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis objecte d'aquest Plec, tenint en consideració que aquestes prestacions poden comportar una modificació del contracte segons el que s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars (d'ara en endavant PCAP).

ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

Els serveis que s'inclouen dins d'aquesta licitació i dels quals se'n regulen les seves condicions són els següents:

LOT 1: Serveis de recollida i transport de residus i neteja viària:

Recollida de residus domiciliaris i comercials assimilables a municipals de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta en contenidors de superfície de càrrega bilateral.

Ubicació, retirada i buidat d'illes mòbils de contenidors de totes les fraccions al centre de Sitges.

Servei de repàs de totes les àrees de contenidors que consisteix en la recollida dels desbordaments dels contenidors i de les bosses i altres residus abandonats al voltant dels contenidors.

Recollida comercial porta a porta de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

Recollida concertada de la fracció vegetal.

Neteja i manteniment dels contenidors.

Altres recollides: recollida de piles, recollida de residus del mercat municipal, recollida de residus del mercat setmanal i de fires, festes i actes populars, i buidat de caixes i compactadores.



Serveis de neteja viària:

- *Neteja bàsica: escombrada manual, escombrada manual mecanitzada, escombrada mixta, neteja amb brigada, neteges amb aigua.*
- *Neteja específica: neteja del mercat setmanal, neteja per festes i actes públics, neteja de pintades, neteja als voltants del mobiliari urbà, neteja d'ubicacions i neteja de platges i recollida d'abocaments il·legals.*
- *Serveis d'intervenció estacional: neteja en èpoques o situacions amb caiguda de fulles.*

Transport dels residus provinents de la neteja viària (buidat de caixes i compactadores) i de la recollida de residus a les plantes de tractament indicades per l'Ajuntament.

Subministrament i col·locació dels contenidors domiciliaris de reposició.

Subministrament de tots els elements d'aportació (cubells, bujols, contenidors, bosses...) per a les recollides porta a porta domiciliàries i comercial.

Subministrament i col·locació d'elements d'identificació i informació (tags, adhesius, guia de centrat dels contenidors i altres) als elements de contenització de recollida domiciliària i comercial.

Subministrament del software de gestió dels serveis i de tots els elements tecnològics per al seguiment del servei (GPS, ordinadors embarcats, antenes...).

LOT 2: Servei de gestió de la deixalleria municipal i dels seus residus i productes:

- o *Atenció a l'usuari a les deixalleries*
- o *Gestió dels residus acceptats a la deixalleria*
- o *Activitats d'educació ambiental vinculades a la deixalleria*
- o *Subministrament d'un software de control de la deixalleria*

LOT 3: Servei de seguiment de la prestació i qualitat dels serveis:

- o *Subministrament i implantació d'un software de gestió, seguiment i control dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4.*
- o *Servei d'inspecció i control in-situ dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4.*

LOT 4: Serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i olis de cuina usats, afavorint la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social mitjançant contracte reservat.

- o *Recollida dels residus voluminosos i el seu transport fins a la deixalleria municipal.*
- o *Recollida de residus tèxtils mitjançant contenidors específics i el sistema de recollida porta a porta a demanda.*
- o *Recollida porta a porta a demanda d'oli de cuina usat.*

Queden exclosos dels serveis de recollida municipal els següents residus: els residus procedents d'activitats industrials no assimilables a residus municipals, els residus generats fora de l'àmbit territorial, els residus sanitaris (tipus III i IV) i els residus tòxics, radioactius i/o perillosos.

CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

A continuació es descriuen les condicions mínimes que les empreses adjudicatàries hauran de complir per a la prestació dels serveis objecte del present plec:



1.1.1. Criteris generals

Complir les obligacions previstes en el PCAP, en el PPT, en el contracte que es formalitzi i altra documentació contractual, així com les instruccions que, en l'exercici de les potestats que li correspongui, dicti l'Ajuntament.

L'oferta de les licitadores que resultin adjudicatàries serà presa en consideració per establir el preu dels serveis (i els corresponents preus unitaris, si s'escau) i la configuració bàsica dels mateixos, respectant tots els serveis i la seva definició al llarg de tot el contracte. De tal manera, l'empresa adjudicatària haurà de seguir, en el curs de la realització dels treballs, totes les definicions i els detalls d'execució (configuracions, protocols, freqüències, entre d'altres.) continguts a l'esmentada documentació.

Prestar el servei amb la qualitat exigida i amb la màxima eficiència i eficàcia, preveient les optimitzacions i modificacions necessàries dels serveis un cop implantats per assegurar un sistema de millora contínua.

Respectar i vetllar en tot moment pel compliment rigorós de la legislació aplicable en l'exercici de la seva activitat i en la prestació dels serveis i, en particular, la legislació de protecció del medi ambient, laboral, seguretat i salut i ordenances i reglaments municipals que puguin afectar al desenvolupament dels serveis.

Obtenir totes les autoritzacions, permisos, tràmits i llicències, tant oficials com particulars, que es requereixin per a la prestació dels serveis amb anterioritat a l'inici dels mateixos.

Implementar operatives que afavoreixin la transparència, basades en tecnologies de la informació i de la comunicació, que permetin i facilitin el seguiment efectiu dels diferents serveis, la col·laboració entre l'administració i les empreses adjudicatàries i l'intercanvi i l'anàlisi de dades.

Realitzar els serveis minimitzant tota molèstia a la ciutadania, soroll, olors o impacte a la via pública.

Facilitar l'exercici de les funcions de control i fiscalització per part de l'Ajuntament, complimentant i presentant en el termini fixat, la documentació requerida pel mateix, en l'exercici de les seves funcions.

Complir la legislació de protecció de dades de caràcter personal, en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals, quan procedeixi.

1.1.2. Criteris de sostenibilitat

Els criteris de sostenibilitat es basaran en reduir i minimitzar l'impacte ambiental i la petjada de carboni dels serveis objecte d'aquest contracte, mitjançant les següents accions:

Aplicar la jerarquia de gestió dels residus en totes les tasques del contracte: prevenció de residus, preparació per la reutilització, reciclatge, altres tipus de valorització material, inclosa l'energètica i, en última instància, eliminació dels residus.

Assolir un salt quantitatiu i qualitatiu en la recollida selectiva al llarg del contracte.

Introduir dins del servei objecte d'aquest contracte totes les mesures organitzatives i els mitjans possibles per tal de reduir l'impacte ambiental dels serveis.

Fer un ús més eficient i racional de l'aigua.

Fer compra verda, sostenible i responsable en totes les instal·lacions i tasques relacionades amb el contracte (despeses d'oficina, productes de neteja, consumibles, vestuari, entre d'altres.).

Augmentar les sensibilització i informació ambiental de forma sistemàtica i continuada.

TEMPORALITAT DEL SERVEI

Tant pels serveis de recollida de residus com de neteja viària (LOT 1) es preveu una variació dels recursos destinats i les freqüències dels diferents serveis i tractaments, tenint en compte la següent temporalitat:



Temporada alta: de l'1 de maig al 15 d'octubre, i incloent la Setmana Santa (25 setmanes).

Temporada baixa: del 16 d'octubre al 30 d'abril, sense incloure la Setmana Santa (27 setmanes)

POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4)

El contracte tindrà una durada de CINC (5) anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització o de la data indicada en l'acta d'inici del servei.

En el cas dels 4 lots, les empreses adjudicatàries dels serveis s'hauran de fer càrrec dels mateixos l'endemà del dia de la formalització del contracte, i els hauran de prestar amb les condicions descrites en aquest plec. Després de la formalització del contracte i abans de l'inici del servei, les empreses adjudicatàries hauran de nomenar la persona Responsable del Servei i presentar la documentació requerida en el present PPT.

Els terminis màxims per a la implementació dels serveis són els que es detallen a continuació.

En el cas d'impossibilitat de complir algun dels terminis establerts, les empreses ho hauran d'especificar i justificar, indicant obligatòriament el calendari de posada en funcionament dels mitjans de nova adquisició i com es preveu iniciar el servei.

Les empreses licitadores hauran d'explicar en la seva Memòria Tècnica com preveuen realitzar la implementació dels serveis, amb un cronograma detallat on s'estableixin els terminis d'entrega dels diferents recursos materials (vehicles, elements de contenització i sistemes d'identificació, tecnologia pel seguiment i la resta de materials), la posada en marxa dels sistemes tecnològics i la posada en marxa real dels diferents serveis.

Per a tot el material i maquinària de nova adquisició, les licitadores hauran de presentar els compromisos dels terminis d'entrega signats pels fabricants, amb el màxim detall de les característiques, accessoris i qualsevol complement, tenint en compte l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 1

La complexitat dels nous serveis de recollida de residus porta a porta domiciliària i comercial requereix d'una incorporació gradual d'aquests serveis al llarg del contracte, que es pugui adaptar a les necessitats del consistori.

Així doncs, s'han establert diferents fases del contracte on s'aniran incorporant els nous serveis. Les fases establertes es descriuen a continuació:

1.1.3. Fase I – Inici dels nous serveis de recollida i neteja viària

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis de recollida porta a porta i sistemes mixtos, que es desenvoluparà des del moment que es faci la signatura del contracte i que inclourà:

Inici del nou servei de recollida i transport de residus.

Inici del nou servei de neteja viària.

Aquesta fase tindrà una durada de 4 mesos. La data d'inici del servei que s'ha tingut en compte per al càlcul de l'estudi econòmic del contracte és el dia 1 de desembre de 2025.

Per tant, des de la data de signatura del contracte, s'hauran d'haver implementat els nous serveis de recollida i neteja viària (menys els serveis de recollida comercial i recollides porta a porta i sistemes mixtos). L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb mitjans materials propis fins a l'arribada de la totalitat dels vehicles i maquinària de nova adquisició necessaris per realitzar els serveis, detallats al capítol del present plec.



1.1.4. Fase II – Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta comercial

En un termini màxim de 4 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou servei de recollida comercial porta a porta i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

En cas que, en el moment d'iniciar el servei, no s'hagin incorporat els vehicles recol·lectors de nova adquisició, l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb vehicles propis fins a l'arribada dels recol·lectors necessaris per realitzar el servei, detallats al capítol del present plec.

1.1.5. Fase III – Inici de la prestació del nou servei de recollida porta a porta a Quint Mar

En un termini màxim de 8 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou servei de recollida porta a porta al barri de Quint Mar i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

1.1.6. Fase IV – Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt a Sant Crispí

En un termini màxim de 13 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou sistema de recollida mixt al barri de Sant Crispí i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

1.1.7. Fase V – Inici de la prestació del nou sistema de recollida mixt al Centre

En un termini màxim d'1 any i 5 mesos des de la data de signatura del contracte, s'haurà d'haver implementat el nou sistema de recollida mixt al Centre i s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la Memòria Tècnica per a la realització d'aquest servei (vehicles, maquinària, elements de contenització, materials i instal·lacions) adscrits a la nova contracta.

INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 2

1.1.8. Fase I – Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual de tots els requisits dels serveis que inclou el Lot 2, establerts en aquest plec.

1.1.9. Fase II – Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació de tots els requisits dels serveis que inclou el Lot 2, que es desenvoluparà en el termini màxim d'1 mes des de la signatura del contracte.

INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 3

1.1.10. Fase I – Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis, que es desenvoluparà des del moment que es faci la signatura del contracte i que inclourà:

Inici de les tasques incloses al servei d'inspecció.



1.1.11. Fase II – Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació de tots els requisits dels serveis que inclou el Lot 3, que es desenvoluparà en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i que inclourà:

Implantació del software de gestió: excepte per a la funcionalitat de càlcul i gestió de la retribució dels serveis, que serà de 6 mesos, atès el seu caràcter innovador.

INICI DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL LOT 4

1.1.12. Fase I – Fase de transició

És la fase compresa entre l'inici del servei i la implementació gradual dels nous serveis, que es desenvoluparà des del moment que es faci la signatura del contracte i que inclourà:

Inici del nou servei de recollida de voluminosos a demanda i no concertada. L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb vehicles propis fins a l'arribada de la nova maquinària. Aquesta també s'haurà de fer càrrec de les despeses del sistema de reserva on-line utilitzat actualment, un màxim de 3 mesos, fins a la posada en funcionament del nou software de gestió del servei.

Servei actual de recollida de residus tèxtils en contenidors específics.

Servei actual de recollida d'oli de cuina usat en contenidors específics i gestió de l'oli recollit.

1.1.13. Fase II – Fase de consolidació

És la fase compresa entre la finalització de la fase I fins a la implementació total dels nous serveis, que es desenvoluparà en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i que inclourà:

Inici del nou servei de recollida de residus tèxtils mitjançant un porta a porta a demanda en zones amb baixa densitat i contenidors específics en zones amb alta densitat de població.

Inici del nou servei de recollida d'oli de cuina usat mitjançant un porta a porta a demanda en zones amb baixa densitat de població.

Per tant, en un termini màxim de 3 mesos a partir de la signatura del contracte, s'hauran d'haver incorporat la totalitat dels vehicles, contenidors i altres mitjans materials per a la realització dels serveis inclosos a aquest lot.

SERVEIS DE RECOLLIDA (LOT 1)

SITUACIÓ ACTUAL

Actualment, al municipi de Sitges la recollida de residus es realitza mitjançant àrees de contenidors de superfície de càrrega bilateral per a les fraccions orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta, i a més a més, als barris del Nucli Antic i Sant Crispí, es disposa d'àrees de contenidors mòbils o àrees emergents. En total hi ha 183 àrees d'aportació fixes (amb un total de 991 contenidors) i 11 àrees mòbils. A l'Annex 2 (Plànols del servei de recollida de residus LOT1), es mostra la distribució actual de les ubicacions, per tipologia, i a l'Annex 3 es detalla el llistat amb la seva composició.

A més a més, actualment es presten els següents serveis de recollida:

Recollida de repàs dels contenidors.

Recollida porta a porta comercial.

Recollida porta a porta a demanda de voluminosos.

Recollida porta a porta a demanda de restes de poda.



Recollida d'oli de cuina usat en contenidors específics.

Recollida de residus tèxtils en contenidors específics.

Recollida de piles en contenidors en edificis públics, centres educatius i comerços.

Neteja interior dels contenidors amb vehicle rentacontenidors.

Neteja exterior dels contenidors.

Altres recollides complementàries: mercat setmanal, festivitats, piles i runa.

NOU SERVEI DE RECOLLIDA

1.1.14. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del servei de recollida de residus inclou la totalitat del terme municipal de Sitges (veure plànol de Barris, de l'Annex 0).

1.1.15. Àmbit funcional del servei

Els serveis de recollida que s'inclouen dins d'aquesta licitació i dels quals se'n regulen les seves condicions són els que es detallen a l'anterior apartat Àmbit funcional del servei.

1.1.16. Horaris i dies de servei

Els serveis de recollida de residus es prestaran de dilluns a diumenge, inclosos els festius.

En establir els horaris dels serveis al barri del Nucli Antic-Centre, les empreses licitadores hauran de tenir en compte que, a partir de les 9h del matí, es redueix molt el seu rendiment degut a la presència de terrasses, vianants, entre d'altres..

RECOLLIDA DOMICILIÀRIA EN CONTENIDORS FIXOS

1.1.17. Descripció del servei

El servei consisteix en la recollida de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta amb contenidors de càrrega bilateral de superfície per a tot el municipi. ■

A l'Annex 2, es mostren les ubicacions actuals dels contenidors i a l'Annex 3, el llistat amb la seva composició.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per col·locar correctament els contenidors un cop s'hagi fet el procediment de buidat, un al costat de l'altre deixant el mínim espai necessari entre ells, per evitar que es puguin dipositar i acumular residus entre els contenidors. A més a més, per tal d'evitar el moviment dels contenidors cada cop que es buidin, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar guies d'alineació i aquells elements necessaris per tal d'evitar el moviment lateral, als contenidors que ho requereixin, si així ho determinen els serveis tècnics municipals.

1.1.18. Freqüència i horari de recollida

Les empreses licitadores proposaran de forma justificada, en termes d'eficiència del servei, els horaris per la recollida dels contenidors de càrrega bilateral de cadascuna de les fraccions.

Caldrà organitzar les rutes de recollida de tal manera que s'evitin les zones més concorregudes del municipi en horari d'entrada i sortida de les escoles.

Al llarg de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària podrà proposar variacions en les rutes proposades en funció de les necessitats del servei i amb criteris de millora continua del servei, que seran consensuades i validades prèviament per part dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

La freqüència setmanal de recollida mínima establerta per sistema i fracció, de cada zona del municipi, tenint en compte les temporades és la següent:



Temporada	Zona	Freqüència de recollida (dies/setmana)				
		Rest a	Orgànic a	Pape r- cartr ó	Envaso s lleuger s	Vidr e
Temporada baixa	Nucli Antic - Centre	7	6	4	4	2
	Terramar- Parc de Mar	5	3	2	2	1
	Vinyet - La Granja	5	3	2	2	1
	Els Molins	7	3	3	4	1
	Cases Noves	7	3	3	4	1
	Sant Sebastià	7	3	3	4	1
	Aiguadolç i Port d'Aiguadolç	5	3	2	2	1
	Quint Mar	7	3	2	3	1
	Llevantina	5	3	2	2	1
	Montgavi na	5	3	2	2	1
	Garraf i Port de Garraf	7	3	3	3	1
	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis	7	3	4	4	1
	Les Botigues- Rat Penat	7	3	3	3	1
	Port Ginesta	7	3	3	3	1
	La Plana est	7	3	3	4	1
	Polígon Mas Alba	0	0	0	0	0
	Plans d'Aiguadolç	7	3	3	4	1
	Poble Sec	7	3	4	4	1



	- Pins Vens					
	La Bòbila - Madriguera - Baix Fondac	7	3	3	4	1
	Vallpineda	7	3	3	3	1
	Santa Bàrbara	7	3	3	3	1
	La Plana oest	5	3	3	4	1
	Cases del Sord - La Plana - Can Pei	7	3	3	4	1
	Can Girona	5	3	2	3	1
Temporada alta	Nucli Antic - Centre	7	6	7	7	2
	Terramar-Parc de Mar	7	4	3	3	1
	Vinyet - La Granja	7	4	3	3	1
	Els Molins	7	4	4	4	1
	Cases Noves	7	4	4	4	1
	Sant Sebastià	7	4	4	4	1
	Aiguadolç i Port d'Aiguadolç	7	4	3	3	1
	Quint Mar	7	4	3	4	1
	Llevantina	7	4	3	2	1
	Montgavina	7	4	3	2	1
	Garraf i Port de Garraf	7	4	3	3	1
	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis	7	4	7	7	1



Les Botigues-Rat Penat	7	4	3	3	1
Port Ginesta	7	4	3	3	1
La Plana est	7	4	4	4	1
Polígon Mas Alba	0	0	0	0	0
Plans d'Aiguado Iç	7	4	4	4	1
Poble Sec - Pins Vens	7	4	4	4	1
La Bòbila - Madriguera - Baix Fondac	7	4	4	4	1
Vallpineda	7	4	4	3	1
Santa Bàrbara	7	4	4	3	1
La Plana oest	7	4	4	4	1
Cases del Sord - La Plana - Can Pei	7	4	4	4	1
Can Girona	7	4	3	3	1

Taula 1. Freqüència de recollida dels contenidors de càrrega bilateral

Als contenidors de la fracció resta de les següents ubicacions, segons la temporada de l'any, s'aplicarà una recollida diària addicional a les freqüències mínimes especificades a la taula 1:

Temporada	Número d'ubicació	Barri
Tot l'any	69	Nucli Antic - Centre
	70	Nucli Antic - Centre
	71	Nucli Antic - Centre
	72	Nucli Antic - Centre
	73	Nucli Antic - Centre
	74	Nucli Antic - Centre
	75	Nucli Antic - Centre



	76	Nucli Antic - Centre
	77	Sant Sebastià
	78	Sant Sebastià
	79	Sant Sebastià
	82	Sant Sebastià
	149	Nucli Antic - Centre
	150	Nucli Antic - Centre
	175	Nucli Antic - Centre
Temporada alta	63	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	64	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	65	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	66	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	68	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	85	Vinyet - La Granja
	86	Vinyet - La Granja
	94	Vinyet - La Granja

Taula 2. Ubicacions amb doble recollida dels contenidors de resta

Als contenidors de la fracció envasos i paper de les següents ubicacions, en temporada alta, s'aplicarà una recollida diària addicional a les freqüències mínimes especificades a la taula 1:

Temporada	Número d'ubicació	Barri
Temporada alta	69	Nucli Antic - Centre
	70	Nucli Antic - Centre
	71	Nucli Antic - Centre
	72	Nucli Antic - Centre
	73	Nucli Antic - Centre
	74	Nucli Antic - Centre
	75	Nucli Antic - Centre
	76	Nucli Antic - Centre
	77	Sant Sebastià
	78	Sant Sebastià
	79	Sant Sebastià
	82	Sant Sebastià
	149	Nucli Antic - Centre
	150	Nucli Antic - Centre
	175	Nucli Antic - Centre
	63	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis



	64	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	65	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	66	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	68	Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis
	85	Vinyet - La Granja
	86	Vinyet - La Granja
	94	Vinyet - La Granja

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i el calendari de recollida, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre que no es modifiquin les freqüències. En aquest cas, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

Les empreses licitadores hauran de configurar el calendari de recollida segons les freqüències establertes. La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

Durant les festes de Nadal, l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'adjudicatària que efectui un servei de repàs de les àrees de contenidors amb la finalitat de recollir tot aquell cartró que hagi estat dipositat fora dels contenidors, sense que aquest servei impliqui una despesa extra per a l'Ajuntament.

1.1.19. Configuració del servei

La recollida dels contenidors s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. A nivell orientatiu, s'ha previst la següent configuració:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor 1 recol·lector de càrrega bilateral de dimensions mitjanes-grans

Taula 3. Configuració del servei de recollida de contenidors

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de recollida i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

1.1.20. Quantitat i tipologia de contenidors

Pel servei de recollida en àrees de contenidors fixos del nou contracte, es mantindran els contenidors actuals. El nombre d'ubicacions i contenidors per a cada àmbit del municipi que s'hauran de tenir en compte pel servei de recollida es detallen a continuació:

Zona	N. ubicacions	N. contenidors				
		Rest a	Orgànica	Paper-cartró	Envasos lleugers	Vidre
Nucli Antic -	12	20	12	12	12	12



Centre						
Terramar- Parc de Mar	14	16	15	14	15	15
Vinyet - La Granja	25	26	25	26	25	25
Els Molins	4	4	4	4	4	4
Cases Noves	8	8	8	8	8	8
Sant Sebastià	6	8	6	6	6	6
Aiguadolç i Port d'Aiguado lç	13	14	14	14	14	14
Quint Mar	3	6	6	6	6	6
Llevantina	8	10	8	9	9	8
Montgavin a	1	2	1	2	2	1
Garraf i Port de Garraf	7	7	7	8	7	7
Sant Crispí - Sínia Morera - Oasis	6	7	6	6	6	6
Les Botigues- Rat Penat	14	18	16	18	18	16
La Plana est	4	4	4	4	4	4
Polígon Mas Alba						
Plans d'Aiguado lç	1	1	1	2	1	1
Poble Sec - Pins Vens	30	31	30	31	31	30
La Bòbila - Madriguer a - Baix Fondac	9	10	9	9	9	9
Vallpineda	1	3	3	2	3	3
Santa	2	2	2	2	2	2



Bàrbara						
La Plana oest	6	6	6	6	6	6
Cases del Sord - La Plana - Can Pei	8	8	8	8	8	8
Can Girona	1	1	1	1	1	1
TOTAL	183	212	192	198	197	192

Taula 4. Nombre de contenidors i ubicacions per fracció en cada àmbit del municipi

Tots els contenidors de les diferents fraccions s'agrupen conjuntament en àrees d'aportació completes per facilitar el lliurament dels residus per part de la ciutadania, fomentar la recollida selectiva i per optimitzar les tasques de manteniment i neteja dels contenidors. Per tant, cadascuna de les àrees d'aportació inclou, com a mínim, un contenidor de cada una de les fraccions: orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

L'Ajuntament es reserva el dret de variar les capacitats o el nombre de contenidors, per raons de capacitat instal·lada no suficient, distàncies mínimes a recórrer per la ciutadania o per raons d'alta ocupació de l'espai viari i d'impacte paisatgístic, sense cost addicional per a l'Ajuntament.

S'estableix un percentatge de reposició anual del 2,5% pels contenidors de totes les fraccions, tal i com s'especifica a l'apartat 1.1.107. Les característiques tècniques dels contenidors són les que s'especifiquen a l'apartat 1.1.106.

RECOLLIDES DOMICILIÀRIES PORTA A PORTA I SISTEMES MIXTOS

1.1.21. Descripció del servei

Amb l'objectiu de millorar els nivells de recollida selectiva del municipi de Sitges, el servei de recollida de residus incorpora, de forma gradual, seguint els terminis indicats a l'apartat del present plec, la recollida porta a porta i sistemes de recollida mixtos amb bústies tancades per a algunes fraccions, a tres àmbits diferents del municipi, les característiques dels quals es detallen als següents apartats.

1.1.22. Porta a porta a Quint Mar

Característiques del servei

Al barri de Quint Mar s'implantarà una recollida porta a porta de totes les fraccions, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

Àmbit del servei

L'àmbit del nou servei porta a porta serà el barri de Quint Mar. Al Plànol Àmbits de les proves pilot PaP de l'Annex 2 es mostra l'àmbit territorial i a la següent taula es detalla el nombre d'habitatges i habitants de l'àmbit:

Dades demogràfiques	Quantitat
Habitants	1.030
Habitatges	375
Habitatges d'ús temporal (HUT)	68

Taula 5. Dades de l'àmbit del porta a porta a Quint Mar



Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta es realitzi en torn de matí per a totes les fraccions. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció serà la següent:

Fracció	Torn	Freqüència
Orgànica	Matí	3 d/s
Paper i cartró	Matí	1 d/s
Envasos lleugers	Matí	2 d/s
Vidre	Matí	1 d/s
Resta	Matí	1 d/s

Taula 6. Freqüència de recollida del PaP a Quint Mar

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la recollida de la fracció tèxtil sanitari (i residus d'animals domèstics) amb una freqüència diària (6 d/s).

La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

El nombre d'usuaris, la freqüència de recollida, horaris o torns de treball podran veure's modificats al llarg de la contracta en funció de l'increment d'usuaris, a petició dels serveis tècnics de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Configuració del servei

La recollida porta a porta s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Quint Mar	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m3

Taula 7. Configuració del servei de recollida PaP a Quint Mar

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant cubells compartits de 20 litres per a les fraccions orgànica i resta i cubells de 40 l per a la resta de fraccions, tots ells amb sistema d'identificació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 haurà d'adquirir com a mínim 497 cubells de cada capacitat, així com el mateix nombre de ganxos, per tal de poder fer la recollida dels residus en alçada, per evitar problemes amb porcs senglars.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels cubells, així com del repartiment i vinculació amb els usuaris. Aquest servei haurà de ser executat per una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament.

També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària del lot 1 la col·locació dels ganxos de paret a la façana dels habitatges.



Els cubells romandran dins dels habitatges. Per al seu buidatge per part del servei de recollida, els usuaris els hauran de treure a la via pública en l'horari corresponent i al lloc acordat amb el servei que, preferiblement, serà just davant del portal i en una ubicació elevada respecte el terra (penjats en ganxos o sobre de murs) per fer-los inaccessibles als porcs senglars. .

1.1.23. Sistema mixt a Sant Crispí

Característiques del servei

Al barri de Sant Crispí s'implantarà un sistema de recollida mixt que consistirà en una recollida porta a porta de les fraccions paper-cartró, envasos lleugers, i resta i una recollida amb bústies amb control d'accés i identificació d'usuaris de les fraccions orgànica i vidre.

Àmbit del servei

L'àmbit del nou servei serà el barri de Sant Crispí. Al Plànol Àmbits de les proves pilot PaP de l'Annex 2 es mostra l'àmbit territorial i a la següent taula es detalla el nombre d'habitatges i habitants:

Dades demogràfiques	Quantitat
Habitants	532
Habitatges	354
Habitatges d'ús temporal (HUT)	26

Taula 8. Dades de l'àmbit del sistema de recollida mixt a Sant Crispí

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei es realitzi en torn de nit per a totes les fraccions, excepte el vidre. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció serà la següent:

Fracció	Sistema recollida	Torn	Freqüència
Orgànica	Contenedor posterior (bústia)	Nit	4 d/s
Paper i cartró	Porta a porta	Nit	1 d/s
Envasos lleugers	Porta a porta	Nit	2 d/s
Vidre	Contenedor posterior (bústia)	Matí	3 d/s
Resta	Porta a porta	Nit	1 d/s

Taula 9. Freqüència de recollida del sistema de recollida mixt a Sant Crispí

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la recollida de la fracció tèxtil sanitari (i residus d'animals domèstics) amb una freqüència diària (6 d/s).

En el cas de les fraccions orgànica i vidre s'instal·larà una única bústia, de la mida adequada per ubicar-hi un bujol de 360 l, per a les dues fraccions, de manera que 4 dies a la setmana els usuaris puguin abocar-hi la fracció orgànica i 3 dies a la setmana la fracció vidre.

En cas que el sistema de bústies compartides no funcioni, està previst la separació de la recollida d'aquestes fraccions en bústies independents mitjançant una modificació de contracte per l'adquisició de noves bústies, tal i com s'especifica al PCAP.



La ciutadania disposarà d'una targeta identificativa, clauer i/o app mòbil per tal d'obrir les bústies d'orgànica i vidre i fer el lliurament dels residus. Aquestes targetes i/o clauers, només permetran l'obertura de les bústies durant un horari, des de les 8 del matí fins a les 10 de la nit. Serà indispensable que els contenidors d'orgànica i vidre cada dia a les 8 del matí estiguin buits.

La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

El nombre d'usuaris, la freqüència de recollida, horaris o torns de treball podran veure's modificats al llarg de la contracta en funció de l'increment d'usuaris, a petició dels serveis tècnics de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Configuració del servei

La recollida s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Sant Crispí	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5 m3

Taula 10. Configuració del servei de recollida mixt a Sant Crispí

En aquest àmbit serà necessari un vehicle satèl·lit de dimensions petites per tal de poder accedir a tots els habitatges, ja que disposa de carrers estrets i amb dificultat de gir. Pel servei de buidat dels contenidors de les bústies, es podrà utilitzar un vehicle de majors dimensions, si es considera necessari i viable.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida porta a porta es farà mitjançant bosses de 20 litres per a la fracció resta i de 40 litres per als envasos lleugers, totes amb sistema d'identificació i pel paper-cartró es farà l'aportació a granel.

Per a les fraccions orgànica i vidre s'instal·laran bústies amb control d'accés i sistema d'identificació d'usuaris. El nombre mínim de bústies totals, per a totes dues fraccions, serà de vuit (8) bústies. Les empreses licitadores faran una proposta de la seva ubicació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge de les bosses, bujols i targetes per a l'obertura de les bústies. També s'encarregarà de l'adquisició i instal·lació a la via pública de les bústies.

Pel que fa a les bosses amb sistema d'identificació, com a mínim haurà d'adquirir 26.050 bosses de resta i 52.099 d'envasos lleugers, anualment.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge de les bosses i targetes, així com del repartiment i vinculació d'aquestes amb els usuaris. Aquest servei haurà de ser executat per una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament.

1.1.24. Sistema mixt a la zona Centre

Característiques del servei

En un àmbit delimitat de la zona Centre s'implantarà un sistema de recollida mixt que consistirà en una recollida porta a porta de les fraccions paper-cartró, envasos lleugers, i resta i una



recollida amb bústies amb control d'accés i identificació d'usuaris de les fraccions orgànica i vidre.

Àmbit del servei

L'àmbit del nou servei serà el barri de Sant Sebastià-Centre. Al Plànol Àmbits de les proves pilot PaP de l'Annex 2 es mostra l'àmbit territorial i a la següent taula es detalla el nombre d'habitatges, habitants i portals de l'àmbit:

Dades demogràfiques	Quantitat
Habitants	1.256
Habitatges	881
Habitatges d'ús temporal (HUT)	217

Taula 11. Dades de l'àmbit del sistema de recollida mixt a Sant Sebastià-Centre

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei es realitzi en torn de nit per a totes les fraccions, excepte el vidre. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció serà la següent:

Fracció	Sistema recollida	Torn	Freqüència
Orgànica	Contenedor posterior (bústia)	Nit	4 d/s
Paper i cartró	Porta a porta	Nit	1 d/s
Envasos lleugers	Porta a porta	Nit	2 d/s
Vidre	Contenedor posterior (bústia)	Matí	3 d/s
Resta	Porta a porta	Nit	1 d/s

Taula 12. Freqüència de recollida del sistema mixt a Sant Sebastià-Centre

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per poder realitzar la recollida de la fracció tèxtil sanitari (i residus d'animals domèstics) amb una freqüència diària (6 d/s).

En el cas de les fraccions orgànica i vidre s'instal·larà una única bústia, de la mida adequada per ubicar-hi un bujol de 360 l, per a les dues fraccions, de manera que 4 dies a la setmana els usuaris puguin abocar-hi la fracció orgànica i 3 dies a la setmana la fracció vidre.

En cas que el sistema de bústies compartides no funcioni, està previst la separació de la recollida d'aquestes fraccions en bústies independents mitjançant una modificació de contracte per l'adquisició de noves bústies, tal i com s'especifica al PCAP.

La ciutadania disposarà d'una targeta identificativa, clauer i/o app mòbil per tal d'obrir les bústies d'orgànica i vidre i fer el lliurament dels residus. Aquestes targetes i/o clauers, només permetran l'obertura de les bústies durant un horari, des de les 8 del matí fins a les 10 de la nit. Serà indispensable que els contenidors d'orgànica i vidre cada dia a les 8 del matí estiguin buits.

La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.



El nombre d'usuaris, la freqüència de recollida, horaris o torns de treball podran veure's modificats al llarg de la contracta en funció de l'increment d'usuaris, a petició dels serveis tècnics de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Configuració del servei

La recollida s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Sant Sebastià - Centre	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m3

Taula 13. Configuració del servei de recollida mixt a Sant Sebastià-Centre

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida porta a porta es farà mitjançant bosses amb sistema d'identificació per a les fraccions envasos lleugers i resta i pel que fa al paper-cartró es farà l'aportació a granel.

Per a les fraccions orgànica i vidre s'instal·laran bústies amb control d'accés i sistema d'identificació d'usuaris. El nombre mínim de bústies totals, per a totes dues fraccions, serà de vint (20) bústies. Les empreses licitadores faran una proposta de la seva ubicació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge de les bosses, bujols i targetes per a l'obertura de les bústies. També s'encarregarà de l'adquisició i instal·lació a la via pública de les bústies.

Pel que fa a les bosses amb sistema d'identificació, com a mínim haurà d'adquirir 78.732 bosses de resta i 157.464 d'envasos lleugers, anualment.

El repartiment i vinculació de les bosses i targetes amb els usuaris l'haurà de dur a terme una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament.

1.1.25. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei porta a porta

Tots els elements de contenització de les recollides porta a porta estaran dotats amb un sistema d'identificació el qual permetrà que es registrin els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'equipament d'electrònica embarcada instal·lat en tots els vehicles de recollida.

Si el vehicle recol·lector no pot accedir fins algun element de contenció pel seu buidatge, la lectura del sistema d'identificació es farà mitjançant la canellera (lector mòbil) que duran els operaris i que hi haurà disponible al vehicle de recollida.

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del cubell, bossa o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 4. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta.

Quan el personal detecti la presència de material amb impropis, una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent o l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei, es registrarà la incidència, s'identificarà amb l'adhesiu corresponent i es deixarà la bossa al mateix lloc. L'usuari haurà de tornar a entrar els residus a casa i entregar-los, de forma correcta, el següent dia de recollida d'aquella fracció, segons el calendari establert.



L'equip d'educadors ambientals del Lot 1 s'encarregarà de la gestió de les incidències del porta a porta. A partir del registre d'habitatges que generen incidències en l'aportació de residus, programarà visites porta per porta per poder informar i corregir les males praxis. Aquestes visites es realitzaran el dia següent de registrar-se la incidència.

L'empresa adjudicatària del lot 1 proposarà el format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives necessàries, en coordinació amb l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà variar el contingut i mides de les etiquetes per millorar-ne l'eficàcia dels missatges informatius o adequar-los a possibles canvis normatius.

L'empresa adjudicatària reportarà a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat les incidències a través de la tecnologia establerta al capítol del present plec.

1.1.26. Destí dels residus

Els residus recollits pel servei de recollida porta a porta s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament que es detallen a l'apartat del present plec.

Tot i això, el vehicle satèl·lit de 5 m3 podrà descarregar a les caixes obertes i compactadores de cada una de les fraccions ubicades a l'espai de transferència a la deixalleria.

Els licitadors hauran de fer la seva proposta de transport de residus, directes a planta o mitjançant transferència, tenint en compte que a l'espai de transferència a sobre de la deixalleria de Sitges hi ha quatre boques de descàrrega per a la ubicació de 4 compactadores i 1 moll de descàrrega per ubicar-hi una caixa oberta.

1.1.27. Retirada dels contenidors actuals a les zones porta a porta

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

Efectuar la retirada dels actuals contenidors de les zones amb implantacions porta a porta seguint els terminis establerts a l'apartat . L'empresa adjudicatària haurà de prestar la recollida amb els contenidors actuals mentre no es realitzi la seva retirada.

Gestionar els elements de contenització retirats, prioritzant la reutilització i el reciclatge, procedint a la seva neteja, reparació, en cas necessari, i substitució de vinils de manera que estiguin operatius en cas de necessitat. Aquestes operacions no suposaran cap cost addicional per a l'Ajuntament. L'Ajuntament es reserva el dret de propietat dels elements de contenització actuals un cop aquests hagin estat substituïts.

Disposar dels espais necessaris per a realitzar les operacions d'emmagatzematge de les unitats substituïdes. En concret, els contenidors retirats s'emmagatzemaran a la campa municipal ubicada al c. Puigbans, al costat del camp de Futbol Blanca Subur.

RECOLLIDA COMERCIAL PORTA A PORTA

1.1.28. Servei actual

Seguint els terminis indicats a l'apartat del present plec, durant els primers 4 mesos del contracte l'empresa adjudicatària del lot 1 haurà de seguir prestant l'actual servei de recollida comercial, que consisteix en la recollida porta a porta dels comerços adscrits al servei per a totes les fraccions: orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i resta.

El nombre d'establiments comercials adherits al servei per a les diferents fraccions es mostra a la següent taula:

Fracció	Nombre d'establiments comercials
Orgànica	194
Paper-cartró	541
Envasos lleugers	218



Vidre	191
Resta	243

Taula 14. Nombre actual d'establiments comercials adscrits al servei

A l'Annex 5 es detalla el llistat d'establiments comercials adherits a la recollida comercial i als plànols de l'Annex 2 es pot veure la seva ubicació.

El servei porta a porta comercial es realitza en torn de nit, per a totes les fraccions menys pel vidre, que és en torn de matí. A més, als carrers més centrals de la zona centre, s'haurà de garantir que a les 9.30 h del matí s'hagi finalitzat el servei per tal de no generar molèsties a l'activitat comercial. La freqüència setmanal de recollida per fracció, segons la temporada, és la següent:

Temporada	Fracció	Torn	Freqüència
Temporada alta	Orgànica	Nit	7 d/s
	Paper i cartró	Nit	7 d/s
	Envasos lleugers	Nit	4 d/s
	Vidre	Matí	7 d/s
	Resta	Nit	7 d/s
Temporada baixa	Orgànica	Nit	7 d/s
	Paper i cartró	Nit	7 d/s
	Envasos lleugers	Nit	3 d/s
	Vidre	Matí	3 d/s
	Resta	Nit	7 d/s

Taula 15. Freqüència actual de recollida comercial PaP

La freqüència del servei no es veu afectada pels dies festius, tot i que es permet modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

La configuració actual dels equips de recollida és la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m3

Taula 16. Configuració del servei actual de recollida comercial PaP

1.1.29. Nou servei de recollida comercial

Descripció del servei

Per tal de millorar la recollida selectiva del municipi, seguint els terminis indicats a l'apartat del present plec, s'implanta un nou servei de recollida comercial porta a porta amb identificació dels usuaris, que amplia el nombre de comerços amb recollida porta a porta i augmenta les freqüències de recollida de la fracció envasos, tant en temporada alta com en temporada baixa. A més a més s'ajusta la freqüència de recollida de la fracció resta reduint-la a 3 vegades a la setmana.

El nombre orientatiu d'establiments comercials que estaran adherits a la recollida porta a porta comercial de les diferents fraccions es mostra a la següent taula:

<i>Fracció</i>	<i>Nombre orientatiu d'establiments comercials</i>
<i>Orgànica</i>	398
<i>Paper-cartró</i>	765
<i>Envasos lleugers</i>	401
<i>Vidre</i>	363
<i>Resta</i>	257

Taula 17. Nombre orientatiu d'establiments comercials grans generadors i equipaments municipals

A l'Annex 6. Llistat d'activitats econòmiques, es pot consultar el cens comercial del municipi, amb informació de l'adreça i tipologia comercial de cada establiment.

Aquest servei es prestarà als establiments del nucli de Sitges i, principalment, a la zona del centre històric, per tant, en queden exclosos els establiments dels nuclis de Garraf i Botigues de Sitges.

Durant la fase d'implementació dels nous serveis, l'empresa que realitzarà la campanya d'implementació de la recollida comercial, facilitarà la informació del nombre exacte de nous establiments adherits al servei.

L'Ajuntament podrà ampliar les activitats subjectes a aquesta recollida degut a desplegaments addicionals o per necessitats del servei. També podrà modificar la freqüència de recollida, horaris i torns de treball en el decurs de la contracta. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments i assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% del nombre d'activitats totals a recollir per fracció (Taula 17) a l'inici del servei sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i, per tant, es considerarà inclòs dins del preu d'adjudicació del servei. Els increments iguals o per sobre del 10% del nombre d'activitats totals inicials a recollir (calculat com la mitjana anual respecte la mitjana de l'any anterior), es pagaran d'acord amb els preus unitaris que les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes i d'acord al que s'especifiqui al PCAP per calcular la modificació del preu del servei.

Excepcionalment, en la zona d'oci, que engloba els carrers Bonaire, Primer de Maig, Marquès de Mont-roig, plaça Indústria, Tarrida i Santa Tecla, els comerços generadors de vidre no se'ls farà una recollida porta a porta d'aquesta fracció sinó que aportaran els residus als contenidors de vidre que els quedin més propers. Per fer-ho, aquests contenidors, aportats per l'empresa adjudicatària del Lot 1, disposaran del sistema VACRI, per tal de facilitar el buidat del residu des del bujol dins del contenidor.

A l'Annex 2 es mostren els comerços que aportaran el vidre als contenidors i els contenidors que tindran instal·lat el sistema VACRI.

Freqüència i horari de recollida

Es preveu que el servei porta a porta comercial es realitzi en torn de tarda-nit per a totes les fraccions menys pel vidre, que es recollirà en torn de matí. A més, als carrers més cèntrics de la zona centre, s'haurà de garantir que a les 9.30 h del matí s'hagi finalitzat el servei per tal de no generar molèsties a l'activitat comercial. La freqüència setmanal mínima de recollida establerta per fracció, segons la temporada, serà la següent:

<i>Temporada</i>	<i>Fracció</i>	<i>Torn</i>	<i>Freqüència</i>
Temporada alta	<i>Orgànica</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>7 d/s</i>
	<i>Paper i cartró</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>7 d/s</i>
	<i>Envasos lleugers</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>5 d/s</i>
	<i>Vidre</i>	<i>Matí</i>	<i>7 d/s</i>



	<i>Resta</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>3 d/s</i>
Temporada baixa	<i>Orgànica</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>7 d/s</i>
	<i>Paper i cartró</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>7 d/s</i>
	<i>Envasos lleugers</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>4 d/s</i>
	<i>Vidre</i>	<i>Matí</i>	<i>3 d/s</i>
	<i>Resta</i>	<i>Tarda-Nit</i>	<i>3 d/s</i>

Taula 18. Freqüència de recollida del nou servei comercial PaP

La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

Configuració del servei

La recollida comercial porta a porta s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor i 1 operari 1 recol·lector de càrrega posterior de 5-8 m ³

Taula 19. Configuració del nou servei de recollida comercial PaP

Sempre que l'organització dels mitjans materials ho permeti, es realitzarà la recollida comercial de la zona del centre amb el vehicle satèl·lit (5m³), i en el cas d'utilitzar el recol·lector més gran, no s'hi accedirà entre, aproximadament, les 9.30 h del matí i les 22 h de la nit, per tal de generar el mínim de molèsties a l'activitat comercial de la zona.

Tot i així, les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Condicions de lliurament dels residus

La recollida es farà mitjançant:

Orgànica: bujols d'entre 120 i 360 litres amb sistema d'identificació.

Paper i cartró: a granel i/o amb bujols d'entre 120 i 360 litres amb sistema d'identificació.

Envasos lleugers:

- o Centre històric (excepte zona d'oci): bosses d'entre 60 i 120 litres amb sistema d'identificació.*
- o Resta del municipi (inclou zona d'oci): bujols d'entre 120 i 360 litres i contenidors de 1.100 litres, amb sistema d'identificació.*

Resta:

- o Centre històric (excepte zona d'oci): bosses d'entre 20 i 120 litres amb sistema d'identificació.*
- o Resta del municipi (inclou zona d'oci): bujols d'entre 120 i 360 litres i contenidors de 1.100 litres, amb sistema d'identificació.*

Vidre: bujols de 120 litres amb sistema d'identificació, menys els comerços de la zona d'oci.



Els bujols i contenidors disposaran d'un tancament mecànic per gravetat per evitar que, un cop a la via pública, els vianants hi llencin residus.

El nombre de bujols i bosses que tindrà cada establiment i els seus volums per fracció definitius variaran en funció del volum de generació d'aquestes fraccions de cada establiment, que es determinarà en l'estudi de les necessitats de contenització de cada establiment que es realitzarà en la campanya d'implementació.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels bujols i bosses.

L'empresa adjudicatària del lot 1 serà la responsable de l'adquisició i emmagatzematge dels bujols i bosses. També de la logística de repartiment i vinculació d'aquests elements amb els usuaris. Aquest servei haurà de ser executat per una empresa especialitzada en la realització de campanyes d'implementació de serveis de recollida d'alta eficiència (per aquest motiu, es podrà subcontractar), i es finançarà amb el percentatge del contracte destinat a la realització de campanyes. La proposta de campanya haurà de ser validada per l'Ajuntament. Per al repartiment dels bujols l'adjudicatària del lot 1 haurà d'aportar els mitjans materials necessaris.

Els elements de contenció romandran dins de les instal·lacions privades dels establiments. Per al seu buidatge per part del servei de recollida, els usuaris els hauran de treure a la via pública en l'horari corresponent i al lloc acordat amb el servei que, preferiblement, serà just davant de l'establiment.

1.1.30. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei

Els elements de contenització d'aquestes activitats estaran dotats amb un sistema d'identificació el qual permetrà que es registrin els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'equipament d'electrònica embarcada instal·lat en tots els vehicles de recollida.

Si el vehicle recol·lector no pot accedir fins a l'element de contenció d'una activitat econòmica pel seu buidatge, la lectura del sistema d'identificació es farà mitjançant la canellera (lector mòbil) que duran els operaris i que hi haurà disponible al vehicle de recollida.

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del bujol o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els que s'estableixen a l'Annex 4. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta.

Quan el personal detecti la presència de material amb impropis, una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent o l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei, es registrarà la incidència i s'identificarà amb l'adhesiu corresponent i es deixarà la bossa o contenidor al mateix lloc. L'usuari haurà de tornar a entrar els residus a casa i entregar-los, de forma correcta, el següent dia de recollida d'aquella fracció, segons el calendari establert.

L'equip d'educadors ambientals del Lot 1 s'encarregarà de la gestió de les incidències del porta a porta. A partir del registre d'establiments que generen incidències en l'aportació de residus, programarà visites porta per porta per poder informar i corregir les males praxis. Aquestes visites es realitzaran el dia següent de registrar-se la incidència.

L'empresa adjudicatària del lot 1 proposarà el format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives necessàries, en coordinació amb l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà variar el contingut i mides de les etiquetes per millorar-ne l'eficàcia dels missatges informatius o adequar-los a possibles canvis normatius.

L'empresa adjudicatària reportarà a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat les incidències a través de la tecnologia establerta al capítol del present plec.



1.1.31. Destí dels residus

Els residus recollits pel servei de recollida comercial porta a porta s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament que es detallen a l'apartat del present plec.

