



Ajuntament de Bellpuig

CONTRACTE DEL SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS DEL MUNICIPI DE BELLPUIG I SEANA (Exp. 1403-0002/2025)

D'una part, el Sr. JORDI ESTIARTE BERENGUER, Alcalde-President de l'Ajuntament de Bellpuig amb NIF núm. XXXXX839V, assistit per la secretària actal. de la Corporació, la Sra. Maria Trullols Roselló, amb NIF 78078231Q.

D'una altra part el Sr. MIQUEL ÀNGEL QUERO CARRILLO, amb NIF núm. XXXXX259Y, en nom i representació de l'empresa JAUME ORÓ, S.L., amb CIF núm. B25271057, i domicili a l'efecte de notificacions Polígon Industrial Hostal Nou, avinguda del Bosc, s/n, de Bellpuig, i correu electrònic catalunya2@fcc.es

La finalitat del present acte és la de procedir a la formalització del següent contracte:

Tipus de contracte: Contracte de serveis	
Objecte del contracte: Contracte del servei de recollida i transport de residus municipals del municipi de Bellpuig i Seana	
Procediment de contractació: obert (subjecte a regulació harmonitzada)	Tipus de Tramitació: ordinària
Codi CPV: : 90511100-3: Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes 90511200-4: Serveis de recollida de deixalles domèstiques 90512000-9: Serveis de transport de deixalles	
Valor estimat del contracte: 4.623.759,13 €	
Pressupost base de licitació IVA exclòs: 3.853.132,61 €	IVA 10%: 385.313,26 €
Pressupost base de licitació IVA inclòs: 4.238.445,87 €	
Durada de l'execució: 8 Anys	Durada màxima: 8 Anys

Antecedents

Aquesta adjudicació va ser aprovada pel Ple, com a òrgan de contractació, el 22 de desembre de 2025, segons es desprèn dels documents següents:

Document	Data/Núm.	Observacions
Provisió d'alcaldia	16/9/2025	
Memòria justificativa de la necessitat de la contractació	18/9/2025	
Informe de Secretaria	17/9/2025	
Informe de fiscalització prèvia	18/9/2025	
Certificat Ple d'inici de licitació i aprovació de plecs de clàusules	Sessió Ple 29/9/2025	
Anunci de licitació	14/10/2025	
Anunci de licitació en el DOUE	14/10/2025	
Obertura sobre A i B	3/11/2025	
Informe de valoració tècnica	12/11/2025	
Obertura sobre C	19/11/2025	
Requeriment al licitador garantia	21/11/2025	
Aportació garantia	27/11/2025	Aval bancari núm. 10001309528
Informe proposta secretaria	01/12/2025	
Informe fiscalització	10/12/2025	
Certificat Ple adjudicació contracte	22/12/2025	



Ajuntament de Bellpuig

Notificació adjudicació contracte	24/12/2025	
Certificat no presentació al·legacions recurs especial contractació	21/01/2026	

I convenint a ambdues parts, en qualitat d'adjudicador i adjudicatari, el contracte actual de serveis, ho formalitzen en aquest document administratiu, conforme a les següents,

CLÀUSULES

Primera. El Sr. MIQUEL ÀNGEL QUERO CARRILLO, amb NIF núm. XXXXX259Y, en nom i representació de l'empresa JAUME ORÓ, S.L., amb CIF núm. B25271057, es compromet a dur a terme el contracte del servei de recollida i transport de residus municipals del municipi de Bellpuig i Seana, (exp. 1403-0002/2025), d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques, que figuren en l'expedient. Accepta incondicionalment i sense reserva alguna els documents contractuals esmentats, del que deixa constància signant en aquest acte la seva conformitat.

Segona. El preu del contracte és de **4.232.935,89 € (3.848.123,54 € més 384.812,35 € d'IVA al 10 %)** i inclou les propostes de millores incloses en la seva oferta:

➤ **Ampliació del període de temporada alta per a la recollida de poda (1 punt)**

Ampliació del període de temporada	Puntuació	Marcar amb una X l'oferta
recollida setmanal durant 6 mesos	8 punts	X

➤ **Increment de viatges a planta per a la fracció FORM durant mesos de més calor (3 punts)**

Increment de viatges	Puntuació	Marcar amb una X l'oferta
6 mesos de l'any	3 punts	X
5 mesos	2,5 punts	
4 mesos	2 punts	
3 mesos	1,5 punts	
menys de 3 mesos	no puntua	