Tot i això, el vehicle satèl·lit de 5 m3 podrà descarregar a les caixes obertes i compactadores de cada una de les fraccions ubicades a l'espai de transferència de la deixalleria.

Els licitadors hauran de fer la seva proposta de transport de residus, directes a planta o mitjançant transferència, tenint en compte que a l'espai de transferència a sobre de la deixalleria de Sitges hi ha quatre boques de descàrrega per a la ubicació de 4 compactadores i 1 moll de descàrrega per ubicar-hi una caixa oberta.

UBICACIÓ I RETIRADA D'ILLES DE CONTENIDORS MÒBILS AL NUCLI ANTIC-CENTRE

1.1.32. Descripció del servei

Actualment a l'àmbit del Nucli Antic-Centre i Sant Crispí el sistema de recollida de residus és mitjançant illes de contenidors mòbils que donen servei als veïns de la zona durant el vesprenit, entre les 7 del vespre i les 2 de la matinada.

Aquest servei consisteix en la ubicació de deu (10) illes de contenidors mòbils a la zona del Nucli Antic-Centre i una (1) a Sant Crispí, cada dia, de dilluns a diumenge, a partir de les 17 h de la tarda, i la seva retirada a partir de la 1.30 h de la matinada. Al plànol de l'Annex 2, es mostra la ubicació de les 11 illes de contenidors mòbils.

Un cop es retiren les illes mòbils, s'han de buidar tots els contenidors de totes les fraccions que les componen, de manera que es garanteix que quan es tornin a col·locar a la via pública els contenidors estiguin buits.

El buidatge de les illes emergents es durà a terme a la deixalleria municipal i les illes emergents romandran durant el dia a les instal·lacions de l'adjudicatària.

Les illes mòbils consisteixen en semiremolcs tancats, amb contenidors de càrrega posterior de totes les fraccions a dins, que es poden transportar amb una petita tractora. En total es disposarà de tretze illes mòbils per poder tenir-ne de reserva en el cas que calgui substituir-ne alguna, de forma temporal o definitiva.

Les empreses hauran de registrar a la plataforma de gestió del servei cada implantació i retirada de les àrees.

Els veïns de l'àmbit del Nucli Antic-Centre i Sant Crispí tindran a disposició les illes mòbils amb contenidors de totes les fraccions tots els dies de l'any, en l'horari esmentat.

La implantació del PaP de la zona de Sant Crispí implicarà deixar de prestar el servei de recollida de residus mitjançant plataformes mòbils en aquest àmbit.

L'ajuntament establirà el protocol a seguir en el cas que l'equip d'ubicació d'illes de contenidors mòbils es trobi un vehicle aparcant a l'espai reservat per a l'illa de contenidors durant l'horari del servei.

1.1.33. Quantitat i tipologia de contenidors i distribució de les àrees

Cada illa emergent estarà formada per quatre (4) contenidors de 800 l i dos (2) de 240 l de càrrega posterior. La composició de cada illa emergent i la seva ubicació serà la següent:

Ubicació	Volum per fracció					Barri
	Rest a	Orgànica	Paper - cartró	Envasos	Vidre	
1	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic -



						Centre
2	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
3	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
4	1.600	240	800	800	240	Sant Sebastià
5	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
6	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
7	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
8	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
9	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
10	1.600	240	800	800	240	Nucli Antic - Centre
11	1.600	240	800	800	240	St. Crispí

Taula 20. Nombre de contenidors i ubicacions de les illes de contenidors mòbils

1.1.34. Configuració del servei

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	7 dies/setmana, de dilluns a diumenge
Àmbit	Nucli Antic- Centre i Sant Crispí
Configuració del servei	1 conductor de 2a 1 tractora elèctrica

Taula 21. Configuració del servei d'ubicació i retirada d'illes mòbils

S'ha de tenir en compte que caldrà prestar el servei tots els dies de l'any, inclosos els que caiguin en festius.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

NETEJA INTERIOR DELS CONTENIDORS

1.1.35. Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja interior mecanitzada de tots els contenidors de càrrega bilateral per a la recollida domiciliaria, amb vehicles rentacontenidors.

Durant la totalitat de la durada del contracte l'adjudicatària haurà de garantir un perfecte estat higiènic, sanitari i estètic de tots aquests elements de contenització.

La neteja dels elements de contenització es farà respectant el temps de neteja, esbandit i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant. Es rentaran, desinfectaran i desodoritzaran de manera intensa, tant interior com exteriorment. Tots els productes de neteja a utilitzar hauran de complir amb les especificacions detallades en l'apartat 1.1.123 i s'haurà de garantir que l'aigua de la neteja dels elements de contenització no podrà abocar-se directament a la via pública ni en cap lloc no autoritzat.

L'empresa adjudicatària informará als serveis tècnics del calendari anual detallat d'actuacions de neteja dels contenidors amb els vehicles rentacontenidors, de manera que es pugui conèixer la planificació temporal i concreta de neteja de cada un d'ells, així com l'estat actual dels mateixos en cada moment. Caldrà informar a l'Ajuntament de qualsevol modificació en el calendari planificat de neteja dels elements de contenització.

1.1.36. Freqüències i horaris del servei

La neteja interior dels contenidors es prestarà amb equips de neteja amb vehicle rentacontenidors de càrrega bilateral, i s'efectuarà en el mateix torn de les operacions de recollida (diürn i nocturn). Per tant, es realitzarà de forma immediatament posterior al pas dels camions recol·lectors i l'empresa adjudicatària preveurà els mitjans adequats per a que el contenidor estigui completament buit de bosses de residus en el moment de la neteja.

Les freqüències mínimes de la neteja mecanitzada interior i exterior dels contenidors, segons temporada, seran les següents:

Fracció	Freqüència	
	Temporada alta	Temporada baixa
Orgànica	Setmanal	Quinzenal
Paper i cartró	Quadrimestral	Quadrimestral
Envasos lleugers	Trimestral	Trimestral
Vidre	Trimestral	Trimestral
Resta	Quinzenal	Mensual

Taula 22. Freqüències de neteja interior de contenidors

1.1.37. Configuració del servei

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Servei	Recursos materials	Recursos humans
Neteja de contenidors bilaterals	Vehicle rentacontenidors bilateral	1 conductor

Taula 23. Configuració del servei de neteja interior de contenidors



Les empreses licitadores proposaran uns temps mínims de rentat efectiu suficients per garantir la correcta neteja dels elements de contenització i hauran de preveure en les seves ofertes productes per a la neteja (detergents, odoritzants, desinfectants, entre d'altres.) biodegradables i no agressius amb el medi ambient.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS

1.1.38. Descripció del servei

Aquest servei inclou la neteja exterior de tots els contenidors de càrrega bilateral de la via pública i del seu entorn immediat, així com les illes de contenidors mòbils, per tant, inclou la neteja i retirada de residus de les parets exteriors dels contenidors i illes mòbils i del seu voltant immediat. S'inclou també la retirada de cartells i l'eliminació de pintades i grafitis i similars (orins, excrements d'ocell, entre d'altres.) que puguin afectar la imatge del contenidor. Tot i això, la neteja de les illes de contenidors mòbils i dels contenidors que contenen es realitzarà a les instal·lacions del servei.

La neteja dels contenidors es farà mitjançant neteja intensiva amb aigua a pressió, posterior a la neteja manual que sigui necessària amb raspall o escombria i productes desengreixants i desinfectants, de totes les parts exteriors del contenidor. Els equips hauran de garantir la desincrustació de residus i lixiviats, així com de taques i pintades del cos i la tapa dels contenidors.

Es treballarà amb la màxima cura de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana o vehicle proper.

L'Ajuntament marcarà els punts de captació d'aigua per a les feines de rentat.

En el cas de queixes puntuals sobre l'estat dels contenidors, es donarà avís de neteja urgent del contenidor. Aquestes neteges urgents s'hauran d'efectuar amb la màxima celeritat per part de l'adjudicatària. L'execució d'aquestes neteges no afectarà al nombre total de neteges anuals previstes.

1.1.39. Freqüències, horaris i configuració del servei

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	<i>Horari diürn: 1 equip 2 dies/setmana</i>
Configuració del servei	<i>1 peó especialista 1 vehicle hidronetejador (aigua calenta)</i>

Taula 24. Configuració del servei de neteja exterior de contenidors

La freqüència mínima de rentat exterior dels contenidors serà quinzenal en temporada alta i bimestral en temporada baixa, per tant, s'hauran de realitzar 16 neteges exteriors anuals de la totalitat de la xarxa de contenidors. Això es tradueix en que l'equip de neteja exterior de contenidors, amb la configuració descrita en aquest apartat, treballarà 2 jornades a la setmana.

S'ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei els dies de la setmana programats que caiguin en festius.

Les empreses licitadores proposaran uns temps mínims de rentat efectiu suficients per garantir la correcta neteja dels elements de contenització i hauran de preveure en les seves ofertes



productes per a la neteja (detergents, odoritzants, desinfectants, entre d'altres.) biodegradables i no agressius amb el medi ambient.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i composició els equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

SERVEI DE MANTENIMENT DE CONTENIDORS

1.1.40. Descripció del servei

Aquest servei inclou les operacions anuals de manteniment preventiu i correctiu dels contenidors de la via pública, així com dels que es tinguin emmagatzemats com a reserva durant el contracte, per tal que aquests estiguin en correctes condicions de funcionament, incloent les operacions de trasllat a planta de contenidors malmesos, reposició de contenidors fora d'ús, entre d'altres.

Aquest servei preveu:

El manteniment preventiu: per tal de garantir el correcte funcionament dels contenidors, que inclou:

- o Les operacions de substitució dels adhesius informatius i de senyalització.*
- o La verificació del correcte funcionament de tots els elements dels contenidors (cargoleria, obertura de la tapa de l'usuari, mecanismes dels pedals i les manetes, tancament de la tapa de descàrrega, estat de les gomes de les tapes, estat dels amortidors, tensió i subjecció de les articulacions de les tapes, estat dels bolons d'elevació, sistema de bloqueig, entre d'altres).*

El manteniment i reparació correctiu: inclou les accions de reparació i/o substitució de les diferents parts dels contenidors o, si és necessari, la substitució dels contenidors. Cal que el manteniment correctiu inclogui com a mínim els següents protocols i tasques:

- o Temps de resposta de 24 hores màxim per solucionar les incidències in situ, des del moment que es rep o detecta la incidència.*
- o La substitució dels contenidors malmesos: quan un contenidor estigui deteriorat per qualsevol causa i es determini amb la conformitat del responsable del contracte que no es pugui reparar, serà obligació de l'adjudicatària la seva immediata retirada de la via pública i la seva reposició per un contenidor de reserva, en un termini màxim de 6 hores des del moment que es rep o detecta la incidència.*
- o Un cop el contenidor afectat estigui a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es procedirà a reparar-lo (substituint peces si cal) en un termini màxim de 72 hores. Si la seva reparació no és possible el contractista procedirà a donar-lo de baixa i gestionar-lo com un residu de forma apropiada.*
- o Es disposarà de contenidors de reposició suficients per de poder resoldre qualsevol contingència o avaria dels contenidors. Les condicions de reposició de contenidors s'especifiquen a l'apartat 1.1.107.*

S'haurà de garantir que els contenidors amb tots els seus complements disposin de la màxima accessibilitat i seguretat i compleixin la normativa en aquestes matèries.

1.1.41. Configuració del servei

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla de manteniment i reparació dels contenidors on es detallarà tècnicament el manteniment correctiu i preventiu que es realitzarà, especificant les accions a realitzar, freqüències, materials i tota aquella informació que es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària introduirà a la plataforma de gestió del servei les accions de manteniment preventiu i correctiu executades per cada contenidor, i lliurarà periòdicament als serveis tècnics municipals els registres dels manteniments efectuats, amb la descripció de la



identificació del contenidor mantingut (TAG), codi d'ubicació, adreça, horari d'inici i acabament de reparació de cada contenidor, operacions realitzades i descripció dels recanvis realitzats a cada contenidor.

També registrarà tots els elements de contenització substituïts, el motiu de la seva substitució, les accions de reparació efectuades i la causa justificada de la seva substitució.

Qualsevol incidència que afecti als contenidors (contenidors avariats, cremats, malmesos, entre altres) haurà de ser notificada a l'Ajuntament en el termini màxim de 24 hores de la seva detecció i la solució adoptada.

En tot cas, aquests treballs hauran de ser els suficients per garantir un bon estat de tota la xarxa de contenidors.

SERVEI DE REPÀS DE LES UBICACIONS

1.1.42. Descripció del servei

Tots els contenidors de càrrega bilateral i els seus voltants hauran de quedar lliures de residus per tal que els equips de recollida no trobin impediments per fer el buidat dels contenidors.

Aquests equips també seran els encarregats de realitzar la recollida de les bosses abandonades al costat de les bústies de recollida d'orgànica i vidre dels àmbits amb recollida porta a porta mixt (apartat), un cop implantats els sistemes.

Per tant, aquest servei consisteix en el repàs de les ubicacions de contenidors previ al seu buidat, amb l'objectiu de retirar els residus acumulats al voltant i a sobre dels contenidors, que impedeixin el seu buidat. Si és necessari, també s'haurà de netejar la zona del voltant dels contenidors (taques, residus enganxats al paviment, lixiviats...). Els servei també inclou el repàs dels voltants de les àrees de contenidors mòbils del Nucli Antic i de les bústies dels àmbits amb recollida porta a porta mixt.

Els equips de repàs dipositaran les bosses que trobin a les ubicacions dins dels contenidors corresponents, i en el cas que els contenidors estiguin plens, l'equip guardarà els residus al vehicle i els dipositarà a l'àrea d'aportació més propera. També s'encarregarà de retirar, sempre que sigui possible, residus voluminosos o restes vegetals dipositades a les àrees de contenidors que impedeixin el seu buidat. En cas de no tenir prou capacitat per retirar aquesta tipologia de residus s'haurà de comunicar amb els equips de recollida de restes vegetals o de voluminosos (lot 4) per tal que ells realitzin la retirada.

A més, els equips de repàs també hauran de coordinar-se amb la resta de serveis per si calgués donar suport en algun abandonament de residus puntual.

En el cas que l'Ajuntament, qualsevol dels treballadors/es adscrits als serveis, o a través de peticions externes, detectin que hi ha un desbordament o presència de residus al voltant dels contenidors, s'informarà a l'empresa adjudicatària i, en el termini màxim de 24 hores aquesta haurà de netejar i recollir els residus i gestionar-los correctament.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar de la presència de punts crítics de concentració de bosses, en cas que hi siguin, per tal de facilitar les possibles actuacions de seguiment i de comunicació/sensibilització als usuaris.

Durant les fases d'implementació de les noves recollides porta a porta i mixtes domiciliàries i porta a porta comercial, es valorarà com a criteri automàtic (i, per tant, no pot ser inclòs a la proposta tècnica) l'aportació d'hores de servei d'un equip de repàs (mitjançant vehicle càrrega posterior i operari) per la recollida de bosses i bujols amb adhesiu d'incidència, que quedin sense recollir pel servei ordinari, degut a incidències en l'entrega del residu, tal com es descriu al PCAP.

1.1.43. Configuració del servei

El servei de repàs es podrà realitzar tant en horari diürn i nocturn, procurant que durant tots els torns de treball, matí, tarda i nit hi hagi algun equip realitzant aquest servei. A més, aquest



servei haurà de precedir, com a mínim, tots els vehicles que realitzen el buidat de les fraccions resta, envasos lleugers i paper-cartró.

La configuració mínima del servei i dels equips serà la següent:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Horari: matí, tarda i nit Freqüència: 7 dies a la setmana Hores de servei: 22 hores de servei diàries
Configuració del servei	1 conductor de 2a 1 vehicle caixa oberta

Taula 25. Configuració del servei de repàs d'ubicacions

S'ha de tenir en compte que també caldrà prestar el servei els dies de la setmana programats que caiguin en festius.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de repàs i composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

RECOLLIDA DE RESTES DE PODA

1.1.44. Recollida de poda a demanda

Aquest servei consistirà en una recollida porta a porta a demanda de les restes de poda aportades per la ciutadania i equipaments municipals a davant de casa o de l'entrada de l'equipament, amb previ avís.

La recollida es realitzarà 4 jornades a la setmana. A títol informatiu als plànols de l'Annex 2 es mostra la zonificació actual i dies de la setmana de recollida. L'Annex 1 es mostra el detall dels kg de poda a demanda recollits al 2024. Els licitadors podran proposar, de forma justificada, canvis sobre l'organització actual.

A nivell informatiu, les sol·licituds de recollida de poda l'any 2024 van ser les següents:

ZONA 1: dilluns i dimarts 1.148 sol·licituds

ZONA 2: divendres 605 sol·licituds

ZONA 3: dimecres 669 sol·licituds

En el moment que se'ls hi notifiqui que es realitzarà la recollida, els ciutadans deixaran les restes de poda en una saca al portal de casa, entre les 20h del dia anterior a la recollida i les 14h del dia de la recollida assignat pel servei.

L'empresa adjudicatària del LOT 1 serà l'encarregada d'adquirir les saques necessàries per la prestació del servei. L'entrega de saques als usuaris que utilitzin el servei per primer cop es farà a través de la deixalleria mòbil o fixa, o de l'Oficina Porta a Porta. Per això, l'adjudicatària del LOT 1 haurà de coordinar-se amb la del LOT 2 per informar-la de les recollides de saques previstes i realitzar l'entrega de les mateixes.

Caldrà tenir en compte que com a màxim, en cada aportació, els usuaris només podran deixar una saca. A més a més, si es detecta que no s'ha fet correctament l'aportació de fracció vegetal i a la saca hi ha presència de molts impropis no es recollirà i es registrarà la incidència.

En el moment de la recollida de les saques, l'equip de recollida entregarà una saca buida a cada usuari, en substitució de la saca recollida.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica i un servei online mitjançant pàgina web o aplicació mòbil per a la notificació i gestió de les recollides, i s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:



L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.

Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte i quantitat.

Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.

Es notificarà a l'usuari quan es realitzarà la recollida de la seva saca.

L'usuari deixarà la saca al portal de l'habitatge el dia que li pertorqui seguint l'horari establert.

El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.

Tot el procediment de recollida de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

L'adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que passa per tot l'àmbit de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles.

1.1.45. Recollida de poda no concertada

La recollida de poda abandonada la realitzarà també l'empresa adjudicatària d'aquest lot.

El procediment per fer les recollides no programades serà el següent:

L'adjudicatària rebrà, mitjançant la plataforma informàtica de gestió del servei, licitada al LOT 3, els punts de poda abandonada a través de les incidències reportades per la ciutadania o informats per part dels altres equips de recollida de residus o neteja viària perquè que no hagin pogut recollir.

Els encarregats del servei les afegiran a les rutes de recollida programada, el dia que toqui la recollida de la zona on es trobi la poda abandonada o un altre dia, si és possible.

El temps màxim de retirada de la poda abandonada a la via pública serà de 5 dies, excepte en zones d'especial sensibilitat on l'Ajuntament podrà exigir un temps menor.

L'empresa adjudicatària elaborarà informes mensuals identificant amb detall totes les recollides de poda abandonada que s'hagin portat a terme.

1.1.46. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

	Configuració del servei
Calendari, freqüència i horari de recollida	4 dies a la setmana, en torn de tarda.
Configuració del servei	1 conductor Vehicle amb ganxo i ploma de 26 t

Taula 26. Configuració del servei de recollida de poda

S'ha de tenir en compte que en els següents àmbits: urbanització Rat-Penat, Quint Mar, Vallpineda, Vinyet, Sant Sebastià, Garraf i Garraf Park, La Granja i Pins-Vens hi ha un o dos carrers molt estrets on no és possible accedir-hi amb el vehicle previst per aquest servei i serà necessari utilitzar-ne un de menors dimensions. .

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP. A més, hauran de detallar el sistema de recepció i gestió de sol·licituds i la planificació de la recollida en base a les sol·licituds de recollida concertada.



SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT MUNICIPAL

1.1.47. Descripció del servei

Actualment, el Mercat Municipal de Sitges disposa dels següents contenidors de càrrega bilateral i posterior per fracció:

Fracció	Contenització
Paper-cartró	3 contenidors bilaterals de 3.750 l
Orgànica	3 contenidors posteriors de 360 l
Envasos lleugers	1 contenidor bilateral de 3.750 l
	2 contenidors posteriors de 1.100 l
Resta	2 contenidors posteriors de 1.100 l

Taula 27. Contenització actual del mercat municipal

Amb el nou contracte es pretén unificar tots els contenidors al sistema de càrrega posterior. És per això que l'empresa adjudicatària haurà d'adquirir les mateixes unitats i volumetries de contenidors per fracció, que incorporaran el sistema d'identificació amb TAG RFID. Concretament pel paper-cartró i pels envasos lleugers, hauran d'adquirir 3 contenidors de 1.100 l per a cada fracció.

Tot i això, a l'inici del contracte s'acabarà de determinar el nombre exacte de contenidors necessaris per fracció i la seva ubicació.

1.1.48. Configuració del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	Les freqüències i horaris de recollida de les rutes del porta a porta comercial.
Configuració del servei	1 conductor i 1 recol·lector posterior de 5-8 m ³

Taula 28. Configuració del servei de recollida del mercat municipal

SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL

1.1.49. Descripció del servei

L'objectiu d'aquest servei és la disposició dels contenidors i bujols necessaris pels mercats setmanals de dijous i dissabte (sense incloure aquells que per calendari coincideixin amb festius locals, autonòmics o estatals), i la recollida a la finalització del mercat dels residus generats per l'activitat de les diferents parades, com a mínim de les fraccions orgànica, resta i envasos lleugers, en contenidors, i les caixes de cartró, fusta i plàstic, a granel.

Les principals característiques dels dos mercats són les següents:

Mercat dels dijous: l'horari d'activitat és de 9 a 14 h i s'ubica a l'avinguda de Vilafranca, dins del pàrquing de Can Robert. Les parades són 23 en total, de les següents tipologies: embotits (1), Roba (10), ous i pastes (1), Pesca salada (1), calçat (1), fruites i verdures (2), jardineria i plantes (2), marroquineria (1), bijuteria (1), roba de llar (1), fruits secs i caramels (1), xurreria (1).



Mercat dels dissabtes: l'horari d'activitat és de 8 a 14 h i s'ubica a la plaça Catalunya. Les parades són 7 en total, de les següents tipologies: fruites i verdures (3), olives, salaons i caramels (1), pollastres a l'ast (1), cansaladeria i xarcuteria (1), mel i oli d'oliva (1).

La contenització aproximada necessària per a les diferents fraccions que es generen als mercats serà la següent:

Mercat	Fraccions	Contenització
Mercat dels dijous	Orgànica, resta i envasos	5 bujols de 240 litres amb tag RFID
	Caixes de cartró, fusta i plàstic	A granel
Mercat dels dissabtes	Orgànica, resta i envasos	6 bujols de 240 litres amb tag RFID
	Caixes de cartró, fusta i plàstic	A granel

Taula 29. Contenització necessària pels mercats setmanals

Es preveu que cada paradista generador d'orgànica disposi d'un contenidor propi de 120-240 litres que l'empresa adjudicatària li haurà d'aportar el dia de celebració del mercat abans de l'inici de l'activitat. Els contenidors per a les fraccions resta i envasos lleugers es distribuïran per la zona del mercat per tal que les parades generadores d'aquestes fraccions tinguin algun contenidor a prop. Les caixes de cartró, fusta i plàstic seran recollides a granel de forma separada i es gestionaran segons indicacions dels serveis tècnics de l'ajuntament.

Tot i això, a l'inici del contracte s'acabarà de determinar el nombre exacte de contenidors necessaris per fracció i les seves ubicacions.

L'adquisició, emmagatzematge, retolació, manteniment, neteja i recollida dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas que s'hagi d'adquirir algun contenidor més per nous paradistes, o per trencament o pèrdua, la gestió i la despesa d'aquests anirà a càrrec de l'adjudicatària.

Un cop finalitzat el mercat, caldrà gestionar correctament els residus recollits segons el que s'especifica en l'apartat .

L'Ajuntament valorarà mitjançant els criteris de valoració establerts en el PCAP una proposta de millora per a la recollida selectiva del mercat setmanal, garantint que cada fracció es gestioni de forma segregada. En cas que l'Ajuntament canviï la ubicació o el dia dels mercats setmanals, l'adjudicatària haurà de prestar el mateix servei de recollida. Aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per a l'Ajuntament.

1.1.50. Configuració del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	<i>El servei es realitzarà amb una freqüència de 2 dies a la setmana, dijous i dissabte, en torn de matí-migdia.</i> <i>Es lliuraran els bujols i contenidors corresponents a primera hora del matí, abans de les 8 h del matí, hora d'instal·lació de les parades.</i> <i>Es recolliran juntament amb els residus un cop finalitzada l'activitat, després de la recollida de les parades, a partir de les 14 h.</i>



Configuració del servei	1 conductor i 1 operari Recol·lector compactador de càrrega posterior
--------------------------------	--

Taula 30. Configuració del servei de recollida dels mercats setmanals

Els equips per a la recollida dels residus del mercat s'hauran de coordinar amb els del servei de neteja, detallat a l'apartat 1.1.60, que hauran de netejar la zona del mercat posteriorment a la retirada dels contenidors i residus més voluminosos.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització d'aquest servei i la configuració dels equips, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

SERVEI DE BUIDAT DE LES CAIXES I COMPACTADORS DELS RESIDUS DE LA RECOLLIDA COMERCIAL

1.1.51. Descripció, freqüències i horaris del servei

Aquest servei consistirà en el buidat de les caixes obertes i compactadores destinades a la transferència dels residus de les fraccions vidre, envasos lleugers i paper-cartró recollits amb els circuits comercials porta a porta, ubicats a la zona de transferència, a sobre de la deixalleria municipal.

Al plànol de l'Annex 2 es detallen les característiques de l'espai de transferència a sobre de la deixalleria municipal, el manteniment del qual (espai i elements de contenització) correrà a càrrec l'adjudicatari del LOT 1. Cal tenir en compte que està previst el trasllat de la caixa de vidre comercial del recinte de la deixalleria a l'espai de transferència.

L'horari d'aquest servei serà diürn i la freqüència de buidat dels diferents elements de contenització, segons temporalitat, serà la següent:

Fracció	Element de contenització	Freqüència	
		Temporada alta	Temporada baixa
Vidre	Caixa oberta	3 buidats/setmana	2 buidats/setmana
Envasos lleugers	Compactadora	4 buidats/setmana	5,5 buidats/setmana
Paper-cartró	Compactadora	3 buidats/setmana	2 buidats/setmana

Taula 31. Freqüències de buidat de caixes i compactadors comercials

Les empreses licitadores hauran de preveure un increment de viatges pel buidat d'aquestes caixes des del moment que s'implantin les noves recollides domiciliàries porta a porta i sistemes mixtos (veure apartat), ja que els vehicles satèl·lit del servei podran fer transferències dels residus recollits a les caixes i compactadores de la zona de transferència.

1.1.52. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor	Vehicle amb grua i ganxo

Taula 32. Configuració del servei de buidat de caixes i compactadors comercials

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.



RECOLLIDES COMPLEMENTÀRIES

1.1.53. Recollida de piles

L'Ajuntament de Sitges disposa de contenidors per a la recollida de piles als edificis públics, centres educatius i comerços. Actualment es disposa de 17 punts amb contenidors. A l'Annex 2 es pot veure la ubicació de tots els punts de recollida.

El servei consistirà en el buidat d'aquests contenidors un cop al mes, o sempre que sigui necessari, mitjançant un equip format per un conductor de 2a amb un vehicle auxiliar.

1.1.54. Recollida de runa abandonada a la via pública

Aquest servei consisteix en la recollida de les runes que es trobin abandonades a la via pública, amb els mitjans que més s'adeqüin en cada situació. Per fer-ho, l'empresa adjudicatària podrà desviar mitjans dels serveis programats, tant de recollida com de neteja viària,

Com a runa abandonada s'entendrà tota aquella que no hagi estat retirada pel servei privat propi de l'empresa constructora.

El termini màxim per a retirar les runes abandonades serà de 24 hores des de la demanda de retirada per part dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament, i com a màxim es podrà sol·licitar una recollida al mes.

Les runes recollides s'hauran de gestionar a través de la deixalleria fixa. El contractista haurà de registrar les quantitats de runa retirades i les entrades a la deixalleria municipal i les hauran de facilitar al consistori municipal.

Si les quantitats són elevades, el contractista haurà de transportar-ho directament a un centre autoritzat en comunicació i coordinació amb l'Ajuntament.

GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DELS SERVEIS DE RECOLLIDA

Els residus recollits pels serveis de recollida de residus s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l'Ajuntament de Sitges, tots ells gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya. Aquests destins podran variar en funció de les propostes o instruccions dels gestors i administracions competents en la matèria.

Caldrà que les empreses tinguin en compte l'horari dels centres de destí en el moment de configurar el servei.

Inicialment, els centres autoritzats de tractament als que s'hauran de transportar les diverses fraccions dels residus municipals seran els següents:

Fracció	Destinació
Orgànica	Planta de compostatge de Sant Pere de Ribes
Envasos lleugers	Planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf, Vilafranca del Penedès
Paper i cartró	Planta de transferència de GERSA, Olèrdola
Vidre	Daniel Rosas, SA. El Prat de Llobregat
Resta	Planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf, Vilafranca del Penedès
Poda	Planta de compostatge de Sant Pere de Ribes

Taula 33. Destí de les fraccions de residus

En cas de canvi de la planta de tractament, l'adjudicatari haurà d'acceptar el canvi sense costos afegits sempre i quan el punt de deposició indicat es trobi dins un radi màxim de 40 km



del municipi. En cas que l'equipament es trobi fora d'aquest radi també serà d'obligat compliment, però en aquest cas es retribuirà la diferència segons els preus unitaris del servei presentats en les ofertes inicials dels licitadors.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar als Servei Tècnics, a través de la plataforma informàtica de gestió del servei, la informació en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament on s'hagin aportat les diverses fraccions. A més, hauran de lliurar els albarans originals en paper durant la primera setmana de cada mes respecte el mes anterior.

L'Ajuntament de Sitges serà el propietari de tots els residus recollits, així com el beneficiari de la venda o qualsevol ingrés que se n'obtingui.

SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA (LOT 1)

ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial del servei de neteja viària inclou la totalitat del terme municipal de Sitges, incloent els polígons industrials i els parcs i zones verdes de titularitat municipal. Als plànols de l'Annex 7, es mostra l'àmbit territorial del servei de neteja viària i, amb més detall els espais verds i places inclosos a l'àmbit territorial del servei.

En concret, l'àmbit a netejar inclou:

Les calçades i les voreres de carrers, passeigs, avingudes, places i superfícies pavimentades, passatges i qualsevol altre tipus de via de caràcter públic, asfaltades i sense asfaltar (incloses la neteja dels embornals i les mitjanes).

Escocells i parterres.

Escales i esglaons.

Passos subterranis.

Zones verdes, parcs públics i parcs infantils.

Zones pendents d'urbanitzar de titularitat pública.

Qualsevol espai públic inclòs dins de l'àmbit territorial del contracte.

També inclou la neteja d'elements verticals com les papereres, bancs, tòtems publicitaris, entre d'altres. A l'Annex 7 es mostra la ubicació actual de les papereres.

ÀMBIT FUNCIONAL DEL SERVEI

El servei de neteja viària consisteix en la neteja i la recollida dels residus que es troben a via pública:

Residus produïts per l'activitat dels vianants com papers, embolcalls, tiquets, paquets de tabac, entre d'altres.

Brutícia de caràcter natural com les fulles d'arbres, branquillons, flors i fruits o els fangs que es formen per acció de la pluja.

Brutícies diverses degudes a la circulació de vehicles com olis, hidrocarburs, vidres trencats, residus varis, entre d'altres.

Residus generats per altres activitats desenvolupades en l'espai públic com fulls de publicitat i propaganda, cartells o adhesius a les façanes o mobiliari urbà, entre d'altres.

Restes resultants de l'operació de recollida de residus sòlids urbans i els residus voluminosos, d'una mida que es puguin recollir amb els equips disponibles, que durant el dia són abandonats a l'espai públic.

Restes del mercat ambulant setmanal.



Excrements d'animals.

Taques, orins, vòmits i restes de pintura.

Residus que provoquen l'embussament d'embornals.

Residus dipositats en les papereres instal·lades en l'espai públic objecte del servei.

Animals morts a la via pública (de menys de 5 kg).

Qualsevol altre residu dipositat a la via pública susceptible de ser recollit i transportat pels equips de neteja.

Els serveis de neteja que s'inclouen dins d'aquesta licitació i dels quals se'n regulen les seves condicions s'organitzen en tres grups:

Neteja bàsica: és el grup funcional fonamental per a la neteja general de la via pública incloent les papereres i voltants de contenidors. Està format pels següents tractaments de neteja:

Escombrada manual

Escombrada manual mecanitzada

Escombrada mixta

Neteja amb brigada

Aiguabatre a alta pressió

Aiguabatre mixt

Neteja específica: complementa la neteja bàsica, actuant en zones o moments puntuals. Està format pels següents serveis específics:

Servei de neteja del mercat setmanal

Servei de neteja per festes i actes públics

Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública

Neteja als voltants del mobiliari urbà

Neteja d'ubicacions

Recollida d'abocaments il·legals

Serveis d'intervenció estacional: serveis de neteja que han de realitzar-se com a conseqüència d'un esdeveniment concret degut principalment a l'acció de la natura o per situacions que provoquen l'embrutiment puntual d'algun àmbit. Està format pels següents serveis:

Neteja en èpoques o situacions amb caiguda de fulles

Servei de protecció civil

- *Buidat de caixes i compactadores de neteja viària i de platges*

ASPECTES GENERALS DEL SERVEI

De manera general i, per a tots els tractaments de neteja, en cas de detectar qualsevol de les següents incidències, els equips hauran de comunicar-les als seus responsables, que actuaran segons les instruccions facilitades pel responsable del contracte:

Presència de residus perillosos.

Incidències que requereixin l'actuació de l'equip de repàs.

Incidències sobre l'estat de neteja del municipi fora del que es considera normal.



La comunicació d'aquestes incidències es reportarà a la plataforma de gestió, seguiment i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat , a través de la tecnologia establerta al capítol del present plec.

L'empresa adjudicatària utilitzarà de forma obligatòria i d'acord amb l'establert per l'Ajuntament, aigua no potable per omplir els dipòsits dels vehicles. En cas que calgui utilitzar aigua de xarxa, els serveis tècnics de l'Ajuntament indicaran a l'empresa adjudicatària quins seran els punts de captació utilitzables.

En tots els serveis i vehicles que utilitzin aigua així com en les neteges que es facin en les instal·lacions de les empreses adjudicatàries, es tindrà especial cura en la prevenció de la legionel·la. En aquest sentit, al final de la jornada caldrà garantir que els dipòsits d'aigua dels vehicles quedin completament buits per evitar la proliferació de la legionel·la. En l'Annex 8. Protocol per a la prevenció de la Legionel·la s'han fixat quines són les mesures a tenir en compte en aquests casos.

TRACTAMENTS BÀSICS

Es tracta dels tractaments de neteja sistemàtics, repetitius i més importants en els quals es fonamenta la neteja dels carrers del municipi. Són el resultat de l'aplicació d'una combinació de tractaments amb una freqüència determinada a partir de l'ús que se'n fa del carrer i del seu estat d'embrutiment.

Les màquines escombradores i les hidronetejadores d'alta pressió de nova adquisició a utilitzar seran proposades per les licitadores, tenint en compte les característiques dels diferents àmbits a treballar. Per tant, serà necessari adaptar les característiques i prestacions de les màquines a cadascun dels sectors de treball objecte d'aquests tractaments de neteja, aspecte que serà valorat dins dels criteris d'adjudicació del PCAP.

1.1.55. Escombrada manual

Descripció del servei

Consisteix en l'actuació d'un operari proveït d'un carretó de neteja amb els seus complementos (escombra, pala, pinces, rasclet, bosses pels residus, bufadors si s'escau i altres estris), que té assignat un sector del municipi on desenvolupar la tasca d'escombrada.

Aquest servei inclou les següents operacions:

Escombrada manual de les voreres, vorada i d'una franja de la calçada (variable en funció del grau de brutícia).

Escombrada i recollida de residus del terra de places i passeigs.

Neteja superficial d'embornals.

Neteja d'escocells i jardineres (únicament retirada de residus, no cal retirar herbes).

Recollida d'excrements d'animals a terra i buidat de les papereres d'excrements.

Buidat de les papereres dels sectors sense contenidors fixos.

Escombrada i recollida de fulles, fruits i flors caigudes, i restes de branques.

Escombrada dels espais entre cotxes aparcats i les zones accessibles amb l'escombra sota els cotxes.

I són d'especial importància:

Els carrers i eixos comercials.

Les zones d'oci i espais on es produeixin "botellots".

Els entorns de les escoles (sobretot en horaris posteriors a les entrades i sortides dels seus alumnes), mercats (sedentaris i ambulants) i centres sanitaris.



Els escocells.

Els entorns dels contenidors i de les papereres de la via pública.

Els entorns de mobiliari urbà com marquesines, bancs...

Els equips d'escombrada de fora del centre hauran de buidar les papereres ubicades en el seu sector d'escombrada, així com recollir i netejar els residus que hi hagi al seu voltant. Pel buidat de papereres s'haurà de tenir en compte el següent:

Les bosses de les papereres (que correran a càrrec de l'empresa adjudicatària i estaran incloses en el preu del contracte) es canviaran, com a mínim, una vegada per setmana i, en el cas que la bossa estigui estripada o trencada es canviarà immediatament.

Les bosses utilitzades garantiran la resistència a la punxada i la seva estanquitat. Les soldadures de la bossa hauran d'evitar el vessament de líquids.

Es garantiran elements de subjecció de la bossa per tal d'evitar que, en cas de ventades, els residus quedin escampats per la via pública.

Per a la realització del buidat de papereres podran utilitzar-se mitjans auxiliars de transport i descàrrega (com un cabàs, entre d'altres).

En cas de trobar una incidència relacionada amb una paperera l'operari ho haurà de registrar i comunicar mitjançant el terminal mòbil.

En el supòsit de trobar-se un animal mort a la via pública de menys de 5 kg, l'empresa adjudicatària haurà de procedir a la seva retirada, seguint les indicacions de l'Ajuntament, sense límit de serveis. La retirada s'haurà de fer el més aviat possible i, en cap cas, es podrà dipositar dins dels elements de contenització presents en el municipi.

S'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris. A les zones més comercials i carrers més transitats es concentraran en les primeres hores del matí, abans de l'horari comercial de major activitat.

Programació del servei i configuració dels equips

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol de sectors d'escombrada manual, de l'Annex 7 i en base als rendiments de neteja del tractament.

Els licitadors aportaran per aquest tipus d'escombrada l'itinerari a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada manual, amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector, i la configuració dels equips:

Tractament	Sector	Recurso s humans	Recursos materials	Freqüenci a	Torn	Temporalita t
Escombrada manual	1	2 peons	2 carretons	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any
		1 peó	1 carretó	7 dies/setm.	Tarda	TA
	2	2 peons	2 carretons	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any
		1 peó	1 carretó	7 dies/setm.	Tarda	TA
	3	1 peó	1 carretó	7 dies/setm.	Matí/Tar da	Tot l'any
	4	1 peó	1 carretó	7 dies/setm.	Matí/Tar da	Tot l'any
	5	2 peons	2 carretons	7	Matí/Tar	Tot l'any



				dies/setm.	da	
	6	1 peó	1 carretó	6 dies/setm.	Matí/Tar da	TB
		2 peons	2 carretons	7 dies/setm.	Matí/Tar da	TA

Taula 34. Programació del servei d'escombrada manual

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 peó 1 carretó

Taula 35. Configuració dels equips del servei d'escombrada manual

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

1.1.56. Escombrada manual mecanitzada

Descripció del servei

El servei d'escombrada manual mecanitzada consisteix en un tractament d'escombrada manual recolzat per un vehicle auxiliar per tal d'assolir majors rendiments de neteja i cobrir majors zones de treball.

Les tasques dels equips seran el buidatge de les papereres de tot el municipi, incloent les de les places i parcs, i l'escombrada de zones específiques com poden ser el voltant dels contenidors, places i tots aquells espais de la via pública on mitjançant l'escombrada mecànica no es pot arribar. Els operaris també seran els encarregats de retirar cartells i pancartes ubicats en el mobiliari urbà públic.

Programació del servei

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol de sectors d'escombrada manual mecanitzada, de l'Annex 7 i en base als rendiments de neteja del tractament.

Els licitadors aportaran per aquest tipus d'escombrada els itineraris a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada manual mecanitzada amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sector	Freqüència neteja àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Torn	Temporalitat
Escombrada manual mecanitzada	1	7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar	Matí	Tot l'any
		7 dies/setm.	1 peó especialista	1 vehicle	Tarda	TB



			a	auxiliar		
		7 dies/setm.	3 peó especialist a	3 vehicle auxiliar	Tarda	TA
	2	7 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	3	7 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
		2 dies/setm. (cap setmana)	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
		5 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	TA
	4	7 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	5	7 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	6	7 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	7	6 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any
	8	7 dies/setm.	1 peó especialist a	1 vehicle auxiliar	Diürn	Tot l'any

Taula 36. Programació del servei d'escombrada manual mecanitzada

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

S'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris, no obstant en línies generals, seran en horari diürn.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 peó especialista 1 vehicle auxiliar petit/mitjà

Taula 37. Configuració dels equips del servei d'escombrada manual mecanitzada

L'operari, proveït d'escombra, pala, bosses, bufadors si s'escau i altres estris, disposarà d'un vehicle auxiliar de petita o mitjana capacitat, per tal d'aconseguir minimitzar els temps morts de desplaçaments i millorar la logística del servei.

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

1.1.57. Escombrada mixta

Descripció del servei

L'escombrada mixta consisteix en una combinació dels tractaments d'escombrada manual i d'escombrada mecànica.

L'escombrada mecànica consisteix en netejar les calçades, voreres i altres superfícies asfaltades utilitzant màquines d'escombrar que, mitjançant l'escombrada amb raspalls i l'aspiració o l'arrossegament, tenen la funció principal d'eliminar els residus acumulats als vials. La màquina d'escombrar és manipulada per un únic operari que, des de la cabina, desenvolupa les operacions de conducció, escombrada i les que siguin necessàries per regular i controlar tots els mecanismes de l'aparell.

Així doncs, l'equip de treball el formen un conductor que circula amb una escombradora que recull les deixalles i residus que un peó, que es desplaça a peu, impulsa mitjançant l'escombra o bufador cap al radi d'acció dels raspalls de la màquina.

Programació del servei

Es planificarà el servei en els diferents sectors del municipi, segons el plànol de sectors d'escombrada mixta, de l'Annex 7 i en base als rendiments de neteja del tractament.

Els licitadors aportaran per aquest tipus d'escombrada els itineraris a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

A la següent taula es mostra la programació del tractament d'escombrada mixta amb les freqüències de neteja mínimes per a cada sector:

Tractament	Sectors	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn	Temporabilitat
Escombrada mixta	1	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any
	2	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any
	3	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	7 dies/setm.	Matí/ Tarda	Tot l'any
	4	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	5 dies/setm.	Matí/ Tarda	Tot l'any
	5	1 conductor 2a + 1 peó	1 escombradora + 1 bufador	6 dies/setm.	Matí/ Tarda	Tot l'any

Taula 38. Programació del servei d'escombrada mixta

Excepte al Nucli antic-Centre on el servei serà, necessàriament, de matí, a la resta de zones els serveis es podran realitzar en horari de matí o de tarda, de manera que sempre quedi un vehicle de reserva, en cas que es produeixi alguna averia.

La taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínim que cal prestar en el nou servei de neteja viària.

S'acordaran amb l'Ajuntament els horaris de servei d'acord amb la programació de les rutes i itineraris, no obstant en línies generals, seran en jornada de torn diürn.



Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor 2a + 1 peó 1 escombradora d'aspiració de 5 m ³

Taula 39. Configuració dels equips del servei d'escombrada mixta

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

1.1.58. Neteja amb brigada

Descripció del servei

Es considera que la neteja del municipi de Sitges ha de ser bàsicament a través de tractaments d'escombrada manual (i mecanitzada) i d'escombrada mixta. Tot i això, per tal de mantenir un adequat grau de neteja es dotarà al servei de brigades polivalents i/o multifuncionals per tal d'atendre altres necessitats de neteja que puguin sorgir al municipi.

Així doncs, aquest servei de neteja s'encarregarà de fer diferents tasques de neteja necessàries per al manteniment de l'estat de neteja del municipi de Sitges.

Les funcions que s'assignaran a aquest equip són les següents:

Neteja de places i zones verdes.

Detecció i eliminació de punts negres a qualsevol zona del municipi.

Correcció de desbordaments dels contenidors de recollida de residus.

Buidat de les papereres amb un major ús ciutadà.

Altres necessitats de neteja necessàries per restablir el correcte estat de neteja del municipi.

Aquests equips, a més, tindran la consideració de brigada d'intervenció immediata, i hauran d'actuar en cas d'incidències o neteges urgents, desviant-se per tal de resoldre-les i fer les neteges corresponents. En aquest sentit, tindran l'obligació d'atendre a:

Accidents de trànsit

Taques d'oli, com a conseqüència d'accidents de transit o presents a la calçada

Actes vandàlics

Acumulacions de residus o llots com a conseqüència de pluja, neu o calamarsa

Abocaments a la via pública

Altres incidències que determini l'Ajuntament

Per aquest motiu hauran de cobrir franges de matí i tarda per tal que puguin ser requerits en cas de necessitats d'urgència sense que calgui desviar altres equips bàsics de neteja. També, per això, aquests equips hauran d'estar dotats dels materials que es requereixin per a la realització de les tasques encomanades, entre aquests, s'ha de contemplar de manera contínua un estoc mínim de sepiolita.

Totes les incidències detectades i les actuacions per tal de resoldre-les seran comunicades a l'Ajuntament de forma immediata, igualment que enregistrades en el software corresponent.

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta de programació de les tasques regulars que realitzarà aquesta brigada (per ex. neteja de les places i espais verds que no es poden netejar amb altres serveis d'escombrada, entre d'altres). Aquesta dedicació haurà de ser



parcial, cada dia de servei, per permetre que aquests equips puguin realitzar altres tasques no planificades que puguin sorgir durant la jornada.

Així doncs, està previst que aquest servei es desenvolupi mitjançant un vehicle caixa oberta de petites/mitjanes dimensions (<3,5 t) on poder carregar petits residus si és el cas, un conductor de 2a i un peó. Els peons també aniran proveïts d'escombra, pala, bosses pels residus, bufadors si s'escau i altres estris.

Programació del servei

A la següent taula es mostra la programació de la neteja amb brigada al municipi:

Tractament	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja amb brigada	1 conductor 2a + 1 peó	1 vehicle caixa oberta de petites/mitjanes dimensions	7 dies/setm.	Matí
	1 conductor 2a + 1 peó	1 vehicle caixa oberta de petites/mitjanes dimensions	7 dies/setm.	Tarda

Taula 40. Programació del servei de neteja amb brigada

Les empreses licitadores presentaran una proposta organitzativa per aquest servei tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

Configuració dels equips

Aquest servei s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La seva configuració mínima serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor 2a + 1 peó 1 vehicle brigada amb plataforma i ploma/ vehicle caixa oberta amb equip d'hidropressió

Taula 41. Configuració dels equips del servei de neteja amb brigada

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

1.1.59. Neteja amb aigua

La neteja amb aigua consisteix en projectar aigua a pressió sobre els vials per a la neteja per arrossegament de la pols, el fang o altres residus com els excrements d'ocells o altres animals.

Per a això, s'utilitzaran màquines especials proveïdes de mànegues amb llances d'aplicació manual amb l'objectiu d'extreure i d'arrossegat els residus cap a la rigola, on seran recollits a continuació mitjançant les operacions d'escombrada.

En el cas de residus no abastables amb les operacions d'escombrada (fang, pols, entre d'altres), aquest seran conduïts cap a la xarxa de recollida d'aigües pluvials.

Aquests treballs aniran en combinació amb els equips d'escombrada mixta.

En realitzar aquesta operació, caldrà tenir especial cura en no embrutar cotxes, vianants, aparadors comercials ni cap dels elements que es trobin a la via pública.

Cal parar atenció especial a no efectuar la neteja amb aigua en èpoques de fortes glaçades ni quan les condicions meteorològiques adverses ho desaconsellin (com en casos de nevada o pluges torrencials).

El subministrament d'aigua als vehicles de baldeig, equips d'escombrada mecànica i d'altres, es traurà de boques d'aigua no potable, als punts que indiqui l'Ajuntament.

Per a l'ús de l'aigua de la xarxa potable mitjançant les boques de reg, caldrà l'aprovació expressa dels serveis tècnics municipals, reservant-se a casos d'emergència o en casos de manca de disponibilitat d'aigua no potable.

On no existeixin boques de reg, siguin convenientes altres mitjans o així estigui fixat en el plec de condicions, es netejarà amb vehicles cisterna dotats d'autobombes.

La prestació dels tractaments de neteja amb aigua es desenvoluparan a través de dos serveis: aiguabatre a alta pressió i aiguabatre mixt.

Aquests tractaments s'aplicaran a tots els carrers de Sitges excepte a les urbanitzacions del voltant dels nuclis de Sitges, Garraf i Les Botiques de Sitges especificades a l'apartat .

Els licitadors aportaran per aquests tractaments els itineraris a realitzar. A més, hauran d'indicar la freqüència de pas d'aquest servei per cadascun dels trams de carrer.

Aiguabatre a alta pressió

Descripció del servei

Aquets servei consisteix en la neteja de la via pública amb aigua calenta a alta pressió per tal de retirar residus que els tractaments d'escombrada manual o mixta no poden abastar.

Aquest tractament s'aplicarà principalment a la zona del centre de Sitges i voltants, especialment en totes les zones de vianants. Es centrarà a netejar les taques presents a les voreres i places, sota les papereres, a retirar orins i excrements, i altres tipus de residus.

En concret, les principals zones que netejarà aquest servei seran:

Zones d'alta concurrència (entrada d'escoles, CAP, entre d'altres).

Zones amb presència d'excrements d'aus.

Zones conflictives d'excrements de gossos.

Zones amb presència persistent de taques ("botellón", terrasses de bars, àrees conflictives de contenidors, mercat, entre d'altres)

Zones de vianants, com els carrers del Nucli Antic.

La composició mínima de l'equip serà d'una màquina d'aiguabatre d'alta pressió, amb una perxa que permeti el llançament d'aigua a alta pressió, un conductor de 2a i un peó.

L'horari de neteja serà de matí, de dilluns a diumenge.

Programació del servei i configuració dels equips

A la següent taula es mostra la programació i configuració dels equips del servei d'aiguabatre a alta pressió:

<i>Tractament</i>	<i>Àmbit</i>	<i>Recursos humans</i>	<i>Recursos materials</i>	<i>Freqüència</i>	<i>Torn</i>	<i>Temporalitat</i>
Aiguabatre a alta pressió	Centre Sitges i voltants	1 conductor de 2a + 1 peó	1 màquina d'aiguabatre d'alta pressió	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any

Taula 42. Programació del servei d'aiguabatre a alta pressió

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP, tenint en



compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

Aiguabatre mixt

Descripció del servei

Aquets servei consisteix en la neteja de la via pública amb un equip mixt, format per un conductor amb camió cuba i un peó.

El conductor circula amb el camió cuba i el peó, que es desplaça a peu, va netejant les voreres i vorades mitjançant una mànega a alta pressió.

Aquest tractament serà d'aplicació a les zones on no s'aplica l'aiguabatre a alta pressió. Tot i això, les empreses licitadores faran una proposta dels àmbits d'aplicació d'aquest servei.

L'equip d'aiguabatre mixt s'haurà de coordinar amb els equips de recollida de residus sòlids urbans per tal de no interferir en els serveis, de tal manera que vagi sempre seguida d'aquesta.

L'horari de neteja serà de matí, de dilluns a diumenge.

Programació del servei i configuració dels equips

A la següent taula es mostra la programació i configuració dels equips del servei d'aiguabatre mixt:

<i>Tractament</i>	<i>Àmbit</i>	<i>Recursos humans</i>	<i>Recursos materials</i>	<i>Freqüència</i>	<i>Torn</i>	<i>Temporalitat</i>
Aiguabatre mixt	Fora del Centre de Sitges	1 conductor 1 peó	1 camió cuba amb mànega	7 dies/setm.	Matí	Tot l'any

Taula 43. Programació del servei d'aiguabatre mixt

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de neteja i la configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP, tenint en compte que la taula anterior tindrà una consideració de nombre de tractaments mínims que cal prestar.

TRACTAMENTS ESPECÍFICS

Els tractaments específics complementen els tractaments de neteja bàsics, descrits en l'apartat anterior. Es tracta d'actuacions que no es duen a terme de manera sistemàtica o amb una freqüència determinada, ja sigui per raons d'abast del servei (mercat no sedentari) o per la naturalesa de les accions a realitzar (festes i actes públics).

1.1.60. Servei de neteja del mercat setmanal

Descripció del servei

L'objectiu d'aquest servei és la neteja dels àmbits que ocupen els mercats setmanals dels dijous i dissabtes (sense incloure aquells que per calendari coincideixin amb festius locals, autonòmics o estatals).

Les principals característiques dels dos mercats són les següents:

Mercat dels dijous: l'horari d'activitat és de 9 a 14 h i s'ubica a l'avinguda de Vilafranca, dins del pàrquing de Can Robert. Les parades són, principalment, de productes tèxtils, complements i parament per la llar.

Mercat dels dissabtes: l'horari d'activitat és de 8 a 14 h i s'ubica a la plaça Catalunya. Les parades són de productes d'alimentació, principalment fruites i verdures.

El servei consisteix en una escombrada manual de la zona de mercat, tant prèvia com posterior a la realització de l'activitat. Abans de la implantació de les parades, es realitzarà una neteja de



repàs per tal d'adequar la zona i un cop finalitzat el mercat, i després que els equips de recollida hagin retirat els contenidors de residus específics dels mercats i els residus més voluminosos dipositats a terra, es realitzarà la neteja de l'àmbit per deixar-lo en un bon estat de neteja.

A més a més, es realitzarà un repàs de les ubicacions de contenidors de càrrega bilateral de l'àmbit, per tal d'eliminar els residus que hagin quedat fora dels contenidors.

Programació del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

Tractament	Àmbit	Recurso s humans	Recurso s materials	Freqüència	Torn
Neteja de mercats	Mercat dels dijous	1 operari	1 carretó	1 dia/setmana (3 hores/jornada)	Diürn
	Mercat dels dissabtes	1 operari	1 carretó	1 dia/setmana (3 hores/jornada)	Diürn

Taula 44. Configuració del servei de neteja del mercat setmanal

El servei es realitzarà amb una freqüència de 2 dies a la setmana, els dijous i dissabtes, en torn de matí-migdia. S'iniciarà la neteja de les zones dels mercats just abans de l'inici de l'activitat, en funció del mercat, i un cop finalitzada l'activitat, després de la recollida de les parades, a partir de les 14 h.

En cas que l'Ajuntament canviï la ubicació o el dia dels mercats setmanals, l'adjudicatària haurà de prestar el mateix servei de neteja. Aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per a l'Ajuntament.

Els equips per a la neteja del mercat s'hauran de coordinar amb els de la recollida de residus, detallats a l'apartat .

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i la composició dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

1.1.61. Servei de neteja per festes i actes públics

Descripció del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de neteja amb motiu de les fires, festes majors, festivitats o qualsevol altre acte o esdeveniment organitzat per entitats i aprovat per l'Ajuntament.

Les tasques del servei consistiran en:

Neteja prèvia dels espais on es preveuen els esdeveniments.

Ubicació de contenidors de 240 l – 360 l per la separació de les diferents fraccions que siguin necessàries segons l'esdeveniment.

Posterior neteja de l'espai i retirada de qualsevol residu disposat a la via pública, garantint que l'espai queda en perfectes condicions de salubritat.

Retirada dels contenidors i el seu buidat i rentat, i neteja de l'espai que ocupaven.

A l'Annex 9 es pot consultar la relació d'actes i esdeveniments de 2024. Aquest annex té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi.



La neteja dels àmbits dels esdeveniments realitzats s'haurà de fer en un termini màxim de 2 hores a partir de la finalització de l'activitat. Tot i així, l'Ajuntament podrà proposar la seva neteja l'endemà al matí a primera hora quan l'activitat finalitzi entrada la nit o no hi hagi efectius del servei de neteja en funcionament.

Programació del servei

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint els següents mitjans mínims:

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja per festes	1 conductor de 2a	1 escombradora	1.302 hores/any	Diürn/nocturn
	1 peó especialista	1 vehicle auxiliar		Diürn/nocturn

Taula 45. Configuració del servei de neteja en actes festius

La durada de la jornada i horari de neteja de l'àmbit on es celebri l'acte s'ajustarà a cada cas, així com la composició de l'equip.

L'horari del servei de neteja de festes serà diürn en la majoria de casos, tot i que de forma puntual es podran requerir serveis en horari nocturn.

Les empreses licitadores faran una proposta dels equips necessaris per a la neteja de festes i actes públics, segons les característiques i les necessitats de cada festivitat, acte, concert, fira, mercats, actes de festa major, etc,

1.1.62. Neteja de pintades i retirada de cartells a la via pública

L'objectiu del servei és la neteja dels paraments verticals dels elements de la via pública (fanals, quadres elèctrics...) i d'edificis públics i singulars que l'Ajuntament de Sitges sol·liciti. Així, el servei inclou:

Neteja de pintades i grafitis

Aplicació de tractaments antigrafitis

Aplicació d'altres tractaments de pintura preventius

Manteniment de l'estat de neteja exterior d'edificis públics, zones verdes i mobiliari urbà i retirada de qualsevol pintada ofensiva

Retirada de xiclets del terra per mantenir una imatge de neteja correcta del municipi.

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint els següents mitjans mínims:

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja pintades	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	84 hores/any	Diürn

Taula 46. Configuració del servei de neteja de pintades

L'equip estarà dotat, com a mínim d'un vehicle hidronetejador, material fungible (sorres, productes químics no tòxics) i eines i utensilis necessaris per a la realització de les tasques.

L'equip de neteja estarà obligat a portar un registre fotogràfic del elements a netejar abans de l'actuació i posteriorment.



A l'inici de la contracta, l'empresa adjudicatària realitzarà un estudi de l'estat actual del municipi i dels elements susceptibles a ser tractats per aquest servei i proposarà una programació i un calendari d'actuacions que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament prèviament a l'inici de les tasques de neteja.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure en el seu pressupost un mínim de 84 hores anuals per cobrir els serveis que podran ser acumulables en cas de no realitzar-se.

En cas que les jornades d'actuacions superin les previstes inicialment i, per causes justificades de necessitat de prestació del servei, es facturaran les jornades addicionals. Així, el licitador haurà de preveure en la seva oferta un preu unitari del servei de neteja de pintades.

1.1.63. Neteja als voltants del mobiliari urbà

L'objectiu del servei és la neteja del terra als voltants del mobiliari urbà com: bancs, papereres, fanals, entre d'altres que solen presentar una major presència de brutícia i taques que la resta de l'espai viari, degut a la pèrdua de llixiviats, acumulació d'orins de gossos, menjar o beguda vessat al terra, entre d'altres. Aquesta neteja es realitzarà amb aigua i productes de neteja (detergents, odoritzants, desinfectants, entre d'altres) biodegradables i no agressius amb el medi ambient.

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint els següents mitjans i freqüències mínims:

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja voltant mobiliari	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	1 dia/setmana	Diürn

Taula 47. Configuració del servei de neteja als voltants del mobiliari urbà

L'empresa adjudicatària haurà de preveure en el seu pressupost un mínim de 364 hores anuals per cobrir els serveis que podran ser acumulables en cas de no realitzar-se.

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta de les zones que s'abordaran setmanalment, per garantir que, com a mínim, al centre es netejarà tot el mobiliari urbà amb una periodicitat trimestral. La resta del temps es destinarà a la neteja del mobiliari dels barris més densament poblats.

L'Ajuntament podrà requerir el desviament d'aquesta brigada a zones fora del calendari, per necessitats urgents.

1.1.64. Neteja d'ubicacions

L'objectiu del servei és la neteja de llixiviats i restes de residus enganxats de l'espai de sota i dels voltants de tots els contenidors d'una ubicació, que no hagin pogut treure els equips de repàs de contenidors.

Aquesta consistirà en una neteja en profunditat que requerirà: aixecar el contenidor mitjançant un vehicle amb grua i realitzar una escombrada i una neteja amb aigua de l'espai de sota i dels voltants dels contenidors.

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint els següents mitjans i freqüències mínims:

Servei	Àmbit	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Neteja d'ubicacions	Baixa densitat	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	Bianual	Diürn
		1 conductor	1 vehicle amb ganxo		



	Mitjana densitat	1 peó especialista	1 furgó hidronetejador	Mensual	Diürn
		1 conductor	1 vehicle amb ganxo		

Taula 48. Configuració del servei de neteja d'ubicacions

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta de calendari de neteja d'ubicacions tenint en compte les freqüències mínimes de neteja de cada àmbit. A l'Annex 7 detallen les ubicacions de contenidors que s'han considerat en cadascun dels dos àmbits.

1.1.65. Recollida d'abocaments il·legals

Aquest servei consistirà en la recollida de residus derivats d'abocaments il·legals a la via pública, amb l'objectiu de restablir l'estat de neteja de la mateixa.

Serà l'Ajuntament qui valorarà l'abocament, en funció de la seva dimensió i ubicació, i donarà l'ordre de realitzar la neteja pertinent.

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint els següents mitjans mínims:

Servei	Recursos humans	Recursos materials	Freqüència	Torn
Recollida d'abocaments il·legals	1 conductor	1 vehicle amb grua i ganxo	12 jornades/any	Diürn

Taula 49. Configuració del servei de recollida d'abocaments il·legals

SERVEI DE BUIDAT DE CAIXES I COMPACTADORES DE NETEJA VIÀRIA I NETEJA DE PLATGES

Aquest servei consistirà en el buidat de:

Les dues compactadores destinades, segons necessitats del servei, a l'acumulació dels residus de la fracció rebuig, recollits pels diferents serveis de la neteja viària (principalment els diferents serveis d'escombrada), ubicades a la zona de transferència a sobre de la deixalleria fixa de Sitges.

Les caixes destinades a l'acumulació dels residus de la fracció rebuig, recollits per la brigada municipal de platges, que estan ubicades: dues a la zona de transferència a sobre de la deixalleria fixa de Sitges i una a la zona de Botigues de Sitges (a prop del Port Ginesta).

Fracció	Element de contenització	Freqüència		Buidats anuals
		Temporada alta	Temporada baixa	
Rebuig neteja platges	Caixa oberta Sitges	3,9 buidats/setmana	0,9 buidats/setmana	118
	Caixa oberta Les Botigues	2,8 buidats/setmana	0,6 buidats/setmana	85
Rebuig neteja viària	Compactadora	5,7 buidats/setmana	4,4 buidats/setmana	260

Al plànol de l'Annex 2 es detallen les característiques dels dos espais de transferència d'aquests residus: un a sobre de la deixalleria municipal i l'altre a Les Botigues de Sitges, el manteniment dels quals (espai i elements de contenització), correrà a càrrec l'adjudicatari del LOT 1.



La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor	Vehicle amb grua i ganxo

Taula 50. Configuració del servei de buidat de caixes i compactadores

Tot i així, empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei i configuració dels equips segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

SERVEIS D'INTERVENCIÓ ESTACIONAL

1.1.66. Recollida en èpoques o situacions amb caiguda de fulles i de petites restes de poda

La retirada de fulles s'inclou dins de les tasques habituals del servei d'escombrada manual i mecànica, no obstant això, s'estableix un servei exclusiu de retirada de fulles durant l'època de caiguda (de setembre a gener) que consistirà en la retirada de fulles a les voreres i entre vorera i calçada i el transport de les mateixes a la deixalleria municipal.

Els licitadors hauran de fer una proposta de les rutes que realitzarà aquest servei, addicionalment al servei d'escombrada mixta, per reforçar-lo, en l'època de caiguda de fulles, en aquells carrers amb major presència d'arbrat de fulla caduca. Caldrà especificar els itineraris, temps destinat, freqüència, entre d'altres. Per això, els licitadors podran utilitzar com a base el plànol d'espècies d'arbrat viari de l'Annex 7.

En cas que les jornades d'actuacions superin les previstes inicialment, per causes justificades de necessitat de prestació del servei, es facturaran les jornades addicionals. Així, el licitador haurà de preveure en la seva oferta un preu unitari del servei de recollida de fulles.

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Recursos humans	Recursos materials
1 conductor i 1 peó	Escombradora i bufador

Taula 51. Configuració dels equips del servei de recollida de fulles

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un servei de 140 hores anuals, com a mínim, per a la retirada de fulles i petites restes de poda durant l'època de caiguda de fulles.

Es valorarà com a criteri automàtic (i per tant no pot ser inclòs a la proposta tècnica) la millora de l'oferta d'hores anuals mínimes del servei, tal com es descriu al PCAP.

1.1.67. Servei de protecció civil

En totes les situacions en que es produeixi una situació d'alerta o emergència (nevades, fortes pluges o situacions similars), l'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament els mitjans necessaris que així ho determini, incloent mitjans materials i humans, als quals se'ls assignaran els treballs respectius. Aquesta disposició serà de 24 hores diàries per les situacions que l'Ajuntament ho demani.

GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA

Els residus provinents de l'escombrada manual, de les màquines escombradores i del buidat de papereres s'hauran d'acumular a les compactadores de fracció rebuig que hi ha a l'espai de transferència a sobre de la deixalleria. D'allà es transportaran fins a la planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf, a Vilafranca del Penedès

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar als Servei Tècnics i a través de la plataforma informàtica de gestió del servei la informació en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament on s'hagin aportat les diverses fraccions. A més, hauran de



lliurar els albarans originals en paper durant la primera setmana de cada mes respecte el mes anterior.

L'Ajuntament de Sitges serà el propietari de tots els residus recollits, així com el beneficiari de la venda o qualsevol ingrés que se n'obtingui.

GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA MUNICIPAL (LOT 2)

DESCRIPCIÓ DE LES DEIXALLERIES DE SITGES

1.1.68. La deixalleria fixa

La deixalleria fixa del municipi de Sitges, és una deixalleria mitjana (segons determina la Guia d'implantació i gestió de deixalleries de l'ARC), ubicada al carrer Pruelles, núm. 5 del Polígon Industrial Mas Alba i el seu horari de funcionament és el següent:

Dilluns a dissabte: 10h - 14h i de 16h – 20h

Diumenge: 10h - 14h

Té una superfície total d'uns 2.137 m2 distribuïts en:

Zona de molls, circulació i descàrrega caixes: 1.870 m2

Oficina i magatzem: 40 m2

Cobert 1: 40 m2

Cobert 2: 46 m2 (espai circulació davant cobert 92 m2)

Cobert tancat: 24 m2

Els elements de què disposa la deixalleria propietat de l'Ajuntament, el manteniment dels quals correrà a càrrec de l'adjudicatari, són:

Tótem i barra d'accés

2 Columnes d'il·luminació (una amb 3 lluminàries i una amb 4)

Elements de contenització (veure Annex 11)

1 Rodet compactador marca BERGMANN fabricat el 2006

Bàscula de vehicles

Hardware lectura de targetes d'usuaris marca Concord

Cartelleria de l'entrada i identificativa de les diferents fraccions de residus

Els usuaris de la deixalleria fixa són:

Residents i titulars d'activitats econòmiques del municipi

Brigades municipals: d'obres, esdeveniments, senyalització, entre d'altres (aportant, sobretot, mobles, pintura, entre d'altres)

Equips del servei de recollida de residus i neteja viària, concretament:

Neteja amb brigada que recullen voluminosos abandonats a la via pública i hi aporten, sobretot, matalassos, voluminosos mobles i RAEE.

Recollida de voluminosos a demanda que hi aporten RAEE i matalassos (els mobles van directament a la planta)

Repàs de contenidors que hi aporten voluminosos de mida petita abandonats als voltants dels contenidors.

Equips de recollida comercial porta a porta de vidre

Emmagatzematge i disposició dels residus acceptats



A l'Annex 10 es pot consultar el Plànol Organització deixalleria fixa i a l'Annex 11 les fraccions residuals admeses a la deixalleria fixa de Sitges, així com la seva disposició en els diferents elements de contenització, el tipus de contenidor i capacitat d'emmagatzematge i la ubicació de cadascuna d'elles dintre de la mateixa.

1.1.69. La deixalleria mòbil

El servei de deixalleria mòbil del municipi de Sitges té com a objectiu facilitar la recollida de residus en petites quantitats aportats pels residents i titulars d'activitats econòmiques del municipi, per promoure'n el seu reciclatge, sense necessitat de desplaçar-se a la deixalleria fixa. Es presta mitjançant un vehicle auxiliar de < 3,5 Tn (Piaggio) que fa parades a diferents barris del municipi de Sitges, amb un dia i hora assignats. Actualment, funciona quatre dijous al mes, de 10:00h a 12:30h i de 16:00h a 19:10h i els punts de parada i horaris en cada un, es mostren al plànol de l'Annex 10.

Emmagatzematge i disposició dels residus acceptats

Els petits volums de les fraccions admeses a la minideixalleria mòbil (veure Annex 11) s'emmagatzemen en caixes de plàstic de 60 lt.



DESCRIPCIÓ DE L'ABAST DEL SERVEI

1.1.70. Atenció a l'usuari a les deixalleries

L'atenció a les deixalleries de Sitges inclou les tasques que es descriuen a continuació. A l'Annex 12 es detallen les entrades d'usuaris (segons dia, hora i tipus d'usuari) i residus que van tenir aquestes deixalleries durant l'any 2024.

Deixalleria fixa

L'atenció a l'usuari la deixalleria fixa inclou les tasques següents:

- Obrir i tancar les instal·lacions (accessos, enllumenat, sistema de seguretat, entre d'altres) en l'horari establert.
- Atenció i informació a l'usuari, registre de les entrades i control de la disposició dels residus, tal i com s'indica a continuació:

Sol·licitar la identificació de l'usuari mitjançant la targeta de la deixalleria.

Comprovar que les fraccions aportades són residus admesos a la instal·lació i en les quantitats permeses (segons reglament de funcionament) i que estan separades, com a mínim, en les diferents fraccions existents a la deixalleria:

En cas de fraccions no admeses, s'informarà a l'usuari sobre on adreçar-se perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo (ARC o a un altre organisme o empresa autoritzada).



En cas de fraccions barrejades, es donarà les instruccions i l'espai perquè l'usuari els separi correctament i pugui procedir a dipositar-les als contenidors corresponents.

Les fraccions entregades sense l'embalatge original, només s'acceptaran, si els licitadors proposen, a les seves memòries tècniques, mesures que en possibilitin la seva identificació, sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.

Pesar les diferents fraccions de residus aportats: en la bàscula de mà si són petites quantitats o a la bàscula de vehicles si són quantitats grans.

Introduir al software de gestió de la deixalleria les dades sobre l'aportació de residus de cada usuari (fracció i pes) identificat mitjançant la targeta de la deixalleria.

Indicar a l'usuari a quins contenidors i de quina manera ha de dipositar cadascuna de les fraccions aportades.

Ajudar als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de descàrrega que per les seves condicions físiques no puguin fer-ho.

Controlar que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats en els contenidors corresponents.

El tracte al públic serà acurat i adequat, amb l'objectiu d'incentivar la participació.

c) Reposar els envasos d'oli de cuina (adquirits per l'adjudicatari del LOT 4) usat a aquells ciutadans que els entreguin plens i fer l'entrega de sacs de poda (adquirits per l'adjudicatari del LOT 1) als ciutadans que acreditin que és la primera vegada que el sol·liciten (caldrà dur un registre), perquè aquests puguin seguir fent-ne la correcta separació.

Deixalleria mòbil

L'atenció a la deixalleria mòbil inclou les tasques següents:

a) Muntatge de les caixes per emmagatzemar cada fracció i transport de la deixalleria mòbil fins a la ubicació establerta en l'horari definit.

b) Atenció i informació a l'usuari, registre de les entrades i control de la disposició dels residus, tal i com s'indica a continuació:

Sol·licitar la targeta d'usuari de la deixalleria que l'habilita a fer-ne ús.

Comprovar que les fraccions aportades són residus admesos a la instal·lació i que estan separades, com a mínim, en les diferents fraccions existents a la deixalleria:

En cas de fraccions no admeses, s'informarà a l'usuari sobre on adreçar-se perquè l'orientin sobre la manera correcta de gestionar-lo (ARC o a un altre organisme o empresa autoritzada).

En cas de fraccions barrejades, es donarà les instruccions perquè l'usuari els separi correctament i pugui procedir a dipositar-les als contenidors corresponents.

Les fraccions entregades sense l'embalatge original, només s'acceptaran, si els licitadors proposen, a les seves memòries tècniques, mesures que en possibilitin la seva identificació, sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.

Pesar les diferents fraccions de residus aportats en la bàscula de mà.

Introduir al software de gestió de la deixalleria la informació sobre l'aportació de residus de cada usuari (fracció i pes) identificat mitjançant la targeta de la deixalleria.

Indicar a l'usuari a quines caixes ha de dipositar cadascuna de les fraccions aportades.

Ajudar als usuaris que ho sol·licitin en les operacions de disposició.

Controlar que els usuaris deixin correctament els materials ben classificats en les caixes corresponents.



El tracte al públic serà acurat i adequat, amb l'objectiu d'incentivar la participació.

c) *Buidatge, cada dia de servei, de les fraccions residuals de cadascuna de les caixes aportades pels usuaris, als contenidors corresponents de la deixalleria fixa, i desmuntatge de les caixes de cada fracció.*

d) *Reposar els envasos d'oli de cuina (adquirits per l'adjudicatari del LOT 4) usat a aquells ciutadans que els entreguin plens i fer l'entrega de sacs de poda (adquirits per l'adjudicatari del LOT 1) als ciutadans que acreditin que és la primera vegada que el sol·liciten (caldrà dur un registre), perquè aquests puguin seguir fent-ne la correcta separació.*

L'Ajuntament de Sitges vol promocionar el servei de deixalleria mòbil, amb l'objectiu d'incrementar l'ús que la ciutadania en fa, per això n'incrementarà les hores de funcionament mensuals, fins a un total de 40. Els licitadors hauran de fer una proposta justificada de dies i horaris de funcionament del servei, concretant les ubicacions i temps de parada.

A més, el sistema d'emmagatzematge de la mini deixalleria mòbil actual ha resultat poc pràctic per diferents motius: les obertures de les caixes sovint són petites per alguns dels residus que s'hi aporten, els laterals del vehicle que es baixen i pugen a cada punt de parada pesen molt, en no disposar de sostre, algunes tapes de caixes han volat amb la circulació del vehicle, entre d'altres. Per millorar l'atenció a la deixalleria mòbil, els licitadors hauran de fer una proposta de disseny de la caixa del vehicle de nova adquisició destinat a minideixalleria mòbil i llibreria mòbil (Booktruck).

1.1.71. Gestió de residus

A continuació es descriuen les tasques que caldrà dur a terme a la deixalleria i els principals problemes que es pretenen resoldre amb el present PPT en relació a la gestió dels residus.

Recepció i emmagatzematge

L'empresa adjudicatària només podrà permetre l'entrada d'aquelles fraccions residuals potencialment admissibles a les deixalleries, segons la Guia d'implantació i gestió de deixalleries de l'ARC, que s'hauran d'emmagatzemar en les fraccions i amb els requisits mínims que marqui la legislació vigent. No es podran acceptar residus dels quals no se'n pugui determinar la composició, ja sigui mitjançant l'envàs original o altres mètodes fiables.

L'empresa adjudicatària haurà d'evitar el vessament de qualsevol residu emmagatzemat, i aportarà els mitjans adients per tal d'evitar i corregir, si es produís, qualsevol afecció al medi, originada per la mala gestió dels residus, vessament o fuites.

Als Annexos 10 i 11 es detalla la informació en relació a l'organització actual dels residus a la deixalleria fixa: fraccions que es recullen, elements de contenització i ubicació d'aquests a l'interior de la deixalleria.

En relació a l'emmagatzematge dels residus a la deixalleria fixa, un dels canvis previstos, a curt termini, és el traslladat de la caixa de vidre comercial (procedent de la recollida porta a porta) del recinte de la deixalleria cap a l'espai de transferència (fora d'aquell). Aquest canvi permetrà millorar la funcionalitat de la deixalleria: guanyant un moll de descàrrega i evitant la circulació i descàrrega dels vehicles de recollida.

La deixalleria fixa haurà de disposar, a més del contenidor propi d'oli de cuina, d'un espai per emmagatzemar el que els usuaris entreguin mitjançant els envasos específics. Aquest residu serà propietat de l'adjudicatari del LOT 4 que l'haurà de proporcionar la caixa/contenidor i recollir els envasos d'oli quan aquesta estigui plena, mitjançant sol·licitud per part de l'adjudicatari del lot de deixalleria.

Per millorar el servei de deixalleria els licitadors podran proposar mesures que facin possible la identificació, acceptació i emmagatzematge de materials sense l'envàs original del producte, sense posar en perill la seguretat de les persones ni el medi ambient.

L'any 2024, la diferència en pes dels residus registrats com a sortides respecte els registrats com entrades, va ser de 134 tn (és a dir, d'un 10%) degut, principalment, a l'aportació de residus que fan els equips del servei de neteja viària i recollida de residus, fora de l'horari d'obertura al públic i que no es registren.



L'objectiu és reduir aquesta xifra fins a assolir una diferència entre sortides i entrades de, com a màxim, 2 tn l'any. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de vetllar pel control i registre de les aportacions de residus a la deixalleria, també les que es realitzen fora d'horari d'atenció al ciutadà. Per això, els licitadors hauran d'explicar a les seves memòries tècniques, quines mesures adoptaran per assolir l'anterior objectiu.

Les fraccions identificades amb els números 25, 27 i 30 (Annex 10), s'emmagatzemen conjuntament en un mateix contenidor, tot i que la guia tècnica de deixalleries estableix el seu emmagatzematge per separat. Per això, les memòries tècniques dels licitadors hauran de fer propostes d'emmagatzematge d'aquestes fraccions, de manera que es compleixi la norma tècnica de deixalleries.

Algunes fraccions (per exemple, les pintures, alguns RAEEs, els voluminosos, entre d'altres) ocupen un elevat espai d'emmagatzematge degut, entre d'altres, a: l'ús per part dels equips de neteja viària i recollida de residus, una deficient gestió de les retirades d'aquestes fraccions, entre d'altres. Els licitadors hauran de fer propostes justificades i viables per reduir, en la mesura del possible, la duplicat de contenidors per a una mateixa fracció.

Un altre problema detectat a la deixalleria és la manca de gestors específics per algunes de les fraccions (per ex. el plàstic no envàs) o la manca d'ingrés per algunes fraccions que en generen (per ex. vidre pla), degut a la barreja de materials presents. Els licitadors hauran de fer propostes justificades i viables per millorar aquestes problemàtiques.

Durant tota la vigència del contracte els licitadors només podran incrementar el nombre o capacitat dels elements de contenització respecte els especificats a la proposta, sempre que no es comprometi el funcionament de la deixalleria i que es compleixen els requisits d'emmagatzematge de cada fracció, i prèvia validació per part de l'Ajuntament.

Reutilització

Els licitadors hauran de preveure, a les seves propostes, un petit espai (estanteria, entre d'altres) a dintre la deixalleria perquè s'hi puguin exposar, durant el temps establert, els residus aportats pels usuaris (prèvia conformitat dels mateixos) i que els treballadors de la deixalleria considerin que es poden destinar a reutilització.

Desballestament

Prèviament al seu emmagatzematge al contenidor corresponent, es duran a terme tasques de desballestament d'aquells residus que continguin diferents components, especialment els voluminosos (mobles de fusta, però també els de plàstic dur), però també d'altres (vidre pla), separant-ne les fraccions més habituals (fusta, vidre, metalls i plàstic), amb el doble objectiu de: augmentar els ingressos derivats d'algunes fraccions (per exemple, el vidre pla, que en ser impur no genera cap ingrés) i d'afavorir la màxima valorització material dels residus de la deixalleria, reduint la quantitat de contenidors amb residus amb diferents components, com els voluminosos (mobles) que, per aquest motiu, es destinen a eliminació.

Les tasques de desballestament hauran de contribuir a l'objectiu de reduir a la meitat, respecte el 2024, la quantitat de residus de la fracció voluminosos (mobles), que van ser un total de 468 Tn, i transformar-los en els materials que els componen, que es destinaran a valorització material.

En cas que no s'assoleixi aquest objectiu s'aplicarà una penalització de 100 € per cada Tn de més, de les fraccions de voluminosos (mobles), a partir de les 234 Tn anuals màximes marcades com a objectiu. Aquesta penalització s'aplicarà a les certificacions mensuals de tractament de residus, a partir del moment en què es superin les Tn anuals permeses de voluminosos (mobles).

Retirada i transport

Els licitadors hauran de fer-se càrrec de la retirada i transport dels residus de la deixalleria ja sigui amb mitjans propis o a través d'empreses externes, amb qui el licitador s'haurà de coordinar.

A l'Annex 12 Sortides residus es detalla quines fraccions són retirades i transportades per empreses externes o pel mateix adjudicatari del lot 2, en l'actualitat. Serà responsabilitat de



l'empresa adjudicatària la reposició i col·locació de les caixes i/o contenidors de recollida durant el procés de retirada dels residus.

Les empreses que realitzin el transport de cada fracció, hauran d'estar autoritzades per l'ARC, i disposar dels codis de transportista corresponents a cada fracció específica. Caldrà que es lliuri un document justificatiu (tipus albarà) per a cada sortida de residus de la deixalleria i registrar-ho al programa informàtic de gestió (descriu al present PPT). Aquest document haurà d'especificar, com a mínim: pes retirat per fracció, planta destí, codi de tractament.

L'empresa adjudicatària haurà d'evitar el vessament de qualsevol residu a l'hora de manipular-los, i aportarà els mitjans adients per tal d'evitar i corregir, si es produís, qualsevol afecció al medi, originada per la mala gestió dels residus, vessament o fuites.

La retirada i transport de materials cap a les plantes de tractament s'haurà de realitzar amb la periodicitat suficient per evitar: desbordaments o acumulacions que puguin generar problemes en l'atenció als usuaris, comprometre la capacitat d'acceptació de la deixalleria d'algun residu i/o la mala imatge del servei i les instal·lacions.

En aquest sentit, un dels problemes detectats a la deixalleria és la manca d'agilitat en la retirada d'algunes fraccions (per ex. pintures, RAEEs, entre d'altres) que produeix majors requeriments d'espai d'emmagatzematge de les mateixes.

El termini màxim de retirada de residus serà de 48h des de l'enviament de la sol·licitud. En el cas dels residus especials en petites quantitats, el termini màxim de retirada serà de 72h des de l'enviament de la sol·licitud. En el cas de transportistes externs, els licitadors hauran de fer les sol·licituds de recollida tenint en compte aquests terminis de retirada, de manera que en assolir el 80% de la capacitat d'un contenidor el licitador ja haurà de fer la sol·licitud de retirada.

La sol·licitud de retirada de materials s'haurà de realitzar sempre mitjançant correu electrònic (sense perjudici que s'utilitzin també altres mitjans) i a través de la plataforma de gestió de la deixalleria, per deixar evidència que s'ha realitzat. A l'apartat del software de gestió de la deixalleria s'especifica tota la informació que caldrà registrar-hi en el moment de realitzar-se la retirada efectiva dels residus. Aquest doble registre permetrà conèixer si es compleixen els temps màxims d'espera compromesos per cada transportista i que el licitador pugui prendre mesures al respecte.

El buidat dels contenidors de la deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part dels usuaris, ni suposi un risc per a ells, ni pels treballadors de la deixalleria.

Tractament

Els licitadors hauran d'assegurar el correcte tractament de cadascuna de les fraccions residuals en plantes autoritzades per l'ARC, per tractar cada fracció específica. Per això, seran els responsables de buscar i signar contractes amb els gestors autoritzats per fer el tractament de cada fracció.

La proposta de gestors que facin els licitadors haurà de complir un triple objectiu:

Reduir la quantitat residus que es destinen a eliminació i incrementar els destinats a valorització material (per exemple: runa, voluminosos mobles i plàstic dur)

Reduir les emissions derivades del transport d'aquests residus fins a les plantes de tractament, prioritzant, quan sigui possible, les més properes.

Millorar el balanç econòmic d'aquesta gestió (reduint costos i incrementant els ingressos).

La recerca dels gestors que permetin assolir els objectius anteriors serà una tasca que l'empresa adjudicatària durà a terme al llarg del contracte. Qualsevol canvi de gestor i transportista de residus recollits a la deixalleria que vulgui fer l'empresa adjudicatària l'haurà de notificar prèviament a l'Ajuntament, que n'haurà de donar el consentiment.

1.1.72. Gestió de la informació i documental

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de realitzar el control i gestió de la informació i documental que requereix l'explotació de la deixalleria i que, com a mínim, serà la següent:



Gestió documental necessària per donar compliment a la legislació de residus. S'inclou la preparació dels contractes de trasllat, els fulls de seguiment, els documents identificats i qualsevol altre tràmit necessari per realitzar la gestió i tractament de residus establert a la normativa.

Registre de tota la informació justificativa, segons legislació vigent i tipus de residu, sol·licitada per l'ARC a través de la plataforma SDR.

Registre documental (amb evidència) de les accions de conservació i manteniment de les instal·lacions, maquinaria, equipament i vehicles associats a la deixalleria.

Controlar el flux de materials d'entrada i sortida, a través de la plataforma de gestió específic que aportaran els licitadors en les seves ofertes de gestió d'usuaris i entrada i sortida de residus de les deixalleries.

Elaboració d'informes mensuals del funcionament del servei, en format Excel. Aquests s'entregaran durant la primera setmana del mes posterior i contindran, com a mínim, la següent informació, en format numèric i gràfic:

INDICADORS INFORME MENSUAL		
ÀMBIT	IND. GENERALS	IND. DETALL
Usuaris	Nombre d'usuaris	Per deixalleria
		Per tipus d'usuari
Visites	Nombre de visites	Per franja horària (D. fixa)
		Per posició GPS (D. mòbil)
		Per tipus d'usuari
Entrades residus	Per fracció (kg i %)	Per deixalleria
		Per tipus d'usuari
Sortides residus	Per fracció a planta (kg i %)	-
	Per tipus de tractament (kg i %)	-
	Viatges per fracció a planta (núm. i %)	-
	Nombre residus a reutilització	Per tipologia
Balanç econòmic	Balanç econòmic de la gestió de residus (€)	Per fracció
Indicadors objectiu	Sortides de residus voluminosos (mobles) i plàstic dur amb destí dipòsit controlat (Tn)	
	Diferència entre les entrades i sortides de residus (Tn)	Per fracció
Altres	Incidències (núm.)	Per tipologia (furts, entre d'altres)
	Actuacions de conservació i manteniment (núm.)	Per tipologia
	Actuacions millora (núm.)	
	Hores formació del personal	

Taula 52. Indicadors informe mensual deixalleries

A partir del mes de febrer, els informes mensuals mostraran de forma conjunta amb els del mes vigent, els indicadors dels mesos anteriors de l'any, per veure la seva evolució. L'informe del mes de desembre inclourà una pestanya amb els indicadors calculats a partir de les dades agregades de tot l'any.

1.1.73. Activitats d'educació ambiental

Les activitats d'educació ambiental organitzades des de la deixalleria de Sitges tenen diversos objectius:

Donar a conèixer i fomentar l'ús d'aquest equipament a la ciutadania





Funcionalitats del software

El programari de gestió de la deixalleria ha de ser una solució tecnològica robusta i provada, a la qual s'hi ha de poder accedir mitjançant un dispositiu mòbil i un ordinador de forma fàcil i accessible, i que ha de disposar de les funcionalitats següents, agrupades en dos aplicatius:

a. Aplicatiu de gestió de la deixalleria

Funcionalitats genèriques

Permetre la configuració de diferents perfils amb accés a les diferents funcionalitats descrites segons el seu rol en la gestió de la deixalleria que, bàsicament, seran:

Operari/a deixalleria

Tècnic/a responsable deixalleria

Administratiu/va Ajuntament

Tècnic/a Ajuntament

Funcionalitats de configuració

Generar i modificar la base de dades d'usuaris, a partir de:

La migració de la base de dades actual d'usuaris de la deixalleria de què disposa l'Ajuntament, la integració de les targetes lliurades fins al moment i conservar el seu històric de visites dels darrers 2 anys.

L'alta permanent de nous usuaris, amb la següent informació:

- *Nom i cognoms*
- *Adreça i referència cadastral*
- *Tipologia d'usuari (resident, activitat econòmica, brigada ajuntament, entre d'altres)*
- *En cas de ser activitat econòmica: epígraf CNAE*
- *Telèfon i correu electrònic*

La vinculació automàtica de targetes i usuaris mitjançant el lector RFID Mifare propietat de l'Ajuntament.

Generar i modificar la base de dades de transportistes de residus, recollint la següent informació:

Nom i CIF

Codi de transportista autoritzat

Residu transportat, especificant fracció i codi LER

Generar i modificar la base de dades de gestors de residus, recollint la següent informació:

Nom i CIF

Codi de gestor autoritzat

Residu gestionat, especificant fracció i codi LER

Codis de tractament aplicats

Planta destí de la fracció residual

Generar i modificar la base de dades de les fraccions acceptades, recollint la següent informació:

Fracció residual (especificant, si es tracta d'un residu perillós, no perillós o un RAEE) i codi LER



Límits d'aportació per a cada residu i/o tipus d'usuari, d'acord amb l'establert al reglament de la deixalleria.

Preus o bonificacions, d'acord amb l'establert a les ordenances fiscals.

Generar i modificar la base de dades dels imports unitaris de gestió de residus (a percebre o a pagar) ofertats pel licitador.

Funcionalitats de gestió de l'equipament

Permetre l'entrada de dades des de diferents punts d'aportació de manera simultània.

Identificació automàtica i immediata d'usuaris, amb els mitjans indicats a continuació:

Telèfon mòbil amb l'aplicació corresponent

Targeta NFC o RFID. El sistema d'identificació mitjançant targeta haurà de permetre la identificació mitjançant targetes RFID MIFARE 1 K que són les que s'han expedit fins a l'actualitat.

Dades de l'usuari (per exemple: DNI, entre d'altres)

Registre d'entrades a la deixalleria, que inclogui:

Punt de recollida (deixalleria fixa o mòbil i, en aquest cas, registrar de forma automàtica la posició GPS).

Treballador/a que realitza l'entrada de dades.

Data, hora i usuari que fa l'aportació.

Tipologia de residus aportats. El llistat de residus acceptats haurà de mostrar-se organitzat en format d'arbre, especificant primer, segons s'especifica a la 'Guia d'implantació i gestió de deixalleries', si es tracta d'un residu perillós, no perillós o un RAEE i, en segona instància, el nom i codi LER del residu.

Quantificació dels residus aportats (podent escollir la que més convingui: Kg, volum, número, entre d'altres). Pel que fa a la introducció del pes a través de la bascula de vehicles de la deixalleria fixa, l'aplicació disposarà de l'opció d'introduir la tara del vehicle, per disposar de l'opció d'efectuar només un cop el pesatge amb el vehicle. Les dades de la tara s'hauran de consultar a la documentació del vehicle.

Permetre realitzar el registre dels RAEEs segons normativa vigent.

Possibilitat d'enviament d'e-mails justificatius de recepció dels residus i, del cost per l'usuari en cas que n'hi hagi (d'acord amb l'establert al reglament de la deixalleria i a les ordenances fiscals).

Possibilitat de realitzar entrades manuals.

Possibilitat de registrar els residus destinats a reutilització.

Possibilitat d'introduir incidències en relació amb el registre d'entrades.

Registre de sol·licitud de sortides a la deixalleria, que inclogui:

Permetre sol·licitar a les empreses de gestió, via correu electrònic, la retirada de residus i registrar la data i hora de la sol·licitud de retirada.

En cas de fraccions la retirada de les quals no es pugui sol·licitar via correu electrònic, s'haurà de poder entrar la data de sol·licitud i un justificant de la mateixa (captura de pantalla, entre d'altres).

Registre de sortides a la deixalleria, que inclogui:

Treballador/a que introdueix les dades de sortida.

Data i hora de la sortida.

Fracció i unitats de mesura (Kg, volum, número d'unitats, entre d'altres).



Identificació del transportista.

Identificació del gestor.

Vincular el document de lliurament dels residus en format digital.

Possibilitat de registrar la sortida de residus via reutilització.

Possibilitat d'introduir incidències en relació amb el registre de sortida

Disposar d'un registre d'incidències genèriques (bústia on es rebran les incidències entrades pels treballadors/es).

Funcionalitats de càlcul i consulta

Calcular, consultar i extreure en format Excel o similar, per a cada usuari i de forma individualitzada per aportació o agregada per un període determinat:

L'import a cobrar (segons l'establert al reglament de la deixalleria i les ordenances fiscals).

La bonificació a aplicar (segons l'establert a les ordenances fiscals).

Calcular, consultar i extreure en format Excel o similar, per un període determinat:

Els costos o ingressos derivats de les quantitats gestionades de cada fracció.

El balanç econòmic global derivat de la gestió de residus de la deixalleria.

En relació a les entrades i sortides de residus, consultar i extreure informació en format Excel o similar, per a un període determinat (agregat i desagregat en subperíodes). Aquesta informació també s'haurà de poder consultar gràficament i, com a mínim, serà:

Entrades residus:

Número d'aportacions per tipus d'usuari (ciutadans, activitats econòmiques, entre d'altres)

Quantitat de residus aportats per fracció

Sortides de residus:

Quantitat de residus retirats per fracció

Quantitat de residus segons el codi de tractament aplicat

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el software de gestió faciliti l'elaboració d'informes sobre l'anàlisi del funcionament de la deixalleria mitjançant el càlcul d'un major nombre d'indicadors respecte els especificats com a mínims.

b. Aplicatiu per a la ciutadania

Ha de disposar com a mínim de les funcionalitats següents:

Sistema per identificar el ciutadà a la deixalleria mitjançant el telèfon mòbil

Consultar les aportacions realitzades pel ciutadà

Consultar les bonificacions aplicades

Consultar els imports a abonar

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el software disposi d'un espai d'aparador virtual, on es mostrin els residus destinats a reutilització.

Integració i connexió amb les aplicacions corporatives

Aplicació municipal de carpeta ciutadana

L'Ajuntament de Sitges disposa d'una carpeta ciutadana on cada ciutadà pot veure quins són els seus tràmits amb l'Ajuntament (dades de padró, de tributs, entre d'altres).



El software de gestió, a més de mostrar les dades de les aportacions fetes a la deixalleria, a l'aplicatiu per la ciutadana, haurà de bolcar-les a la carpeta ciutadana perquè siguin consultables també des d'aquesta aplicació.

Per poder fer aquesta integració l'empresa adjudicatària haurà de fer servir els recursos que li proporcioni l'empresa responsable del desenvolupament de la carpeta ciutadana, i haurà de fer el desenvolupament que li permeti entrar de forma automatitzada les dades a l'espai de carpeta ciutadana corresponent.

Requisits de seguretat

Tots els softwares inclosos en el present contracte hauran de disposar de les funcionalitats de seguretat següents:

Disposar de la ISO 27001 de sistemes de gestió de la seguretat de la informació

Les dades han de ser consultades a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat. Les sales d'ubicació dels servidors han de complir la Normativa TIA 942 de Seguretat i Fiabilitat de sales IT de missió crítica d'Alta Disponibilitat amb un Tier3 (Nivell 3) o superior.

Disposar de registre de log-ins centralitzat.

Disposar de Backups, recuperació i duplicat de dades.

Instal·lació i adaptació del software de gestió

Durant la fase d'adaptació l'adjudicatari realitzarà gestions necessàries per adaptar el software de gestió a les característiques de la deixalleria i l'Ajuntament de Sitges. El software de gestió haurà d'estar totalment operatiu en un termini màxim d'1 mes des de la signatura del contracte.

La fase d'adaptació inclourà, amb caràcter informatiu i no limitatiu, accions com:

Creació dels diferents perfils d'usuaris.

Configurar la base de dades d'usuaris.

Configurar la base de dades dels transportistes i gestors

Configurar la base de dades dels residus acceptats.

Configurar la base de dades dels imports unitaris de gestió de residus.

Configuració dels límits de la deixalleria pels diferents tipus d'usuaris.

Configuració dels preus públics a aplicar.

Configuració de les bonificacions a aplicar.

Suport addicional a la implementació durant les primeres setmanes

Assistència a reunions.

El licitador haurà de realitzar les tasques d'adaptació del software que sorgeixin, al llarg de la duració del contracte, degut a canvis en el context que afectin al funcionament de la deixalleria (per exemple, de la normativa reguladora, tant local, com de rang superior).