➤ **Increment de la dotació econòmica per a campanyes anuals (18 punts)**

Increment dotació per a campanyes anuals	Puntuació	Indicar % increment
valors iguals o superiors a 3,5 %	18 punts	3,5%
Entre 1,5 % i 3,5 %	9 punts per cada 1 % d'increment	
Per a valors iguals o inferiors a 1,5%	no puntua	



➤ **Increment de la dotació econòmica per al servei d'inspecció anual (4 punts)**

Increment dotació per al servei d'inspecció anual	Puntuació	Indicar % increment
percentatges $\geq 2\%$	4 punts	2%
Entre 1,5 % i 2 %	0,1 % adicional suposa un augment de 0,8 punts	
percentatges $\leq 1,5$	0 punts	

➤ **Increment d'hores anuals per servei de repàs i incidències (10 punts)**

Increment d'hores anuals per servei de repàs i incidències	Puntuació	Indicar Hores anuals
365 hores anuals	10 punts	365
Entre 208 hores i 365 hores	Segons formula aplicable	
menys de 208 hores anuals	0 punts	

➤ **Ampliació de la dedicació de l'educador/a ambiental (4 punts)**

Ampliació de la dedicació de l'educador	Puntuació	Indicar % dedicació
25 % de dedicació	4 punts	25%
Entre 20 % i 25 %	Segons formula aplicable	
iguals o inferiors al 20 %	0 punts	

Tercera. El termini d'execució del contracte és de **vuit anys**, comptats des de l'endemà de l'inici del servei, que serà el **24 de febrer de 2026**.

Quarta. La persona responsable del contracte és l'arquitecta tècnica municipal, Núria Pons Valls.

Cinquena. El Sr. MIQUEL ÀNGEL QUERO CARRILLO, amb NIF núm. XXXXX259Y, en nom i representació de l'empresa JAUME ORÓ, S.L., presta la seva conformitat al Plec de condicions que és document contractual, signant-ho en aquest acte i se sotmet, en tot allò que no es trobi en ell establert, als preceptes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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, al 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, i al Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT, en data de la seva signatura.



Ajuntament de Bellpuig

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A CONTRACTE DEL
SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS DEL MUNICIPI
DE BELLPUIG I SEANA**

- PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT -



Índex

CLÀUSULA PRIMERA. Règim Jurídic del Contracte	7
CLÀUSULA SEGONA. Objecte i qualificació.....	7
CLÀUSULA TERCERA. Procediment de Selecció i Adjudicació	9
CLÀUSULA QUARTA. Perfil de contractant.....	10
CLÀUSULA CINQUENA. Pressupost base de Licitació i valor estimat del contracte	10
CLÀUSULA SISENA. Crèdit pressupostari.....	11
CLÀUSULA SETENA. Revisió de preus	12
CLÀUSULA VUITENA. Durada del contracte.....	17
CLÀUSULA NOVENA. Mitjans de comunicació electrònics	17
CLÀUSULA DESENA. Acreditació de l'Aptitud per Contractar	19
CLÀUSULA ONZENA. Acreditació de la Solvència mitjançant Classificació.....	21
CLÀUSULA DOTZENA. Presentació de Proposicions i Documentació Administrativa	21
CLÀUSULA TRETZENA. Criteris d'Adjudicació	26
CLÀUSULA CATORZENA. Admissibilitat de Variants.....	36
CLÀUSULA QUINZENA. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats	36
CLÀUSULA SETZENA. Criteris de desempat	37
CLÀUSULA DISSETENA. Mesa de contractació.....	37
CLÀUSULA DIVUITENA. Obertura de Proposicions.....	38
CLÀUSULA DINOVENA. Requeriment de Documentació	39
CLÀUSULA VINTENA. Garanties.....	39
CLÀUSULA VINT-I-UNENA. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment	40
CLÀUSULA VINT-I-DOSENA. Adjudicació del contracte	40
CLÀUSULA VINT-I-TRESENA. Formalització del contracte	40
CLÀUSULA VINT-I-QUATRENA. Condicions especials d'execució	42
CLÀUSULA VINT-I-CINQUENA. Execució i supervisió del contracte.....	43
CLÀUSULA VINT-I-SISENA. Persona responsable del contracte	44
CLÀUSULA VINT-I-SETENA. Resolució d'incidències	44
CLÀUSULA VINT-I-VUITENA. Resolució de dubtes tècnics i interpretatius	44
CLÀUSULA VINT-I-NOVENA. Drets i Obligacions de les Parts.....	44
CLÀUSULA TRENTENA. Termini de garantia	47
CLÀUSULA TRENTA-UNENA -. Subcontractació.....	48
CLÀUSULA TRENTA-DOSENA. Responsabilitat de l'empresa contractista	49
CLÀUSULA TRENTA-TRESENA. Prerrogatives de l'Administració.....	49
CLÀUSULA TRENTA- QUATRENA. Modificació del contracte	50
CLÀUSULA TRENTA-CINQUENA. Suspensió del contracte.....	51
CLÀUSULA TRENTA-SISENA. Successió en la persona del contractista i cessió del contracte	51
CLÀUSULA TRENTA-SETENA. Recepció i liquidació	52
CLÀUSULA TRENTA-VUITENA. Resolució del contracte	52
CLÀUSULA TRENTA-NOVENA. Penalitats per Incompliment	53
CLÀUSULA QUARANTENA. Règim de recursos	56



Ajuntament de Bellpuig

CLÀUSULA QUARANTA- UNENA. Arbitratge.....	56
CLÀUSULA QUARANTA- DOSENA. Règim d'invalidesa.....	56
CLÀUSULA QUARANTA- TRETZENA. Jurisdicció competent.....	56
ANNEX 1. ENLLAÇ AL MODEL DEL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ	58
ANNEX 2. DOCUMENTACIÓ LA PONDERACIÓ DE LA QUAL DEPÈN D'UN JUDICI DE VALOR.....	59
ANNEX 3. PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA.	65



CLÀUSULA PRIMERA. Règim Jurídic del Contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que s'ha fixat en aquest Plec, i allò no previst en ell, serà d'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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, el 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, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

El Plec de Clàusules Administratives Particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i els seus respectius Annexos, revestiran caràcter contractual.

Els contractes s'ajustaran al contingut del present Plec, les clàusules del qual es consideraran parteix integrant d'aquests.

En cas de discrepància entre el Plec de Clàusules Administratives Particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i qualsevol de la resta dels documents contractuals, prevaldrà allò que s'ha fixat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El desconeixement del contingut del present Plec, del contracte, dels seus documents annexos, així com de les instruccions o normes de tota índole aprovades per l'Administració, que poguessin ser d'aplicació en l'execució dels pactes, no eximirà a la persona contractista de l'obligació del seu compliment.

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el que es disposa en l'article 27.1 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

D'altra banda, es aplicable a aquest contracte el pla de mesures antifrau i anticorrupció –incloent-hi el conflicte d'interessos– aprovat per l'Ajuntament de Bellpuig en la seva sessió plenària de 27 de juliol de 2023.

CLÀUSULA SEGONA. Objecte i qualificació

2.1 Descripció de l'objecte del contracte

Objecte del contracte:

L'objecte del contracte és el servei públic de recollida i trasllat de residus domèstics, comercials i de competència municipal, del municipi de Bellpuig i Seana, fins a la planta de tractament corresponent i el subministrament dels materials necessaris per portar-lo a terme.

En concret, els serveis inclosos en el contracte tenen el següent desglossament:

- Servei de recollida i transport:
 - o Recollida de residus domiciliaris porta a porta per les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig a Bellpuig i Seana.
 - o Recollida porta a porta de residus d'activitats econòmiques i d'equipaments municipals per les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig a Bellpuig i Seana.



Ajuntament de Bellpuig

- Recollida de les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig dels contenidors de les àrees d'emergència de Bellpuig i Seana.
- Servei de neteja i manteniment periòdic de les àrees d'emergència i dels seus respectius contenidors
- Recollida selectiva dels residus orgànics (FORM) generats al mercat setmanal.
- Recollida porta a porta de bolquers i tèxtil sanitari, i d'excrements d'animals domèstics.
- Recollida selectiva en actes festius i esdeveniments.
- Recollida de fracció vegetal (poda).
- Recollida de tèxtil sanitari de les residències de Bellpuig.
- Servei de repàs i incidències.
- Servei de retirada de contenidors i neteja de les actuals illes de contenidors.
- Transport i descàrrega de residus a planta de transferència municipal (ubicada al costat de la deixalleria municipal), i a posteriori a plantes de tractament i empreses gestores autoritzades.

Necessitat a satisfer:

Segons dades actualitzades, Bellpuig comptava amb una població de 5.276 habitants a 1 de gener de 2024. En aquest moment, el servei de recollida d'escombraries es prestava a 2.250 immobles particulars i a 224 activitats econòmiques i grans productors, tal com reflecteix el padró de la Taxa de recollida de residus.