Subministrament de targetes d'usuaris

Tot i la possibilitat d'identificar-se a través de l'aplicació ciutadana, el licitador subministrarà 650 targetes d'identificació d'usuari anuals compatibles amb el software/hardware.

Les targetes s'entregaran impreses per les 2 cares (segons imatge gràfica escollida per l'Ajuntament) i amb un número seqüencial en negre. A més, el seu subministrament inclourà la comprovació de funcionament de les mateixes mitjançant la lectura unitària del xip RFID o NFC.

El format de les targetes haurà de permetre la impressió de les dades de l'usuari mitjançant la impressora de targetes usuaris QALCRDN, que es troba a les oficines de l'Ajuntament, amb les següents característiques:



*Impressora targetes sublimació i transferència tèrmica RDN
300 dpi color i 1200 dpi monocrom
Pantalla LCD 2 línies
Compatible Windows 7,8,10, Mac y Linux*

També hauran de permetre la seva lectura i vinculació amb la bases de dades d'usuaris, mitjançant el dispositiu de què disposa actualment l'Ajuntament a les seves oficines: un lector RFID Mifare amb sortida de codi programable i emulació de teclat, amb enter automàtic a la lectura correcta.

Formació del personal.

Un cop instal·lat i adaptat el software de gestió, l'empresa licitadora haurà de realitzar, sense cap cost afegit, sessions de formació al personal de l'Ajuntament i de la deixalleria que faran ús del mateix. Tot el personal que hagi de fer ús del software haurà d'estar format en un període màxim de 2 setmanes des de la finalització de la instal·lació i adaptació del software de gestió.

Aquestes sessions seran específiques per a cada perfil d'usuari i han d'incloure tots els procediments que es pugui realitzar amb el programari.

L'empresa també haurà de lliurar el manual d'ús del programari on s'expliqui com utilitzar les funcionalitats de cada perfil. També s'haurà de subministrar tota la documentació i instruccions tècniques necessàries per a la correcta instal·lació i posada en marxa del sistema. El manual haurà d'estar en català o castellà.

Manteniment del software de gestió.

Les tasques de manteniment del software consisteixen en mantenir el programari operatiu amb totes les funcionalitats durant el temps d'execució del contracte; garantir que el servidor estigui en funcionament al llarg del termini d'execució del contracte i mantenir les dades en les condicions especificades en el present plec.

El servei de manteniment també inclou totes aquelles tasques de suport necessàries per tal que els treballadors de l'Ajuntament i el personal de la deixalleria puguin utilitzar les funcionalitats establertes en aquests plecs.

En el cas de les incidències que impedeixin registrar les entrades a la deixalleria s'hi haurà de donar resposta amb un temps màxim de 3 hores. La resta d'incidències s'hauran de resoldre en 24 hores.

1.1.76. Neteja i manteniment

L'empresa licitadora serà la responsable de la neteja i manteniment de les instal·lacions i l'equipament, associats al servei de deixalleria.

Les feines de manteniment que s'escaiguin es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència d'usuaris i de transportistes o fora de l'horari d'obertura, per tal de generar les menors molèsties possibles a aquests i al funcionament de la instal·lació.

Així mateix, caldrà registrar la realització de les actuacions de neteja i manteniment, tant de la instal·lació i l'equipament de la deixalleria i s'adjuntarà còpia de les mateixes a l'informe mensual de gestió.

Un mes abans de la finalització del contracte, l'empresa haurà de fer lliurament de les instal·lacions a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament. En cas que no es compleixi aquesta condició, el cost l'assumirà l'Ajuntament i serà descomptat en l'última liquidació.

Neteja i manteniment de la instal·lació

Pel que fa a la conservació i el manteniment de la instal·lació de la deixalleria, s'haurà de vetllar com a mínim pels serveis següents:

Neteja accessos i entorn: Tant l'accés a les instal·lacions com les àrees de deposició s'hauran de mantenir en perfecte estat de netedat diàriament. La neteja de l'emplaçament dels contenidors es realitzarà, com a mínim, cada setmana, i cada



vegada que es faci el canvi del contenidor ple pel buit. Aquest manteniment també afectarà les zones immediatament properes a la deixalleria (vials d'accés, voreres i terrenys contigus a la deixalleria). L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials necessaris per a realitzar aquestes tasques.

Manteniment del tancament perimetral: L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de les reparacions del tancament perimetral de la deixalleria, també les produïdes per robatoris.

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

Senyalització: Correspondrà a l'adjudicatari la reposició i manteniment de la senyalització de la deixalleria tant la vertical (plafons informatius de l'entrada i retolació de contenidors i àrees d'emmagatzematge) com l'horitzontal, que s'haurà de repintar un cop a l'any.

Manteniment dels elements construïts: L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de mantenir en bon estat de conservació l'espai de molls i circulació (guies de caixes, pavimentació, pintura dels murs, entre d'altres), l'oficina i magatzem i tots els coberts de la deixalleria.

Deixalleria mòbil: També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària mantenir en les millors condicions de neteja la deixalleria mòbil, així com el manteniment i reposició dels materials, contenidors, cartells, retolació exterior, sistema informàtic, entre d'altres, deteriorats pel pas del temps i/o per actes vandàlics.

Manteniment de l'equipament

Pel que fa al manteniment de l'equipament de la deixalleria, s'haurà de vetllar com a mínim pels serveis següents:

Funcionament de tota la maquinària i equips: L'empresa adjudicatària haurà de conservar l'equipament existent a la deixalleria (independentment de si és propietat municipal o de l'empresa) i fer les legalitzacions, revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-les en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, entre d'altres. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost. Tots els equips que s'utilitzin per determinar el pes dels residus entrants o sortints de la instal·lació hauran de mantenir-se en perfecte estat de funcionament, i hauran de passar les corresponents verificacions per part d'una empresa homologada, com a mínim amb una periodicitat anual. Anirà a càrrec del contractista el cost d'aquestes verificacions.

Funcionament dels vehicles: L'empresa adjudicatària haurà de conservar els vehicles i fer revisions, reparacions i reposicions que siguin necessàries per mantenir-los en perfectes condicions d'ús. Això inclou efectuar reparacions i recanvis, pintura, lubricants, entre d'altres. I quan no pugui assumir directament la tasca, coordinar la reparació o substitució dels elements deteriorats, assumint-ne el cost. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer el manteniment i les verificacions oportunes assumint-ne el cost que pertogui.

Imatge de contenidors i/o maquinària: L'empresa adjudicatària té l'obligació de mantenir amb un aspecte correcte i un grau de neteja màxim, els contenidors i els altres materials de la deixalleria. Per això, es responsabilitzarà que l'operador logístic, o subsidiàriament ella mateixa, substitueixi qualsevol equip o material que pugui transmetre una imatge negativa de la deixalleria. Els contenidors es pintaran quan sigui necessari, i amb una periodicitat màxima de 3 anys, i es rentaran amb una periodicitat, mínima, de sis mesos i sempre que hagin acumulat brutícia exterior.

Altres

Sorolls i olors: Les activitats que es facin a la deixalleria en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent. Alhora, s'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la deixalleria. En el cas que es



detecti algun tipus d'olor s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats, i a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Energia i aigua: Es controlarà l'ús correcte tant de l'energia com de l'aigua i se n'evitarà el consum injustificat.

Control de plagues: Serà tasca de l'empresa adjudicatària establir les campanyes de tractament de plagues adients per evitar la seva presència a la zona de la deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran al seu càrrec.

Aigües pluvials: L'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües pluvials afectin els materials dipositats dins dels contenidors o sobre els palets. També, caldrà evitar que l'aigua s'acumuli dins els contenidors i la formació de tolls d'aigua que podrien afavorir la proliferació de mosquits tigre. Així doncs, caldrà fer un manteniment periòdic dels embornals. Caldrà garantir que tots els embornals evacuen correctament l'aigua de pluja.

Sistemes d'alarma: Serà responsabilitat de l'adjudicatari el correcte funcionament dels sistemes d'alarma aportats.

1.1.77. Mesures de seguretat

Prevenició d'accidents

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

L'empresa serà la responsable de complir durant tot el termini del contracte amb la normativa vigent de prevenició de riscos laborals. Aquells elements de seguretat de nova instal·lació, que es poguessin exigir per canvis normatius al llarg del contracte, serien assumits pel contractista.

Com a norma de gestió prioritària s'han de prendre les mesures necessàries per evitar els accidents i les situacions de risc de les persones, equips i instal·lacions.

Així mateix, les condicions de treball han d'evitar qualsevol risc d'impacte al medi (sobretot abocaments accidentals) en el desenvolupament de les activitats pròpies de la gestió de la deixalleria.

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

Al marge dels criteris i normes de treball, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir tres assegurances: de responsabilitat civil, de continguts i continents, i de riscos ambientals.

Prevenició d'incendis

La instal·lació haurà de dotar-se amb tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent. L'adjudicatari serà responsable del manteniment i revisions de les instal·lacions de protecció contra incendis (extintors, mànegues, llums d'emergència, entre d'altres).

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

Queda totalment prohibit fer qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la deixalleria. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del recinte, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada per als usuaris.

Prevenició de robatoris



L'empresa adjudicatària haurà de posar les mesures per reduir els robatoris a la deixalleria, especialment, per aquelles fraccions més sovint canibalitzades: ferralla, RAEEs, entre d'altres, i a l'oficina i magatzem.

L'empresa adjudicatària portarà un registre dels robatoris que es produeixin a la deixalleria fixa. A més, farà la denúncia als Mossos d'Esquadra o bé a la policia local quan sigui necessari. També serà l'encarregat d'assistir als judicis en el cas que sigui requerit i facilitarà a l'Ajuntament els documents necessaris per a poder cobrar el valor dels residus sostrets

1.1.78. Millores de la deixalleria

El licitador s'haurà de fer càrrec de les millores de la deixalleria especificades a continuació:

Tanca perimetral: renovació de la tanca perimetral de la deixalleria, actualment, molt malmesa i que afavoreix els robatoris. Aquesta té 120 m lineals i haurà de disposar d'una alçada mínima de 2,5 m en tota la seva longitud. Aquesta millora s'ha valorat en 20.000€.

Cobert espai de desballestament: construcció d'una zona coberta de 10m x 2m amb il·luminació per dur a terme les activitats de desballestament. Aquesta millora s'ha valorat en 10.000€.

Estanteries per als residus especials en petites quantitats: actualment aquestes fraccions, recollides en caixes de 60 lt, es troben apilades entre elles. A més, la separació de les fraccions, actualment barrejades als contenidors número 25 i 30 en caixes de menors dimensions requerirà més espai d'emmagatzematge vertical. Per això, és necessària l'adquisició de 2 estanteries de mides aproximades 1,8m x 2m x 0,40m per ubicar a l'interior del cobert tancat i augmentar, alhora que millorar, la capacitat d'emmagatzematge vertical. Aquesta millora s'ha valorat en 500€.

Adequació de la caixa del vehicle de nova adquisició destinat a mini deixalleria mòbil. Aquesta millora s'ha valorat en 5.000€.

SERVEI DE SEGUIMENT (LOT 3)

El present capítol descriu les prescripcions tècniques per les que es regirà el contracte de seguiment i control dels serveis contractats als següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 2 Gestió de la deixalleria

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

El present contracte està conformat per dos tipus de prestacions:

- a) *El subministrament i implantació d'un software de gestió, seguiment i control dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4.*

L'objectiu de la solució és facilitar als tècnics municipals la traçabilitat i control dels serveis en un únic espai, en concret, el software de seguiment i control de l'execució dels serveis i el càlcul de la retribució dels serveis, el bolcat i consulta automàtica dels resultats de les inspeccions de qualitat de prestació dels serveis, el seguiment de la resolució per part del servei d'incidències reportades pels ciutadans, entre d'altres.

La solució, a més, ha de permetre una comunicació bidireccional Ajuntament-ciutadania (informar de canvis en el servei, sol·licitar recollides concertades, entre d'altres) així com l'aplicació de la taxa justa de residus.

- b) *El servei d'inspecció i control in-situ dels serveis contractats als lots 1, 2 i 4 i de la qualitat de la via pública.*

L'objectiu d'aquest servei és recopilar, a peu de carrer, la informació necessària per conèixer el nivell de qualitat amb què s'executen els serveis de neteja viària i de recollida de residus (tant concertades com no concertades) i de gestió de la deixalleria, així com, la qualitat global de la via pública, com a base per a la millora contínua del servei.



SOFTWARE DE GESTIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DELS SERVEIS CONTRACTATS

La solució a implementar ha de ser una plataforma digital de consulta online (web i app's mòbils) que disposi d'una estructura i disseny modulars que faciliti la seva ampliació en funció de les necessitats futures del servei. La plataforma ha de ser àgil i intuïtiva, de fàcil maneig.

La solució ha d'integrar, en un únic espai, tota la informació generada durant l'execució del servei per part dels contractistes (geoposicionament, sensòrica de vehicles, lectures de tags de la recollida porta a porta, aportacions de residus en contenidors tancats, aixecades de contenidors, registre d'incidències del servei, fitxatges, dades bàsiques de les ordres de treball com inici i final de ruta o pesada de planta, entre d'altres) i també aquella informació relativa a la planificació del servei (inventariats d'elements de recollida, recursos humans i materials, preus unitaris, itineraris, programacions, entre d'altres), així com les dades relatives a les inspeccions de qualitat, les contingències del servei, les incidències i sol·licituds ciutadanes, així com la relació d'aportacions de residus en contenidors tancats o sistemes porta a porta o d'altres (deixalleria).

Amb l'objectiu de facilitar la interacció i la comunicació bidireccional in-situ i en temps real entre el servei, l'Ajuntament i els usuaris, la solució aportada ha de disposar d'una o més aplicacions mòbils integrades amb el sistema informàtic únic, la plataforma web.

1.1.79. Arquitectura del software de gestió

L'arquitectura del Software de Gestió haurà d'estar dividida en quatre capes:

Capa de software de comunicacions.

Capa de base de dades (MySQL, ORACLE, SQL Server, entre d'altres).

Capa de Serveis Web (Web Services).

Interfície gràfica d'usuari i intel·ligència en terminal client (GUI).

L'arquitectura del sistema ha de permetre la recollida de les dades i emmagatzematge en un servidor central, que haurà de pertànyer a una empresa no vinculada a l'adjudicatari dels serveis a controlar, permetent la gestió i consulta remotes a través d'Internet aplicant MFA per accedir de forma segura, tant per part de la empresa contractista com de l'Ajuntament.

La seva arquitectura permetrà també integrar de forma ràpida capes de cartografies que estiguin en format estàndard WMS-WFS.

1.1.80. Estructura del software de gestió

Per a una gestió òptima de la informació, l'estructura del Software de Gestió ha de complir els següents requisits mínims:

- a) Disseny modular que permeti ampliacions en funció de les necessitats futures del servei. Com a mínim, el software ha d'incloure els mòduls específics que s'enumeren:*

Control d'execució dels serveis, que ha de permetre:

Configurar la informació dels dominis de valor del sistema.

Introduir la planificació de prestació del servei: itineraris, rutes i calendaris.

Controlar el grau de compliment dels serveis executats respecte els planificats, incloent la gestió de les incidències ciutadanes, i calcular la retribució econòmica.

Control de la qualitat dels serveis, que ha de permetre:

Planificar els controls

Configurar els formularis amb les variables de qualitat a reportar.

Controlar el grau de compliment de qualitat del servei i calcular els descomptes a aplicar.

Participació ciutadana, que ha de permetre:

La comunicació bidireccional ciutadania-Ajuntament

La consulta de l'històric d'aportacions de residus i el càlcul de la taxa justa.

La generació i enviament de sol·licituds de recollides per part de ciutadania i la consulta de les ordres de treball per part dels treballadors



Elaboració d'informes

b) *Maneig àgil de la informació mitjançant estructura d'arbre.*

1.1.81. Funcionalitats del software de gestió

A continuació es descriuen els requeriments funcionals que hauran de tenir cada un dels mòduls del software de gestió. En la definició d'aquests requeriments, s'ha utilitzat la terminologia gestió/gestionar per agrupar les operacions de cerca, consulta, alta, baixa, modificació i extracció de dades a través d'una pantalla del sistema.

A banda de les funcionalitats mínimes sol·licitades als presents plecs, es valoraran les funcionalitats addicionals que aportin la solució ofertada sempre que representin una millora significativa respecte dels requeriments expressats en aquest apartat i siguin adients a l'assoliment dels objectius de cada mòdul.

FUNCIONALITATS COMUNES

Les funcionalitats comunes mínimes exigibles a cada un dels mòduls descrits a continuació són les següents:

Disposar d'un visor cartogràfic gratuït per consultar sobre el territori la informació georeferenciada.

Consultar i editar elements sobre base cartogràfica (en el cas de la informació georeferenciada) o en alfanumèric, podent crear, moure, o modificar qualsevol element sobre mapa o formularis.

Exportar les dades, com a mínim, en PDF i un format estructurat (XLS, CSV, XML).

Exportar la informació georeferenciada, com a mínim, en format GPKG.

Incorporar eines de recerca i filtres, podent exportar els resultats de les recerques.

Inclusió d'assistents de maneig ràpid per a la creació de nous elements de servei.

Permetre la creació de diferents perfils d'usuaris amb permisos diferents.

Addicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, la possibilitat de seleccionar àrees al mapa (mitjançant polígons dibuixats manualment o buscant pel codi/nom d'àmbits predefinits: secció censal o barri) i visualitzar, en el mapa i en una taula, totes les variables georeferenciades descrites (elements d'inventari, de planificació i execució dels serveis, incidències ciutadanes, recollides concertades, entre d'altres) que es troben dins del polígon assenyalat i per un període determinat seleccionable, i ha de permetre poder-los gestionar mitjançant filtres ràpids.

MÒDUL DE CONTROL D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

Mòdul de seguiment, control d'execució i certificació dels serveis

Aquesta solució té com a objectiu reportar i controlar l'execució del servei en relació a la seva planificació, així com calcular la retribució econòmica dels serveis d'acord amb un model de pagament per execució.

Aquesta solució es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de les empreses adjudicatàries dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 2 Gestió de la deixalleria (només el referent al control de presència del personal)

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

REQUERIMENTS DE CONFIGURACIÓ

Els requeriments de configuració tenen com a objectiu configurar i gestionar la informació dels dominis de valor del sistema, que el contractista ha d'utilitzar per comunicar la informació.

Per acomplir aquests objectius, el sistema ha de permetre, com a mínim:

Gestionar totes les funcionalitats de configuració d'atributs i dominis o tipologies d'informació, als usuaris que disposin dels permisos pertinents, tals com:

Tipus de serveis.

Grups de servei.

Categories professionals.

Tipologies i categories de recursos materials.

Tipologies d'elements de contenització.

Tipologies d'incidències.

Tipus d'esdeveniments d'execució.

Taula de preus unitaris (per servei i torn):

- El sistema ha de permetre la seva càrrega inicial a partir de les dades de l'oferta guanyadora i la seva actualització durant la vigència del contracte.
- Haurà de reflectir la totalitat de tractaments (combinacions de recursos humans i materials) per a l'execució de qualsevol dels itineraris a prestar al llarg de la durada del contracte.
- Serà la base per al càlcul de la retribució dels serveis prestats, de manera automatitzada, a partir del preu unitari i del temps d'execució.

REQUERIMENTS D'INVENTARI

Els requeriments d'inventari tenen com a objectiu gestionar tota la informació relativa a l'inventari d'elements que intervenen en el servei de neteja viària i recollida de residus introduïda pel contractista.

Per aconseguir aquest objectiu, el sistema ha de permetre, com a mínim:

Introduir dintre l'inventari d'elements del servei, com a mínim els seqüents elements:

Itineraris, rutes i calendari de cada servei.

Mobiliari urbà: número i fracció de contenidors (també els de tèxtil), plataformes mòbils, papereres, i altres elements sensoritzats.

Recursos materials: tipologia de vehicles i matrícules, eines de treball, entre d'altres.

Recursos humans: codi i categoria professional.

Instal·lacions de treball.

Unitats fiscals: habitatges, activitats econòmiques, equipaments municipals, entre d'altres.

Relació de targetes d'usuari i/o usuaris mòbil amb la unitat fiscal corresponent.

Relació de bosses, cubells, bujols amb la unitat fiscal corresponent.

Dispositius de control d'accés dels contenidors tancats, tags de cubells/bujols/bosses i/o de façanes de la recollida porta a porta.

Controlar l'inventari d'elements del servei i detectar-ne inconsistències, validant automàticament que les dades enviades pels contractistes són correctes a nivell de format i coherència de tipologies, dominis, codis i versions, generant un avís per al contractista en cas de detecció d'errors a fi i efecte de notificar-li, de forma automàtica, quan no s'ha pogut realitzar el registre de les dades i el motiu.

Vincular i consultar documentació diversa associada als elements d'inventari, tals com fotografies.

Consultar en temps real tots els canvis que es produeixin en aquestes dades (altes, baixes, modificació i assignació) i també l'històric de canvis dels elements de l'inventari i el seu estat de vigència.

Per als elements de contenització i papereres, els usuaris han de poder consultar l'històric de tipus de serveis realitzats a cada element del mobiliari urbà (recollides, incidències, neteja, manteniment, entre d'altres).

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti, per al mobiliari urbà, controlar els estocs dels diferents elements: contenidors, papereres, entre d'altres, i visualitzar la traçabilitat de la vida dels elements, consultant l'històric de la vida útil d'un element.

REQUERIMENTS DE PLANIFICACIÓ DELS ITINERARIS

Els requeriments de planificació dels itineraris tenen com a objectiu consultar i extreure la informació de la planificació de prestació del servei (itineraris) introduïda pel contractista.



Per aconseguir aquests objectius, el sistema ha de permetre, com a mínim:

La inserció i visualització de les rutes amb totes les seves característiques que, com a mínim, han d'incloure la següent informació:

Ubicacions amb elements (contenidors, papereres, entre d'altres) associats als itineraris.

Punt d'inici i final d'itinerari i de descans dels operaris. Punts de control intermitjos, amb temps de pas establert i nivell de tolerància (no visibles pel contractista). El control de pas per aquests punts es realitzarà a través de coordenades GPS i la definició d'un buffer de distància, configurable des de la plataforma.

Trams de ruta on, per a cada un, cal poder consultar:

- *Tipus de desplaçament que realitza l'equip, tal com: desplaçament amb/sense treball, abastament, altres.*
- *Costat de carrer i del tipus de paviment (calçada, vorera, ambdós) en que es realitza.*

Àrees de treball tals com places, solars, altres.

Gestionar la següent informació en relació als itineraris:

ATRIBUT	DESCRIPCIÓ
<i>Codi</i>	<i>Codi unívoc de l'itinerari</i>
<i>Àmbit territorial</i>	<i>Zona, districte o àrea geogràfica on es realitza l'itinerari.</i>
<i>Tipus de servei i tractament</i>	<i>Categorització de l'itinerari segons el servei al qual pertany.</i>
<i>Composició de l'equip</i>	<i>Nombre d'operaris de l'equip que realitza l'itinerari (nombre i categoria de recursos humans). Categorització (tipus) del vehicle o recurs material que realitza l'itinerari.</i>
<i>Freqüència d'actuació</i>	<i>Freqüència recurrent en la que s'executa l'itinerari (3 cops per setmana, un cop cada dos mesos, entre d'altres).</i>
<i>Calendari</i>	<i>Dies de la setmana, mes, entre d'altres, en què s'executa l'itinerari</i>
<i>Torn de treball</i>	<i>Matí, tarda, nit.</i>

Controlar la planificació dels itineraris i detectar-ne inconsistències, validant la coherència de les planificacions enviades pel contractista respecte a la freqüència d'execució prevista per cada itinerari.

La consulta de l'històric de canvis i versions de les rutes (modificació de recorreguts, de calendari, anul·lació/creació de rutes, entre d'altres), així com el seu estat de vigència.

Enviar i rebre les rutes planificades des de l'eina d'escriptori a l'ordinador embarcat o terminal mòbil dels equips de treball.

La consulta i extracció de la informació de la planificació del servei sobre base cartogràfica, inclourà, a més del recorregut gràfic de l'itinerari georeferenciat, els seus elements associats (contenidors, papereres...), si correspon.

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema:

Permeti la creació de rutes teòriques a partir de rutes realitzades.

Proposi la optimització o creació de rutes a través del mapa, per distància o temps, permetent seleccionar el punt d'inici i punt de finalització, els carrers i/o els elements a tractar (contenidors, papereres, entre d'altres) sobre mapa.

REQUERIMENTS DE CONTROL D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS I CERTIFICACIÓ

Els requeriments de control d'execució dels serveis i certificació tenen els següents objectius:

Reflectir la realitat dels serveis que s'estan prestant. Visualitzar la informació de l'execució dels serveis a través de les posicions GPS, lectures RFID/NFC, dades de sensors,



recursos humans i materials dels serveis, a mesura que els diferents itineraris s'executen sobre el territori.

Controlar l'execució del servei planificat. Visualitzar i gestionar tota la informació d'execució dels serveis avaluada respecte a la planificació dels contractistes. Comprovar el grau de compliment dels serveis contractats, tant dels itineraris/rutes planificats.

Detectar inconsistències, desviacions i incompliments. Visualitzar i gestionar totes les diferències que es detectin respecte a la planificació, així com els motius de les desviacions reportades pels contractistes.

Calcular i gestionar la retribució econòmica dels serveis d'acord amb un model de pagament per execució, emprant les taules de preus unitaris i el temps d'execució, considerant els esdeveniments d'execució i els resultats dels controls de qualitat que afectin el preu en funció de les regles de negoci configurades

Per tal d'acomplir aquests objectius el sistema ha de permetre, com a mínim:

Recollir i tractar, per cada itinerari (identificat amb el seu codi segons la planificació), les següents dades d'explotació, informades pels contractistes:

Concreció d'execució: assignació real de recursos humans i materials.

Horaris d'inici i fi d'itinerari i durada total del servei.

Relació dels elements (contenidors, papereres, o altres elements sensoritzats) tractats amb les lectures RFID/NFC corresponents.

Informació de GPS dels vehicles o dels operaris que executin l'itinerari.

Canvis o anul·lacions de servei informades pels contractistes a través dels esdeveniments d'execució.

Fitxatges d'entrada i sortida del personal, transmès en temps real des dels sistemes dels contractistes a la plataforma. La identificació es farà a través de codi (no dades personals) i haurà d'incloure: categoria professional, data, hora i instal·lació.

Viatges realitzats a les plantes de tractament, així com la introducció del pes de bàscula.

Avaluar, per a cada itinerari, els següents aspectes respecte la planificació:

L'equip assignat a cada servei: número i/o tipologia/categoria de recurs material/humà.

Els horaris i la durada real d'execució amb la planificació horària prevista.

El detall del recorregut real respecte el planificat, calculat a través del control de pas per punts de control horaris avaluats amb traça GPS.

Els elements tractats llegits, respecte els planificats avaluats a través de lectures RFID/NFC.

El preu de l'itinerari executat i la seva desviació respecte el preu planificat.

Canvis i anul·lacions informats pel contractista a través dels esdeveniments d'execució.

Gestionar i interpretar els següents canvis, respecte la planificació, que hagin informat els contractistes en relació a l'execució dels itineraris:

Canvis en la composició de l'equip: : número i/o tipologia/categoria de recurs material/humà.

Canvis en el tractament previst.

Canvis en el temps d'execució.



Canvis en el grau de compliment dels punts de control i/o elements associats als itineraris.

Calcular el grau de prestació del servei executat en relació als itineraris planificats, en funció de les desviacions temporals, territorials, de composició d'equips de treball, dels resultats de la inspecció de qualitat, entre d'altres.

Gestionar els preus unitaris dels diferents serveis i equips de treball.

Calcular la retribució econòmica de cada itinerari executat:

Permetent la configuració dels paràmetres de facturació, és a dir, regles de negoci i fórmules de càlcul emprats per calcular la retribució dels serveis executats i l'impacte que tenen en aquests, els esdeveniments d'execució i els resultats dels controls de qualitat, segons s'explica al capítol .

Utilitzant les següents variables:

- *El temps real destinat a l'execució.*
- *La composició real dels i recursos humans i materials emprats en la prestació del servei, i els preus unitaris (€/h) associats a aquesta composició. El preu de la composició real dels equips emprada pels contractistes s'ha de poder contrastar amb el de la planificada, per tal que la plataforma adopti, per als càlculs, un o altre en funció dels motius que hagin originat els canvis.*
- *Les incidències d'execució (alteracions, anul·lacions, desviacions, entre d'altres) del servei comunicades pels contractistes (i la seva validació per part dels tècnics municipals).*
- *El percentatge de ruta realitzada respecte de la ruta planificada.*
- *La valoració obtinguda en la inspecció de qualitat, en el cas que n'hi hagi hagut.*

Consultar, a nivell d'itinerari i per períodes temporals configurables, les dades d'execució dels serveis prestats comparades amb les dades de la planificació. En aquest sentit, es mostraran indicadors claus tals com:

Nombre total d'itineraris executats en el període seleccionat.

Nombre de serveis executats i planificats amb percentatge de compliment respecte a la planificació.

Nombre d'elements tractats i planificats amb percentatge de compliment respecte a la planificació.

Grau de compliment dels punts de control respecte a la planificació, calculat a través de les dades GPS i/o lectura d'identificadors RFID/NFC d'elements de contenització/papereres.

Nombre total d'esdeveniments d'execució generats pels contractistes per tipus d'esdeveniment.

Preu d'execució total dels serveis prestats en el període seleccionat i desviació respecte al preu planificat, és a dir, la comparativa entre la certificació econòmica dels serveis planificats i la certificació resultant de l'execució real dels serveis.

Consultar sobre cartografia la següent informació d'execució dels serveis:



NOM	DESCRIPCIÓ
<i>Ubicacions</i>	<i>Elements (contenidors, papereres, altres elements sensoritzats) de l'itinerari amb control de compliment respecte a la planificació. Per a cada element es mostrarà la següent informació:</i> ▪ Codi ubicació ▪ Fracció i tipus d'element (si s'escau) ▪ Codi element ▪ Data i hora del tractament
<i>Punts de control</i>	<i>Punts de pas amb control de compliment respecte de la planificació. Per a cada punt de control es mostrarà la següent informació:</i> ▪ Hora de pas ▪ Desviació en minuts respecte a hora de pas prevista ▪ Tipus de punt: punt de control o de descans <i>Tipus de punt de control: de contracta o definit per l'Ajuntament</i>
<i>Posicions GPS</i>	<i>Posicions GPS enviades pel contractista. Es generaran segments per unir les posicions. Per a cada posició s'haurà de poder consultar l'adreça i l'hora de pas.</i>
<i>Itinerari</i>	<i>Versió vigent de l'itinerari en el moment en que es va executar el servei. Per a cada tram o zona d'actuació de l'itinerari es mostrarà la següent informació:</i> ▪ Codi de trams ▪ Tipus de desplaçament (equip treballant, desplaçament, abastament) <i>D'aquesta manera, la traça GPS que representa el recorregut real quedarà sobreposada al recorregut planificat de l'itinerari.</i>

El visor cartogràfic ha de permetre, com a mínim:

Realitzar el control i seguiment, en un mateix mapa, del recorregut de tots els vehicles i/o treballadors, així com les incidències i altra informació que vagi generant el servei.

El filtratge per selecció dels diferents tractaments, itineraris o vehicles i/o treballadors que disposin d'eines de posicionament (GPS).

El seguiment dels recorreguts amb actualització automàtica en intervals de segons o minuts.

La consulta de l'històric de posicions en què es mostri el recorregut detallat i informació dels serveis realitzats, incidències, alarmes, entre d'altres; amb distinció de color segons el tipus de desplaçament realitzat.

El detall de les posicions, com a mínim, a nivell de data i hora de pas.

Actualitzar i centrar en el mapa la posició actual d'un o diversos vehicles.

Buscar i situar al mapa l'equip més proper a una ubicació o a un altre equip, filtrant-lo segons el tipus de tractament o de qualsevol tractament.

Visualitzar l'última informació recollida pel vehicle, de tal manera que es pugui visualitzar de forma ràpida, i en diferents colors, quins vehicles estan actius i quins no.

Mòdul de gestió d'incidències ciutadanes

Aquesta solució té com a objectiu rebre i gestionar (mitjançant l'eina d'escriptori i l'aplicació a disposició del contractista i de l'Ajuntament) les incidències ciutadanes que arribin a la plataforma, des de l'aplicatiu municipal.

Donat que, les funcionalitats exigides en aquest mòdul respon a necessitats específiques d'organització del servei al municipi de Sitges, és probable que requereixi un desenvolupament ad hoc. Per aquest motiu, es valorarà en els criteris automàtics, el compromís de les empreses adjudicatàries de desenvolupar aquest mòdul, amb les funcionalitats exigides, en un termini de màxim 3 mesos, des de la formalització del contracte. En cas que alguna empresa disposi d'aquest mòdul desenvolupat, amb les funcionalitats exigides, en el moment de presentació



d'ofertes, haurà de demostrar-ho mitjançant vídeo explicatiu al sobre corresponent als criteris automàtics.

Aquesta solució es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de les empreses adjudicatàries dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 4 Recollida de voluminosos, oli i tèxtil

Per això la plataforma haurà de poder:

Rebre, com a mínim, la següent informació procedent de l'aplicatiu municipal:

Ubicació (coordenades) automàtica de la incidència

Barri assignat manualment per l'usuari

Comentaris i fotografies dels usuaris

Assignar uns perfils de gestor en funció dels quals es podran realitzar les accions que es mostren a la taula inferior, de forma consecutiva, segons l'ordre establert.

Retornar automàticament a l'aplicatiu municipal, un missatge informatiu de l'estat de la incidència, especificant la data de canvi d'estat, segons l'equivalència que es mostra a la taula inferior.

PERFIL	PLATAFORMA DE GESTIÓ			RETORN LV
	TIPUS	ACCIONS SEGONS PERFIL	ORDRE	
Encarregat servei Inspector municipal	De recepció	Acceptat pel servei	1	En procés
Inspector municipal		Acceptat pel servei amb revisió municipal		
Inspector municipal		Acceptat per l'ajuntament (resolució immediata)	1	Rebut
Encarregat servei Inspector municipal	De gestió	Acceptat per l'ajuntament (resolució no immediata)	1	
Encarregat servei		Assignar el nivell d'urgència de la incidència a resoldre pel servei (ordinària, semi urgent i urgent)	2	-
Operari servei	De tancament	Assignada a l'equip/operari	3	Assignada
Inspector municipal		Resolta pel servei	4	Solucionada
Inspector municipal		Resolta per l'ajuntament	2	
		No procedeix	1	No procedeix

Per facilitar l'assignació de la incidència a l'equip/operari adequat més proper a la mateixa, la plataforma haurà de permetre visualitzar en temps real la posició dels diferents equips de tots els serveis o inclús crear àrees al mapa per visualitzar els equips que hi ha treballant.

Adjuntar evidència gràfica (fotografies) de la resolució de la incidència per part de l'operari.

Afegir les coordenades d'ubicació de l'operari en resoldre la incidència (donat que sovint els ciutadans reporten les incidències des d'una ubicació diferent a on s'han succeït i no introdueixen l'adreça de la mateixa manualment).

Consultar dades i elaborar estadístiques i plànols de recepció d'incidències permetent la selecció, com a mínim, de les següents variables: períodes temporals, barris, coordenades de la incidència, nivell d'urgència, estat de la sol·licitud, titular de la resolució (ajuntament, servei).

Calcular les següents estadístiques sobre la gestió de les incidències ciutadanes, en funció del nivell d'urgència, per part del servei:



Temps d'assignació de la incidència a l'equip.

Temps de resolució de la incidència.

Incidències no assignades a cap equip.

Incidències no resoltes.

Tipologia d'equips (escombrada manual, neteja amb brigada, entre d'altres) assignats per a resoldre les incidències.

Mòdul de gestió de recollides concertades

Aquesta solució té com a concretament:

Enviament de sol·licituds de recollides concertades de residus

Creació d'ordres de treball (punts de recollida i rutes) per als operaris

Comunicació d'incidències durant el servei

Per això, es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de les empreses adjudicatàries dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària (encarregada del servei de recollida concertada de poda).

Lot 4 Recollida de voluminosos (a tot el municipi) i d'oli i tèxtil.

Per tal d'acomplir aquests objectius, el sistema ha de permetre, com a mínim:

La generació de sol·licituds de recollides concertades de residus, a través de l'aplicació mòbil ciutadana o el link al web municipal (identificant-se amb l'usuari i contrasenya).

Per això aquest haurà de:

Ubicar l'adreça de la recollida introduïda manualment pel ciutadà.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti assignar automàticament l'adreça de la recollida a partir de l'assignada a la unitat fiscal a que està vinculat usuari que la sol·licita (mitjançant l'accés a l'aplicació mòbil o un link al web municipal amb l'usuari i contrasenya). En cas que estigui vinculat a més d'una unitat fiscal, l'aplicació haurà de permetre a l'usuari seleccionar aquella a on es sol·licita la recollida.

Pels perfils d'usuaris amb permisos, el sistema haurà de permetre realitzar la sol·licitud de recollida concertada a partir de la introducció manual de l'adreça on es realitza la sol·licitud. D'aquesta manera el servei d'inspecció municipal, podrà inserir dintre del servei de recollides concertades, la recollida de residus abandonats.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti assignar automàticament l'adreça de la recollida a partir de la geolocalització del terminal des d'on es realitza la sol·licitud.

Pels perfils d'usuaris amb permisos, el sistema haurà de permetre introduir manualment al sistema, les sol·licituds de recollida rebudes per telèfon, entre d'altres.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti identificar l'usuari i la seva unitat fiscal a partir de l'adreça facilitada pel ciutadà.

Mostrar el telèfon de contacte indicat en el moment de donar-se d'alta i donar l'opció de posar-ne un altre de diferent

Permetre a l'usuari la selecció manual del tipus de residus (voluminosos, poda, tèxtil i oli) dels que es sol·licita la recollida concertada, en funció de la zona/barri de residència (les recollides concertades de tèxtil i oli només estaran disponibles en uns àmbits del municipi).



Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema proposi, automàticament, el tipus de residus del què es pot sol·licitar recollida concertada, en funció de si l'adreça de la unitat fiscal a la que està vinculat l'usuari, disposa d'aquest servei. Per això, caldrà carregar prèviament la informació amb els serveis disponibles per zona que haurà de ser editable, en cas que es modifiquin les zones de prestació del servei.

Proposar a l'usuari els dies amb disponibilitat de recollida del residu seleccionat (es proposa que el sistema funcioni com un servei de cita prèvia en què es proposarà els dies amb recollides disponibles, segons: el calendari de dies de la setmana amb recollida per zona i tipus de residu i les sol·licituds de recollida segons tipus de residu, prèviament sol·licitades per altres usuaris per cada dia i zona específics) i permetre la selecció d'un dels dies proposats. Per això, caldrà assignar per cada dia de la setmana amb servei (és a dir, zona), el nombre màxim de sol·licituds de recollida de cada tipus de residu.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema calculi automàticament, per cada dia de servei, les sol·licituds de recollida disponibles segons tipus de residu i punts de recollida. Per això, el sistema haurà de calcular, per cada nova sol·licitud de recollida, els temps de treball acumulats, tenint en compte uns temps de recollida mitjos segons tipus de residu a recollir (voluminos, tèxtil o oli) i els temps de desplaçament calculats a partir de les ubicacions dels punts de recollida del residu i unes velocitats mitges. D'aquesta manera, quan una nova sol·licitud faci que el temps de treball acumulat sigui superior a la jornada establerta, no s'acceptarà.

Permetre a l'usuari afegir especificacions respecte: la quantitat i tipus de residus entregats i el punt d'entrega.

Permetre a l'usuari incloure fotografies dels residus un cop entregats a la via pública. Per això l'usuari haurà de poder editar la sol·licitud de recollida un cop enviada, ja que l'entrega dels residus a la via pública la realitzarà posteriorment a la seva sol·licitud de recollida.

Consulta de l'històric d'aportacions de residus realitzades per tots els usuaris d'un mateix objecte tributari.

La recepció de les sol·licituds de recollida per part del servei permetent:

Consultar l'ordre de treball diària amb la informació, per cada sol·licitud de recollida, de:

- *L'adreça de recollida del residu.*
- *Es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema visualitzi els punts de recollida georeferenciats sobre un plànol amb l'adreça i faci una proposta de ruta.*
- *El tipus de residu a recollir en cada punt (voluminos, tèxtil i/o oli).*
- *La descripció i fotografia fetes per l'usuari dels residus a recollir en cada punt (nombre i tipus de voluminos, quantitat de bosses de tèxtil, volum i número de recipients d'oli, entre d'altres).*

Assignar el treballador que realitzarà el servei.

Incloure fotografies dels residus recollits.

Permetre incloure una descripció de les incidències ocorregudes durant el servei (més quantitat de residus del sol·licitat, residus no entregats, entre d'altres).

Es valorarà que el sistema permeti seleccionar, a partir d'una llista preestablerta, les incidències amb major ocurrència.

Tancar les sol·licituds un cop s'ha recollit el residu.

Adicionalment, es valorarà com a criteri de judici de valor, que el sistema permeti elaborar estadístiques i plànols de sol·licituds de recollides concertades permetent la selecció, com a



mínim, de les següents variables: períodes temporals, barris, coordenades de la sol·licitud, fracció residual, temps d'espera per la recollida i incidències del servei.

Aplicació mòbil per al control d'execució

La plataforma de gestió haurà de disposar d'una aplicació que permeti als treballadors del servei el registre i transmissió de les dades d'explotació dels serveis. Aquesta aplicació es facilitarà als adjudicataris dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

L'aplicació haurà de permetre realitzar, com a mínim, les següents accions (segons els permisos de què disposin els treballadors de les empreses adjudicatàries de cada lot):

En relació a l'execució dels serveis de recollida de residus i neteja viària:

Vincular l'execució a l'itinerari planificat.

Visualitzar la ruta de l'itinerari planificat i traçar la ruta de l'equip en temps real a la plataforma a partir de geoposicionament per GPS a mesura que el servei s'executa.

Enregistrar les dades bàsiques d'execució dels serveis, incloent l'inici i la finalització del servei, així com altres dades d'interès.

Enviar missatges a dispositius mòbils, a un o diversos alhora.

Reportar incidències pròpies del servei amb geoposicionament, fotografies, canvis d'estat, respostes, notificacions push, entre d'altres.

En relació a la gestió de les incidències ciutadanes (en cas de compromís de desenvolupament d'aquest mòdul):

Rebre les incidències geolocalitzades enviades per la ciutadania des de l'aplicatiu municipal als usuaris amb permisos (encarregats servei i tècnic/inspector municipal) i permetre realitzar les següents accions, segons el perfil d'usuari:

- *Acceptar la incidència (encarregats servei i tècnic/inspector municipal)*
- *Rebutjar la incidència (tècnic/inspector municipal)*
- *Assignar el nivell d'urgència de la incidència (encarregats servei i tècnic/inspector municipal)*
- *Assignar la incidència a l'equip/operari (encarregats servei)*
- *Resoldre la incidència per part del tècnic/inspector municipal*

Visualitzar en temps real la posició dels diferents equips de tots els serveis o els existents en una determinada àrea.

Enviament/Recepció de les incidències geolocalitzades des dels terminals dels encarregats del servei als terminals de mà i ordinadors embarcats dels equips/operaris i permetre realitzar les següents accions:

- *Per part de l'encarregat que envia la incidència: enviar missatges escrits o de veu.*
- *Per part de l'operari que rep la incidència:*
 - *Marcar la incidència com a resolta.*
 - *Adjuntar fotografies com a evidència de la seva resolució*

En relació a la gestió de les recollides concertades de voluminosos, poda, oli i tèxtil:

Visualitzar, per cada dia de servei, el llistat les sol·licituds de recollides concertades amb el tipus i descripció dels residus i l'adreça del punt de recollida (en cas que



es proposi, també un plànol amb els punts de recollida geolocalitzats i la proposta d'itinerari feta per l'aplicació).

Traçar la ruta de l'equip en temps real a la plataforma a partir de geoposicionament per GPS a mesura que el servei s'executa.

Enregistrar les dades bàsiques d'execució dels serveis, incloent l'inici i la finalització del servei, així com altres dades d'interès.

Reportar la informació pròpia del servei amb geoposicionament, fotografies, canvis d'estat de les sol·licituds, incidències, entre d'altres.

MÒDUL DE CONTROL DE LA QUALITAT DELS SERVEIS

Aquesta solució té com a objectiu conèixer el nivell de qualitat dels serveis prestats pels contractistes i de l'estat la via pública, a partir del registre de les dades de camp reportades pels equips d'inspecció mitjançant formularis i el càlcul de la seva valoració segons unes fórmules establertes.

En aquest sentit, la plataforma ha de constituir l'eina que permeti gestionar les inspeccions de qualitat dels serveis prestats pels contractistes (les quals s'hauran de poder organitzar i planificar a partir de la consulta de les planificacions i execucions de serveis dels contractistes), així com les inspeccions de qualitat de l'espai públic.

Per això, es posarà a disposició dels tècnics de l'Ajuntament i de l'empresa adjudicatària del present lot, encarregada del servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis prestats i de la via pública.

Per tant, la plataforma ha de permetre:

Planificar els controls de la prestació dels serveis i de l'estat la via pública, segons:

La informació de planificació i d'execució de serveis del contractista.

Les incidències reportades per la ciutadania.

Configurar els formularis (checklists) amb les variables de control de la qualitat a reportar (especificats a l'apartat d'aquest plec), per cada tipus de servei i tram de la via pública inspeccionats. La plataforma haurà de permetre associar-hi fotografies, com a evidència gràfica de la valoració atorgada.

Visualitzar sobre base cartogràfica:

La traça GPS dels equips d'inspecció, en temps real.

Les dades reportades pels inspectors dels controls de qualitat per cadascun dels elements inspeccionats. Per això, la plataforma haurà de permetre vincular els resultats dels controls (formularis i valoració global) als elements inspeccionats (itineraris de servei, maquinària, contenidors, incidències ciutadanes, trams de via pública, papereres, entre d'altres).

Analitzar les incidències detectades, les recurrències i les reincidències.

Calcular, de manera automatitzada, els descomptes a aplicar als diferents serveis inspeccionats, tal i com es detalla al capítol un cop les inspeccions siguin validades pels serveis tècnics municipals.

Aplicació mòbil per al control de qualitat

La plataforma de gestió haurà de disposar d'una aplicació a disposició dels equips d'inspecció per facilitar les tasques del servei del control de qualitat permetent el registre, la gestió i l'anàlisi de les dades generades pels inspectors in situ i en temps real. Aquesta solució es posarà a disposició dels equips d'inspecció i tècnics de l'Ajuntament, i ha de permetre, com a mínim, les següents accions:

Consultar la càrrega de treball assignada a cadascun dels inspectors.



Consultar la ruta planificada i el seguiment real de l'itinerari a inspeccionar sobre base cartogràfica, així com les ordres de treball relacionades (punts d'inici, final, recursos, canvis...).

Consultar la ubicació dels recursos materials del contractista en temps real sobre base cartogràfica.

Consultar els esdeveniments d'execució comunicats pel contractista en temps real.

Consultar les incidències del servei en temps real.

Registrar tota la informació i les dades necessàries de les inspeccions de camp en línia i temps real a través de formularis assistits personalitzables des de la plataforma web segons els tipus de control, que han de permetre: associar fotografies i comentaris.

MÒDUL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Aquesta solució té com a objectiu fomentar la coresponsabilitat ciutadana en diferents àmbits:

Comunicació bidireccional ciutadania-Ajuntament, per facilitar el correcte funcionament del servei de recollida de residus.

Consulta de l'històric d'aportacions de residus i càlcul de la taxa justa a partir d'aquestes, per al foment de la recollida selectiva.

Realitzar les sol·licituds de recollides concertades de voluminosos, poda, oli i tèxtil, per incrementar la recollida selectiva d'aquestes fraccions i reduir l'abandonament de residus a la via pública.

Per tal d'acomplir aquests objectius, el sistema ha de:

Poder rebre (via API o per altres mecanismes que els licitadors especifiquin a les respectives memòries tècniques), gestionar i analitzar les dades procedents de: els dispositius de control d'accés en contenidors intel·ligents, les lectures de cubells o bujols sensoritzats recollits amb el sistema porta a porta.

Poder operar (a més de l'ús d'APIs) amb funcionalitats d'importació/exportació de dades mitjançant formats estàndard com Excel i CSV per càrregues inicials de padró.

Tenir desenvolupat un mòdul de fiscalitat per al càlcul de la taxa justa de residus i/o l'aplicació de bonificacions, amb les següents funcionalitats:

La gestió d'elements tributaris, la relació entre ells i el control sobre l'accessibilitat de les dades. Aquesta gestió ha d'incloure les operacions de creació, modificació i eliminació de les dades, que s'han de poder dur a terme garantint la integritat, seguretat i actualitat de la informació emmagatzemada.