L'any 2021, la recollida selectiva de residus a Bellpuig va assolir un percentatge del 44,80 % sobre el total de residus generats al municipi, lleugerament inferior a la mitjana de Catalunya, que se situava en un 46,66 %. Cal destacar que la normativa europea estableix per a l'any 2025 l'objectiu de preparació per a la reutilització i reciclatge en un mínim del 55 %, marcant un repte important per a la gestió sostenible dels residus.

Atès que el sistema actual de recollida no permet assolir aquests nivells, és necessari implementar un sistema més eficient que abasti tant els residus domèstics com els generats per les activitats econòmiques i grans productors, els quals representen una part significativa del volum total de residus municipals.

En aquest sentit, la implantació del sistema de recollida porta a porta es presenta com una solució idònia, ja que permet incrementar substancialment el percentatge de recollida selectiva. Diversos estudis i experiències comparades han demostrat que aquest sistema pot elevar la recollida selectiva per sobre del 65 %, superant amb escreix els objectius normatius i promovent una gestió més sostenible i eficaç dels residus municipals, tant de particulars com d'empreses.

Per tant, el contracte que es proposa és imprescindible per garantir el compliment dels objectius europeus i autonòmics en matèria de gestió de residus, així com per millorar la qualitat de vida dels habitants i la sostenibilitat ambiental de Bellpuig.

Insuficiència de mitjans propis:

Actualment, l'Ajuntament de Bellpuig no disposa, ni en la seva plantilla, ni en la relació de llocs de treball, de personal amb la formació específica necessària per dur a terme les tasques vinculades al servei de recollida de residus porta a porta. Així mateix, tampoc compta amb els mitjans materials requerits per subministrar el material necessari per a la separació en origen i la seva aportació a la via pública.

Aquesta insuficiència tant de mitjans personals com materials per gestionar directament el servei justifica la necessitat que l'Ajuntament contracti externament la recollida i el trasllat de residus porta a porta al municipi, incloent-hi també les activitats econòmiques i grans productors.



Ajuntament de Bellpuig

Amb aquesta contractació, es pretén cobrir la necessitat d'implementar un model de recollida selectiva eficient, que permeti assolir nivells superiors de recollida selectiva i adequar-los a les exigències normatives vigents

Qualificació de contracte

El present contracte s'ha de qualificar com a **contracte mixt de serveis i subministraments**, atès que conté prestacions de tots dos tipus, d'acord amb la definició de l'article 18 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). L'objecte principal és el de serveis, ja que aquests representen el valor predominant dins del contracte.

2.2 Divisió en lots de l'objecte del contracte

De conformitat amb l'article 99.3.b) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), es poden considerar vàlids els motius següents per justificar *la no divisió en lots*:

"Quan la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificulti, des d'un punt de vista tècnic, la seva correcta execució o quan la naturalesa de l'objecte del contracte faci imprescindible coordinar l'execució de les diferents prestacions, i, per tant, es consideri que no és possible una execució adequada si hi ha una pluralitat de contractistes."

En aquest cas, concorrerien aquestes circumstàncies tècniques, atès que per garantir la homogeneïtat en la prestació del servei, així com una gestió eficaç i coordinada de les diferents especialitats incloses en el contracte, és imprescindible comptar amb un únic adjudicatari. Això permet evitar la dificultat de gestionar múltiples interlocutors i assegura una coordinació eficaç en aspectes especialment sensibles com la seguretat i salut laboral, entre d'altres.

2.3 Codis d'identificació de les prestacions objecte del contracte

D'acord amb el Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, i tenint en compte l'objecte del contracte, els codis CPV aplicables són els següents:

- 90511100-3: Serveis de recollida de deixalles sòlides urbanes
- 90511200-4: Serveis de recollida de deixalles domèstiques
- 90512000-9: Serveis de transport de deixalles

CLÀUSULA TERCERA. Procediment de Selecció i Adjudicació

La tramitació de l'expedient serà ordinària.

El present contracte és de caràcter ordinari i està subjecte a regulació harmonitzada, d'acord amb els llindars establerts a l'article 22 i l'annex I de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

La seva adjudicació es durà a terme mitjançant procediment obert, en el qual qualsevol operador econòmic interessat podrà presentar una oferta.

La valoració de les ofertes es farà atenent més d'un criteri d'adjudicació, conforme a l'article 145 de la LCSP, incloent criteris automàtics i criteris subjectes a valoració tècnica.