Eina de càlcul del pagament per participació segons les aportacions de residus, ja sigui en sistemes porta a porta o en contenidors amb control d'accés, que permeti:

- *L'actualització del càlcul amb la freqüència que determini l'Ajuntament, i la seva configuració per tal que s'adapti a l'ordenança de la bonificació o taxa justa de residus vigent en cada moment al municipi.*
- *Una estructura de càlcul que prevegi un tram fix i un variable, calculat en funció del nombre d'aportacions de residus segons fracció.*
- *Considerar els diferents valors que pugui adoptar una variable de càlcul de la taxa en diferents moments d'un mateix període fiscal.*
- *Realitzar els càlculs per objecte tributari, és a dir, comptabilitzar el conjunt d'aportacions de residus de diversos usuaris d'un mateix objecte tributari.*
- *L'edició dels càlculs inicialment proporcionats per incorporar els canvis que correspongui, fruit de possibles al·legacions que puguin presentar els usuaris.*

Altres elements de flexibilitat addicionals que es valorarà que incorpori la solució oferta, com a criteri de judici de valor, són:

- *La modificació dels imports de les variables fiscals des de la pròpia plataforma (sense necessitat de programació).*
- *La gestió de variables en diferents unitats temporals (disposar de càlculs mensuals i agregacions trimestrals i anuals).*
- *La realització de projeccions de dades a través de mitjanes de períodes anteriors.*
- *La gestió de les excepcions i reduccions (equipaments públics, escoles, entre d'altres).*

Incloure funcionalitats de càlcul d'indicadors, consultables únicament per als gestors amb permisos, de forma automatitzada sobre totes les dades relatives a la interacció dels usuaris amb els sistemes de recollida en contenidors i porta a porta (lliurament de residus, incidències, sol·licituds de material, queixes, entre d'altres). Les dades mínimes a disposar són:

Usuaris, segons: tipus, estat, localització, entre d'altres.

Detall d'aportacions i usos, per usuari i fracció i freqüència.

Usuaris que no fan aportacions.

Detall de les aportacions per contenidors.

S'acceptarà que l'anàlisi de dades es realitzi a través de sistemes específics de Business Intelligence, essent l'adjudicatari el responsable de gestió de les llicències que siguin necessàries.

Els licitadors exposaran als respectius vídeos explicatius les característiques de la plataforma detallant-ne el nivell de flexibilitat de la mateixa per adaptar el càlcul de pagament per participació a la futura ordenança fiscal reguladora de la taxa de residus que s'aprovi.

Al mateix temps, detallaran el format, freqüència de recepció i contingut de les dades relatives a les aportacions de residus dels diferents sistemes de recollida que necessitaran rebre dels contractistes.

Aplicació mòbil de participació ciutadana

La plataforma de gestió haurà de disposar d'una aplicació mòbil a disposició de la ciutadania, gestionable des de la plataforma, com a canal de comunicació bidireccional usuari-Ajuntament, amb les següents funcionalitats per als usuaris:

Generació i enviament de sol·licituds ciutadanes relacionades amb el servei de recollida de residus: material per a la separació en origen de residus (cubells, entre d'altres), recollides concertades o altres (renovació de targeta identificativa, etc).

Recepció d'avisos personalitzats als usuaris (unitat fiscals) del servei de recollida porta a porta o amb contenidors intel·ligents, relacionats amb incidències del servei: no recollida d'una fracció per un motiu determinat (mala separació, element de contenció no adequat, entre d'altres), entre d'altres.

Consulta d'informació general del servei de recollida de residus i neteja viària: calendari de recollida de les diferents fraccions porta a porta, zonificació, calendari i horari de les recollides concertades, calendari, horari i ubicacions de la deixalleria mòbil, ubicacions de contenidors i plataformes mòbils, entre d'altres.

Recepció d'avísos per canvis en el servei o altres dades d'interès que l'Ajuntament consideri adient de comunicar.

Consulta de l'històric d'aportacions de residus realitzades (en sistemes porta a porta o de contenidors intel·ligents) per tots els usuaris d'un mateix objecte tributari.



Disposar d'una interfície d'anàlisi de les dades versàtil (configurable sense necessitat de programació) i interactiva amb els usuaris, per que de manera intuïtiva i gràfica es puguin visualitzar els indicadors clau relacionats amb la coresponsabilitat ciutadana.

Altres característiques que ha de complir l'aplicació són:

Disponibilitat amb els sistemes operatius Android (a partir de la versió 7) i IOS (a partir de la versió 16.4).

Les comunicacions entre l'aplicació i la plataforma han de ser xifrades.

Configurable en català, castellà i anglès.

Accés mitjançant usuari i contrasenya per als usuaris (unitat fiscals) del servei de recollida porta a porta, amb contenidors intel·ligents o de recollides concertades. En cas que un usuari estigui vinculat a més d'una unitat fiscal, aquest podrà consultar les dades de totes les unitats fiscals, en un únic espai d'usuari.

Vincular els usuaris que es donin d'alta a l'aplicació, amb la respectiva unitat fiscal, que equival a un rebut de la taxa d'escombraries.

Adicionalment, l'aplicació mòbil de participació ciutadana disposarà de targeta virtual per l'obertura de bústies tancades dels sistemes de PaP mixt.

L'adjudicatari assumirà totes les despeses que generi l'aplicació, entre d'altres la programació, disseny, actualització i les despeses de distribució als portals d'aplicacions Google Play per Android i App Store per IOS.

MÒDUL D'INFORMES

Aquesta solució té com a objectiu facilitar, als responsables municipals, el coneixement de: com s'estan prestant els serveis contractats, quina és la interacció i el comportament ciutadà en relació a aquests serveis i l'estat de qualitat de la via pública, a partir de la generació d'informes, que incloguin indicadors i estadístiques, extreptes de les dades recollides i emmagatzemades a la plataforma en cadascun dels seus mòduls:

Control d'execució dels serveis

Control de la qualitat dels serveis

Participació ciutadana

Per això, les funcionalitats exigibles al mòdul d'informes de la plataforma són:

Definir els indicadors, a partir de les dades recollides a la plataforma, que es mostraran als informes.

Organitzar els indicadors per temàtiques (apartats) dintre dels informes.

Modificar, sense necessitat de programació, tant els indicadors com els apartats dels informes.

Programar informes, a través d'un programador d'informes, de manera que els usuaris podran rebre'ls de forma periòdica en els dies i hores desitjats.

Extreure informes en format Excel o PDF.

Es valorarà com a criteri de judici de valor, la informació continguda en aquests informes (apartats i indicadors), que, com a mínim, serà la següent:

Buidatges de tots els elements de contenció del període que se sol·licitin.

Relació del nombre de lectures dels elements de recollida porta a porta domiciliària i comercial per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.

Participació del porta a porta domiciliari i comercial, amb el nombre d'aportacions per usuari i fracció acumulats pel període seleccionat.

Relació d'incidències de les aportacions de residus i seguiment de les accions preses per solucionar-les.



Informes estadístics del servei: hores de treball de cada servei, mitjana mensual de buidatges per dia de la setmana i fracció, mitjana de buidatges per equip de treball i fracció, dia de major i menor nombre de recollides, informe de la no participació, incidències del servei, entre d'altres.

Tones recollides per ruta i fracció, incloent poda.

Consulta dels albarans d'entrada dels residus a les instal·lacions de tractament de destí.

Estat de resolució d'incidències ciutadanes.

Execució del pla de manteniment dels vehicles.

Seguiment dels recursos humans i absentisme.

1.1.82. Requeriments de connexió de la plataforma

El Software de Gestió haurà de integrar-se amb sistemes d'informació externs de la següent manera:

Permetent la seva integració amb cartografies i capes de dades externes.

Permetent la seva integració amb sistemes externs que fan servir tecnologia ESRI i estiguin proveïts d'un ArcGIS Server, que és l'encarregat de publicar les diferents capes GIS en els formats WMS-WFS.

Permetent la seva integració de forma senzilla la consulta a carrer externs si existeix un servei web (Web Service).

INTEGRACIÓ I CONNEXIÓ AMB LES EMPRESES CONTRACTISTES

La plataforma de gestió i control ha d'integrar i intercanviar, en temps real, amb els contractistes dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 3 només la corresponent al servei de control de qualitat

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

La informació a integrar i intercanviar són les dades d'explotació i la informació necessària per aconseguir els requeriments funcionals sistema, tant de planificació d'itineraris, com d'explotació del servei (GPS, RFID, sensòrica, tancament de contenidors, entre d'altres), permetent la consulta d'aquesta informació en temps real, d'acord amb les obligacions que aquestes tenen en base als plecs que regulen la prestació dels serveis.

Per tal d'aconseguir aquest objectiu, el sistema de gestió i control ha d'incorporar interfícies de comunicació tipus API REST [Application Programming Interface Representational State Transfer] amb autorització d'accés mitjançant OAuth 2.0. No s'acceptaran APIs que realitzin l'autorització d'accés mitjançant Basic Auth. La forma de comunicació estàndard serà via push, és a dir, es basarà en models de comunicació de publicació/subscripció.

D'altra banda, l'API haurà de ser consultable mitjançant sistemes de documentació interactiva (swagger, deploy...).

Per tant, la plataforma ha de ser capaç d'integrar amb sistemes externs totes les dades dinàmiques via serveis web (API), tant per registrar altes, actualitzacions, esborrat, entre d'altres, com per a consulta i extracció de dades.

Les empreses contractistes dels lots especificats anteriorment, hauran d'invocar les APIs del sistema de gestió i control, proporcionades pel adjudicatari del present plec, per tal de comunicar, en temps real, tota la informació necessària (descrita en l'Annex 13 informació mínima a registrar i comunicar a la plataforma de gestió i control dels serveis).

Per tal de permetre la comunicació d'aquestes dades, el sistema de gestió i control ha de disposar, com a mínim, de les següents interfícies de connexió:



Interfícies d'inventari:

Interfícies per a que el contractista pugui realitzar totes les operacions de registre i manteniment de tota la informació provinent dels elements d'inventari.

Interfícies per a que el contractista pugui realitzar totes les operacions de registre de la informació provinent dels sistemes de fitxatges i control.

Interfícies de planificació:

Interfícies per a que el contractista pugui realitzar totes les operacions de registre i manteniment de tota la informació d'itineraris i calendaris.

Interfícies d'execució:

Interfícies per a que el contractista pugui enregistrar al sistema la informació dels esdeveniments d'execució.

Interfícies per a que la informació provinent dels GPS instal·lats en els vehicles i recursos materials del contractista es pugui enregistrar al sistema.

Interfícies per a que la informació provinent dels fitxatges del personal de la contracta es pugui enregistrar al sistema.

Interfícies per a que la informació provinent les lectures dels tags RFID/NFC instal·lats en els elements de contenerització es puguin enregistrar al sistema.

Interfícies per a que el contractista pugui enregistrar totes les dades provinents de sensors i sistemes d'identificació i/o tancament dels elements de contenerització.

Adicionalment, la plataforma ha de permetre:

Importar i exportar dades a través de fitxers en formats estàndards (JSON, GEOJSON, XLS, CSV, entre d'altres).

Introduir o modificar dades mitjançant formularis assistits.

Disposar d'identificadors únics universal (UUID) a nivell de dades d'inventariat per permetre integracions multidireccionals i descentralitzades.

INTEGRACIÓ I CONNEXIÓ AMB LES APLICACIONS CORPORATIVES

Aplicació municipal d'incidències ciutadanes

L'Ajuntament de Sitges disposa de l'aplicatiu 'Línia verda' per a la comunicació d'incidències a la via pública per part de ciutadania i la seva gestió per part dels serveis municipals. Els tipus d'incidències que la ciutadania pot reportar mitjançant aquest aplicatiu, estan agrupades en diferents categories (enllumenat, mobiliari urbà, neteja viària i recollida de residus, entre d'altres) que el ciutadà escull, en donar-la d'alta, i que els tècnics municipals utilitzen per filtrar, visualitzar i gestionar les incidències de categories de la seva competència.

Aquest aplicatiu es mantindrà com a sistema únic per donar d'alta totes les incidències que la ciutadania detecti a la via pública, amb l'objectiu de facilitar-li la participació. En cas que els licitadors del present lot es comprometin a desenvolupar el mòdul de gestió d'incidències ciutadanes descrit en aquest plec, la gestió de les incidències ciutadanes de la categoria 'neteja viària i recollida de residus', donades d'alta des de l'aplicatiu 'Línia verda', es farà des de la nova plataforma.

En aquest sentit, la plataforma de gestió, seguiment i control d'execució s'haurà de connectar amb els serveis d'integració disponibles a l'aplicatiu 'Línia verda', de forma que aquesta reculli, en temps real (o, com a màxim, cada hora), tota la informació de les incidències que entrin en la categoria 'neteja viària i recollida de residus'.

La integració de plataforma ofertada amb l'aplicatiu 'Línia verda' ha de permetre rebre, com a mínim, la informació descrita a l'apartat de mòdul de gestió d'incidències ciutadanes descrit en aquest plec.



Les incidències s'han de donar d'alta dins de la plataforma de gestió per poder ser gestionades des d'aquesta, tal i com es descriu a l'apartat de mòdul de gestió d'incidències ciutadanes d'aquest plec.

Un cop gestionada la incidència la plataforma haurà de fer un retorn automàtic cap a l'aplicació 'Línia verda' amb la informació mínima que es detalla a l'apartat de mòdul de gestió d'incidències ciutadanes d'aquest plec.

Per dur a terme aquesta integració bidireccional, l'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb els tècnics de l'aplicatiu municipal per explorar quines són les possibles solucions que donin compliment les necessitats exposades als presents plecs, en relació amb la gestió de les incidències. Qualsevol tasca d'integració ha d'adaptar-se a les solucions que aportí 'Línia verda' seguint les seves instruccions.

Aplicació municipal d'ocupacions a la via pública

L'Ajuntament de Sitges disposa d'una aplicació corporativa que recull les ocupacions de via pública i en fa un seguiment. Aquesta aplicació és d'ús intern i disposa de serveis web per poder fer consultes. La nova plataforma haurà d'accedir a consultar aquestes ocupacions, en temps real o, com a màxim, amb una freqüència horària, per considerar possibles afectacions del servei de neteja viària i/o recollida de residus.

La forma d'accedir a aquesta informació serà mitjançant la crida a uns serveis web proporcionats per l'Ajuntament que retornen uns fitxers XML amb la informació sol·licitada. L'adjudicatari s'haurà d'adaptar per fer ús d'aquests serveis web que proporcioní l'Ajuntament, seguint les instruccions que aquest indiqui.

En cas de necessitar algun servei web específic que hagi d'anar a buscar dades dins de les bases de dades de l'Ajuntament de Sitges, s'haurà d'analitzar i serà desenvolupat pel Departament de Tecnologia de l'Ajuntament de Sitges.

Aplicació municipal de carpeta ciutadana

L'Ajuntament de Sitges disposa d'una carpeta ciutadana on cada ciutadà pot veure quins són els seus tràmits amb l'Ajuntament (dades de padró, de tributs, entre d'altres).

La nova plataforma, a més de mostrar les dades de les aportacions fetes al sistema porta a porta, a l'aplicació ciutadana, haurà de bolcar-les a la carpeta ciutadana perquè siguin consultables també des d'aquesta aplicació.

Per poder fer aquesta integració l'empresa adjudicatària haurà de fer servir els recursos que li proporcioní l'empresa responsable del desenvolupament de la carpeta ciutadana, i haurà de fer el desenvolupament que li permeti entrar de forma automatitzada les dades a l'espai de carpeta ciutadana corresponent.

INTEGRACIONS AMB PROVEÏDORS EXTERNS.

La plataforma de gestió i control s'ha de poder integrar amb cadastre per l'obtenció mitjançant serveis web de les dades cadastrals d'una parcel·la. La consulta es farà passant com a paràmetre l'adreça (carrer i número) i retornant la referència cadastral o bé mitjançant selecció directa sobre el plànol.

1.1.83. Consideracions addicionals

SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

S'adopta com a marc de referència per a la Seguretat dels Sistemes d'Informació el conjunt de bones pràctiques internacionalment reconegudes que desenvolupa la norma ISO 27001.

La plataforma haurà de disposar de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Nivell Mig tal com estableix el Reial decret 311/2022.

L'adjudicatari haurà de donar compliment als requeriments normatius vigents en matèria de seguretat, protecció de dades i política de privacitat d'acord amb la normativa vigent –durant tot el període del contracte– i als requeriments indicats per l'Ajuntament. Les adequacions o modificacions vinculades als requeriments per al compliment legal de la Plataforma de gestió i



control i de les aplicacions informàtiques pròpies de l'adjudicatari aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Respecte a l'accessibilitat al sistema, l'empresa adjudicatària proporcionarà les credencials d'accés al personal municipal que ho necessiti, així com els manuals i les sessions de formació que siguin necessàries.

Els usuaris hauran de poder accedir a la plataforma a través d'un navegador d'Internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari o similar) segons el seu perfil d'usuari, de manera segura, i amb contrasenya que pugui ser modificada i actualitzada per l'usuari. Específicament, pels usuaris amb perfil d'administradors de la plataforma, s'haurà d'accedir fent servir el MFA per garantir la seguretat d'accés.

REQUISITS DEL HOSTING

El proveïdor de la plataforma haurà de subministrar i mantenir el servei d'allotjament en el servidor on s'allotgi el programari de gestió i control.

La plataforma estarà allotjada en un centre de dades, el servei i administració del qual, serà responsabilitat de l'adjudicatari, amb infraestructura d'alt rendiment que posseeixi els més elevats estàndards de seguretat i qualitat que garanteixin les expectatives de condicionament, capacitat física, dimensionament i garantia de servei de la solució.

El proveïdor de la plataforma haurà de disposar de l'escalabilitat, ràpida i eficaç, que permeti dotar l'entorn de la flexibilitat necessària per a créixer de forma puntual, tant en la capacitat de procés dels servidors, així com en el cabal de les comunicacions, i donar una resposta adequada davant esdeveniments extraordinaris que desbordin l'operativa habitual de la mateixa.

Per dotar a la solució de continuïtat i recuperació, l'adjudicatari realitzarà els serveis de seguiment 24 x 7 que permetin la detecció proactiva de possibles incidències en la plataforma, permetent una actuació ràpida en la recuperació. També s'inclouran els serveis de còpies de seguretat.

Es realitzaran tasques preventives i correctives per garantir la disponibilitat de la plataforma, tant des del punt de vista de maquinari com de programari base.

La seu on resideixi el hosting disposarà de serveis de connectivitat de fibra d'alta velocitat.

El centre de dades ha de tenir almenys les següents característiques:

Haurà de comptar amb un sistema energètic ininterromput (generadors auxiliars o UPS).

Ha de comptar amb monitorització de la infraestructura 24 x 7 x 365.

El proveïdor de la plataforma complirà amb els següents requisits de seguretat:

Instal·larà i mantindrà actualitzat un programari antivirus en tots els sistemes que formin part de la solució.

Disposarà d'escanejos interns de seguretat (test de vulnerabilitat, hacking ètic, entre d'altres).

Disposarà d'un servei de tallafocs amb polítiques de seguretat i seguretat perimetral.

Serà el responsable de realitzar les còpies de seguretat de tota la solució.

REQUISITS TÈCNICS DE LES APLICACIONS EN EL NÚVOL

Compatibilitat tecnològica

L'arquitectura ha de permetre complir requisits d'alta disponibilitat, i oferir una bona qualitat de connexió, a més de rapidesa i agilitat de navegació.

Interoperabilitat, formats i estàndards oberts

La interoperabilitat és la capacitat de diferents sistemes digitals, possiblement de diferents proveïdors, de funcionar conjuntament i compartir informació sense obstacles tècnics o jurídics.



Els estàndards o normes existeixen per proporcionar interoperabilitat entre diferents productes. Quan les normes estan sota el control de només una part o d'algunes d'elles, això generalment condueix a la dominació del mercat. Per evitar això, s'ha de garantir la llibertat d'utilitzar i desenvolupar estàndards en qualsevol forma que als usuaris i desenvolupadors puguin semblar-los apropiada.

El licitador proporcionarà una interfície de serveis web, desplegada en estàndards oberts, que permeti a l'Ajuntament accedir a la totalitat de les funcionalitats i les dades de la plataforma de gestió i control.

No hi pot haver cap cost extraordinari en llicències, manteniments o qualsevol altra tipus de cost fora d'aquest plec.

Software as a Service o Software com a Servei

El Software s'haurà de presentar en SaaS, és a dir:

- o Els diferents usuaris han de poder accedir als mòduls dels aplicatius de software a través d'un navegador d'Internet segons el seu perfil d'usuari (per exemple: Google Chrome).*
- o Ha de ser possible la connexió a través d'aplicacions mitjançant tecnologia Web Services (SOA) i transferències de fitxers XML.*
- o Les dades han de ser consultades a través d'una connexió segura a un Centre de Dades (Data Center) d'alta disponibilitat. Les sales d'ubicació dels servidors han de complir la Normativa TIA 942 de Seguretat i Fiabilitat de sales IT de missió crítica d'Alta Disponibilitat amb un Tier3 (Nivell 3) o superior.*

Titularitat de les dades

La titularitat de les dades de la plataforma de gestió i control serà de l'Ajuntament.

Portabilitat de les dades

En cas de finalització del contracte, per qualsevol dels motius, l'adjudicatari proporcionarà a l'Ajuntament totes les dades i documentació en formats oberts.

Localització dels processos i les dades

La plataforma de gestió i control estarà ubicada en centres de processament de dades localitzats en dins de l'espai econòmic Europeu.

Aquests centres de processament cal que garanteixin, com a mínim, l'existència de controls equivalents al nivell TIER 3 de la norma TIA-942 de Uptime Institute (<https://uptimeinstitute.com/>).

L'adjudicatari donarà fe sobre les garanties que ofereixen aquests centres de processament.

Còpies de seguretat

L'adjudicatari garantirà la creació de còpies de seguretat de tota la plataforma de gestió i control, incloent programari i dades.

El sistema cal que incorpori còpies incrementals de tota la informació diàriament.

Cal que es puguin recuperar dades anteriors, almenys de 15 dies, així com incorporar un sistema d'alertes en cas d'incidències.

L'adjudicatari lliurarà en format obert a l'Ajuntament les còpies de seguretat de totes les dades de l'aplicació amb una periodicitat setmanal.

Disseny web adaptable

L'aplicació serà Web Responsive, de manera que es pugui fer servir tant en PC's, com en dispositius mòbils (tauletes, telèfons mòbils...).

Reutilització de les dades



La plataforma ha de poder exportar dades sobre el servei de neteja i la recollida de residus en un format d'exportació interoperable i no propietari (preferiblement CSV), per poder ser analitzades amb altres eines de gestió.

Seguretat

La solució estarà dotada dels mecanismes i protocols necessaris per securitzar i garantir tant l'accés com la integritat i confidencialitat de la informació que gestiona, aplicant criteris de MFA per garantir la seguretat en l'accés.

Ciberseguretat i protecció de dades de caràcter personal

Obligatòriament les solucions i/o serveis de l'adjudicatari estaran conforme amb el que disposa l'Esquema Nacional de Seguretat i caldrà que posseeixin les corresponents declaracions o Certificacions de Conformitat.

L'adjudicatari haurà de complir amb tot el marc legal en matèria de ciberseguretat que en sigui d'aplicació (per exemple, Esquema Nacional de Seguretat i Reglament General de Protecció de Dades).

En relació al tractament de dades de caràcter personal, l'adjudicatari donarà compliment com a encarregat de tractament a allò establert al Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal.

El desconeixement d'aquest marc normatiu no eximeix l'adjudicatari de l'obligació de complir-lo.

Requisits de la base cartogràfica/Sistema de referència de les dades geogràfiques

La base cartogràfica de tota la plataforma ha de complir amb els estàndards OGC, i ha de poder cridar i mostrar diferents capes de serveis de mapes de tipus WMS i WMF pròpies o de serveis cartogràfics municipals o externs.

El sistema geodèsic de referència de l'Ajuntament de Sitges ha de ser l'anomenat ETRS89¹ (European Terrestrial Reference System 1989), establert com a oficial pel Decret 1071/2007 i constituït per l'el·lipsoide GRS80 (Geodetic Reference System 1980) i consistent amb els actuals sistemes de posicionament per satèl·lit. Les cotes es referiran al sistema de referència altimètric oficial definit pel Decret 1071/2007 corresponent als registres del nivell mitjà del mar a Alacant.

El codi EPSG, que correspon al Sistema de Referència ETRS89 UTM fus 31 Nord, és el 25831.

IMPLANTACIÓ DE LA PLATAFORMA

L'adjudicatari implementarà la plataforma a partir de l'adjudicació dels serveis de recollida de residus i neteja viària. El servei adjudicat haurà d'estar en funcionament en un període màxim de 3 mesos a partir de la signatura del contracte, assistint, en una primera fase, a totes les reunions de coordinació necessàries entre l'empresa contractista dels serveis i l'Ajuntament amb l'objectiu d'iniciar les tasques d'implementació.

Atès el caràcter innovador i la complexitat del requeriment sol·licitat, el període d'implantació de la funcionalitat de: càlcul i gestió de la retribució dels serveis (inclosa en el mòdul d'execució), serà de màxim 6 mesos a partir de la signatura del contracte.

Els licitadors aportaran un pla d'implantació i acompanyament que garanteixi el funcionament del sistema i que inclourà, entre d'altres, una descripció de les tasques necessàries per tal de garantir una implantació exitosa, destacant els aspectes crítics de la mateixa, detallant els recursos tècnics, tecnològics i humans, i aportant el cronograma corresponent.

La planificació haurà de contenir, com a mínim les fases i tasques indicades a continuació:

Fase de configuració

¹ En cas de que les dades d'origen provenguin del Sistema de referència ED50 (Codi EPSG 23031) caldrà que siguin transformades amb l'aplicació de la malla de transformació NTv2, proporcionada per l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya.



Configuració de les regles de negoci i dels paràmetres del sistema de càlcul de retribució de serveis prestats existent per adaptar-los a les necessitats de l'Ajuntament

Fase d'integració

Suport als contractistes per a la connexió de les dades d'explotació i altres dades del contracte

Fase de prova i validació

Proves de validació de la integració de dades dels contractistes segons els requeriments de l'Ajuntament

Fase de posada en marxa

Càrrega de dades a producció (incloent taules de preus)

Formació als usuaris de l'ajuntament i empreses contractistes

Fase d'acompanyament i suport

Seguiment de les incidències, anàlisi de la informació i de les dades

Acompanyament posterior un cop implantada

El detall del pla proposat serà un aspecte a valorar com a criteri de judici de valor.

Les hores mínimes de suport posterior a la implantació no es tindrà en consideració la dedicació prèvia de l'adjudicatari en les fases anteriors. La dedicació vinculada a les tasques de les fases prèvies (configuració, integració, prova i posada en marxa) i que hauran de finalitzar amb la plataforma operativa en un període màxim de 3 mesos es troben recollides en el pressupost de la licitació fet que haurà de ser tingut en compte pel licitador en la seva oferta.

Les tasques vinculades a les 360 hores mínimes de suport, hauran de ser justificades mensualment i, prèvia execució, descrites a l'Ajuntament conjuntament amb una estimació de la càrrega.

MANTENIMENT DEL PROGRAMARI I ACTUALITZACIONS

L'adjudicatari es farà càrrec de totes les despeses generades per al correcte funcionament de tots els programaris necessaris per complir l'objecte d'aquest contracte. Concretament:

Haurà de mantenir i actualitzar el programari i donar suport tècnic al personal de l'Ajuntament.

El programari a mantenir inclou tant la plataforma web com les eines de mobilitat i els serveis web o sistemes d'intercanvi i d'integració de dades.

Haurà de mantenir i gestionar la base de dades (registres, estructura, backups).

Tindrà l'obligació de dur a terme les reprogramacions i actualitzacions de la solució ofertada que siguin necessàries a fi i efecte que aquesta es pugui anar adaptant a les necessitats específiques del servei que es vagin produint al llarg de la prestació del mateix.

Haurà de mantenir, durant tota la durada del contracte, dos entorns diferents:

Entorn de desenvolupament/proves que permeti provar i validar la connectivitat dels contractistes, així com provar noves funcionalitats abans de posar-les en producció, sense interferir en els processos en funcionament.

Entorn de producció.

Aquest programari estarà allotjat als servidors de l'adjudicatari. L'adjudicatari assumirà totes les despeses generades per l'allotjament del programari als servidors així com l'emmagatzemament de totes les dades generades en el contracte. Al finalitzar el contracte, l'adjudicatari haurà de lliurar totes les dades emmagatzemades en el format de base de dades d'ús general que l'Ajuntament indiqui.



1.1.84. Equips connectats

Els licitadors hauran de considerar, en les seves propostes, el següent nombre d'equips connectats:

Equips connectats a cada una de les solucions contractades:

Mòdul de control d'execució dels serveis: 60 equips connectats

Mòdul control de la qualitat dels serveis: 2 equips connectats

Mòdul de participació ciutadana: 20.500 equips connectats

Mòdul d'informes: 60 equips connectats

Dispositius connectats a la plataforma:

15 canelleres

28 bústies intel·ligents

SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS PRESTATS I DE LA VIA PÚBLICA

L'objectiu d'aquest servei és recopilar la informació necessària, mitjançant inspeccions presencials, principalment, però també anàlisis documentals, en cas necessari, per conèixer el nivell de qualitat amb què s'executen els serveis de neteja viària, recollida de residus i gestió de la deixalleria, així com, l'estat de netedat general de la via pública, com a base per a la millora contínua del servei.

La informació derivada d'aquests controls es recollirà, en temps real, a uns formularis que contindran, com a mínim, els indicadors (checklists) de qualitat establerts al present plec, i que el licitador haurà d'haver configurat, prèviament a l'inici de la prestació del servei, a la plataforma de gestió dels serveis ofertada, de manera que, un cop finalitzat el servei d'inspecció, la plataforma assigni la puntuació resultant (segons s'especifica als apartats següents) a la variable inspeccionada (qualitat de prestació del servei o qualitat global de la via pública). Aquestes valoracions hauran d'anar acompanyades de l'evidència fotogràfica o audiovisual, com a element probatori.

L'adjudicatari del servei haurà de presentar a l'Ajuntament un calendari trimestral, que haurà de ser validat per aquest, amb la programació d'inspeccions, dels serveis i la via pública, com a màxim durant la tercera setmana del darrer mes del trimestre. Aquesta programació podrà modificar-se a petició de l'Ajuntament, en cas que es detecti alguna situació no prevista, que requereixi ser inspeccionada.

Tal i com s'indica als apartats següents, el mitjà de transport amb què es realitzaran les inspeccions serà, segons la variable inspeccionada, a peu o motoritzat i, en aquest cas, els vehicles que s'estimen més adequats són, patinet o moto, que permeten escurçar el temps de parada als diferents punts respecte un turisme, i realitzar les inspeccions de forma més àgil.

1.1.85. Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes

Els controls de qualitat del servei s'orientaran a la valoració dels resultats observats a la via pública com a conseqüència de la prestació per part de l'empresa adjudicatària dels serveis inclosos en els següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 2 Gestió de la deixalleria

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

L'abast dels controls de qualitat ha d'incloure, com a mínim, les següents accions:

- a) Validar el compliment de les normes de prestació dels serveis.*



- b) Avaluar l'estat de conservació, imatge, neteja i pintura de la maquinària
- c) Avaluar l'estat de conservació dels contenidors
- d) Avaluar la resolució d'incidències ciutadanes

CONTROL DE COMPLIMENT DE LES NORMES DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'objectiu d'aquests controls és garantir que el servei contractat, s'executa amb les condicions de qualitat exigides als plecs i que les dades d'execució reportades pels contractistes a la plataforma municipal, s'ajusten a les condicions reals de prestació dels serveis.

Aquests controls es realitzaran sobre els serveis dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 2 Gestió de la deixalleria

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

Les normes generals de servei són les que s'especifiquen als apartats corresponents de cada servei.

Serveis de neteja viària i recollida de residus

Servei de neteja viària

Organització i funcionament de les inspeccions

Setmanalment s'inspeccionarà un mínim del 15% de cadascun dels serveis previstos, tant en dia laborable com festiu, i en qualsevol franja horària, per determinar el compliment de les normes de prestació dels serveis de neteja viària.

El licitador elaborarà un calendari mensual dels serveis a inspeccionar, que serà validat pels tècnics municipals.

Un cop detectat l'operari o equip de neteja, l'inspector realitzarà la inspecció, observant i efectuant un control de normes incomplertes durant un tram continu del recorregut efectuat per l'operari/equip i en una amplada de 3 m a banda i banda de l'eix del recorregut.

La distància mínima del recorregut a controlar per part del servei d'inspecció així com el mitjà que haurà d'utilitzar estarà en funció del tipus de tractament de neteja viària a controlar, i s'indiquen a la taula següent:

TRACTAMEN T	EM	EMM	EM X	AP	AM X	NB	
						Àmbi t	Punt .
Distància (m)	10 0	300	200	20 0	200	300	500
Mitjà	pe u	moto r	peu	pe u	peu	peu	moto r

On:

EM – Escombrada manual

EMM – Escombrada manual mecanitzada

EMX – Escombrada mixta

AP – Aiguabatre a pressió

AMX – Aiguabatre mixt

NB – Neteja amb brigada, que pot actuar en un àmbit (espai verd, plaça, entre d'altres) o durant un trajecte de forma puntual (voluminosos abandonats, entre d'altres) i pot ser en sec o amb aigua.

Indicadors i valoració del control de qualitat

Els indicadors que caldrà avaluar, com a mínim, en funció del tipus de tractament que s'estigui inspeccionant, s'indiquen a la taula següent.

INDICADORS	EM	EMM	EM	A	AM	N
------------	----	-----	----	---	----	---



			X	P	X	B
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ						
<i>No actuar, en l'àmbit de treball assignat (inclou voreres, rigoles, escocells, entorns de contenidors i mobiliari urbà), en relació a:</i>						
<i>Els excrements dels animals</i>	x	x ¹	x			x ²
<i>L'acumulació de fulles</i>	x	x	x			x ²
<i>Els residus petits, també burilles</i>	x	x ¹	x			x ²
<i>Els residus grans (>A5)</i>	x	x	x			x ²
<i>Voluminosos abandonats (de mida petita-mitjana)</i>		x				x
<i>Voluminosos abandonats (de mida mitjana-gran)</i>						x
<i>Papereres plenes</i>	x ³	x				x
<i>Taques, pixats, excrements d'ocells, pols/sorra</i>				x	x	x
<i>Deixar papereres sense bossa de plàstic</i>	x	x				x
<i>Abocar residus d'escombrada en llocs no permesos (sota vehicles, dins embornals o reixes de clavegueram, entre d'altres)</i>	x	x	x			x
<i>Esquitxar objectes o persones en la neteja amb aigua</i>				x	x	x
<i>Resultat inodor en la neteja amb aigua (insuficient desodoritzant)</i>				x	x	
<i>No utilitzar el bufador per acostar els residus a la màquina</i>			x			

¹ En el cas de l'EMM aquest indicador només s'avaluarà en un espai de 3 m al voltant dels punts de parada (papereres, contenidors, entre d'altres).

² En el cas de la NB aquest indicador només s'avaluarà quan actuï en espais verds no mecanitzables.

³ En el cas de l'EM aquest indicador només s'avaluarà si hi ha contenidors a < 50 m.

El resultat de la valoració global del compliment de les normes de prestació del servei inspeccionat serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable, segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència, tal i com es resumeix a la taula següent:

INDICADORS	NO SATISFACTORI (3 aspectes)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
<i>No actuar, en l'àmbit de treball assignat (inclou voreres, rigoles, escocells, entorns de contenidors i mobiliari urbà), en relació a:</i>			
<i>Els excrements dels animals</i>	1-2	3-4	>= 5
<i>L'acumulació de fulles</i>	0,5-1 m ²	1,5-3 m ²	>= 3 m ²
<i>Els residus petits, també burilles</i>	5-15	16-25	>= 26
<i>Els residus grans (>A5)</i>	1-2	3-4	>= 5
<i>Voluminosos abandonats (petits-mitjans)</i>	1	2	3
<i>Voluminosos abandonats (mitjans-grans)</i>		1	2
<i>Papereres plenes</i>			1
<i>Taques, pixats, excrements d'ocells, pols/sorra</i>	1	2	3
<i>Deixar papereres sense bossa de plàstic</i>		1	2



Abocar residus d'escombrada en llocs no permesos (sota vehicles, dins embornals o reixes de clavegueram, entre d'altres)			1
Esquitxar objectes o persones en la neteja amb aigua			1
Resultat inodor en la neteja amb aigua (ins. desodoritzant)			1
No utilitzar el bufador per acostar els residus a la màquina			1

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol .

Servei de recollida de residus

Organització i funcionament de les inspeccions

Setmanalment s'inspeccionaran, de cadascun dels serveis previstos, el nombre mínim de rutes especificades a la taula següent, tant en dia laborable com festiu, i en qualsevol franja horària, per determinar el compliment de les normes de prestació dels serveis de recollida de residus. A la taula també s'especifica el percentatge mínim d'elements (contenidors, plataformes mòbils o portals en el cas de la recollida PaP, segons el servei inspeccionat), que caldrà verificar en cada inspecció i el mitjà de què s'haurà de disposar.

TRACTAMEN T	RC	NEC U	NIC	PaP com.	PaP dom.	
					pur	mixt
Rutes	30%	100%	30%	2 ¹	1 ¹	1 ¹
Elements	15%	15%	20%	10% ²	10%	10%
Mitjà	moto r	motor	moto r	motor	moto r	moto r

¹ En el cas de les recollides PaP el número es refereix al nombre de dies a la setmana en què es faran inspeccions en cada un dels quatre àmbits d'implantació (comercial i domiciliaris Centre, Quint mar i Sant Crispí).

On:

RC – Repàs contenidors (fixes i plataformes mòbils)

NECU - Neteja exterior contenidors fixes i entorn (ubicacions)

NIC - Neteja interior contenidors fixes

PaP - PaP comercial i PaP domèstic pur i mixt

El licitador elaborarà un calendari mensual dels serveis a inspeccionar que serà validat pels tècnics municipals.

Un cop detectat l'equip del servei de recollida, l'inspector realitzarà la inspecció, observant i efectuant un control de normes incomplertes durant un tram continu del recorregut efectuat per l'operari/equip.

El control dels serveis de recollida porta a porta requerirà, a més, d'una inspecció prèvia a la recollida. Els controls es realitzaran sobre les rutes de recollida de totes les fraccions que s'entreguin el mateix dia i franja horària, en el tram en què estigui prevista la inspecció. Els indicadors d'avaluació es recolliran de forma diferenciada per a cada una de les rutes de recollida segons fracció, de manera que es pugui valorar el compliment de les normes de prestació individualment per cada una.

En la comprovació prèvia, el servei d'inspecció haurà de recollir les següents variables al formulari corresponent, per a cada una de les fraccions entregades aquell dia:

- Nombre de bosses/bujols entregades, per fracció (aquesta comprovació es realitzarà llegint els codis d'identificació de cada element de contenció mitjançant una canellera).



- Bosses/bujols incorrectament dipositades segons: calendari, element de contenció i qualitat, juntament amb l'evidència fotogràfica.
- Bosses/bujols amb incidències (manca TAG, bujols malmesos, entre d'altres)

Indicadors i valoració del control de qualitat

Els indicadors que caldrà avaluar, com a mínim, en funció del tipus de tractament que s'estigui inspeccionant, s'indiquen a les taules següents. El resultat de la valoració global del compliment de les normes de prestació del servei inspeccionat serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència tal i com es resumeixen a les taules següents:

INDICADORS RC	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (1 aspecte)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No actuar en relació a l'abandonament fora dels contenidors (fixes i mòbils) de:			
Bosses de residus (recollir o introduir)			
Voluminosos (petits-mitjans) (recollir)	1 unitat	2 unitats	3 unitats
Voluminosos (mitjans-grans) (retirar)			

INDICADORS NECU	NO SATISFACTORI (3 aspectes)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No actuar en relació als següents elements presents a l'exterior de contenidors fixes i les seves ubicacions:			
Incrustacions de residus i lixiviats a les boques	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Incrustacions de residus i lixiviats al cos	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Pintura/grafits en el contenidor	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Brutícia, pols i/o greix a la part superior	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Resultat inodor (insuficient desodoritzant)			1 ubic.
Brutícia, pols i/o greix a l'entorn	1 ubic.	2 ubic.	3 ubic.

INDICADORS NIC	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No eliminar les incrustacions de residus i lixiviats	1 cont.	2 cont.	3 cont.
Resultat inodor (insuficient desodoritzant)		1 cont.	2 cont.

En relació al control de qualitat del servei de recollida PaP, es llisten a continuació les principals deficiències que es revisaran, sense que aquest sigui un llistat exhaustiu. Aquesta revisió es



farà amb independència del seguiment més continuat que es farà els primers mesos d'implantació.

INDICADORS PaP	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (2 aspectes)	INACCEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No recollir bosses/bujols correctament dipositades (calendari, element de contenció i qualitat). Incloent tèxtil sanitari/residus animals domèstics	1 unitat	1 unitat	2 unitats
Recollir bosses/bujols incorrectament dipositades (calendari, element de contenció i qualitat)	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No recollir residus a abocats a terra durant la recollida	1 unitat	1 unitat	2 unitats
Barrejar bosses/bujols de diferents fraccions			1 cop
No enregistrar una bossa o bujol recollit	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No enregistrar incidències detectades (manca TAG, entre d'altres)	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No col·locar adhesiu d'incidència	1 unitat	1 unitat	2 unitats
Mal maneig de bujols amb perill de malmetre'ls			1 unitat
No dipositar els bujols buits davant dels portals corresponents	1 unitat	1 unitat	2 unitats

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

Servei de recollides concertades de voluminosos, poda, oli i tèxtil

Organització i funcionament de les inspeccions

Setmanalment, es farà el control del 18% de les rutes concertades de recollida de voluminosos, poda, oli i tèxtil, tant en dia laborable com festiu, i de matí o tarda, per determinar el compliment de les normes de prestació d'aquests serveis. La inspecció s'haurà de realitzar, tant prèviament com posteriorment a la recollida. Concretament, s'inspeccionaran el 50% de les sol·licituds de cada ruta, i la inspecció es realitzarà amb mitjans motoritzats.

El licitador elaborarà un calendari mensual dels serveis a inspeccionar que serà validat pels tècnics municipals.

En la comprovació prèvia, el servei d'inspecció haurà d'omplir el formulari, que contindrà els punts de recollida a inspeccionar, indicant per cada un:

L'existència de residu

El residu informat es correspon amb el dipositat (amb evidència fotogràfica)

L'ús de bossa homologada (en el cas del tèxtil i poda)

Indicadors i valoració del control de qualitat

Els indicadors que caldrà avaluar, com a mínim, s'indiquen a les taules següents. El resultat de la valoració global del compliment de les normes de prestació del servei inspeccionat serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència, tal i com es resumeix a la taula següent:

INDICADORS PaP	NO SATISFACTORI	DEFICIENT	INACCEPTABLE
----------------	-----------------	-----------	--------------



	RI (1 aspecte)	(2 aspectes)	(1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
No recollir residus correctament dipositats i visibles			1 unitat
Recollir bosses de tèxtil/poda sense bossa homologada	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No col·locar adhesiu d'incidència en tèxtil/poda sense bossa homologada	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No recollir residus a abocats a terra durant la recollida	1 unitat	1 unitat	2 unitats
No enregistrar incidències detectades (residu no detectat, no corresponent amb sol·licitud, entre d'altres)	1 unitat	1 unitat	2 unitats

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

Compliment de normes comunes

El control de compliment de les normes de prestació dels serveis inclourà una valoració del compliment de normes comunes, que formaran part de la valoració global de cada un dels serveis inspeccionats.

Els indicadors que es valoraran i el resultat de la valoració global del compliment de les normes comunes del servei inspeccionat, que serà: no satisfactòria, deficient o inacceptable segons el nombre d'aspectes negatius observats i la seva incidència, s'indica a la taula següent:

INDICADORS	NO SATISFACTO RI (1 aspecte)	DEFICIEN T (2 aspectes)	INACCEPTABL E (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES COMUNES			
Uniforme brut, desendreçat o estat indecorós dels operaris		1	
Estat funcional i imatge dels equips defectuós		1	
Composició de l'equip inadequada, en relació al tipus de vehicle i/o nombre de RRHH o a l'equipament dels operaris (escombra, rasclet, bufador, entre d'altres)			1
Actituds no respectuoses envers la ciutadania			1
No comunicar incidències trobades durant el servei	1	2	3
Utilitzar el telèfon mòbil personal		1 cop	2 cops
Fer més soroll del necessari (música, crits, manipulació d'objectes, entre d'altres)			1

Servei de deixalleria

Organització i funcionament de les inspeccions

El servei d'inspecció realitzarà visites a la deixalleria amb una periodicitat quinzenal en diferents franges horàries i dies de la setmana (incloent el cap de setmana) en què l'equipament estigui obert al públic.



Indicadors i valoració del control de qualitat

Les inspeccions permetran identificar els possibles defectes en la prestació del servei. Aquests es classificaran com a: no satisfactoris, deficients o inacceptables. S'entén com compliment no satisfactori aquells defectes que no interfereixen en la prestació del servei ni el correcte ús de la maquinària i vehicles, però que el dificulta i dona mala imatge, mentre que es considera un compliment deficient aquella que interromp o no permet la correcta prestació del servei. Finalment, es considera una compliment inacceptable quan s'estan incomplint les normatives vigents (sobre residus, instal·lacions, vehicles, maquinària, entre d'altres).

A continuació s'especifica la categorització de les deficiències detectades:

INDICADORS DEIXALLERIA	NO SATISFACTORI (1 aspecte)	DEFICIENT (1 aspecte)	INACEPTABLE (1 aspecte)
COMPLIMENT DE NORMES D'EXECUCIÓ			
Horaris i calendaris			
Incompliment d'horaris i calendari d'obertura de les deixalleries fixa i mòbil			x
Tracte i aspecte del personal			
No utilitzar o fer un mal ús de l'uniforme reglamentari	x		
Estat indecorós del personal	x		
Tracte incorrecte envers els usuaris		x	
Recepció i Emmagatzematge dels residus			
Acceptació de residus no admissibles o no identificats		x	
Incorrecte separació de les fraccions establertes			x
Reduir el nombre de fraccions segregades			x
Reubicar les fraccions sense consentiment	x		
Senyalització de les fraccions	Mal estat		Inexistència
Acumulació excessiva de residus (contenidors a > 80% sense haver sol·licitat la retirada)			x
Existència de vessaments de residus perillosos			x
Existència de vessaments de residus no perillosos		x	
Gestió dels residus			
Presència de residus sense desballestar a contenidors de fraccions pures (per ex. fusta, ferralla, entre d'altres)			x
No complir els mecanismes de garantia de retirada de residus establerts a les ofertes			x
Estat i ús del material i la maquinària			
Inexistència del material i maquinària necessària			x
Estat funcional de les màquines i el material	Insuficient	Defectuós	Dolent
Utilització del material i maquinària no			x



homologada			
Ús inadequat o incorrecte del material i maquinària per a cada feina		x	
Estat neteja i manteniment de la instal·lació i l'equipament			
Deficiències que afectin a la imatge	x		
Deficiències que suposin un risc per la seguretat del personal i usuaris			x
Funcionament			
Incompliment de les mesures de seguretat		Robatoris	Accidents o incendis
Realitzar treballs no programats o encomanats		x	
Ocupació del personal en altres tasques durant l'horari de servei			x
Ús de les instal·lacions per a tasques diferents a les establertes			x
Modificacions en el funcionament del servei no informats		x	

A partir dels resultats d'aquests controls l'Ajuntament aplicarà les repercussions econòmiques descrites al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

CONTROL DE L'ESTAT DE CONSERVACIÓ, IMATGE, NETEJA I PINTURA DE LA MAQUINÀRIA

L'objectiu d'aquests controls és garantir que la maquinària compleix amb els requisits mínims de funcionalitat i imatge que han de donar els serveis de neteja viària i recollida de residus. Per això, mensualment, es revisarà (en funcionament i/o repòs a la nau) l'estat de conservació, imatge, neteja i pintura de tota la maquinària i equips adscrits als serveis dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli

Aquestes inspeccions es realitzaran amb mitjans motoritzats, en dies laborables i en torn de matí.

Els resultats de les inspeccions, que caldrà recollir en el formulari pertinent de la plataforma, junt amb l'evidència fotogràfica o audiovisual, determinaran la presència de deficiències lleus i greus.

S'entén com a deficiència lleu aquella que no interfereix en la prestació del servei ni el correcte ús de la maquinària, però que el dificulta i dona mala imatge, mentre que es considera una deficiència greu aquella que interromp o no permet la correcta prestació del servei. A continuació s'adjunta un llistat de deficiències:

Deficiència lleu o greu en funció de l'extensió/intensitat del desperfecte:

Estat de neteja, pintura i imatge: grau de neteja exterior i interior dels vehicles, rascades, rovell i desconxats, afectacions a la imatge corporativa de l'equip, entre d'altres.

Sorolls excessius dels mecanismes: del sistema hidràulic, del sistema d'aspiració de residus i/o impulsió d'aigua a pressió, dels elevadors i premses de recol·lectors, entre d'altres.

Excessiva emissió de fums pels tubs d'escapament.

Deficiències greus:

Control d'estanqueïtat dels vehicles en funcionament. Pèrdues de líquids (lixiviats, olis, entre d'altres) de: recol·lectors, tractores i plataformes mòbils, escombradores, entre d'altres.



Funcionament incorrecte d'elements mecànics: elevadors, raspalls, premsa, sistema d'aspiració, mangueres, entre d'altres.

Els descomptes aplicats als serveis prestats resultat d'aquestes inspeccions es descriuen al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

CONTROL DE L'ESTAT DE CONSERVACIÓ DE LA XARXA DE CONTENIDORS

L'objectiu d'aquests controls és garantir que els elements de contenització compleixen amb els requisits mínims de funcionalitat i imatge que ha de donar el servei de recollida de residus, i inclouran els contenidors dels següents lots:

Lot 1 Recollida de residus i neteja viària: contenidors fixos de carrega bilateral, les plataformes mòbils i les bústies intel·ligents dels àmbits amb recollida PaP mixt.

Lot 4 Recollida de voluminosos, tèxtil i oli: contenidors de roba

Per això, s'inspeccionaran, trimestralment, la totalitat dels elements de contenització ubicats a la via pública, amb l'objectiu de determinar que s'adeqüen a la tipologia prevista, i que, efectivament, estan operatius i en bon estat de conservació. També s'inspeccionaran setmanalment, les bústies intel·ligents, amb l'objectiu d'assegurar que el sistema de tancament electrònic funciona correctament.

Aquestes inspeccions es realitzaran amb mitjans motoritzats, en dies laborables i en torn de matí.

Els resultats de les inspeccions, que caldrà recollir a la plataforma, en el formulari pertinent, junt amb l'evidència fotogràfica o audiovisual, determinaran la presència de deficiències de conservació lleus i greus.

Es considerarà deficiència lleu aquella que pugui ser corregida ràpidament i que no impedeixi el correcte ús del contenidor per part de la ciutadania, però que no afavoreixi el civisme i/o doni mala imatge. Mentre que, la deficiència serà greu si afecta a l'operativa pròpia del contenidor, dificultant-ne notablement l'ús per part de la ciutadania i/o donant una pèssima imatge del servei. El conjunt de deficiències es classificaran d'acord amb la relació següent:

Deficiències lleus

Tapes que tanquen malament (en plataformes mòbils les portes)

Pedals i palanca destensats (no trencats).

Abonyegades petites

Elements d'imatge malmesos

Tapes cremades.

Deficiències greus

Abonyegades grans

Cremades grans en el contenidor amb deformació palesa

Tapes trencades o inexistentes (en plataformes mòbils les portes)

Cossos de contenidor trencats.

Pedals o palanques obre tapes que no funcionen.

Manca de contenidor a l'àrea d'aportació (segons inventari actualitzat).

Manca de tag o element d'identificació del contenidor.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà l'estat de conservació global de la xarxa de contenidors en relació al percentatge de contenidors que mostrin deficiències de conservació lleus o greus. Els resultats de les inspeccions podran classificar-se segons s'indica a les taules següents:

CONTENIDORS AMB DEFICIÈNCIES LLEUS RESULTAT



Menys del 3 %	Satisfactori
Entre el 3 i el 5%	No satisfactori
Entre el 5 i el 7,5%	Deficient
Més del 7,5%	Inacceptable

CONTENIDORS AMB DEFICIÈNCIES GREUS RESULTAT	
Menys de l'1 %	Satisfactori
Entre l'1 i el 2%	No satisfactori
Entre el 2 i el 3%	Deficient
Més del 3%	Inacceptable

Per a les inspeccions setmanals dels contenidors amb sistema de tancament electrònic, qualsevol de les següents deficiències es considerarà greu:

Sistema d'identificació i tancament avariats.

Tapes o sobretapes obertes.

Els resultats de les inspeccions es classificaran segons s'indica a les taules següents:

CONTENIDORS ELECTRÒNIC	AMB TANCAMENT	RESULTAT
AMB DEFICIÈNCIES GREUS		
Fins al 0,1 %		No satisfactori
Més del 0,1%		Inacceptable

Les desviacions dels paràmetres respecte els rangs acceptables tindran les repercussions econòmiques que es descriuen al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

CONTROL DE LA RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES CIUTADANES

Setmanalment, el servei d'inspecció farà el control in-situ d'un 70% de les incidències enviades per la ciutadania des de l'aplicatiu municipal 'Línia verda' a l'adjudicatari del lot 1 Recollida de residus i neteja viària, amb l'objectiu de determinar-ne la seva correcta resolució.

Al 2024 la mitja d'incidències setmanals va ser de 48, tot i que amb una distribució molt diferent entre les rebudes en temporada alta i en temporada baixa.

Aquestes inspeccions es realitzaran amb mitjans motoritzats, en dies de la setmana alternatius que, per tant, podran ser laborables o festius, i en torn de matí o de tarda, també alternativament.

Per la realització d'aquests controls, els inspectors seleccionaran prèviament les incidències enviades a l'adjudicatari i marcades com a resoltes des del darrer dia i franja horària de control, i determinaran el nombre d'inspeccions a realitzar (tenint en compte que caldrà assolir el 70% setmanal).

Fruit d'aquests controls els inspectors indicaran al formulari corresponent, el grau de resolució de la incidència, incloent-hi l'evidència fotogràfica, segons el següent barem:

Correcte: s'ha resolt en tot l'àmbit d'ocurrència de la incidència

Deficient: s'ha resolt només en una part de l'àmbit d'ocurrència de la incidència



Inacceptable: no s'ha resolt, observant-se la mateixa realitat que a la imatge facilitada a la incidència.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà la gestió de les incidències per part de l'adjudicatari en relació al percentatge d'incidències resoltes amb deficiències. Els resultats de les inspeccions podran classificar-se segons s'indica a la taula següent:

INCIDÈNCIES AMB RESULTAT DEFICIENT RESULTAT	
Menys del 10%	Satisfactori
Entre el 10 i el 15%	No satisfactori
Entre el 15 i el 30%	Deficient
Més del 30%	Inacceptable

Qualsevol incidència marcada com a resolta i que el servei d'inspecció assigni una valoració d'inacceptable, implicarà una valoració de la gestió d'incidències inacceptable.

Les desviacions dels paràmetres respecte els rangs acceptables tindran les repercussions econòmiques que es descriuen al capítol de retribució econòmica segons control prestació i qualitat dels serveis.

1.1.86. Controls de la qualitat de la via pública per la millora contínua del servei

L'objectiu d'aquestes inspeccions és determinar l'estat de netedat general de la via pública, com a base per la millora contínua del servei, permetent detectar on és necessari: l'increment del servei prestat, la substitució de serveis que s'ajustin millor a les necessitats, la millora de les normes de prestació del servei, accions d'educació i civisme, entre d'altres.

Aquestes inspeccions valoraran l'estat de netedat de la via pública, del parc de contenidors i plataformes mòbils i els seus entorns, així com l'estat de conservació i grau d'ompliment de les papereres.

ESTAT DE NETEDAT DE LA VIA PÚBLICA

Setmanalment, en dies laborables de matí o de tarda, s'inspeccionarà un mínim del 2% de la longitud de via pública de Sitges (és a dir, uns 2,5 km), ja siguin carrers, places o espais verds, per determinar-ne l'estat de netedat.

La mesura de la netedat de la via seleccionada es realitzarà al llarg d'un tram de 200 m de la mateixa. Quan aquest mostri un grau de netedat excel·lent, obtindrà la puntuació màxima, de 10 punts, que disminuirà en funció de la major o menor presència de factors d'embrutiment de cada tram, segons la taula que es mostra a continuació:

FACTOR D'EMBRUTIMENT PUNT. MÀX.		DESCOMPTE		
Residus al terra	Nombre de residus petits (incloses burilles)			
	De 15 a 30	1,5	50%	-0,75
	De 31 a 50		100 %	-1,5
	més de 50		150 %	-2,25
	Nombre de residus grans (mida >A5)			
	De 2 a 4	1,5	50%	-0,75
	De 5 a 10		100	-1,5



Fulles Paperera Taques a voreres i voltant mobiliari			%	
	més de 10		150 %	-2,25
	Nombre d'excrements			
	De 2 a 4	1,5	50%	-0,75
	De 5 a 10		100 %	-1,5
	més de 10		150 %	-2,25
	Quantitat fulles			
	Poca fulla		50%	-0,5
	Molta fulla		100 %	-1
	Papereres plenes (de cada 5)			
	1		50%	-1
	2		100 %	-2
	més de 2		150 %	-3
	Taques petites (xiclets, excrements ocells, entre d'altres)			
	De 15 a 30	1	50%	-0,5
	De 31 a 50		100 %	-1
	més de 50		150 %	-1,5
	Taques mitjanes (>20 cm Ø) a voreres (pixats, pols/sorra, entre d'altres)			
	De 2 a 4	1,5	50%	-0,75
	De 5 a 10		100 %	-1,5
	més de 10		150 %	-2,25

ESTAT DE NETEDAT DE CONTENIDORS I ELS SEUS ENTORNS

Mensualment, en dies laborables de matí o de tarda, s'inspeccionarà la totalitat de les ubicacions de contenidors i plataformes mòbils de la via pública, en diferents dies de la setmana i franges horàries, amb l'objectiu de determinar, tant l'estat de netedat exterior i imatge dels contenidors i plataformes mòbils, com dels seus entorns.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà l'estat de netedat global, tant de la xarxa de contenidors i plataformes mòbils com dels seus entorns, en relació al percentatge de contenidors/plataformes mòbils o ubicacions que mostrin deficiències de neteja lleus o greus.

Així, els resultats de les inspeccions podran classificar-se en: satisfactori, no satisfactori, deficient o inacceptable, d'acord amb les taules següents:

% de contenidors/plataformes i entorns amb deficiències lleus	Resultat
---	----------



<i>Menys del 10 %</i>	<i>Satisfactori</i>
<i>Entre el 10 i el 15%</i>	<i>No satisfactori</i>
<i>Entre el 15 i el 25%</i>	<i>Deficient</i>
<i>Més del 25%</i>	<i>Inacceptable</i>

% de contenidors/plataformes i entorns amb deficiències greus Resultat

<i>Menys del 5 %</i>	<i>Satisfactori</i>
<i>Entre el 5 i el 10%</i>	<i>No satisfactori</i>
<i>Més d'un 10%</i>	<i>Inacceptable</i>

Per a cada ubicació de contenidors i plataformes mòbils, els inspectors hauran d'omplir dos formularis, que donaran lloc a dues valoracions diferents i independents: un en relació al grau de netedat exterior de cada un dels contenidors, i un altre relatiu al grau de netedat de l'entorn de la ubicació.

En relació al grau de netedat i imatge exterior de contenidors, es considerarà presència de deficiències de neteja lleus quan aquest mantingui una imatge coherent i bona, però s'hi observi almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia que es puguin detectar):

Incrustacions de residus i/o llixiviats a les boques de càrrega/descàrrega en petites quantitats.

Brutícia, pols i/o greix acumulat a la part superior del contenidor.

Presència de pintades, en petita quantitat.

En canvi, es considerarà presència de deficiències de neteja i imatge greus quan el contenidor presenti una imatge dolenta perquè s'hi observi almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia detectar):

Contenidor ple a vessar de residus

Incrustacions de residus i llixiviats a les boques de càrrega/descàrrega al llarg de tota la seva extensió.

Restes enganxifoses a la part exterior del contenidor.

Restes de pintura o esquitxades de residus líquids ja solidificats en el contenidor.

Brutícia, pols i/o greix acumulat a la part superior del contenidor ja solidificada i molt enganxada.

Brutícia i restes de residus resultants d'un mal procés de buidat.

En relació al grau de netedat de l'entorn de la ubicació de contenidors i plataformes mòbils, es considerarà presència de deficiències de neteja lleus quan aquests mantinguin una imatge coherent i bona, però s'observin almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia que es puguin detectar):

Incrustacions de residus, greixos i/o llixiviats en petites parts del paviment contigu a les àrees.

Presència de menys de 3 bosses d'escombraries a l'entorn de les àrees.

Presència de menys de 3 unitats de residus voluminosos petits-mitjans a l'entorn de les àrees.

Presència de 1 unitats de residus voluminosos mitjans-grans a l'entorn de les àrees.



Petita acumulació de residus a l'entorn dels contenidors.

Petita acumulació de residus sota dels contenidors que no impedeix la seva correcta disposició.

En canvi, es considerarà presència de deficiències de neteja greus quan els entorns de les àrees de contenidors presentin una imatge dolenta perquè s'hi observin almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de brutícia que es puguin detectar):

Incrustacions de residus, greixos i/o llixiviats en diverses parts del paviment contigu a les àrees.

Presència de més de 3 bosses d'escombraries a l'entorn de les àrees.

Presència de més de 3 residus voluminosos petits-mitjans a l'entorn de les àrees.

Presència de més d'1 unitat de residus voluminosos mitjans-grans a l'entorn de les àrees.

Presència important de residus al voltant dels contenidors.

Presència important de residus sota dels contenidors que fins i tot en dificulta la correcta col·locació

Els formularis s'hauran d'acompanyar amb evidència fotogràfica dels defectes detectats. A més, de la valoració global de l'estat de netedat de contenidors i els seus entorns, els resultats de la inspecció hauran de ser consultables, a través de la plataforma, de forma individualitzada per cada contenidor/plataforma mòbil i ubicació, per poder fer un seguiment de l'evolució en el temps d'aquesta variable, i determinar l'eficàcia de les mesures preses.

ESTAT DE CONSERVACIÓ I ÚS DE PAPERERES

Setmanalment, en dies laborables o festius i de matí o de tarda, s'inspeccionaran 125 papereres, en diferents dies de la setmana i franges horàries, amb l'objectiu de detectar-ne deficiències degudes a: l'estat de conservació, comportaments incívics o la dotació o nivell de servei de buidat.

Fruit d'aquestes inspeccions, es valorarà l'estat de conservació i ús de les papereres, en relació al percentatge d'aquestes que mostrin deficiències.

Els resultats de les inspeccions podran classificar-se en: satisfactori, no satisfactori, deficient o inacceptable, d'acord amb la taula següent:

% de papereres amb deficiència	Resultat
Menys del 5 %	Satisfactori
Entre el 5 i el 10%	No satisfactori
Entre el 10 i el 15%	Deficient
Més d'un 15%	Inacceptable

En relació l'estat de conservació i ús de les papereres, es considerarà presència de deficiències quan la paperera presenti una imatge dolenta perquè s'hi observi almenys un dels aspectes que es relacionen a continuació (la llista és orientativa i en cap cas exclou altres tipologies de deficiències):

Estat de conservació dolent, que en dificulta l'ús (paperera caiguda, tapa trencada, entre d'altres) (dèficit de servei)

Paperera plena degut a bosses d'escombraries (incivisme)

Paperera plena degut a residus de vianants (dèficit d'infraestructura o servei)

Bosses/residus abandonats al voltant de la paperera (incivisme)



Els formularis s'hauran d'acompanyar amb evidència fotogràfica dels defectes detectats. A més, de la valoració global de l'estat de conservació i ús de papereres, els resultats de la inspecció hauran de ser consultables, a través de la plataforma, de forma individualitzada per cada paperera, per poder fer un seguiment de l'evolució en el temps d'aquesta variable, i determinar l'eficàcia de les mesures preses.

1.1.87. Periodicitat i forma de presentació de resultats

Els resultats de totes les inspeccions hauran de ser consultables pels tècnics municipals, en temps real, mitjançant l'accés als formularis, allotjats a la plataforma, que els inspectors hauran d'omplir durant el decurs de la mateixa.

A més, amb la periodicitat esmentada a la següent taula, s'haurà de presentar un informe amb el resum i valoració de les inspeccions realitzades.

Caldrà que el licitador presenti una proposta d'estructura i continguts d'aquests informes (mensual, trimestral, anual) elaborats a la plataforma de gestió, de manera automatitzada, a partir de la selecció per part del licitador, de les variables introduïdes al sistema, i consultables al mòdul d'informes.

Conceptes a controlar/inspeccionar	Inspecció	Informes		
		Mensual	Trimestral	Anual
Inspecció i control de qualitat dels serveis prestats pels contractistes				
Compliment de normes de prestació dels serveis de:				
Neteja viària	Setmanal			
Recollida de residus	Setmanal			
Recollida de voluminosos, oli i tèxtil a demanda	Setmanal			
Deixalleria	Quinzenal			
Estat de conservació de la maquinària	Mensual			
Estat de conservació de la xarxa de contenidors:				
Oberts carrega bilateral i plataformes mòbils	Trimestral			
Bústies amb tancament electrònic	Setmanal			
Resolució d'incidències ciutadanes	Setmanal			
Inspecció i control de qualitat de la via pública per la millora contínua del servei				
Estat de netedat de la via pública	Setmanal			
Estat de netedat de contenidors i els seus entorns	Mensual			
Estat de conservació i ús de papereres	Setmanal			

RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS (LOT 4)

OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

Un dels objectius del Lot 4 és la contractació del servei de recollida dels residus voluminosos del municipi de Sitges i el seu transport fins a la planta de tractament, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.



La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular assenyala, en relació amb les obligacions de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de voluminosos, que els contractes de les administracions públiques siguin licitats i adjudicats de manera preferent mitjançant contractes reservats. En concret, la llei assenyala l'obligatorietat d'adjudicar com a mínim el 50% de l'import del servei de recollida, transport i tractament de residus voluminosos a través de contractes reservats per a Empreses d'Inserció i Centres especials d'ocupació d'iniciativa social autoritzats.

Per tant, els objectius del servei de recollida de voluminosos són:

- *Recollir els mobles i residus voluminosos d'origen domiciliari en les modalitats establertes en aquest Plec:*
 - *Servei de recollida de residus voluminosos a demanda.*
 - *Servei de recollida de residus voluminosos no concertada.*
- *Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus i incrementant el potencial de preparació per la reutilització. Es potenciarà que durant la fase de recollida es realitzi una gestió dels elements per tal que, en els casos que sigui possible, es pugui realitzar una preparació per la reutilització posterior.*
- *Portar a terme el servei de recollida de voluminosos d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.*
- *Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.*

DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei comprèn la recollida dels residus d'objectes voluminosos i el seu transport fins a la planta de tractament corresponent.

Es consideren residus domèstics voluminosos aquells que es generen en domicilis o equipaments municipals del terme municipal de Sitges i que presenten característiques especials de volum, pes o mida, que impedeixen que puguin ser recollits amb el servei de repàs de contenidors o els serveis de neteja viària (mobles, trastos, RAEE, entre d'altres).

Les obligacions de l'empresa adjudicatària seran:

- *Els equips de recollida verificaran que les superfícies on s'han deixat els voluminosos quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei. Disposaran del material necessari per escombrar i deixar neta la zona on s'ha fet la recollida.*
- *Es retiraran tots els voluminosos de la via pública que els usuaris hagin dipositat davant del seu portal.*
- *Es localitzaran i retiraran altres residus voluminosos abandonats a la via pública.*
- *Es comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament en un termini de 24h, qualsevol incidència que es produeixi, aportant la documentació justificativa suficient.*

1.1.88. Recollida de voluminosos a demanda

Aquest servei consistirà en una recollida porta a porta a demanda dels residus voluminosos aportats pels domicilis particulars, així com dels equipaments municipals, en petites quantitats, a davant de la porta, amb previ avís. S'exclouen d'aquest servei els residus d'aquestes característiques que es generin en comerços, indústries i altres indrets diferents als dels domicilis particulars i equipaments municipals.

La recollida es realitzarà set dies a la setmana, inclosos els que caiguin en festius, en torn de matí. A títol informatiu a l'Annex 14 es mostra la zonificació actual i dies de la setmana de recollida. L'Annex 1 es mostra el detall dels kg de residus voluminosos a demanda recollits al 2024. Els licitadors podran proposar, de forma justificada, canvis sobre l'organització actual.

A nivell informatiu, les sol·licituds de recollida de voluminosos l'any 2024 van ser les següents:

ZONA 1: dimarts 646 sol·licituds



ZONA 2: dilluns 332 sol·licituds

ZONA 3: dilluns i dijous 1.407 sol·licituds

ZONA 4: dimecres 503 sol·licituds

ZONA 5: divendres 782 sol·licituds

La ciutadania podrà dipositar els residus voluminosos al portal de casa, entre les 20 i les 22 h del dia anterior a la recollida, sempre que es tracti de petites quantitats, en concret, un màxim de 3 trastos grossos o 6 de petits.

L'adjudicatària rebrà les sol·licituds mitjançant el mòdul de gestió de recollides concertades de la plataforma informàtica de gestió, aportat per l'adjudicatari del LOT 3, que permetrà fer les reserves, de forma online, a través de la pàgina web municipal o l'aplicació mòbil. D'aquest últim, serà l'empresa adjudicatària del LOT 3 qui s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

De forma complementaria al sistema online, l'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'atenció telefònica per la recepció de sol·licituds, que haurà d'estar operatiu, com a mínim, de dilluns a divendres de 8h a 14h i de 16h a 19h. Totes les sol·licituds rebudes fora de la plataforma s'hauran d'introduir a la mateixa per tal de poder fer un seguiment del servei per part de l'Ajuntament.

El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:

L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.

Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte i quantitat.

Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.

Es notificarà a l'usuari quan es realitzarà la recollida dels seus residus.

L'usuari deixarà els residus al portal de l'habitatge el dia que li pertorqui i seguint l'horari establert.

El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.

Tot el procediment de recollida de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

L'adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que passa per tot l'àmbit de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles.

En el cas de zones amb carrers estrets on suposi un problema dipositar els voluminosos al portal, aquests s'hauran de situar al costat dels contenidors més propers al domicili, sense recolzar-los sobre aquests, de manera que no impedeixi el pas de vianants ni afecti a la circulació viària.

En el cas de disposar de quantitats més grans de voluminosos, els ciutadans els hauran de portar a la Deixalleria municipal.

1.1.89. Recollida de voluminosos no concertada

La recollida de voluminosos no programada, d'una mida o quantitats, que no puguin ser recollits pels equips de recollida de residus o neteja viària del LOT 1, la realitzarà també l'adjudicatari d'aquest lot.

El procediment per fer les recollides no programades serà el següent:

L'empresa adjudicatària rebrà, mitjançant la plataforma informàtica de gestió del servei, licitada al LOT 3, els punts de voluminosos abandonats, informats per part dels altres equips de recollida de residus o neteja viària, perquè que no els hagin pogut recollir, o a través de les incidències reportades per la ciutadania.



Els encarregats del servei les afegiran a les rutes de recollida programada, el dia que toqui la recollida de la zona on es trobin els voluminosos abandonats o un altre dia, si és possible.

El temps màxim de retirada de voluminosos abandonats a la via pública serà de 48 hores, excepte en zones d'especial sensibilitat on l'Ajuntament podrà exigir un temps menor.

L'adjudicatària elaborarà informes mensuals identificant amb detall totes les recollides de voluminosos abandonats que s'hagin portat a terme.

1.1.90. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

	Configuració del servei
Calendari, freqüència i horari de recollida	<i>7 dies a la setmana (de dilluns a diumenge) en torn de matí.</i>
Configuració dels equips	<i>1 conductor i 1 operari. Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua</i>

Taula 53. Configuració del servei de recollida de voluminosos

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE VOLUMINOSOS

Els mobles i voluminosos recollits a través d'aquest servei seran transportats fins a la planta de transferència de la Mancomunitat Penedès-Garraf, a Vilafranca del Penedès, excepte els RAEE que es portaran a la deixalleria fixa.

En tots els casos, la gestió a efectuar dels residus voluminosos recollits haurà de prioritzar la prevenció i la preparació per a la reutilització per sobre d'altres vies de gestió dels voluminosos. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a la correcta manipulació, càrrega, transport i descàrrega dels residus, amb especial atenció als RAEE, per garantir no malmetre els aparells i facilitar la seva preparació per a la reutilització. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària incorporarà els aspectes formatius necessaris que assegurin el correcte desenvolupament de la prestació del servei.

RECOLLIDA DE RESIDUS TÈXTILS (LOT 4)

OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

Un dels objectius del Lot 4 és la contractació del servei de recollida dels residus tèxtils del municipi de Sitges i el seu transport fins a la planta de tractament, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular assenyalava, en relació amb les obligacions de recollida, transport i tractament de residus tèxtils i de voluminosos, que els contractes de les administracions públiques siguin licitats i adjudicats de manera preferent mitjançant contractes reservats.

Per tant, els objectius del servei de recollida de residus tèxtils són:

- *Recollir els residus tèxtils d'origen domiciliari en les modalitats establertes en aquest Plec:*
 - *Servei de recollida de residus tèxtils porta a porta.*
 - *Servei de recollida de residus tèxtils en contenidors específics.*



- *Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus i incrementant el potencial de preparació per la reutilització. Es potenciarà que durant la fase de recollida es realitzi una gestió dels elements per tal que, en els casos que sigui possible, es pugui realitzar una preparació per la reutilització posterior.*
- *Portar a terme el servei de recollida de residus tèxtils d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.*
- *Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.*

DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida de residus tèxtils es farà mitjançant dues modalitats:

- *Una recollida porta a porta en les zones del municipi amb menys densitat de població*
- *Una recollida amb contenidors específics de roba (aportats per l'adjudicatària a servei del contracte en modalitat de lloguer) en les zones del municipi amb més densitat de població.*

L'àmbit territorial d'aquest servei es pot veure amb detall als plànols de l'Annex 14.

Pel que fa als contenidors de residus tèxtils que actualment hi ha a la via pública, serà l'actual empresa adjudicatària d'aquest servei, propietària dels contenidors, l'encarregada de la seva retirada i gestió.

1.1.91. Recollida porta a porta

Aquest servei consistirà amb una recollida porta a porta dels residus tèxtils, aprofitant les rutes de recollida del servei de voluminosos que passen per les zones amb baixa densitat de població (veure plànol Annex 14).

Per fer-ho, els vehicles de recollida hauran de poder transportar els residus tèxtils de forma segregada dels voluminosos.

L'aportació dels residus tèxtils es farà mitjançant bosses homologades semitransparents de 60 l, que els ciutadans podran adquirir a la deixalleria fixa, la deixalleria mòbil o a l'Oficina Porta a Porta i que seran aportades per l'empresa adjudicatària del servei.

De la mateixa manera que els residus voluminosos, serà una recollida a demanda i per tant, s'hauran d'utilitzar els mateixos canals per tal de concertar les recollides dels residus tèxtils.

1.1.92. Recollida en contenidors

Aquest servei consistirà amb una recollida mitjançant contenidors específics de roba en les zones del municipi amb més densitat de població (veure plànol de l'Annex 14).

Aquests contenidors seran posats a servei del contracte per part de l'adjudicatària, en modalitat de lloguer. En total s'instal·laran 31 contenidors, que s'instal·laran tenint en compte les actuals ubicacions dels contenidors de residus tèxtils (veure plànol de l'Annex 14). A l'Annex 1 es mostra el detall dels kg de residu tèxtil recollits al 2024.

Els equips de recollida, formats per 1 conductor i equipats amb un vehicle caixa oberta <3,5t amb plataforma i grua, amb una freqüència d'un cop a la setmana, hauran de buidar la totalitat dels contenidors de roba.

1.1.93. Configuració del servei

Per tant, la configuració mínima del servei de recollida de residus tèxtils serà la següent:

Serveu	Àmbit	Configuració del servei	
Porta a porta	Baixa densitat	Calendari, freqüència i horari de recollida	Els mateixos que l'equip de recollida de voluminosos.



		Configuració dels equips	1 conductor i 1 operari Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua
Contenidor s	Alta densitat	Freqüència i horari de recollida	1 dia a la setmana, en horari diürn.
		Configuració dels equips	1 conductor Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua

Taula 54. Configuració del servei de recollida de residus tèxtils

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització dels serveis de recollida porta a porta i amb contenidors, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

GESTIÓ I DESTÍ DELS RESIDUS TÈXTILS

Les empreses licitadores hauran d'especificar a quina planta de tractament transportaran els residus tèxtils recollits a través d'aquest servei, gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya.

La gestió a efectuar dels residus tèxtils recollits haurà de prioritzar la prevenció i la preparació per a la reutilització per sobre d'altres vies de gestió. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a la correcta manipulació, càrrega, transport i descàrrega dels residus per facilitar la seva preparació per a la reutilització. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària incorporarà els aspectes formatius necessaris que assegurin el correcte desenvolupament de la prestació del servei.

RECOLLIDA D'OLI DE CUINA USAT (LOT 4)

OBJECTIUS I SERVEIS A PRESTAR

Un dels objectius del Lot 4 és la contractació del servei de recollida de l'oli de cuina usat del municipi de Sitges i el seu transport fins a la planta de tractament, al mateix temps que afavorir la integració i formació sociolaboral de persones en situació d'exclusió social.

Per tant, els objectius del servei de recollida de l'oli de cuina són:

- Recollir l'oli de cuina d'origen domiciliari mitjançant una recollida porta a porta.
- Garantir una correcta gestió dels residus recollits, prioritzant la jerarquia de residus.
- Portar a terme el servei de recollida de l'oli de cuina d'una manera correcta, evitant afectacions a la ciutadania i garantint l'estat de neteja de la via pública.
- Promoure i facilitar l'ocupabilitat de col·lectius en situació de risc d'exclusió social.

DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

1.1.94. Recollida porta a porta

Aquest servei consistirà amb una recollida porta a porta de l'oli de cuina usat, aprofitant les rutes de recollida del servei de voluminosos que passen per les zones amb baixa densitat de població (veure plànol Annex 14).

Per fer-ho, els vehicles de recollida hauran de poder transportar l'oli de cuina de forma segregada dels voluminosos.

En l'àmbit de recollida d'oli porta a porta, està previst que l'aportació es faci mitjançant envasos específics per a aquest residu, que els ciutadans podran adquirir per primer cop a la deixalleria



fixa, a la deixalleria mòbil o a l'Oficina Porta a Porta i que seran aportats per l'empresa adjudicatària del servei. Després de la primera entrega, els envasos buits s'entregaran en substitució dels envasos plens, que els ciutadans entreguin al sistema porta a porta.

En les seves propostes els licitadors hauran de concretar les mesures que duren a terme per reduir les pèrdues d'envasos específics en la recollida d'oli porta a porta, que es valorarà com un criteri de judici de valor.

L'adjudicatari haurà de dur un registre de pèrdues d'envasos específics en la recollida d'oli porta a porta. Si durant l'execució del contracte aquestes són excessives, es podrà limitar la substitució d'envasos específics plens per buits, als casos en què es puguin fer de forma unívoca (en mà o per altres mitjans). En aquest cas, es permetrà als usuaris de la recollida d'oli porta a porta, fer les entregues amb envasos de plàstic no específics.

De la mateixa manera que els residus voluminosos, serà una recollida a demanda i per tant, s'hauran d'utilitzar els mateixos canals per tal de concertar les recollides.

L'empresa adjudicatària d'aquest servei també s'encarregarà de la neteja dels envasos d'oli.

Als àmbits del municipi amb més densitat de població (veure plànol Annex 14) la ciutadania haurà de portar l'oli de cuina a la deixalleria municipal, en la mateixa tipologia d'envasos que els del porta a porta, aportats per l'empresa adjudicatària del servei, o en una altra tipologia d'envàs. Per això, la deixalleria haurà de disposar d'un bidó perquè els usuaris que entreguin l'oli amb un envàs no estandarditzat puguin fer l'aportació del residu.

1.1.95. Retirada dels contenidors actuals

Abans de l'inici del nou servei de recollida porta a porta d'oli de cuina usat, l'empresa adjudicatària del lot 4 s'encarregarà de la retirada i correcta gestió (a través de la deixalleria municipal) dels contenidors actuals instal·lats a la via pública, propietat de l'Ajuntament. Per fer-ho, comptarà amb el suport dels equips de recollida del lot 1, en el cas que en el moment de la seva retirada els contenidors continguin residus.

1.1.96. Configuració del servei

La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Servei	Àmbit	Configuració del servei	
Porta a porta	Baixa densitat	Calendari, freqüència i horari de recollida	Els mateixos que l'equip de recollida de voluminosos.
		Configuració dels equips	1 conductor i 1 operari Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua

Taula 55. Configuració del servei de recollida d'oli de cuina

Les empreses licitadores hauran de proposar l'organització del servei de recollida porta a porta segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

GESTIÓ I DESTÍ DE L'OLI DE CUINA USAT

L'oli de cuina recollit a través d'aquest servei serà transportat fins a la planta de tractament de l'empresa adjudicatària, que haurà de ser un gestor autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya.

L'oli de cuina usat i entregat mitjançant els envasos específics, ja sigui al sistema porta a porta o a les deixalleries fixa i mòbil, passarà a ser propietat de l'empresa adjudicatària, que s'encarregarà de la seva gestió i valorització. El que s'entregui amb envasos diferents als específics serà propietat de l'adjudicatària del LOT 2, de gestió de la deixalleria, que s'encarregarà de la seva gestió i valorització. L'adjudicatari del LOT 4 haurà d'aportar el



contenedor per acumular l'oli aportat en envasos específics a la deixalleria fixa i buidar-lo quan estigui ple.

COORDINACIÓ DELS SERVEIS

COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

Es considera un requeriment preveure una reunió de coordinació mensual, com a mínim, entre les diferents empreses adjudicatàries dels diferents lots i l'Ajuntament. Aquesta periodicitat podrà ser superior a petició de qualsevol de les parts.

Les empreses adjudicatàries presentaran un Pla de coordinació i gestió d'incidències, on detallaran la metodologia de coordinació diària amb l'Ajuntament pel que fa a la planificació dels serveis, la comunicació, seguiment i intervenció de les incidències o el seguiment de les dades del servei. Caldrà especificar els mecanismes de comunicació (software de gestió, informes, etc.).

COORDINACIÓ ENTRE LOTS I AJUNTAMENT

Al llarg de la durada del contracte, l'Ajuntament supervisarà, en coordinació amb les persones responsables de cadascun dels 4 lots, les tasques que constitueixen l'objecte d'aquest Plec per complir els objectius de:

Planificar l'evolució estratègica del servei.

Fer un seguiment en tots els aspectes organitzatius, funcionals, materials, humans i econòmics del contracte.

Analitzar les modificacions per a l'optimització del servei i ajustos puntuals dels serveis.

Analitzar els suggeriments rebuts sobre el servei.

Analitzar les incidències detectades o denunciades.

Per tal de facilitar aquesta supervisió, i per tant l'èxit del servei, serà indispensable que les empreses adjudicatàries dels lots 1, 2 i 4 es coordinin i detectin sinèrgies i accions de millora en la prestació de cadascun dels serveis. Per això les empreses licitadores hauran de preveure en la seva Memòria Tècnica un Protocol de coordinació àgil, que faciliti el compliment d'aquests objectius i la coordinació amb els altres lots. Aquest protocol haurà d'incloure, com a mínim:

Persones interlocutores.

Eines que facilitin la coordinació en relació a la planificació operativa dels diferents serveis. Dins d'aquestes eines caldrà incloure l'ús de la plataforma de gestió i control.

Temps de resposta curt a tota aquella informació sol·licitada que pugui ser d'utilitat per a la prestació dels altres serveis.

Reunions de coordinació entre els 4 lots i l'Ajuntament. Es preveuen reunions de coordinació entre les empreses adjudicatàries dels 4 lots i l'Ajuntament, amb una periodicitat mensual durant els primers 9 mesos dels serveis i una periodicitat trimestral a partir dels 9 mesos. En aquestes reunions de coordinació cada empresa adjudicatària presentarà aquells aspectes més significatius en relació a l'organització del servei i les possibles incidències que puguin afectar a la resta de serveis, en base als informes presentats i al Protocol de coordinació.

A més a més, l'Ajuntament podrà convocar altres reunions de seguiment específiques per tal de millorar l'eficiència i els resultats dels diferents serveis, fer seguiment d'incidències o demanar aclariments sobre els informes presentats.



RECURSOS MATERIALS (LOTS 1,2,3,4)

CONSIDERACIONS GENERALS

Les empreses adjudicatàries dels quatre lots hauran de disposar dels recursos materials necessaris (maquinària, vehicles, elements de contenització, entre d'altres) per a la prestació dels diferents serveis.

La tipologia de recursos materials i informàtics serà la requerida per a cada servei segons l'establert als corresponents capítols del present Plec. A més, les empreses licitadores hauran de complir i preveure a la seva oferta els següents requeriments:

Tot el material adscrit al contracte, excepte el material de reforç o reserva aportat per l'empresa adjudicatària, haurà de ser usat en exclusiva per als serveis descrits en aquest plec. Queda rigorosament i expressament prohibit el seu ús en altres serveis aliens, llevat d'autorització expressa per part de l'Ajuntament.

Els recursos materials aportats hauran d'estar validats per l'Ajuntament. Aquesta validació tindrà com a finalitat verificar que aquests recursos materials (vehicles, maquinària, elements de contenització, entre d'altres) s'ajusten als indicats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. Serà obligatori que tot el material nou o aquell que s'incorpori al llarg del contracte disposi de l'acta de recepció de material corresponent, per part de l'Ajuntament de Sitges. En cap cas l'adjudicatària podrà adquirir maquinària o vehicles que no hagin estat prèviament autoritzats per l'Ajuntament.

Les adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats al material i vehicles, produïts per un ús inadequat o un manteniment deficient.

Quan el material/vehicles estiguin en situació de reparació o de revisions, sempre que sigui necessari, les adjudicatàries utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

La gestió de tot el material i vehicles, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de les adjudicatàries, que hauran de tenir en compte el seu manteniment i substitució si es requereix.

Sis mesos abans de la finalització del contracte l'empresa adjudicatària realitzarà una auditoria externa (a càrrec de l'adjudicatari) de tots els vehicles i maquinària que formen part del servei per tal d'assegurar l'encaix entre el valor residual i real de la maquinària. Les reparacions, canvis, substitució de peces, etc. que s'identifiquin en l'auditoria externa i es vinculin a un incorrecte ús per part de l'adjudicatari seran reparades o substituïdes a càrrec de l'adjudicatari.

VEHICLES I EQUIPS

1.1.97. Aspectes generals

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de vehicles i maquinària a adscriure als serveis, i per a la maquinària de nova adquisició, inclouran la descripció de les característiques tècniques, catàlegs, fotografies i qualsevol altra informació detallada segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP. A més, hauran d'especificar totes les dades requerides als quadres de l'Annex 15 per a cada tipologia de vehicle o maquinària.

Els vehicles que actualment realitzen els serveis de recollida de residus i neteja viària són els que es detallen a l'Annex 16. Mitjans materials actuals serveis neteja i recollida, on es detalla el seu valor residual per amortitzar i el lot on estan imputats. Aquests vehicles prestaran els serveis de recollida i neteja del nou contracte com a vehicles titulars, juntament amb els vehicles de nova adquisició (veure apartat 1.1.99).

Els vehicles del contracte actual que no puguin prestar servei es donaran de baixa. Les despeses associades a la gestió d'aquestes baixes aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.



1.1.98. Règim d'ús dels vehicles

Es tindrà en compte el grau d'ús diari màxim de cada un dels vehicles del servei, que s'entendrà com el nombre de torns de servei que podran realitzar de mitjana el conjunt de vehicles o maquinària d'una determinada tipologia durant un dia (24 hores). Els graus d'ús diaris màxims permesos, aplicables als vehicles que prestin servei, classificats en funció de les tipologies de vehicles, són els següents:

Tipologia de vehicle	Grau d'ús diari màxim
Vehicles de recollida de càrrega posterior i bilateral	1,5
Vehicles rentacontenidors	1,5
Vehicles auxiliars de neteja (<3,5 t)	1,5
Vehicles de caixa oberta o tancada (amb o sense grua i plataforma)	2
Escombradores	1
Vehicles amb aigua: hidronetejadores, baldejadores i autobaldejadores	1,5
Vehicles de reg: camió cisterna	2
Vehicles de transport d'elements de contenització de residus de neteja viària, de mercats, entre d'altres)	2
Altres vehicles de neteja (equips polivalents, vehicles d'inspecció, vehicles de manteniment d'elements de contenització...)	2

Taula 56. Graus d'ús diaris màxims dels vehicles del servei

1.1.99. Nombre de vehicles i equips del nou contracte

El nombre de recursos materials de cada tipologia serà el necessari per a cobrir les necessitats, les freqüències i els requeriments mínims de cada servei segons el que es detalla en els capítols corresponents d'aquest Plec.

Les empreses licitadores presentaran la proposta dels vehicles, maquinària i equips necessaris per dur a terme tots els serveis adscrits a la contracta, d'acord amb les especificacions tècniques descrites. Els vehicles i equips oferts podran ser:

De nova adquisició i dedicació exclusiva al municipi.

Provinents de l'anterior contracte i de dedicació exclusiva al municipi.

De dedicació no exclusiva, sent propietat de l'empresa adjudicatària i sense que calgui que estiguin adscrits al 100% al municipi. Aquests vehicles no podran superar els 5 anys d'antiguitat. S'englobaran dins d'aquest grup tots aquells mitjans materials que prestaran serveis de manera parcial i/o puntual, incloent aquells que s'aportin en règim de lloguer.

Es detallen a continuació els vehicles, maquinària i equips amb els quals s'ha dimensionat i calculat el servei i que han de servir, a nivell orientatiu, a les empreses licitadores dels quatre lots per fer les seves propostes:

Recursos materials i informàtics	Unitats	Procedència
LOT 1		



RECOLLIDA DE RESIDUS		
Vehicles i equips		
Recol·lector Càrrega Posterior 5m³ (amb ordinador embarcat)	3	Nova adquisició
Vehicle auxiliar <3,5t caixa oberta	3	Nova adquisició
Bateries vehicle tractora elèctrica (Pb)	6	Nova adquisició
Recol·lector Càrrega Bilateral 25 m³ (amb ordinador embarcat)	2	Contracte actual
Recol·lector Càrrega Bilateral 25 m³ sense ganxo (amb ordinador embarcat)	4	Contracte actual
Recol·lector Càrrega Posterior 8 m³ (amb ordinador embarcat a renovar)	3	Contracte actual
Recol·lector Càrrega Posterior 5 m³ compactació (sense ordinador embarcat)	1	Contracte actual
Rentacontenidors Càrrega Bilateral caixa mòbil (amb ordinador embarcat)	1	Contracte actual
Vehicle de caixa oberta amb ganxo i ploma	1	Contracte actual
Vehicle tractora elèctrica (+ bateria substitució)	3	Contracte actual
Vehicle Brigada amb plataforma i ploma	1	Contracte actual
Caixa oberta 17 m³ vidre (només la caixa)	1	Contracte actual
Illa de contenidors emergent	13	Contracte actual
Dispositius TIC		
Canelleres	14	Nova adquisició
Sistema embarcat lectura i seguiment (per als recol·lectors càrrega posterior del contracte actual)	4	Nova adquisició
NETEJA VIÀRIA		
Vehicles i equips		
Carretó portacubells	1	Nova adquisició
Escombradora 4 m³ (amb sensor de treball)	1	Nova adquisició
Caixa oberta amb plataforma i dipòsit d'aigua	1	Nova adquisició
Bufador de combustió	8	Nova adquisició
Bateries de recanvi pels bufadors elèctrics actuals	8	Nova adquisició
Carretó portacubells	9	Contracte actual



Escombradora 6 m³ (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Escombradora 6m³ amb perxa i mànega (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Escombradora 2m (sense sensor de treball)	2	Contracte actual
Vehicle auxiliar <3,5tn	8	Contracte actual
Furgó amb equip d'hidropressió	1	Contracte actual
Vehicle Brigada amb plataforma	2	Contracte actual
Vehicle Brigada amb plataforma i ploma	1	Contracte actual
Camió aiguabatre 8.000 lt (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Màquina aiguabatre alta pressió (sense sensor de treball)	1	Contracte actual
Bufador elèctric	4	Contracte actual
Dispositius TIC		
Sensors de treball (escombradores i màquines d'aigua del contracte actual)	8	Nova adquisició
SERVEIS COMUNS		
Vehicles i equips		
Vehicle inspecció elèctric	1	Nova adquisició
Moto elèctrica	1	Nova adquisició
Vehicle inspecció elèctric	2	Contracte actual
Autocompactor 20 m³	2	Contracte actual
Motoserra	1	Contracte actual
Desbrossadora	4	Contracte actual
Dispositius TIC		
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	25	Nova adquisició
LOT 2		
GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA		
Vehicles i equips		
Vehicle auxiliar <3,5t (mini deixalleria mòbil)	1	Nova adquisició
Bàscules de mà	2	Nova adquisició



Eines i equipament per a l'espai de desballestament		<i>Nova adquisició</i>
Eines i equipament per a les activitats d'educació ambiental		<i>Nova adquisició</i>
Vehicle ganxo deixalleria (matriculat al 2012)	1	<i>Contracte actual</i>
Caixa oberta 20 m³ per equip ganxo	6	<i>Contracte actual</i>
Dispositius TIC		
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	1	<i>Nova adquisició</i>
Ordinador portàtil	1	<i>Nova adquisició</i>
Dispositius mòbils amb pantalla tàctil (tauletes, entre d'altres)	2	<i>Nova adquisició</i>
Sistema d'alarma i de vigilància de circuit tancat de televisió (CCTV)	1	<i>Nova adquisició</i>
LOT 3		
SEGUIMENT DEL SERVEI I CONTROL		
Vehicles i equips		
Moto 125 cc	1	<i>Nova adquisició</i>
Patinet	1	<i>Nova adquisició</i>
Dispositius TIC		
Canelleres	1	<i>Nova adquisició</i>
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	2	<i>Nova adquisició</i>
LOT 4		
RECOLLIDA DE VOLUMINOSOS, RESIDUS TÈXTILS I OLI DE CUINA USAT		
Vehicles i equips		
Vehicle caixa oberta amb plataforma i grua	1	<i>Nova adquisició</i>
Dispositius TIC		
Telèfons mòbils (amb dades il·limitades)	1	<i>Nova adquisició</i>

Taula 57. Relació de vehicles existents del contracte actual i mínims de nova adquisició del nou contracte

El vehicle d'inspecció i moto elèctrics, de nova adquisició, es posaran a disposició dels serveis tècnics municipals.

Les empreses licitadores hauran de tenir en compte que caldrà complir els requeriments tecnològics de la informació, comunicació i control en tots els vehicles dels serveis, els quals disposaran dels dispositius necessaris de localització (GPS) per al sistema de seguiment i control d'equips mòbils que es detalla al capítol .



1.1.100. Característiques tècniques

Caldrà de complir els requeriments següents:

Els vehicles hauran de complir els requeriments que es detallen al capítol del present plec, en matèria d'emissió de gasos, impacte acústic, consum d'aigua i contaminació odorífera.

Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat i tindran mecanismes de seguretat d'acord a la normativa. En cap cas es permetrà que els vehicles recol·lectors tinguin fuites de lixiviats.

Cadascun dels vehicles adscrits al servei de recollida de residus portaran un sac de sepiolita, amb la finalitat de poder actuar immediatament d'ofici, en cas de fuga d'oli hidràulic o altres tipus d'oli a la via pública.

Els vehicles hauran de complir en tot moment els requisits exigits per les normes de trànsit.

Els vehicles s'hauran d'adaptar a les característiques del lloc de treball on prestaran servei, per tal d'optimitzar els seus rendiments.

El funcionament i manteniment dels vehicles i maquinària serà l'especificat pel fabricant a les fitxes tècniques. Les empreses adjudicatàries lliuraran a l'Ajuntament tota la informació tècnica emesa pel fabricant, amb especial rellevància a la relativa a la utilització d'energies més netes.

Les empreses licitadores hauran d'omplir les fitxes de característiques tècniques dels vehicles proposats de l'Annex 15 i aportar els certificats de qualitat corresponents dels mateixos.

1.1.101. Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei

Les empreses licitadores de tots els LOTS hauran de presentar un compromís signat amb els terminis de lliurament de tots els vehicles i maquinària proposats per a l'execució dels serveis, respectant els terminis definits al capítol del present plec i, si ho consideren adient, acords de compromís amb els proveïdors.