El procediment es tramitarà de conformitat amb allò que s'ha fixat en les normes generals d'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques establertes en els articles 131 i següents de la LCSP, i les específiques per al procediment obert en els articles 156 a 158 de la LCSP, amb les especialitats establertes en el Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.



CLÀUSULA QUARTA. Perfil de contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, l'Ajuntament de Bellpuig disposa del Perfil del Contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a la pàgina web següent:

[Plataforma de Serveis de Contractació Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://contractaciopublica.cat)

El perfil de contractant de l'Ajuntament és el següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3156191?categoria=0>

CLÀUSULA CINQUENA. Pressupost base de Licitació i valor estimat del contracte

Pressupost de licitació

El pressupost base de licitació és el que s'indica en la taula següent:

	ANUAL €/any	TOTAL CONTRACTE
Total personal (plantilla equivalent)	270.031,42 €	2.160.251,35 €
Inversió materials (amortització + finançament)	65.316,52 €	522.532,19 €
Assegurances / impostos vehicles	3.949,66 €	31.597,28 €
Lloguers vehicles	8.179,92 €	65.439,38 €
Combustibles i lubricants vehicles	45.795,62 €	366.364,97 €
Reparacions vehicles	15.540,61 €	124.324,92 €
Lloguer, manteniment i consums instal·lacions	5.880,00 €	47.040,00 €
Vestuari, Seguretat i Formació Personal	4.125,00 €	33.000,00 €
Subtotal despeses d'explotació	418.818,76 €	3.350.550,09 €
Despeses Generals	29.317,31 €	234.538,51 €
Benefici Industrial	20.940,94 €	167.527,50 €
Campanya comunicació	6.282,28 €	50.258,25 €
Servei d'inspecció	6.282,28 €	50.258,25 €
Total abans d'IVA	481.641,58 €	3.853.132,61 €
IVA	48.164,16 €	385.313,26 €
Total IVA inclòs	529.805,73 €	4.238.445,87 €

Aquest preu podrà ser millorat a la baixa durant el procés de licitació.

Es consideren incloses en aquest pressupost totes les despeses necessàries per a la prestació íntegra del servei, tant en la seva execució ordinària com en la seva implantació inicial. Això inclou: personal (amb compliment del conveni col·lectiu aplicable), maquinària, eines, vehicles, equips, productes i altres elements materials imprescindibles per al correcte desenvolupament del contracte.

En definitiva, el pressupost comprèn la totalitat de les prestacions derivades del contracte. El preu consignat és indiscutible a efectes de suficiència, i no s'admetran reclamacions per insuficiència pressupostària posteriorment a l'adjudicació.



Valor estimat del contracte

D'acord amb el que disposa l'article 101 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), el valor estimat del contracte s'ha calculat tenint en compte l'import total que es preveu satisfer al contractista, exclòs l'IVA, incloent-hi les possibles modificacions previstes en l'expedient.

En aquest cas, s'ha previst una modificació màxima del 20%, de conformitat amb l'article 204 de la LCSP. El càlcul del valor estimat és el següent:

Conceptes	Import (€)
Preu del contracte (8 anys, sense IVA)	3.853.132,61 €
Possible modificació (20%)	770.626,52 €
Valor estimat del contracte (VEC)	4.623.759,13 €

Aquest valor serveix com a referència per determinar el procediment de licitació, la classificació empresarial requerida, i el règim de publicitat aplicable.

CLÀUSULA SISENA. Crèdit pressupostari

6.1 Existència de crèdit

Les partides pressupostàries a les quals s'imputa aquest crèdit són les següents:

Les obligacions econòmiques derivades de l'execució del contracte respecte dels apartats de quotes d'ús i quotes de manteniment, que s'entenen plurianuals, s'imputaran als exercicis respectius tal i com s'indica a continuació:

COSTOS CAPÍTOL 2

	import s/IVA	IVA 10%	import total	
Exercici 2026	340.405,89 €	34.040,59 €	374.446,48 €	10 mesos
Exercici 2027	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2028	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2029	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2030	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2031	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2032	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2033	408.487,07 €	40.848,71 €	449.335,78 €	12 mesos
Exercici 2034	68.081,18 €	6.808,12 €	74.889,30 €	2 mesos
Total	3.267.896,55 €	326.789,65 €	3.594.686,20 €	96 mesos

Les obligacions econòmiques derivades de l'adjudicació de les de quotes d'ús i quotes de manteniment s'imputaran a l'aplicació pressupostària 1621-227 00 corresponent al pressupost de despeses d'aquest Ajuntament per a l'exercici 2026 i dels exercicis següents pels imports respectius. De l'import de l'adjudicació es farà una reserva en el moment en què es formalitzin els contractes.