Abans de signar l'acta de recepció del material ofert, l'Ajuntament es reserva el dret de comprovar-ne les seves característiques, contrastant-les amb una entitat col·laboradora amb l'administració. Es revisaran aspectes com:

La qualitat de la xapa

Espessors

Resistència

Velocitats dels elevadors

Radis de gir

Nivell acústic

Altres

Els serveis tècnics municipals efectuaran les corresponents comprovacions, i en cas d'adequació s'estendrà la corresponent acta de recepció dels béns que serà signada pel responsable tècnic de les empreses adjudicatàries i pel tècnic municipal.

En el supòsit de no adequació, el tècnic municipal assenyalarà les deficiències detectades i s'estendrà acta de disconformitat conferint a les adjudicatàries un termini de tres mesos per a la seva esmena.

1.1.102. Sistemes de seguiment dels vehicles

Les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 4 estaran obligades a instal·lar sistemes de geoposicionament a la totalitat dels vehicles i maquinària del contracte, que permetran consultar en temps real les dades de geoposicionament dels vehicles a través de la plataforma de gestió del servei.



En el cas dels vehicles del servei de recollida de residus en elements de contenització, caldrà que aquests disposin, a més a més, d'antenes amb lector RFID per realitzar la lectura, en el moment de la seva recollida, dels TAGs que tindran instal·lats tots els contenidors.

Al capítol es descriuen de forma més detallada tots els sistemes de seguiment dels vehicles necessaris i els seus requeriments mínims.

1.1.103. Manteniment i neteja dels vehicles

Les empreses adjudicatàries seran directament responsables dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per un mal ús o un manteniment deficient o inadequat. Hauran de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i hauran de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels vehicles.

En cap cas el servei no podrà veure's afectat ni produir-se interrupcions per causes d'avaría de qualsevol vehicle i s'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, en relació a la funcionalitat. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, les empreses adjudicatàries podran utilitzar els vehicles adscrits que no estiguin en servei, i en el cas que no n'hi hagi, utilitzaran material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat.

Les empreses adjudicatàries, per tant, disposaran dels mitjans necessaris per a les substitucions d'equips en qualsevol circumstància o eventualitat que pugui sobrevenir, sense que aquesta substitució suposi cap cost addicional a l'Ajuntament. Els vehicles de substitució s'hauran d'aportar abans de 24h, inclosos festius.

Les empreses licitadores detallaran en les seves ofertes la maquinària de substitució de què disposaran en el moment de la prestació del servei.

A més, les empreses adjudicatàries hauran de presentar un Pla de Manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte funcionament. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament i haurà d'incloure, com a mínim:

Revisions i la seva periodicitat.

Substitució de peces i la seva periodicitat.

Canvis d'olis, lubricants, bateries i altres consumibles dels equips, inclosos els pneumàtics.

Neteja i desinfeccions, que s'hauran de realitzar sempre amb productes de neteja ambientalment respectuosos.

Tasques de manteniment, neteja i desinfecció de tots els equips que puguin tenir un risc associat a l'aparició de casos de legionel·la.

Pintura i retolacions.

En general les tasques de manteniment tècnic, neteja i manteniment de la imatge dels recursos materials.

Registre de les dades del manteniment dels recursos materials a la plataforma de gestió del servei.

Altra informació que les empreses considerin d'interès.

Les empreses adjudicatàries realitzaran una neteja exterior integral dels vehicles setmanalment, mentre que la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida es farà diàriament. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es podrà realitzar a la base d'operacions del servei o bé mitjançant un servei extern, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.

A petició de l'Ajuntament de Sitges, les empreses hauran de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.



Les empreses adjudicatàries garantiran que els vehicles de recollida i neteja viària presentaran un òptim estat en relació a la pintura exterior. En aquest sentit, l'Ajuntament també podrà ordenar la pintura o repàs sempre que es detectin desperfectes o presentin una imatge inadequada, essent qualsevol despesa per aquest concepte a càrrec de l'empresa adjudicatària.

1.1.104. Control de la legionel·losi en les instal·lacions i equips amb aigua

Amb l'objectiu de prevenir i controlar la propagació de la legionel·losi en totes aquelles instal·lacions o equips que utilitzin aigua (vehicles utilitzats pels serveis de neteja viària, o d'altres que acumulin aigua i puguin produir aerosols) les empreses adjudicatàries adoptaran les mesures higienicosanitàries necessàries.

Tots els controls i activitats de manteniment higienicosanitari, neteja i desinfecció es realitzaran d'acord a la Guia tècnica per a la prevenció i control de la legionel·losi en instal·lacions i la normativa i legislació vigent en tot moment:

Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. (BOE nº148, de 22/06/2022).

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 (DOGC nº 4185, de 29/07/2004) (d'aplicació sempre i quan no s'oposi a allò establert al RD 487/2022).

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de disposar d'un Pla preventiu de legionel·la, conforme a la normativa vigent, i efectuar els controls anuals necessaris així com les neteges amb productes autoritzats de tots aquells equips adscrits o aportats als serveis de neteja viària i recollida de residus que disposin d'elements de dispersió d'aigua (escombradora, baldejadors, hidronetejadors, entre d'altres). L'empresa adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament els certificats d'haver efectuat les inspeccions i neteges corresponents.

A l'Annex 8 es detalla el protocol que haurà de seguir l'empresa adjudicatària per a la prevenció de la legionel·losi.

ELEMENTS DE CONTENITZACIÓ (LOTS 1, 4)

1.1.105. Nombre d'elements de contenització necessaris

LOT 1

L'empresa adjudicatària del LOT 1 adquirirà els elements de contenització necessaris pel correcte desenvolupament de totes les recollides definides al capítol.

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva proposta la relació de material a adscriure al servei, que haurà de complir obligatòriament les especificacions tècniques mínimes que es detallen a l'Annex 17.1. A més a més, s'inclourà una descripció de característiques tècniques, catàlegs, fotografies, certificats de qualitat i qualsevol altra informació detallada.

Recollida domiciliaria en contenidors fixos:

Pel que fa als contenidors de càrrega bilateral de la via pública, es mantindran els elements actuals, que es detallen l'apartat del present plec. A l'Annex 16. Mitjans materials actuals serveis neteja i recollida es detalla el seu valor residual per amortitzar.

Recollides domiciliàries porta a porta i sistemes mixtos:

Pel que fa als elements de contenització per a les recollides porta a porta domiciliàries i sistemes mixtos, a continuació s'estima la previsió de necessitats, a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Utilatge	Capacitat	Unitats
Cubell domiciliari amb TAG	20 l	497
Cubell domiciliari amb TAG	40 l	497



Ganxos façana	-	497
Bujol domiciliari amb TAG	360 l	28
Bústia amb sistema de tancament i identificació usuaris	360 l	28
Bosses resta domiciliàries amb TAG	20 l	26.050 (anuals, a partir de la Fase IV)
Bosses resta domiciliàries amb TAG	20 l	78.732 (anuals, a partir de la Fase V)
Bosses envasos domiciliàries amb TAG	40 l	52.099 (anuals, a partir de la Fase IV)
Bosses envasos domiciliàries amb TAG	40 l	157.464 (anuals, a partir de la Fase V)
Etiquetes incidències servei		Les necessàries pel servei

Taula 58. Dimensionament de l'utilatge previst pel PaP domiciliari

Recollida comercial porta a porta:

Pel que fa als elements de contenització per a la recollida porta a porta d'establiments comercials i equipaments, a continuació s'estima la previsió de necessitats, a partir de la qual s'ha calculat el valor del contracte:

Utilatge	Capacitat	Unitats
Bujol comerços/equipaments amb TAG	120 l	477
Bujol comerços/equipaments amb TAG	240 l	741
Bujol comerços/equipaments amb TAG	360 l	377
Contenedor comerços/equipaments amb TAG	1.100 l	61
Cubell comerços/equipaments amb TAG	40 l	22
Bujol comerços/equipaments VACRI amb TAG	120 l	80
Contenedor bilateral amb sistema VACRI amb TAG	3.000 l	10
Bosses resta comerços/equipaments amb TAG	120 l	14.045 (anuals)
Bosses resta comerços/equipaments amb TAG	60 l	54.490 (anuals)
Bosses resta comerços/equipaments amb TAG	20 l	3.115 (anuals)
Bosses envasos comerços/equipaments amb TAG	120 l	54.582 (anuals)
Bosses envasos comerços/equipaments	60 l	9.082 (anuals)



L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de subministrar el material en les condicions i terminis descrits en el present plec.

1.1.106. Característiques tècniques

Les característiques tècniques de tots els elements de contenització són les que s'especifiquen a l'Annex 17.2. Els elements de contenització de nova adquisició s'adequaran al format de la imatge del servei i seran validats per l'Ajuntament en quant a colors i imatges serigrafiades.

L'empresa adjudicatària realitzarà el muntatge de les peces que componen els contenidors, bujols i cubells i anirà al seu càrrec la col·locació dels cartells informatius, vinils adhesius i similars als elements de contenització que siguin necessaris.

Els contenidors i bujols subministrats tindran una garantia mínima de 2 anys per a qualsevol defecte de fabricació. Serà a càrrec de l'adjudicatària el cost de les peces, recanvis, mà d'obra, desplaçaments i qualsevol altre cost derivat de l'estat defectuós dels elements de contenització aportats durant el període de garantia.

1.1.107. Reposició dels elements de contenització

Quan un contenidor es consideri deteriorat de forma irreversible, serà obligació de l'empresa adjudicatària la seva retirada i substitució per un contenidor en perfecte estat, de forma immediata. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'elements de reserva suficients per poder resoldre qualsevol contingència o avaria que impedeixi el bon funcionament o la bona imatge del servei. En el cas de contenidors amb avaries que no es puguin reparar al carrer, també es substituiran temporalment per un contenidor en bon estat, fins que es facin les reparacions corresponents. Els protocols de substitució i reparació dels contenidors es descriuen a l'apartat .

Les empreses licitadores preveuran una reposició anual mínima del 2,5 % per als contenidors de càrrega bilateral de totes les fraccions, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre (sense sistema VACRI) i resta.

En el cas que les empreses licitadores vulguin proposar l'increment del percentatge de reposició dels contenidors no podran indicar-ho a la proposta tècnica, ja que és un aspecte que serà valorat mitjançant criteris de valoració automàtics, definits en el PCAP.

Si les reposicions de contenidors comporten l'esgotament del percentatge de reserva aportat per l'empresa adjudicatària, els elements per a les reposicions necessàries es restaran del percentatge de reserva de l'any següent. En el cas que no s'esgotin els contenidors de reserva d'un any, aquests s'acumularan juntament amb el percentatge requerit de l'any següent o bé es podrà acumular amb el dels anys posteriors. Aquest percentatge de reserva podrà modificar-se tal i com es preveu en les possibles modificacions contractuals, detallades al PCAP.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la retirada de la via pública i el tractament ambientalment correcte de tots els contenidors que no puguin ser reparats o reutilitzats i s'hagin de substituir per contenidors nous, i caldrà donar-los de baixa per al seu posterior tractament. El transport i descàrrega dels contenidors de reserva serà responsabilitat de l'adjudicatària, que s'emmagatzemaran a la campa municipal que disposa l'Ajuntament de Sitges.

Per tal de poder realitzar les substitucions de forma immediata, l'empresa adjudicatària del lot 1 haurà de preveure un espai en el seu parc central per emmagatzemar els següents elements de contenització i peces de recanvi en estoc, al llarg de tota la contracta:

5 bujols comercials per a cada fracció en perfecte estat amb tots els elements necessaris (retolació, identificació, entre d'altres).

De forma complementària, es preveuran contenidors i bujols per a la recollida en actes i esdeveniments.

2% de reserva anual d'elements en quant a peces, recanvis, elements d'imatge i identificació (TIC), entre d'altres, que siguin necessaris per a les tasques de reparació i reposició, en relació al parc de contenidors.



1.1.108. Sistema electrònic d'identificació per ràdio freqüència dels contenidors i bujols

Tots els elements de contenització de totes les fraccions s'hauran d'equipar amb un TAG RFID, que hauran de ser compatibles amb els sistemes de lectura embarcada dels vehicles i els sistemes mòbils, les característiques mínimes dels quals es detallen al capítol .

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de garantir el correcte funcionament de tots els TAGS RFID de tots els contenidors, i d'assegurar que els sistemes de lectura implementats funcionin correctament. Els TAGS RFID estaran correctament protegits.

L'objectiu de la identificació dels contenidors serà:

Registrar tots els buidats a la Plataforma de gestió.

Registrar els elements rentats a la Plataforma de gestió.

Registrar les actuacions de manteniment fetes a la Plataforma de gestió.

Registrar les possibles incidències que es generin a la Plataforma de gestió.

El sistema electrònic d'identificació dels contenidors estarà inclòs dins l'abast de les tasques de manteniment correctiu i preventiu i de substitució dels contenidors, especificades en l'apartat .

TRACTAMENT DE LES INVERSIONS

El període d'amortització dels recursos materials de nova adquisició de la contracta serà el que s'especifica a continuació:

LOT 1: vuit (8) anys per a tots els recursos a excepció dels següents, que tindran un període d'amortització de cinc (5) anys:

- o 1 Escombradora 4 m3
- o 8 Bufadors de combustió
- o 8 Bateria de bufadors de recanvi (pels bufadors elèctrics actuals)

LOT 2: quatre (4) anys per a tots els recursos

LOT 3: quatre (4) anys per a tots els recursos

LOT 4: vuit (8) anys per a tots els recursos

Aquest supòsit no implicarà la consideració de final de la vida útil d'aquests recursos.

Al finalitzar el termini d'amortització i finançament, els mitjans materials passaran a ser propietat de l'Ajuntament. Els costos administratius del canvi de titularitat seran abonats per part de l'empresa adjudicatària.

La inversió per a l'adquisició dels nous recursos materials, i l'inici del període d'amortització i finançament serà efectiu a partir de la data de formalització del contracte per a tots els recursos a excepció dels següents, corresponents al LOT 1, que s'adquiriran al llarg del contracte seguint les fases definides al capítol del present plec:

Recurs material	Inici amortització
2 Recol·lectors Càrrega Posterior 5m3 amb sistema embarcat de lectura i GPS	<i>Fase II</i>
4 canelleres	<i>Fase II</i>
497 cubells de 20 l	<i>Fase III</i>
497 cubells de 40 l	<i>Fase III</i>
497 ganxos de façana	<i>Fase III</i>

1 Recol·lector Càrrega Posterior 5m3 amb sistema embarcat de lectura i GPS	<i>Fase IV</i>
2 canelleres	<i>Fase IV</i>
8 bústies amb sistema de tancament i identificació usuaris per a bujols 360 l	<i>Fase IV</i>
931 targetes d'obertura de les bústies	<i>Fase IV</i>
20 bústies amb sistema de tancament i identificació usuaris per a bujols 360 l	<i>Fase V</i>
2.378 targetes d'obertura de les bústies	<i>Fase V</i>

Taula 62. Inici del període d'amortització i finançament dels recursos materials

INSTAL·LACIONS (LOTS 1,2,3,4)

INSTAL·LACIONS DEL LOT 1

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les següents instal·lacions per a la prestació dels serveis de recollida de residus municipals i neteja viària, en espais pavimentats, urbanitzats i convenientment legalitzats per a aquest ús:

Un parc central o base dels serveis (com a màxim a una distància de 5-10 km del municipi de Sitges).

Una nau auxiliar al municipi de Sitges (en el cas que la base dels serveis s'ubiqui fora del municipi)

Un local auxiliar a la zona del centre de Sitges.

Les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicacions de totes les instal·lacions.

Per tal que les diferents instal·lacions facilitin la correcta prestació dels serveis i n'augmentin l'eficiència i la sostenibilitat, hauran d'estar ben dimensionades tenint en compte el nombre de persones que les utilitzaran i els vehicles i la maquinària que contindran. Per garantir que les instal·lacions proposades són suficients per complir amb les funcions requerides, les empreses licitadores hauran d'aportar plànols a escala de cada una de les instal·lacions proposades, concretant la distribució dels diferents elements que contindran.

Totes les instal·lacions seran d'ús exclusiu per al desenvolupament del contracte.

1.1.109. Parc central o base dels serveis

S'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, de tot el parc mòbil dels serveis de recollida de residus descrits al present Plec, amb les mesures de seguretat que corresponguin.

Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del parc mòbil dels serveis de neteja viària de majors dimensions, descrits al present Plec, amb les mesures de seguretat que corresponguin.

Espai de taller per al manteniment bàsic dels vehicles. Es disposarà d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per a la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits als serveis.

Espai de rentat de vehicles i maquinària.

Espai de magatzem de material i dels elements de contenització (sense incloure les illes de contenidors emergents).

Espais habilitats per al personal dels serveis de recollida de residus: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del



servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.

Oficina administrativa per al control operatiu.

Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis de recollida de residus i serveis de neteja viària que utilitzin vehicles de majors dimensions.

1.1.110. Nau auxiliar

Les funcions d'aquestes instal·lacions seran:

Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del parc mòbil dels serveis de neteja viària de menors dimensions.

Espai de magatzem, cobert i tancat, per a les illes de contenidors emergents i tractores.

Espais habilitats per al personal dels serveis de neteja viària: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.

Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis de neteja viària que utilitzin vehicles de menors dimensions (menys els equips d'escombrada manual de la zona centre).

1.1.111. Local auxiliar

Aquest local, ubicat al centre del municipi, haurà de servir de recolzament dels serveis de neteja viària per tal de reduir els temps morts dels desplaçaments. Les funcions d'aquestes instal·lacions seran:

Magatzem dels estris (carretons, escombres...) dels equips d'escombrada manual de les zones d'actuació més properes.

Vestidors, sanitaris i dutxes per al personal dels equips d'escombrada manual de les zones d'actuació més properes.

Punt de sortida i d'arribada dels equips d'escombrada manual de les zones d'actuació més properes.

Oficina del porta a porta: espai d'atenció ciutadana i punt de recollida de materials amb el següent horari d'obertura:

- o Dilluns i divendres: de 9 a 13 h*
- o Dimarts i dijous: de 16 a 20 h*
- o Dimecres: de 9 a 13h i 16h a 20 h*
- o Dissabte: de 9 a 13 h*

1.1.112. Obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a les instal·lacions

A més, en relació a totes les instal·lacions, l'empresa adjudicatària haurà de:

Realitzar el manteniment de les instal·lacions, garantint la neteja periòdica interna, externa i dels accessos, la seva desinfecció i la retirada de la brutícia que s'hagi pogut acumular.

Complir estrictament tota la normativa vigent en cada moment respecte a instal·lacions industrials o comercials, sorolls, salut, medi ambient, entre d'altres.

Complir estrictament les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels sinistres i accidents.

Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent i assumir les assegurances corresponents (responsabilitat civil, assegurança de continguts i continents, assegurança de riscos ambientals, entre d'altres)



Dotar les instal·lacions de tot l'equipament necessari per a la prestació dels serveis i la senyalització i retolació corresponent.

Assumir el pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'explotació de la mateixa.

Les instal·lacions del servei hauran de disposar dels mecanismes per poder realitzar el registre de jornada dels treballadors d'acord al sistema de fitxatge que s'estableix a l'apartat .

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la minimització dels consums a les instal·lacions, tal i com s'estableix a l'apartat 1.1.122.

Els licitadors hauran de detallar a les seves ofertes la informació de les instal·lacions previstes, especificant:

La naturalesa contractual.

La ubicació exacta.

L'organització prevista en relació a la distribució, superfície, equipaments generals, equipaments específics, funcionament, entre d'altres.

INSTAL·LACIONS DEL LOT 3

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les següents instal·lacions per a la prestació del servei d'inspecció i control in-situ dels serveis contractats:

Un espai al municipi de Sitges (magatzem o aparcament) per estacionar els vehicles a disposició del contracte (moto i patinet).

INSTAL·LACIONS DEL LOT 4

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'unes instal·lacions per a la prestació dels serveis de recollida, on s'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del parc mòbil dels serveis, amb les mesures de seguretat que corresponguin.

Espai de taller per al manteniment bàsic dels vehicles. Es disposarà d'un estoc de recanvis bàsics, necessaris per a la substitució i reparació de les avaries que tinguin els vehicles i equipaments adscrits als serveis.

Espai de rentat de vehicles i maquinària.

Espai de magatzem de material i dels elements de contenització.

Espai habilitat per a poder realitzar la gestió de l'oli de cuina usat recollit amb el servei.

Espais habilitats per al personal dels serveis de recollida de residus: vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.

Punt de sortida i d'arribada dels treballadors dels serveis.

Les empreses licitadores hauran d'indicar en la seva oferta la proposta d'ubicació de les instal·lacions, que com a màxim podrà ser a 10 km del municipi de Sitges. En el cas de que les instal·lacions de l'empresa adjudicatària siguin a una distància major, l'empresa haurà de disposar d'una nau o local auxiliar de suport, com a màxim a una distància de 10 km del municipi, en les quals s'hi hauran de poder desenvolupar, com a mínim, les següents operacions principals:

Espai per a l'aparcament, cobert i tancat, del vehicle del servei.

Espai de magatzem de material.

Vestidors, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei.



Aquesta nau auxiliar haurà de ser d'ús exclusiu per al desenvolupament del contracte.

RECURSOS HUMANS (LOTS 1,2,3,4)

L'empresa adjudicatària desenvoluparà la seva política de recursos humans segons les especificacions del present plec i les següents consideracions generals:

Haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sitges totes les modificacions en relació als treballadors/es del servei i altres acords interns que es produeixin al llarg del període contractual i, en especial, els que puguin modificar la massa salarial o l'organització interna de treball, que hauran de comptar amb la validació de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable davant del personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui. No es crea per tant cap vincle laboral ni de cap altre tipus entre aquest personal i l'Ajuntament.

L'adjudicatària serà responsable de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació dels serveis.

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

Tot el personal dels serveis de recollida, neteja viària i gestió de la deixalleria tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin, tal i com s'especifica a l'apartat . Formació del personal.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal del servei per a la millora de l'eficiència del mateix, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de subrogar obligatòriament el personal adscrit als serveis actuals de recollida de residus i neteja viària del municipi en el moment de l'aprovació d'aquest plec, així com mantenir les seves condicions contractuals vigents, d'acord amb l'article 44 de l'estatut dels treballadors. A l'Annex 18 es pot consultar el personal subrogable per a la prestació dels serveis de recollida de residus i neteja viària al municipi de Sitges.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de contractar personal complementari, si s'escau, per cobrir tots i cadascun dels llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis. En aquest cas, es vetllarà per la paritat o igualtat de dones-homes a la plantilla i la contractació dels col·lectius amb més dificultats d'inserció: joves (fins a 30 anys), majors de 45 anys i altres col·lectius amb dificultats d'inserció.

Prèviament a la finalització del contracte, l'empresa contractista haurà de trametre a l'Ajuntament la documentació referida al personal a subrogar, en cas que aquesta subrogació estigui establerta pel conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.



PERFILS PROFESSIONALS I DIMENSIONAMENT

Les empreses licitadores dels quatre lots hauran de tenir en compte en les seves ofertes el dimensionament i perfils professionals necessaris per al conjunt de tasques previstes en el present Plec. Per això hauran de presentar en les seves ofertes el dimensionament, organigrama i organització de la plantilla, especificant els equips de treball implicats i la relació amb el desenvolupament de cada servei a prestar, així com la coordinació i organització del servei, complint amb les programacions dissenyades, freqüències establertes i torns, segons l'establert al contingut mínim de les propostes detallat al PCAP.

Les empreses adjudicatàries disposaran en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, sense que aquest es vegi afectat per vacances, permisos, baixes, absentisme, entre d'altres. Estaran obligades a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present Plec.

Un cop les adjudicatàries es facin càrrec del servei, facilitaran una relació detallada del personal adscrit als serveis que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI o NIE, número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat. Així mateix, sempre que sigui sol·licitat per l'Ajuntament, hauran d'entregar tota la informació que permeti supervisar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

1.1.113. Lot 1

Les empreses licitadores del LOT 1 hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

Personal directe del servei:

Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició.*
- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.*
- Pel que fa als operaris del servei de recollida porta a porta, hauran de tenir la formació necessària per poder dur a terme el control dels criteris mínims dels residus aportats i utilitzar correctament la tecnologia de lectura i assignació d'incidències del servei.*
- Hauran de tenir domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.*
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.*
- Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.*
- Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.*
- Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.*
- Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.*

Encarregats/des: personal que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Entre les seves tasques hauran de gestionar fins a la seva resolució, les incidències ciutadanes rebudes a través de la plataforma de gestió relacionades amb la prestació del servei de



recollida de residus i neteja viària. Es disposarà, com a mínim, d'un encarregat per a cada torn de servei (matí, tarda i nit) i un de cap de setmana.

Personal indirecte del servei:

Personal administratiu i tècnic: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats en aquest lot.

Educadors/es ambientals: realitzaran les tasques d'informació a la ciutadania i activitats comercials i repartiment de materials per a nous usuaris dels serveis, pèrdues o altres incidències, i atenció a l'Oficina del Porta a Porta. Les empreses licitadores hauran de preveure la incorporació d'un/a educador/a més, addicionals als que apareixen al llistat de subrogació, per a la prestació del nou servei.

Personal de taller: personal encarregat del manteniment dels mitjans materials adscrits al servei.

Responsable del servei (Gestor/a): serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 1. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives a qualsevol servei objecte de la contracta.

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de garantir la integració de la figura de Responsable del Contracte, per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament de Sitges. Serà la persona responsable de vetllar pel correcte funcionament i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest Plec.

Aquesta persona, que representarà l'empresa davant l'Ajuntament, amb poder de decisió, haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, atendrà els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenient per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals i neteja viària que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

Quan la persona Responsable del servei no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de l'empresa amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el Responsable del Servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de residus municipals, així com el funcionament de la tecnologia associada al servei i coneixement sobre les característiques urbanístiques del municipi. També haurà de disposar d'una titulació de grau superior, preferentment, en l'àmbit de l'enginyeria o el medi ambient.

Les empreses licitadores proposaran en la seves ofertes el perfil i les capacitats de la persona que desenvoluparà la tasca de Responsable del servei.

1.1.114. Lot 2

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de cobrir els llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat i a través de la contractació del personal necessari que, com a mínim, haurà de cobrir les hores anuals de treball especificades a la següent taula, per a cadascun dels serveis que inclou el present contracte:

RECURSOS HUMANOS DEIXALLERIA		
Perfil (tasques)	Categoria mínima	Hores anuals
Responsable tècnic/a	Cap de primera	1.776



D. fixa Atenció usuari	Oficial	5.288
D. fixa Desballestament	Oficial	1.776
D. mòbil Atenció usuari	Oficial	676
D. mòbil Booktruck	Oficial	48
Educació ambiental (altres)	Oficial	96

Taula 63. Recursos humans Lot 2

El transport de residus realitzat amb mitjans propis, dependrà de la proposta de gestió de residus de cada licitador i s'abonarà en la factura mensual diferenciada de gestió de residus. Per això, al quadre anterior no s'han tingut en compte dedicació d'hores de la categoria conductor de 1a.

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

Les tasques associades a cada perfil es detallen a continuació:

Responsable del servei (gestor/a)

Serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 2. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives al servei objecte de la contracta.

L'empresa adjudicatària del LOT 2 haurà de garantir la integració de la figura de Responsable del Contracte, per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament de Sitges. Serà la persona responsable de vetllar pel correcte funcionament i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot.

Aquesta persona, que representarà l'empresa davant l'Ajuntament, amb poder de decisió, haurà d'estar disponible de dilluns a divendres, en horari d'oficina, per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Serà la persona que assistirà a les reunions de seguiment i control, atindrà els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte i facilitarà tota la informació relativa a la gestió del servei que li sigui demanada, així com tota la documentació i informes de registre de serveis.

Quan la persona Responsable del servei no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de l'empresa amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el Responsable del Servei disposi d'experiència contrastada i formació acreditada en gestió de deixalleries, així com el funcionament de la tecnologia associada al servei. També haurà de disposar d'una titulació de grau superior, preferentment, en l'àmbit de l'enginyeria o el medi ambient.

Les empreses licitadores proposaran en la seves ofertes el perfil i les capacitats de la persona que desenvoluparà la tasca de Responsable del servei.

Responsable tècnic/a i encarregat/ada deixalleria

L'empresa licitadora ha de designar un/a responsable tècnic i encarregat/ada dels serveis objecte del contracte.

La dedicació de la persona responsable serà del 100% de la jornada i de forma presencial a la deixalleria fixa de Sitges, en torn de matí i de tarda (de manera que es garanteixi la seva presència en els dos torns). La seva dedicació serà, principalment, de dilluns a divendres, tot i que, per circumstàncies puntuals, es podrà requerir la seva presència en dies de cap de setmana.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, en un Annex de la memòria tècnica, l'experiència de la persona proposada per al lloc de treball de responsable tècnic/a de la deixalleria, presentant el certificat de la vida laboral, currículum i els certificats d'empresa amb les tasques desenvolupades.

La persona que realitzarà les tasques de responsable tècnic, tindrà la formació i l'experiència adequada per fer les tasques corresponents i, com a mínim, haurà de complir els requisits que es detallen a continuació:



*Cicle formatiu de grau superior en medi ambient o similar.
Experiència acreditada de més de 2 anys en l'àmbit de la gestió de residus.
Domini de processadors de text, bases de dades i taules de càlcul.
Domini de programes de disseny de cartells, díptics, entre d'altres.
Domini de les xarxes socials més comuns.
Alt nivell de redacció.
Capacitat suficient per a l'elaboració d'informes tècnics.
Que entengui, parli i escrigui en català i castellà.
Capacitat de parlar en públic i tracte afable.
Permís de conduir B1*

Les responsabilitats del responsable tècnic, a títol no limitatiu, seran les següents:

En relació amb la coordinació del contracte amb l'Ajuntament:

- *Assistir a les reunions de seguiment i control convocades per l'Ajuntament, quan se li sol·liciti.*
- *Complir les ordres i indicacions rebudes per part de l'Ajuntament.*
- *Estar disponible i localitzable en els horaris indicats per a l'execució dels serveis.*
- *Assessorar a l'Ajuntament en relació a la gestió dels residus de la deixalleria.*

En relació al funcionament del servei:

- *Conèixer i complir la normativa sobre deixalleries i els residus que s'hi gestionen*
- *Vetllar pel correcte funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència.*
- *Analitzar el funcionament del servei i proposar les millores o la resolució dels problemes que es plantegin.*
- *Planificar, ordenar i supervisar les tasques al personal adscrit al servei.*
- *Supervisar el compliment d'horaris i comportament envers els usuaris i imatge dels treballadors.*
- *Realitzar les tasques administratives i tràmits que requereixi el servei per al seu funcionament.*

En relació a la gestió de residus:

- *Recepció i emmagatzematge: proposar millores respecte les fraccions acceptades, i el seu grau de separació, per: garantir el compliment de la legislació, incrementar la valorització material dels residus i/o reduir costos i també amb objectius educatius.*
- *Desballestament: fixar els criteris respecte a quins residus s'aplicaran tasques de desballestament, per tal d'optimitzar les hores dedicades, en relació als materials valoritzables obtinguts.*
- *Retirada i transport: realitzar la sol·licitud de retirada de materials amb la periodicitat suficient, controlar que es compleixen els terminis establerts i registrar les sortides de residus al software de gestió.*
- *Tractament: cercar, de forma continuada, gestors que permetin incrementar la quantitat de residus destinats a valorització material i reduir els destinats a eliminació.*

En relació a les tasques de gestió de la informació i documental: les detallades a l'apartat corresponent del present PPT, i altra que se li requereixi.

En relació a l'educació ambiental: la proposta, planificació, organització i coordinació de les activitats i tallers que es duguin a terme al llarg de l'any.

En relació al funcionament del software de gestió de la deixalleria: resoldre qualsevol incidència directament amb el proveïdor.

Controlar el compliment de les mesures establertes als plans de prevenció d'accidents, d'incendis i robatoris.

Coordinar i controlar l'execució dels plans de manteniment de les instal·lacions, vehicles, maquinària i dels contenidors.



Operaris/es atenció a les deixalleries

Durant l'horari d'obertura de la deixalleria fixa almenys hi haurà sempre dos treballadors/es d'atenció a l'usuari. La deixalleria mòbil funcionarà, en l'horari establert, amb un sol operari. Els licitadors hauran d'establir, a les seves memòries, el nombre d'operaris necessaris i les seves jornades, per cobrir aquestes necessitats exposades.

Les tasques dels operaris d'atenció a les deixalleries, com a mínim, seran les que es detallen a continuació:

En relació a l'atenció a les deixalleries:

- *Obrir i tancar les instal·lacions o transport de la deixalleria mòbil fins a la ubicació en l'horari establert.*
- *Atenció i informació a l'usuari, registre de les entrades i control de la correcta disposició dels residus, als contenidors definits.*
- *Maneniment de l'ordre i neteja de les instal·lacions.*
- *Control del funcionament i manteniment de les instal·lacions i maquinaria, així com dels elements d'informació i difusió ambiental de què disposi la deixalleria, comunicant al/la responsable qualsevol incidència.*

En relació a la gestió de residus:

- *Recepció i emmagatzematge: seguir les instruccions de/la responsable de la deixalleria en relació a la segregació de les diferents fraccions residuals.*
- *Retirada i transport: control i comunicació al/la responsable de la deixalleria sobre el nivell d'ompliment dels contenidors per evitar situacions de saturació dels mateixos, realitzar la sol·licitud de retirada de materials i registrar les sortides de residus al software de gestió, a petició del/la responsable de la deixalleria i procurar que les operacions de retirada de residus per part dels transportistes es facin amb les condicions de seguretat pertinents.*
- *Fer la selecció del material destinat a reutilització i assegurar-ne la correcta gestió (consentiment escrit del l'usuari que fa l'aportació, crear/eliminar el producte de l'aparador virtual, en cas d'existir, entre d'altres).*

Operaris/es de desballestament

La deixalleria fixa disposarà d'un operari al 100% de la jornada dedicada a tasques de desballestament de voluminosos, en torn de matí i de tarda. Els dies de la setmana en que aquest operari realitzarà la seva tasca (entre dies entre setmana o cap de setmana) seran els que estableixi el licitador.

La tasca d'aquest operari serà bàsicament el desballestament dels residus (segons els criteris establerts pel/la responsable de la deixalleria) i la disposició de cadascun dels materials resultants als contenidors corresponents.

Educació ambiental

El licitador es farà càrrec de l'activitat de reutilització Booktruck que, actualment, es porta a terme al municipi de Sitges un dimarts al mes de 10h a 14h. Aquesta activitat la realitzarà personal propi del contracte.

La resta d'activitats i tallers que proposi el licitador, hauran de tenir en compte una dedicació mínima de 8h al mes, distribuïdes entre dies entre setmana i caps de setmana.

El personal que imparteixi aquestes activitats i tallers es podrà subcontractar. Tant si és personal subcontractat com personal propi del contracte, respecte aquestes persones, el licitador haurà de certificar que:

Està en disposició d'exercir la seva tasca, acreditant-ho documentalment, amb l'experiència laboral o formació acadèmica suficient. En aquest sentit, haurà de disposar de la titulació necessària, equivalent, com a mínim a FP de Grau Mitjà.



Té capacitat de comunicació i didàctica, i formació i experiència tècnica per atendre amb professionalitat.

1.1.115. Lot 3

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de cobrir els llocs de treball necessaris per a la correcta prestació dels serveis descrits, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat i a través de la contractació del personal necessari. El dimensionament de recursos humans del lot 3 ascendeix al llarg de tot el contracte a un total de **19.114 hores** mínimes. La distribució d'aquestes hores en funció del servei a realitzar, la jornada i franja horària es mostra a la taula següent:

HORES		
<i>Categoria</i>	<i>Torn</i>	<i>Totals</i>
<i>Analista (suport posterior a la implantació de la plataforma)</i>	<i>Laborable DIA</i>	<i>360</i>
<i>Inspecció</i>	<i>Laborable DIA</i>	<i>11.142</i>
	<i>Festiu DIA</i>	<i>2.042</i>
	<i>Laborable NIT</i>	<i>2.502</i>
	<i>Festiu NIT</i>	<i>1.228</i>
<i>Coordinació</i>	<i>Laborable DIA</i>	<i>2.200</i>

Taula 64. Recursos humans Lot 3

Els perfils dels recursos humans i les tasques a desenvolupar seran:

Tècnic de coordinació i responsable del servei:

Dedicació: 25% de la jornada

Perfil professional: Titulació universitària de perfil tècnica (enginyeria, ciències ambientals, entre d'altres). Usuari avançat d'eines informàtiques. Experiència professional mínima d'1 d'any en serveis d'inspecció i/o consultoria ambiental, preferiblement en el sector de la gestió de residus i la neteja viària. L'Ajuntament podrà exigir el canvi de la persona assignada, en qualsevol moment de l'execució del contracte, si aquesta no s'adapta a les dinàmiques i necessitat del servei.

Responsabilitats:

- *Ser l'interlocutor amb l'Ajuntament, com a màxim responsable dels serveis.*
- *Coordinar i programar les tasques, tant dels analistes, com del servei d'inspecció.*
- *Proposar millores, tant de la plataforma, com del servei d'inspecció (check lists, entre d'altres).*
- *Elaborar els informes d'inspecció.*

Analista

- o *Dedicació: 90 hores anuals (12 mesos) mínimes*
- o *Perfil professional: Titulació universitària d'enginyeria informàtica. Experiència professional mínima d'1 d'any en programació de software de seguiment i control de serveis de recollida de residus i neteja viària.*
- o *Responsabilitats:*
 - *Implantar i posar en marxa cada una de les solucions contractades de la plataforma de gestió i control.*
 - *Donar el suport posterior a la implantació, que inclourà el desenvolupament de funcionalitats ad hoc (dintre de les hores mínimes anuals establertes).*



Inspectors de camp:

Número i dedicació: segons proposta realitzada pel licitador a partir del nombre anual d'hores d'inspecció mínimes establertes, i la seva distribució en dies de la setmana i torns.

Perfil professional: No es requereix una formació acadèmica mínima però sí una experiència mínima de 6 mesos en inspecció de serveis, preferentment de neteja viària i recollida de residus municipals. L'Ajuntament podrà exigir el canvi de les persones assignades, en qualsevol moment de l'execució del contracte, si aquest es no s'adapten a les dinàmiques i necessitat del servei.

Responsabilitats:

- *Realitzar les inspeccions de camp programades i reportar els resultats en temps real a la plataforma de gestió informàtica del servei.*

1.1.116. Lot 4

Les empreses licitadores del LOT 4 hauran de tenir en compte en les seves ofertes, com a mínim, els perfils professionals que s'indiquen a continuació:

Personal directe del servei:

Operaris/es i conductors/es: engloba totes les categories laborals dels treballadors/es que directament realitzaran els serveis objecte d'aquest Plec.

- *Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i predisposició, ja que hauran de dur a terme una funció essencial en relació al control dels criteris mínims dels residus aportats.*
- *Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia associada al sistema de recollida, així com els coneixements relacionats amb la qualitat de les tasques a desenvolupar.*
- *Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.*
- *Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials.*
- *Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereixi el seu lloc de treball.*
- *Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.*
- *Hauran de ser localitzables per part de l'Ajuntament durant les hores de feina.*
- *Tindran l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon funcionament del servei i en general, qualsevol incidència que hagin observat en el seu itinerari i no hagin pogut solucionar, al seu/va superior.*

Encarregat/da: persona que haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Entre les seves tasques haurà de gestionar fins a la seva resolució, les incidències ciutadanes rebudes a través de la plataforma de gestió relacionades amb la prestació dels serveis del Lot 4.

Personal indirecte del servei:

Personal tècnic: haurà de vetllar pel correcte funcionament diari i qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest lot. Podrà estar format per personal d'acompanyament, monitors...

Personal administratiu: personal d'administració que es consideri necessari per desenvolupar amb total garantia de qualitat els serveis determinats en aquest lot.

Responsable del servei: serà la persona que actuarà d'interlocutora amb l'Ajuntament com a màxim responsable dels serveis objecte del LOT 4. Haurà de tenir capacitat per prendre decisions relatives al servei objecte d'aquest lot.



SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL

Les baixes, permisos, vacances anuals i absències del personal per qualsevol motiu, hauran d'estar cobertes per personal suplent, ja inclòs en el cost del personal proposat.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu contemplat a la legislació laboral (vacances, baixes, hores sindicals, entre d'altres), les empreses adjudicatàries garantiràn que les persones substituïdes rebin la formació necessària, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat i el rendiment en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

Quan aquesta absència sigui sobtada i no predictable, la seva substitució s'haurà de fer en un termini màxim de dotze hores. En el cas que no es produeixi la substitució en aquest termini i, per tant, no es pugui prestar el servei, s'aplicaran les penalitzacions previstes en el PCAP.

Pel lot 2 en seran excepció el/la responsable i l'operari que realitza les tasques de desballestament, que caldrà substituir per absentisme, dies personals i les baixes de llarga durada, però no en el cas de les vacances (que es pactaran de mutu acord amb l'Ajuntament i segons les necessitats del servei).

1.1.117. Vaga

En cas de vaga dels treballadors/es, aquest risc serà assumit per les empreses adjudicatàries i no tindrà efectes econòmics per l'Ajuntament. En aquest cas, les empreses estaran obligades a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims per mantenir una correcta salubritat pública.

La falta de prestació del servei mentre duri la vaga, es podrà deduir del preu a abonar per l'import de les despeses que l'adjudicatària hagi deixat de suportar en aplicació de la norma sectorial en matèria de vaga.

SEGURETAT I SALUT LABORAL

Les empreses adjudicatàries hauran de complir amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, i les seves posteriors actualitzacions amb la Llei 54/2003; Llei 8/2020; Llei 30/2020; Llei 2/2021. També amb les disposicions i/o normatives, de reforma o reglamentàries de desplegament, que siguin d'aplicació durant l'execució del contracte, així com el conveni col·lectiu que els hi sigui d'aplicació. Tindran l'obligació de promoure la seguretat i la salut dels treballadors/es mitjançant l'aplicació de mesures preventives i del desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

Abans de l'inici de la prestació dels serveis, les empreses adjudicatàries hauran de disposar del Pla de Prevenció de Riscos Laborals (vigent al llarg de tot el contracte) i, en el cas del LOT 1, designar un Coordinador/a de Seguretat i Salut i posar en coneixement de l'Ajuntament les seves dades de contacte dins l'horari laboral, o fora d'aquest si fos necessari. El Pla de prevenció de riscos laborals haurà de ser aprovat per l'Ajuntament abans de la fase d'implantació i s'haurà d'ajustar periòdicament a la normativa vigent.

Les adjudicatàries hauran de disposar de tots els mitjans de senyalització, i altres mesures a prendre, per a la protecció del personal del trànsit de vehicles en les calçades.

Hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident, incloent els que es poden produir en el procés de manipulació dels residus. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, es prendran totes les mesures que estiguin al seu abast per evitar el vessament de productes al medi.

Les empreses adjudicatàries també hauran de tenir en compte i actuar segons la normativa en matèria de prevenció de la legionel·losi en totes les operacions dels equips d'hidropressió, amb productes autoritzats i els controls necessaris per tal de prevenir l'aparició de legionel·la.

Per tal d'aplicar herbicides serà necessari que els treballadors que ho executin disposin de formació fitosanitària adequada per realitzar les tasques o la que sigui pertinent conforme la normativa.



En matèria preventiva, les empreses adjudicatàries es coordinaran per tot allò que sigui necessari amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. Amb aquesta finalitat, les empreses designaran una persona per dur a terme aquestes tasques de coordinació.

Les adjudicatàries hauran de disposar de les corresponents assegurances de responsabilitat civil, accidents i altres, per tal de prestar el servei amb total cobertura legal.

IMATGE DEL PERSONAL

Les empreses adjudicatàries hauran de prestar el servei tenint en compte els següents requeriments d'imatge del personal:

Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat durant la realització del servei. L'uniforme haurà d'estar net i amb els distintius corresponents a la imatge del servei. El vestuari no portarà cap altra indicació, símbol o logotip que no estigui previst en la imatge del servei aprovada per l'Ajuntament. Es prohibeix l'ús de l'uniforme en tasques alienes a la prestació del servei o fora de l'horari laboral.

Tot el personal haurà de rebre el vestuari corresponent, el qual s'haurà d'adaptar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús.

El vestuari es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries i estarà complementat amb tires reflectores (norma EN 471:2003), per tal que el personal sigui perfectament identificat a la via pública, tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.

Un cop el vestuari arribi a la fi de la seva vida útil l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la seva gestió ambientalment correcta.

Es fomentarà, sempre que sigui possible, l'ús d'articles ecodissenyats, de fibres sintètiques reciclades, articles de fibres naturals d'agricultura ecològica o de comerç just i la reducció d'embalatges.

Pel Lot 2, l'uniforme del responsable tècnic i dels operaris que realitzin tasques d'educació ambiental serà diferent al de la resta de personal de la deixalleria, i tindrà un caràcter més formal.

FORMACIÓ DEL PERSONAL

Lots 1 i 4

Es garantirà que el personal del servei disposi de la formació necessària per a la prestació del mateix en les diferents categories laborals. Per això caldrà que les empreses adjudicatàries dels LOTS 1 i 4 presentin durant el primer mes de contracte un Pla de Formació que promogui l'aprenentatge i formació contínua dels treballadors/es adscrits a la contracta, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia en la prestació dels serveis i la competència respecte les tasques assignades.

El Pla de formació aportat haurà de donar les eines necessàries perquè els treballadors/es del servei desenvolupin, com a mínim, les següents competències:

Responsabilització de les tasques que han de dur a terme i organització de les mateixes.

Coneixement de les característiques dels nous sistemes de recollida de residus del municipi i les tasques a desenvolupar, especialment en la recollida porta a porta domiciliària i comercial i les recollides a demanda de poda, voluminosos, oli i tèxtil, així com les tasques de gestió de la deixalleria, l'adequada utilització dels mitjans assignats, i el compliment de les normes específiques d'aquest plec, així com altres aspectes relacionats amb l'educació ambiental.

Ús de la maquinària i de la tecnologia del nou servei, especialment dels elements tecnològics associats a les lectures dels cubells del porta a porta i bujols comercials, i altra tecnologia associada al servei, així com la ràpida resolució d'incidències detectades en aquests elements.



Orientació de servei a la ciutadania, oferint un tracte adequat i correcte als usuaris amb educació, amabilitat i eficàcia i respectuós amb la ciutadania i amb l'entorn en el que desenvoluparan les seves tasques.

Autonomia en la presa de decisions per poder fer front al ventall de situacions en les que es puguin trobar a l'espai públic durant la realització de les seves tasques.

Qualitat en la prestació dels serveis.

Manteniment preventiu i correctiu dels materials.

Detecció de deficiències i problemàtiques en els serveis i propostes de millora.

Prevenció de riscos laborals: utilització dels equips de protecció individual, ergonomia, entre d'altres.

Objectius socials i de sostenibilitat del servei, de manera que puguin relacionar el desenvolupament de les seves feines amb l'assoliment d'aquest objectius i la contribució que tenen a títol personal i col·lectiu en la millora del municipi.

A més a més, dins del pla de formació del personal del servei les empreses adjudicatàries proposaran eines per fomentar la motivació en les tasques que es realitzen en la jornada laboral (establiment de canals de comunicació bidireccional, sistemes de valoració del rendiment, entre d'altres), per tal d'assegurar la qualitat dels serveis prestats.

Totes les despeses derivades del Pla de Formació correran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Anualment l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la valoració dels resultats del Pla de formació i, a partir d'aquesta, presentarà el nou pla per al proper període anual.

El Pla de formació haurà d'incloure tots els treballadors i haurà d'adaptar-se a cada categoria, i tindrà una durada mínima de 20 hores anuals per treballador.

Lots 2

L'adjudicatària del servei haurà de garantir que tot el personal disposa dels coneixements, aptituds i informació necessaris per desenvolupar les tasques abans exposades. Per això, és imprescindible que, durant les dues primeres setmanes, des de la signatura del contracte, se'ls imparteixi una formació i capacitat inicial amb els següents continguts mínims:

Atenció al públic: tracte correcte, sensibilització ambiental de les persones usuàries i orientació sobre les vies de gestió existents pels materials no acceptats a la deixalleria.

Educació ambiental vinculada als residus: problemàtica ambiental dels residus, jerarquia de la gestió dels residus, funció preventiva de la deixalleria, entre d'altres.

Normativa de deixalleries: norma tècnica de deixalleries de l'ARC i normativa municipal referent a la deixalleria.

Seguretat i salut laboral.

Funcionament de la deixalleria:

Identificació i correcta separació de les diferents fraccions residuals acceptades a la deixalleria.

Circuits (tractament, destinació...) de cada material.

Funcionament de la maquinària i equips de la deixalleria i coneixements i aptituds per fer-ne el manteniment bàsic.

Ús del software de gestió i els controls d'entrades i sortides.

Específicament la persona responsable tècnica haurà de tenir la formació necessària en:

Utilització de l'SDR per: cerca de gestors, reportar la informació anual de residus, entre d'altres.

Normativa vigent de protecció de dades personals.



Específicament els treballadors que realitzin les activitats d'educació ambiental, si no es contracten externament, hauran de tenir la formació necessària per al desenvolupament de les activitats proposades

En aquest sentit, l'empresa licitadora ha de proposar els continguts del pla de formació inicial, d'un mínim de 10 hores, impartides fora de l'horari de treball, adequat al perfil de cada treballador, que serà aprovat prèviament pels serveis tècnics de l'Ajuntament. El mateix pla haurà d'especificar la sistemàtica de la seva aplicació (mòduls amb la temàtica, duració de cada un, entre d'altres).

A més, anualment el licitador haurà de preveure unes 20 hores mínimes de formació per treballador. El compliment dels pla de formació s'acreditarà als informes mensuals i haurà d'incloure evidències de la seva execució.

CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

Les empreses adjudicatàries tindran implantats els següents sistemes de control d'assistència i de presència del personal:

Sistema de fitxatge: per tal de registrar el dia, l'hora de d'inici i l'hora de finalització del torn de treball diari de cada treballador.

Sistema de control de presència a través del software de gestió propi.

Les empreses adjudicatàries informaran mensualment a l'Ajuntament de Sitges de totes les absències en el fitxatge dels treballadors/es, aportant la documentació necessària.

Per garantir que el control de presència és totalment transparent, les empreses adjudicatàries enviaran totes les dades i registres des del software de gestió propi a la plataforma de gestió, seguint i control de l'Ajuntament detallada a l'apartat .

Totes les despeses associades al sistema de control de fitxatge, així com al manteniment i explotació aniran a càrrec de l'adjudicatària.

IMATGE DEL SERVEI (LOTS 1,2,3,4)

DISSENY IMATGE CORPORATIVA

L'empresa adjudicatària del LOT 1 serà la responsable de dissenyar la imatge corporativa general del nou servei, que mantindrà el logotip actual. L'empresa presentarà, 30 dies naturals després de la data de formalització del contracte, una proposta desenvolupant la imatge corporativa presentada en la seva oferta, que haurà de ser validada per l'Ajuntament.

Un cop validada, els dissenys en els formats corresponents i el llibre d'estil es facilitaran a les empreses adjudicatàries dels LOTS 2, 3 i 4, per tal que puguin elaborar les aplicacions corresponents per a que tots els mitjans tinguin una uniformitat d'imatge.

APLICACIÓ DE LA IMATGE ALS MITJANS MATERIALS

Tots els mitjans materials de tots els lots hauran d'anar retolats segons l'adaptació del disseny realitzada, que haurà de ser prèviament validada per part de l'Ajuntament:

Els vehicles i la maquinària.

El vestuari del personal.

Les instal·lacions.

Els contenidors de la recollida domèstica i les illes emergents.

Els cubells de la recollida porta a porta domiciliària

Els bujols de la recollida comercial.

Qualsevol altre element relacionat amb la prestació del servei.



El termini màxim per fer l'adaptació als materials, instal·lacions, vestuari, altres, dels contractes serà de 30 dies naturals des de la data en que l'Ajuntament hagi donat el vist i plau a la imatge corporativa.

Tot el material que s'incorpori als contractes, segons els terminis d'implantació fixats, hauran d'incorporar-se ja amb l'aplicació de la imatge.

Correspon a l'empresa adjudicatària de cadascun dels lots l'edició, col·locació, manteniment, reposicions i eventuais canvis de les aplicacions de la imatge a tots els mitjans materials dels seus corresponents lots, així com les despeses que se'n derivin.

Les empreses adjudicatàries hauran de vetllar per a què la imatge del servei es mantingui en perfectes condicions al llarg de la contracta. Caldrà que l'estat dels adhesius o elements similars sigui correcte durant el desenvolupament de tot el contracte, substituint-los tantes vegades com sigui necessari.

TECNOLOGIA PEL SEGUIMENT DEL SERVEI, COMUNICACIÓ I CONTROL (LOTS 1, 2 i 4)

Per tal de tenir un control dels serveis de recollida de residus i neteja viària i gestió de la deixalleria, que es presten al municipi de Sitges és imprescindible la gestió automàtica i monitorització de la informació relacionada amb els serveis adscrits al contracte amb l'objectiu de tenir el màxim coneixement i traçabilitat dels serveis prestats.

Tots els serveis de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenització (cubells, bujols o contenidors) hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència, ja siguin embarcats als vehicles o sistemes manuals, amb l'objectiu de registrar tots els buidatges, i en el cas del porta a porta domiciliari i comercial, permetre conèixer a quin generador pertanyen. Concretament:

Recollida domiciliària en contenidors de superfície: s'identificaran (a través de la lectura del tag) tots els contenidors de les fraccions resta, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre i es controlarà que s'hagin buidat.

Recollida porta a porta domiciliària: s'identificaran (a través de la lectura del tag) tots els cubells de les fraccions recollides i es controlarà que s'ha procedit al seu buidatge.

Recollida porta a porta comercial: s'identificaran (a través de la lectura del tag) tots els bujols, bosses, contenidors i cubells de les fraccions recollides i es controlarà que s'ha procedit al seu buidatge.

Servei de neteja i manteniment dels contenidors i les seves ubicacions: quedaran registrades totes les tasques que es realitzin de neteja i manteniment dels contenidors (a través de la lectura del tag).

En tots els vehicles i maquinària dels serveis de neteja viària i recollida de residus i gestió de la deixalleria, es preveu la instal·lació de sistemes GPS que permetin el seu seguiment, control i enviament en temps real de dades a la plataforma de gestió del servei.

Així doncs, les empreses licitadores presentaran en la seva oferta les propostes detallades relatives a:

Sistema d'identificació dels contenidors: hardware embarcat als vehicles i sistemes d'identificació RFID (tags) per identificar tots els elements de contenització domiciliaris i comercials. Els tags RFID hauran de poder ser llegits per les antenes embarcades corresponents així com sistemes manuals.

Sistema de seguiment GPS: hardware ubicat als vehicles per al seu seguiment i registre de les posicions.

Sistema mòbil de seguiment GPS per als equips que no disposin de vehicle motoritzat.



Sistemes embarcats als vehicles recol·lectors que permetin registrar inici i final de ruta, i altres esdeveniments, així com el registre i gestió d'incidències.

Sensors de treball per les màquines escombradores i de neteja amb aigua.

Hardware necessari per l'entrada d'incidències i la gestió d'aquestes.

Serà responsabilitat de les adjudicatàries:

L'adquisició de tots els sistemes tecnològics (hardware i software) de la solució proposada.

El correcte manteniment de tots els sistemes tecnològics adquirits.

La correcta recopilació de dades en una plataforma de gestió pròpia i el seu enviament a la plataforma propietat de l'Ajuntament (descrita a l'apartat)(veure Annex 13. Informació mínima reportada a la plataforma de gestió).

Les empreses adjudicatàries seran les responsables de gestionar els mitjans i tecnologia adequats per assegurar el correcte funcionament i totes les funcionalitat sol·licitades. La responsabilitat última de la correcta actualització, funcionament i manteniment del sistema serà sempre de l'empresa adjudicatària. Caldrà assegurar que en tot moment tots els equips i personal dotats de TIC estan reportant les corresponents dades a la Plataforma de gestió.

Totes aquelles tasques de gestió de la informació i TIC iniciades però no finalitzades o que no estiguin donant els resultats esperats (és a dir, provoquin moltes incidències o mal funcionament reiterat del sistema) es consideraran com a no executades i, per tant, l'Ajuntament considerarà que la despesa no s'ha efectuat.

El rescat per part de l'Ajuntament de la partida destinada a aquestes tasques no comportarà cap mena de reclamació per part de l'adjudicatària, que s'obliga a abonar els treballs que s'encarreguin per tal de finalitzar o reconduir la gestió o actualització del projecte de TIC en la gestió dels nous serveis.

Les empreses licitadores hauran de presentar una oferta detallada, especificant el subministrador dels equips i components, i descrivint amb tot detall les característiques tècniques, la planificació d'implementació, el pressupost, el servei de manteniment i en general, tota la informació precisa per a la seva valoració: l'equipament d'electrònica embarcada als vehicles, els lectors de tags RFID embarcats i manuals, el software propi de gestió de dades, el pla de manteniment, entre d'altres.

L'Ajuntament valorarà, tal i com s'ha descrit en els criteris d'adjudicació del PCAP, les tecnologies de la informació que les empreses ofereixin amb l'objectiu de millorar l'operativa de gestió dels serveis objecte del present PPT.

DISPOSITIUS DE LOCALITZACIÓ I POSICIONAMENT I SISTEMA EMBARCAT ALS VEHICLES

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar un ordinador embarcat a tots els vehicles recol·lectors que no en tenen o és obsolet, així com als recol·lectors de nova adquisició (veure apartat del present plec), i mantenir els ordinadors instal·lats actualment. També haurà d'instal·lar sensors treball a les escombradores i màquines de neteja amb aigua del servei que actualment no en tenen, així com a les de nova adquisició.

L'ordinador estarà dotat d'un software que permeti la gestió de la informació generada pel servei i d'un dispositiu de localització per GPS/GPRS. Aquest sistema electrònic embarcat permetrà rebre i enviar informació operativa del servei, conjuntament amb les dades de posició del vehicle que seran consultables també a la Plataforma de gestió del servei.

Les empreses licitadores hauran de preveure el nombre d'antenes que siguin necessàries per captar tota la informació amb independència del tipus de servei, i els mecanismes d'identificació i lectura necessaris per a la identificació de tots es elements de contenització. El percentatge d'identificacions positives d'elements de contenització haurà de ser molt elevat perquè es garanteixi la fiabilitat del sistema.



També hauran de preveure la ubicació als vehicles recol·lectors del porta a porta d'una botonera parametrizable per a l'entrada directa d'incidències i altres aspectes relacionats amb la prestació dels serveis per part del personal del servei o solució de funcionalitat similar.

Tots els vehicles del servei, inclosos els del LOT 4, hauran de disposar dels dispositius necessaris de localització per GPS/GPRS per al seguiment del vehicle, per tal de facilitar valors com la seva posició o el recorregut sobre cartografia.

Els equips de comunicació GPS/GPRS estaran precintats i no hi haurà possibilitat de modificació ni manipulació, excepte per necessitat de reparació i/o substitució i els sensors hauran d'estar instal·lats en els òrgans de funcionament de l'equip.

Més concretament, caldrà incorporar:

Recol·lectors de contenidors i rentacontenidors

Ordinador embarcat per a la connexió amb el sistema d'identificació dels elements de contenització i botonera d'incidències. L'ordinador embarcat haurà de permetre com a mínim registrar conductor, operaris, ruta, temps, velocitats, parades i registre d'incidències.

Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.

Electrònica d'identificació RFID automàtica de tags dels elements de contenització.

Vehicles i maquinària de neteja

Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.

Sensor de treball a escombradores i màquines d'aigua

Aplicació de registre i resolució d'incidències.

Altres vehicles de recollida i vehicles auxiliars

Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G/4G per a la transmissió de dades.

Aplicació de registre i resolució d'incidències.

Personal

Pel personal que vagi a peu, terminal de mà amb GPS i mòdem GSM/GPRS.

IDENTIFICACIÓ I LECTURA DELS MATERIALS DE RECOLLIDA

Les empreses licitadores hauran de preveure la identificació amb TAGS RFID encapsulats (Tecnologia RFID Half-Duplex (HDX) 134,2 kHz) de tots els elements de contenització de la recollida (contenidors, bujols, cubells i bosses). També es permetrà la instal·lació de TAGS RFID d'alta freqüència (UHF) en el cas que hi hagi serveis que es consideri fer amb lectors de canellera.

Aquests podran ser llegits amb el sistema de lectura embarcat als vehicles o mitjançant lectors manuals, però sempre assegurant que el sistema garanteixi totes les lectures.

Les empreses licitadores detallaran en les seves propostes la proposta detallada del Sistema Electrònic d'Identificació Automàtica per Radiofreqüència (RFID) i la seva lectura i hauran d'especificar la metodologia i els sistemes tecnològics d'associació de dades amb els usuaris.

També es preveurà l'aportació dels terminals de mà lectors de RFID que es considerin necessaris per als serveis que necessitin la lectura amb sistemes no embarcats i per a altres tasques com les de neteja i manteniment dels contenidors.



ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ

Caldrà preveure els equips de telefonia mòbil que permetin, des de qualsevol lloc, la comunicació entre el personal del servei, les persones responsables del contracte i l'Ajuntament, així com la resolució ràpida de les incidències que es presentin.

Tal i com s'ha descrit als apartats anteriors, el personal que vagi a peu comptarà amb un sistema mòbil de seguiment amb GPS i mòdem GSM/GPR.

La flota de vehicles i maquinària haurà de disposar d'etiqueta o tag per tal de poder-los identificar i imputar la informació que sigui necessària.

MANTENIMENT DELS EQUIPS TECNOLÒGICS

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als sistemes embarcats instal·lats als vehicles per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

Haurà de mantenir els elements embarcats en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.

En aquest sentit, caldrà que les empreses licitadores presentin un precontracte de manteniment i assistència amb l'empresa tecnòloga vàlid per tota la llargada del contracte objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat. En cas d'avaría, haurà de substituir-la per una altra de prestacions similars en el termini màxim de 24 hores (excepte en caps de setmana o festius que podrà ser de fins a 48 hores).

El contingut mínim que haurà de complir aquest pla és:

Assegurar la posada a punt i el correcte funcionament i manteniment (amb la totalitat de les prestacions sol·licitades) dels equips i software instal·lats durant el termini de temps que duri el contracte de serveis.

Les tasques de manteniment hauran de ser exercides per l'empresa tecnòloga. Només es podran donar excepcions en el cas que l'empresa tecnòloga acordi, en el marc del seu contracte, delegar algunes funcions o tasques de baixa complexitat a l'empresa de serveis, sense que es redueixi la qualitat del manteniment i considerant una formació.

Incloure tots els dispositius embarcats en equips i maquinària, elements d'identificació i dispositius per contenidors, terminals i dispositius mòbils, Apps i Plataforma de gestió, entre d'altres.

Inspeccions i manteniments regulars i preventius per tal de mantenir un funcionament òptim.

Servei d'atenció i suport al client com a mínim en dies laborables. Cal explicar en detall com es prestarà.

Manteniment preventiu dels equips, com a mínim 2 inspeccions de manteniment preventiu anuals per equip.

Manteniment correctiu dels equips. Cal indicar el temps de resposta en cada tipus d'incidència, i sempre serà amb la màxima celeritat. En qualsevol cas la reparació o substitució no podrà superar el termini màxim de 24 hores i 48 hores si hi ha dia festiu.

Manteniment i actualització dels softwares (i firmwares) propis de gestió, de funcionament d'equips.

Manteniment i gestió de la base de dades (registres, estructura, backups).

GESTIÓ I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

És condició especial d'execució del contracte el compliment de totes les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en matèria de protecció de dades personals. El contractista



quedarà obligat al compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

D'acord amb aquesta normativa, l'Ajuntament tindrà la figura de Responsable del tractament en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, i les empreses adjudicatàries actuaran com a Encarregades del tractament i s'obliga al compliment de tot allò que la normativa en aquesta matèria dictamina. Addicionalment, si hi ha altres empreses subcontractades vinculades amb accés o vinculades al tractament de les dades, aquestes actuaran com a Subencarregades del tractament. Per a més detall de les condicions de gestió de les dades i les obligacions de cada part, es signarà un contracte en relació al tractament de les dades personals vinculades al servei entre cadascuna de les parts.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Per donar compliment a aquesta normativa i aplicar les millors pràctiques, el sistema de gestió de la informació vinculat al present contracte que inclogui les dades personals caldrà que compleixi els següents requeriments:

El sistema RFID embarcat en baixa freqüència ha de disposar d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea, segons la norma Common Criteria, ITSEM/ITSEC o similar, per tal d'assegurar el blindatge contra manipulacions de les dades des dels vehicles a la plataforma de gestió.

El sistema i els equips que l'integren han de disposar dels mecanismes per emmagatzemar les dades i fer enviaments d'aquestes a la plataforma sense perdre o modificar registres ni informació.

Els dispositius embarcats en els vehicles i equips han de complir uns requisits comuns de robustesa i seguretat, de manera que s'asseguri la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball que es presenta en el dia a dia als serveis urbans. La tecnologia embarcada ha de tenir les certificacions europees CE i certificat E (E1, E9, entre d'altres) que l'acreditin com a adequada per a la seva integració en un vehicle i no suposi inconvenient a la Inspecció Tècnica de Vehicles.

El sistema GPS/GPRS han de complir la Directiva 2014/53/UE d'equips terminals de ràdio i telecomunicació.

Tant els servidors com la Plataforma de Gestió hauran de ser externs a l'empresa adjudicatària del contracte de serveis (o qualsevol companyia del mateix grup empresarial), amb l'objectiu últim de que la solució implantada contribueixi a una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i a un millor seguiment per part de l'Ajuntament.

L'ajuntament de Sitges serà el gestor i propietari de les dades, fins i tot en cas de pèrdua de vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària dels serveis o amb l'empresa tecnològica propietària de la plataforma de gestió.

El sistema de gestió de la informació haurà de comptar amb una certificació d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Nivell Mitjà o equivalent i addicionalment, una certificació de seguretat i privacitat de la informació (ISO/IEC 27001 o equivalent).

La ubicació dels servidors d'emmagatzematge de dades personals haurà de ser dins de la Unió Europea.



RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE PRESTACIÓ I QUALITAT DELS SERVEIS

L'Ajuntament de Sitges durà a terme controls d'execució i qualitat de prestació dels serveis contractats en el Lot 1, Lot 2 i Lot 4, amb l'objectiu d'assegurar la prestació efectiva, eficient i adequada dels serveis, i per permetre l'optimització contínua dels serveis. Els resultats d'aquests controls podran tenir repercussions en la retribució dels serveis, tal i com s'especifica a continuació.

CONTROL D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Per al control d'execució del servei l'Ajuntament de Sitges disposarà d'una Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis (veure capítol) que permetrà, entre d'altres, comparar de forma automàtica el nivell de prestació real del servei amb els serveis programats. Aquest control s'aplicarà sobre els serveis contractats del Lot 1, Lot 2 (pel què fa al compliment dels temps de treball) i Lot 4.

Per tal que això sigui possible, serà imprescindible que els adjudicataris dels Lots 1 i 4 reportin a la Plataforma de gestió i control dels serveis la totalitat de la planificació dels serveis contractats (dia, torn, ruta, itinerari, horari, composició de recursos humans i materials, entre d'altres) i la seva actualització permanent, i també que garanteixi que tota la informació generada pels sistemes de geoposicionament vinculats als serveis objecte de contractació sigui fiable i completa. El no compliment d'aquestes obligacions en un termini de 2 mesos des de la signatura del contracte, podrà ser motiu de penalitzacions segons es detalla al PCAP. El detall de tota la informació que els adjudicataris dels lots 1 i 2 hauran de reportar a la plataforma de gestió de l'Ajuntament, s'especifica a l'Annex 13.

El control d'execució del servei tindrà els següents objectius:

Compliment de temps i recursos materials i humans destinats a la prestació dels serveis.

Comprovar el grau de compliment dels serveis contractats, d'acord amb la planificació de rutes actualitzada i pactada amb l'Ajuntament (punts de control de ruta i/o elements).

Conèixer el registre de serveis desviats respecte de la planificació establerta així com els motius de les desviacions.

Els controls de prestació es realitzaran de manera automàtica, mitjançant la Plataforma de gestió, seguiment i control del servei, per al conjunt de serveis objecte dels contractes dels lots 1 i 4.

Control del temps i recursos materials i humans destinats a la prestació dels serveis

La Plataforma comprovarà que el temps dedicat a la prestació de cada itinerari, així com els recursos humans i materials emprats, s'adeqüin a la planificació actualitzada.

Control del grau de prestació del servei en relació a les rutes planificades

La Plataforma compararà, per a cadascuna de les rutes programades, el grau de prestació del servei en termes de percentatge de ruta realitzada respecte de la ruta programada i/o elements amb els quals interaccionen els serveis (contenidors, papereres, entre d'altres).

El càlcul d'aquest paràmetre tindrà en compte les dades que hagi registrat el sistema de geoposicionament a partir de suficients punts de control com per tenir una visió acurada del seguiment de la ruta per part de l'equip corresponent. Per calcular el percentatge de validació d'elements amb els quals han d'interaccionar els serveis, s'utilitzaran els registres d'activitat efectuats per cada equip (nombre de papereres buidades, nombre de contenidors netejats, entre d'altres).

Fruit del control, els serveis analitzats es classificaran en prestació "acceptable", "deficient" o "inacceptable", d'acord amb la taula següent.

PARÀMETRES ANALITZATS PER CADA ITINERARI	RESULTAT	VALORACIÓ
-Percentatge de ruta realitzada en	>=90%	Acceptable



relació a la ruta planificada	■ 90%-60%	■ Deficient
■ -Percentatge d'elements (papereres, àrees de contenidors, voluminosos, entre d'altres) tractats (recollits, netejats, buidats, entre d'altres) en relació als planificats	■ =<60%	■ Inacceptable

Per a cada equip i itinerari aplicarà un o l'altre dels paràmetres i, en cas que es puguin aplicar els dos, s'utilitzarà sempre el més restrictiu

En cas que algun servei no es pugui controlar mitjançant l'esmentada Plataforma, l'Ajuntament es reserva la potestat de fer-ho per mitjà de mecanismes de control alternatius, sense descartar la possibilitat de realitzar inspeccions presencials.

Registre de desviaments del servei

És obligació del contractista comunicar totes les incidències que es produeixin en l'execució de cada itinerari, especialment per aquelles que tinguin com a conseqüència la modificació dels recursos o temps de servei d'aquell equip. La comunicació s'haurà de fer a temps real i caldrà registrar les incidències automàticament a la Plataforma de gestió, seguiment i control del servei.

Quan els paràmetres a controlar obtinguin una valoració de 'Deficient' o 'Inacceptable', els serveis tècnics municipals en consultaran els motius a la Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis.

Si els serveis tècnics municipals consideren que la justificació que aporta el contractista és suficient, i la classifiquen com a 'Apta' es podrà canviar la valoració del servei prestat, passant de 'Deficient' o 'Inacceptable' a 'Acceptable'.

En cas que el contractista no hagi justificat els motius o no ho faci de manera acceptable, l'Ajuntament considerarà que la desviació no té causa justificada i, per tant, es mantindrà la valoració inicial. En tot cas, oferirà al contractista la possibilitat que pugui aportar aclariments en un termini màxim de 5 dies.

CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

Per al control de qualitat del servei (veure apartat) l'Ajuntament de Sitges disposarà d'un servei d'inspectors/es a la via pública que avaluaran, de forma presencial i basant-se en uns check lists predefinits, que els serveis contractats s'estiguin realitzant de forma adequada. Aquest control s'aplicarà sobre els serveis contractats als Lots 1, 2 i 4.

El control de qualitat del servei tindrà com a objectiu garantir:

- El compliment de les normes de prestació dels serveis
- El correcte estat de conservació, imatge, neteja i pintura de la maquinària
- El correcte estat de conservació dels contenidors
- La correcta resolució d'incidències ciutadanes

RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL D'EXECUCIÓ

Els contractistes del Lot 1 i Lot 4 presentaran una proposta de liquidació dels serveis prestats durant el mes. L'efectiva prestació dels serveis ha de figurar com a tal a la Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis.

La Plataforma de gestió, seguiment i control dels serveis calcularà l'import a facturar en funció de la prestació efectiva dels itinerari executats durant el període de facturació. La prestació efectiva de cada itinerari quedarà definida pels següents paràmetres:

- Nombre i tipologia de recursos humans i materials destinats a la prestació de cada itinerari.
- Temps efectiu de treball destinat a la prestació de cada itinerari.



Grau de validació de punts de control/elements.

La retribució per serveis prestats es calcularà multiplicant els preus unitaris en €/h de personal, combustible i manteniment (d'acord amb els recursos humans i materials que hagin prestat el servei, validat segons els parts automàticament generats a partir del fitxatge real dels equips) per les 'hores efectivament prestades' en cada servei.

Per al càlcul de les hores efectivament prestades s'utilitzarà el diferencial entre l'hora d'inici i final de cada itinerari i equip segons fitxatge, afegint un marge de tolerància que es calibrarà i consensuarà durant el període inicial d'implementació de cada servei.

Quan les hores efectives es trobin dins del marge de tolerància acceptat, s'aplicaran directament les hores planificades de l'oferta. Les hores planificades seran el sostre màxim a acceptar, excepte quan els serveis tècnics municipals hagin sol·licitat tasques i/o dedicacions de temps addicionals a les planificades de forma expressa, que es consideraran serveis extraordinaris.

A l'import resultant per a cada itinerari i servei efectuat per jornada (import per servei efectiu), se li aplicarà, de manera automàtica, les correccions que es deriven del grau de validació dels punts de control i/o elements de gestió que hagi calculat la Plataforma de gestió, seguint el control dels serveis, segons es descriu a l'apartat dins del control de grau de prestació.

En funció dels resultats obtinguts (acceptable, deficient o inacceptable), la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

Valoració acceptable: import final del servei prestat = 100% del cost del servei efectiu.

Valoració deficient: import final del servei prestat = 75% del cost del servei efectiu.

Valoració inacceptable: import final del servei prestat = 50% del cost del servei efectiu.

Aquesta doble validació dels serveis prestats estarà subjecta als resultats d'acceptació, per part dels serveis tècnics, del registre de desviaments introduïts per l'empresa adjudicatària a la Plataforma de gestió, seguint el control, de manera que en cada cas i tipologia de desviaments s'apliquin només aquelles correccions que impliquin un incompliment real del servei que en redueixi la qualitat de forma prou rellevant.

RETRIBUCIÓ ECONÒMICA SEGONS CONTROL DE QUALITAT

L'afectació que el resultat dels controls de qualitat poden tenir sobre la retribució dels serveis prestats serà la següent:

Control de compliment de les normes de prestació dels serveis

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) del control sobre qualsevol ruta de neteja viària o recollida de residus (ordinària o concertada), la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

Valoració no satisfactòria: import final del servei prestat = 90% del cost del servei efectiu.

Valoració deficient: import final del servei prestat = 75% del cost del servei efectiu.

Valoració inacceptable: import final del servei prestat = 50% del cost del servei efectiu.

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) del control sobre la gestió de la deixalleria, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

Valoració no satisfactòria: import final del servei prestat = 90% de cost fixe d'un dia de servei.

Valoració deficient: import final del servei prestat = 75% de cost fixe d'un dia de servei.



Valoració inacceptable: import final del servei prestat = 50% de cost fixe d'un dia de servei.

Control de l'estat de conservació, imatge, neteja i pintura de la maquinària

En funció dels resultats obtinguts (presència de deficiències lleus o greus) d'aquest control, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

Presència de deficiències lleus: import final del servei prestat = 90% del cost del funcionament dels equips dels serveis prestats pel vehicle el dia de la inspecció.

Presència de deficiències greus: import final del servei prestat = 90% del cost dels serveis (personal i funcionament d'equips) prestats pel vehicle el dia de la inspecció.

Control l'estat de conservació dels contenidors

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) del control respecte les deficiències lleus i greus, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

Valoració no satisfactòria: s'aplicarà una penalització de 1.500 € a l'import final del servei de recollida de residus del mes en què s'hagi realitzat la inspecció trimestral.

Valoració deficient: s'aplicarà una penalització de 2.500 € a l'import final del servei de recollida de residus del mes en què s'hagi realitzat la inspecció trimestral.

Valoració inacceptable: s'aplicarà una penalització de 3.500 € a l'import final del servei de recollida de residus del mes en què s'hagi realitzat la inspecció trimestral.

Control de la resolució d'incidències ciutadanes

En funció dels resultats obtinguts (no satisfactori, deficient o inacceptable) de la gestió de les incidències per part de l'adjudicatari, la correcció dels imports corresponents serà la que es detalla a continuació:

Valoració no satisfactòria: s'aplicarà una penalització de 2.500 € a l'import mensual dels serveis de recollida de residus i neteja viària (que s'imputarà al 50% a cada subservei).

Valoració deficient: s'aplicarà una penalització de 5.000 € a l'import mensual dels serveis de recollida de residus i neteja viària (que s'imputarà al 50% a cada subservei).

Valoració inacceptable: s'aplicarà una penalització de 7.000 € a l'import mensual dels serveis de recollida de residus i neteja viària (que s'imputarà al 50% a cada subservei).

CAMPANYES DE COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

L'Ajuntament de Sitges aposta per la millora de l'actual sistema de recollida amb la implementació de sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i un porta a porta comercial.

Els objectius principals dels nous serveis és millorar el percentatge de recollida selectiva i la qualitat de les fraccions recollides, així com aconseguir uns nivells de satisfacció ciutadana envers als serveis de recollida de residus i neteja viària.

Per assolir aquests objectius és indispensable la col·laboració i sensibilització de la ciutadania. Per aquest motiu està previst destinar una part del pressupost de la contracta a la realització de campanyes de comunicació i sensibilització ambiental.



En concret, es destinarà un 2% del pressupost base de licitació dels lots 1 i 4, abans de despeses generals, benefici industrial i IVA. En el cas que l'import assignat per a un any no s'exhaureixi, el romanent podrà ser utilitzat en els anys posteriors fins a la finalització del contracte. Eventualment, si l'Ajuntament ho sol·licita, es podrà avançar l'import de futures anualitats per a la realització d'alguna actuació que requereixi de més partida econòmica. L'import avançat ja no estarà disponible per les següents anualitats.

Aquest import es destinarà, principalment, a les noves implantacions de sistemes de recollida porta a porta i mixtos domiciliaris i del porta a porta comercial, que inclouran com a mínim:

- Desenvolupar una estratègia comunicativa en positiu per a la implementació del nou servei, que difongui el funcionament del nou sistema de recollida de residus al 100% dels usuaris.*
- Informar i comunicar a la ciutadania sobre la problemàtica actual dels residus municipals, la necessitat del canvi de model i quins beneficis comporta. Informar sobre les fraccions domèstiques i aportar els coneixements necessaris per a una correcta separació dels residus en origen.*
- Informar sobre el funcionament i metodologia de lliurament dels residus del nou sistema de recollida amb les particularitats que apliquin a cadascuna de les fases d'implantació, tant per la recollida domiciliària com per les activitats econòmiques i grans generadors.*
- Determinar les necessitats de material dels usuaris comercials en relació a la quantitat i tipologia dels residus que generen.*
- Dissenyar i executar el repartiment del material a la ciutadania, activitats econòmiques i grans generadors per a poder fer efectiu el nou servei de recollida, tenint en compte les especificitats dels destinataris.*
- Fer el seguiment de la campanya, dels resultats aconseguits, de les dades i de les incidències.*

La resta de la partida es destinarà a campanyes de comunicació i sensibilització, segons les indicacions de l'Ajuntament de Sitges.

SOSTENIBILITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI (LOTS 1, 2, 4)

CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, serveis de neteja viària, recollida de residus i gestió de la deixalleria, comporta el consum de recursos i la generació d'impactes en el medi ambient. Per tal de minimitzar-ho, les propostes tècniques de les empreses licitadores hauran d'incorporar solucions que permetin complir amb els criteris de sostenibilitat següents:

Millora de la qualitat de l'aire: utilitzant vehicles menys contaminants, prioritzant l'ús de vehicles elèctrics i reduint l'ús de combustibles que generin una major emissió de partícules en suspensió, òxids de nitrogen i gasos d'efecte hivernacle.

Confort acústic: disminuint els nivells de soroll amb equips més insonoritzats i/o elèctrics i ajustant els horaris dels serveis.

Ús eficient de l'aigua: amb sistemes d'aplicació més eficients i reducció de cabal, així com aprofitar, quan sigui possible, recursos hídrics alternatius

Gestió de residus i consum a les instal·lacions: fomentant la minimització, reutilització i reciclatge dels residus, minimitzant el consum d'energia a les instal·lacions, realitzant compra verda de productes...

A continuació es detallen les variables ambientals que, com a mínim, les empreses licitadores hauran de tenir en consideració en les seves ofertes.



VARIABLES AMBIENTALS

1.1.118. Aire: emissió de gasos

Pel que fa a l'emissió de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles oferts, tots els vehicles dels serveis s'adaptaran a la normativa Euro vigent en la data de presentació de les ofertes. Concretament, tota la maquinària de nova adquisició a la que apliqui l'Estàndard Euro, haurà de ser Euro 6, o la màxima vigent.

Es valoraran positivament les ofertes que proposin vehicles amb una menor emissió de CO₂, de NOx, de CO i partícules, tal i com es detalla als criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

1.1.119. Aire: impacte acústic

La contaminació acústica, a més de molesta, pot provocar trastorns i altres alteracions sobre la salut de la població. Per aquest motiu, les empreses adjudicatàries hauran de garantir que els serveis de neteja viària i recollida de residus no produeixin sorolls o vibracions que superin els límits permesos per l'Ordenança municipal del soroll vigent (valors límits d'immissió acústica d'acord amb horaris) i per qualsevol altra legislació aplicable.

Els vehicles oferts per les empreses licitadores hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE i el Reial Decret 212/2002 sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure, o normes que les substitueixin. Aquesta directiva estableix el tipus de màquines subjectes al marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina, i el mètode de mesura. A més, hauran de disposar de Certificat d'homologació CE o Certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta tècnica els protocols d'actuació que aplicaran per tal de reduir l'impacte acústic dels serveis i que demostrin l'efectivitat de l'actuació. També proposaran la maquinària amb els nivells de marcat acústic més baixos del mercat sempre que es garanteixin els nivells de servei exigits.

Es prioritzarà la incorporació d'elements sono-reductors als equips.

Caldrà que anualment es realitzi una formació al personal per a l'execució de bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll.

Aquestes propostes es valoraran tal i com es detalla en els criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

1.1.120. Aigua: consum i tipologia d'aigua

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de preveure l'adopció de mesures per evitar el malbaratament d'aigua, tenint en compte que és un recurs escàs i en els serveis urbans és clau minimitzar-ne el consum, tot i que moltes vegades per poder assolir el nivell de neteja òptim cal realitzar més serveis de neteja amb aigua.

Entre d'altres, es minimitzarà el seu consum amb l'ús de sistemes economitadors d'aigua, tant a les instal·lacions com en els vehicles i maquinària utilitzats en els serveis de neteja de l'espai públic. Caldrà utilitzar la millor tecnologia disponible per tal que aquests mecanismes maximitzin la pressió d'aigua i minimitzin el seu cabal, a efectes de reduir-ne el consum.

L'Ajuntament podrà restringir l'aplicació d'alguns tractaments de neteja amb aigua quan ho consideri necessari, en especial en situacions de sequera. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir la qualitat del servei ofert mitjançant el reforç d'altres tractaments de neteja viària que no utilitzin aigua.

El subministrament d'aigua als vehicles de baldeig, equips d'escombrada mecànica i d'altres, es traurà de boques d'aigua no potable, als punts que indiqui l'Ajuntament. Es col·locarà un comptador de l'aigua carregada per poder portar un control en tot moment de la despesa d'aigua feta.

En tots els serveis i vehicles que utilitzin aigua, així com en les neteges que es facin en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es tindrà especial cura en la prevenció de la



legionel·losi. En l'Annex 8. Protocol per a la prevenció de la Legionel·la s'han fixat quines són les mesures mínimes a tenir en compte en aquests casos.

1.1.121. Contaminació odorífera

Les olors constitueixen un indicador del nivell de qualitat de l'aire i poden causar afectacions a la ciutadania. És per aquest motiu que les empreses adjudicatàries hauran d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels següents punts, garantint el seu estat de neteja adequat:

Elements de contenització (interior i exterior)

Les ubicacions dels elements de contenització

Tots els vehicles que transportin algun tipus de residu

Les instal·lacions

Zones on es portin a terme transvasaments de residus

1.1.122. Consum a les instal·lacions

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de potenciar l'ús d'energies netes i renovables en les seves instal·lacions, així com l'ús de les millors tecnologies disponibles per millorar l'eficiència energètica i minimitzar el consum d'energia i aigua. Com a mínim, l'empresa adjudicatària aplicarà les següents mesures preventives a les seves instal·lacions:

Reducció del consum d'energia: il·luminació, equips elèctrics i electrònics, climatització i altres.

Priorització de l'ús d'energies netes: ús, sempre que sigui possible, de fonts d'energia renovables.

Equips informàtics: reducció d'emissions sonores i electromagnètiques, instal·lació d'equips amb les configuracions d'estalvi energètic i impressió a doble cara per defecte, compromís de transparència i de compliment de les convencions bàsiques de l'Organització Internacional del Treball per part dels proveïdors i minimització de l'impacte associat als residus generats per l'activitat.

Mecanismes d'estalvi d'aigua: en els subministraments de les instal·lacions i rentat de maquinària, amb sistemes economitzadors d'aigua, ús d'aixetes monocomandament amb temporitzador, implantació de sistemes de control de fuites, recuperació d'aigua de pluja, entre d'altres.

Pla de gestió de residus: associats als vehicles i maquinària de recollida (olis, pneumàtics, entre d'altres), així com dels residus generats a les instal·lacions.

Reducció de materials, consumibles o uniformes: els materials i productes utilitzats hauran de ser no agressius amb el medi ambient, amb etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables, reciclables i es prioritzaran materials reciclats.

Documentació a lliurar en paper: serà la mínima necessària i haurà de ser amb paper elaborat amb fibra 100% reciclada, tal com defineixen els estàndards de les ecoetiquetes: Àngel Blau, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental (llegenda "reciclat") o equivalents.

Totes aquestes mesures s'inclouran en el Pla de Sostenibilitat que haurà de presentar de forma obligatòria l'empresa adjudicatària del LOT 1 (veure el següent apartat).

1.1.123. Productes de neteja

Tots els productes de neteja utilitzats per l'empresa adjudicatària del LOT 1 per a la neteja d'elements de contenització, àrees d'aportació, vehicles i altres neteges que es puguin realitzar tant a la via pública com a les instal·lacions dels serveis, hauran de complir la normativa específica referent a detergents i productes de neteja, ser biodegradables (amb el certificat



corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb els elements objecte de la neteja.

Amb l'objectiu de minimitzar envasos d'un sol ús, caldrà que s'opti sempre que sigui possible per formats de productes concentrats i a granel o, en el seu defecte, pels d'envasos eco dissenyats (biodegradables, fabricats amb el mínim cost energètic, amb plàstic reciclat, entre d'altres).

L'adjudicatària presentarà un llistat dels productes utilitzats on s'especificarà:

La marca.

El format d'envàs.

El full informatiu d'ingredients que componen cadascun dels productes, segons les seves etiquetes de descripció del producte.

CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES

L'empresa adjudicatària del LOT 1 haurà de presentar als serveis tècnics municipals, de forma obligatòria i durant els primers sis mesos del contracte, un Pla de Sostenibilitat, que inclourà, com a mínim, la següent documentació, la qual haurà d'estar certificada per empreses homologades:

Mesures per a la minimització de les emissions de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles i maquinària del servei.

Mesures per a la minoració del soroll en l'execució dels serveis.

Mesures per l'estalvi d'aigua durant l'execució dels serveis.

Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olor.

Pla de gestió de residus produïts a les instal·lacions (vehicles, pneumàtics, materials, olis, entre d'altres).

Mesures per a la minimització del consum de materials a les oficines.

Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, entre d'altres)

Ús d'energies renovables a les instal·lacions.

Ús de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.

Ús de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, entre d'altres). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.

Formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

En aquest sentit caldrà que, durant els primers sis mesos, les empreses adjudicatàries dels LOTS 1, 2 i 4 presentin la documentació justificativa de tots els requeriments ambientals per tots els vehicles i maquinària:

Certificat de compliment amb els valors de les emissions de CO₂ (expressats en g CO₂/kWh).

Certificat de compliment de la normativa i del marcat acústic de tota la maquinària i vehicles. Les mesures caldrà realitzar-les segons el procediment definit a la Directiva 2000/14/CE.

Mesures associades a la minimització de soroll produït durant el servei i efectivitat de les mateixes.

La certificació l'haurà de realitzar un organisme homologat. Els certificats no podran tenir més de tres mesos d'antiguitat.



A més, al llarg de tota la durada del contracte, els serveis tècnics municipals podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària del LOT 1 la següent documentació:

Certificat de compliment amb els percentatges d'estalvi d'aigua. Les estimacions de l'estalvi introduït mitjançant l'ús d'aquests sistemes amb la presentació de la documentació justificativa corresponent. L'adjudicatària realitzarà un seguiment del consum d'aigua del servei, així com del tipus d'aigua consumida pel tractament, que caldrà presentar de manera anual amb la corresponent documentació justificativa.

Resultats del Pla de Gestió de residus generats a les instal·lacions i possibles propostes de millora.

Certificat de les característiques dels productes utilitzats en la prestació dels serveis (únicament si hi ha canvi en el producte utilitzat).

Registre de formació del personal en matèria de sostenibilitat i pla de formació anual del personal i del personal de nova incorporació (també pels Lots 2 i 4).

L'Ajuntament podrà modificar els paràmetres ambientals si es publicués nova normativa al respecte. En aquest cas, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal que tingui constància de les modificacions.

PREU DEL CONTRACTE I FORMA DE FACTURACIÓ

LOT 1

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de recollida de residus i neteja viària de Sitges.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades per:

Costos directes del servei realment executat segons preus unitaris: el cost personal de prestació directa i el de funcionament dels vehicles i maquinària, entre d'altres.

Cost prorratejat dels costos de les inversions (fins a la finalització del període d'amortització).

Cost de les assegurances.

Costos indirectes: personal indirecte del servei, despeses comunes (instal·lacions, assegurances, vestuari, entre d'altres), manteniment de les eines tecnològiques, entre d'altres.

Despesa en campanyes (2% del PBL)

Despeses Generals i Benefici Industrial

Tributs (10% IVA)

Per al càlcul de l'import de la factura mensual, es tindran en compte els resultats de les inspeccions del control d'execució i qualitat regulades a l'apartat 16.

LOT 2

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de gestió de la deixalleria municipal de Sitges.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades per:



a) *Part fixa: cost de funcionament de la deixalleria: haurà de contenir els següents conceptes:*

- *Costos directes de funcionament de la deixalleria:*
 - o *Personal: inclourà els costos del personal contractat: responsable tècnic/a, atenció usuari (deixalleria fixa i mòbil), desballestament, educació ambiental (Booktruck i altres)*
 - o *Maquinaria: inclourà els costos de manteniment, reparacions, combustible i lubricants del vehicle de la deixalleria mòbil i les caixes de la deixalleria fixa.*
 - o *Amortitzacions*
 - o *Assegurances*
- *Costos indirectes de funcionament de la deixalleria (mitjans comuns)*
- *Despeses Generals i Benefici Industrial*
- *Tributs (10% IVA)*

b) *Part variable: cost de transport i tractament dels residus*

El cost de la gestió dels residus es facturarà de forma diferenciada al cost de funcionament de la deixalleria. Aquest import serà el resultat de multiplicar els kg de residus gestionats de cada fracció pel seu cost o ingrés unitari de gestió (€/Tn) especificats pels licitadors a l'Annex PCAP LOT2 2. Proposta transport i tractament de residus, de les seves ofertes.

Per al càlcul de l'import de la factura mensual, es tindran en compte els resultats de les inspeccions del control d'execució i qualitat regulades a l'apartat 16.

LOT 3

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del contracte de seguiment i control, conformat per dos tipus de prestacions:

- *El subministrament i implantació d'un software de gestió, seguiment i control.*
- *El servei d'inspecció i control in-situ.*

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades pels següents conceptes:

- *Software de gestió, seguiment i control: la factura estarà conformada per:*
 - o *Costos prorratejats de:*
 - *Implantació dels mòduls subministrats*
 - *Llicències dels mòduls subministrats*
 - *Connexió dels equips i dispositius a cada una de les solucions contractades.*
 - o *Costos directes de personal de suport posterior a la implantació segons destinació real d'hores i preus unitaris.*
 - o *Despeses Generals i Benefici Industrial*
 - o *Tributs (21% IVA)*
- *Servei d'inspecció i control:*
 - o *Costos directes del servei executat a partir dels preus unitaris de personal d'inspecció (diferenciant entre: laborable dia i nit, festiu dia i nit) i el de funcionament dels vehicles, entre d'altres.*
 - o *Costos directe del personal de coordinació*
 - o *Costos prorratejats de les inversions (fins a la finalització del període d'amortització) i de les assegurances.*



- *Costos indirectes: instal·lacions, comunicació, entre d'altres.*
- *Despeses Generals i Benefici Industrial*
- *Tributs (21% IVA)*

LOT 4

El preu del contracte especificat al plec de clàusules administratives és el límit anual a què es compromet l'ajuntament per a la prestació del servei de recollida de residus voluminosos, tèxtil i oli de cuina usat de Sitges.

La forma de pagament del mateix s'ordenarà mitjançant les factures mensuals presentades per l'empresa adjudicatària i confirmades pel responsable del contracte, que estaran conformades per:

Costos directes del servei executat segons preus unitaris: el cost personal de prestació directa i el de funcionament dels vehicles i maquinària, entre d'altres.

Cost prorratejat dels costos de les inversions (fins a la finalització del període d'amortització).

Cost de les assegurances.

Costos indirectes: personal indirecte del servei, despeses comunes (instal·lacions, assegurances, vestuari, entre d'altres), manteniment de les eines tecnològiques, entre d'altres.

Despesa en campanyes (2% del PBL)

Despeses Generals i Benefici Industrial

Tributs (10% IVA)

Per al càlcul de l'import de la factura mensual, es tindran en compte els resultats de les inspeccions del control d'execució i qualitat regulades a l'apartat 16.

ANNEXOS

- *Annex 0. Plànols de l'àmbit territorial dels serveis*
- *Annex 1. Residus municipals Sitges 2024*
- *Annex 2. Plànols dels serveis de recollida de residus (LOT 1)*
- *Annex 3. Composició de les ubicacions de contenidors actuals*
- *Annex 4. Criteris de qualitat mínims per la recollida de residus porta a porta*
- *Annex 5. Establiments amb recollida comercial (2023).*
- *Annex 6. Llistat d'activitats econòmiques de Sitges (taxa residus comercials) 2023.*
- *Annex 7. Plànols dels serveis de neteja viària (LOT 1)*
- *Annex 8. Protocol per a la prevenció de la legionel·losi*
- *Annex 9. Relació d'actes i esdeveniments de Sitges (2024)*
- *Annex 10. Plànols del servei de deixalleria (LOT 2)*
- *Annex 11. Emmagatzematge residus deixalleria fixa i mòbil*
- *Annex 12. Entrades d'usuaris (segons dia, hora i tipus) i residus (2024) i sortides de residus (2021 a 2024) de les deixalleries*
- *Annex 13. Informació mínima reportada a la plataforma de gestió*



- *Annex 14. Plànols dels serveis de recollida de residus voluminosos, tèxtils i d'oli de cuina usat (LOT 4)*
- *Annex 15. Especificacions tècniques mínimes dels equips*
- *Annex 16. Mitjans materials actuals serveis neteja i recollida*
- *Annex 17. Especificacions tècniques mínimes dels elements de contenització*
- *Annex 18. Llistat del personal subrogable 2025*
- *Annex 19. Informació tècnica a complimentar dels serveis i equips ”*

L'Alcaldessa sotmet la proposta a votació, quedant aprovada amb el següent resultat:

- **Vots a favor: 9** que corresponen als grups polítics municipals d'Esquerra Republicana de Catalunya (4), Sitges Grup Independent (3) i Verds en Comú Podem (2).
- **Vots en contra: 7** que corresponen als grups polítics municipals de Junts per Sitges (4), Fets per Sitges (1), Partit Popular (1), Vox (1) i la regidora no adscrita Sra. Elena Alonso Ybern (1).
- **Abstencions: 4** que corresponen als grups polítics municipals de GM Socialista (3) i Guanyem (1).

I per a la seva constància a l'expedient, emeto el present certificat, amb l'avertiment de l'article 206 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, i a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta corresponent, per ordre i amb el vistiplau de la senyora alcaldessa.

Sitges, a data de la signatura electrònica

Vist i plau
L'Alcaldessa
Aurora Carbonell i Abella