COSTOS CAPÍTOL 6

	import s/IVA	IVA 10%	import total	
Exercici 2026	60.962,09 €	6.096,21 €	67.058,30 €	10 mesos
Exercici 2027	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2028	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2029	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2030	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2031	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2032	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2033	73.154,51 €	7.315,45 €	80.469,96 €	12 mesos
Exercici 2034	12.192,42 €	1.219,24 €	13.411,66 €	2 mesos
Total	585.236,05 €	58.523,61 €	643.759,66 €	96 mesos

Les obligacions econòmiques derivades de l'adjudicació de les de quotes d'ús i quotes de manteniment s'imputaran a l'aplicació pressupostària 162- 62903 corresponent al pressupost de despeses d'aquest Ajuntament per a l'exercici 2026 i dels exercicis següents pels imports respectius. De l'import de l'adjudicació es farà una reserva en el moment en què es formalitzin els contractes.

Les obligacions econòmiques que es derivin de l'execució del contracte, respecte dels apartats d'inversió, s'activaran una vegada finalitzat el contracte incloent-ho en l'inventari municipal.

El caràcter plurianual d'aquests apartats s'estableix d'acord amb el previst l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i d'acord amb el previst al seus apartats 2.b i 5 de dit article 174, la superior durada del contracte respecte de la purianualitat màxima ordinària de quatre anys, i de conformitat amb el règim de competències establert a l'article 22.2 de la Llei 7/1985, haurà de serà aprovada pel **Ple** de la Corporació, justificat en el fet que es considera anti-econòmic la contractació per un termini inferior.

A partir de l'adjudicació d'aquest contracte pel Ple de la Corporació, es deleguen a l'alcalde o la Junta de Govern Local, indistintament, totes les facultats de contractació, interpretació, execució, modificació, recepció i en general qualsevol altra relativa a aquest contracte que correspongui a l'òrgan de contractació i sigui delegable.

La consignació pressupostària, un cop adjudicada, serà indiscutible, i no admetrà prova d'insuficiència, portant inclosos tots els impostos i gravàmens legals aplicables.

CLÀUSULA SETENA. Revisió de preus

A causa de la naturalesa del servei, l'elevada incidència del cost del personal i dels carburants, així com la durada prevista del contracte (superior a un any), es preveu la inclusió d'una clàusula de revisió de preus conforme al que disposa l'article 103 de la LCSP.

1. FORMULA DE REVISIÓ DE PREUS

La formula proposada per a la revisió del contracte és la següent:

$$\text{Preui}+1 = \text{Preui} * Kt$$

$$Kt = [\text{DP}*(1+\text{IMS})+\text{DC}*(1+\text{CEC})+\text{DM}*(1+\text{IRMEi})]+\text{NR}$$

On:



Ajuntament de Bellpuig

Preu_{i+1} = Nou preu a calcular per l'any i+1 (sense IVA)

Preu_i = Preu del contracte a la formalització (sense IVA)

El preu a tenir en compte serà el preu a la data de formalització d'acord amb l'article 103.4 LCSP

Kt = Factor de revisió de preus unitaris revisable i no revisable del contracte respecte l'any de formalització de contracte

DP = Despesa de personal previst a l'estructura de costos.

IMS = Increment de la massa salarial respecte a la data de formalització.

DC = Despesa del combustible (gasoil i electricitat) previst a l'estructura de costos.

CEC= Variació anual del Preu de l'energia respecte la data de formalització: Ng % del VAC del gasoil i Ne % de l'IPRIe de l'electricitat.

DM= Despesa de manteniment i reparacions

IRMEi =Índex de Reparacions i Instal·lacions de Maquinaria i equips respecte de l'any i

NR = No revisable (amortitzacions, despeses generals, benefici industrials, entre d'altres)

Tots els valors de la formula han d'estar en tant per 1

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

2. DESCRIPCIÓ DELS ÍNDEX DE REVISIÓ PER A LA FORMULA DE REVISIÓ DE PREUS

Tal i com s'ha comentat anteriorment i d'acord amb la proposta d'estructura de costos dels serveis es revisaran els següents costos amb la ponderació indicada en tant per 1:

Component	Tant per 1
Despesa de personal (DP)	0,5606
Despesa del combustible i lubricants (DC)	0,0951
Despesa de manteniment i reparacions (CM)	0,0323

Els costos revisables representen un valor total del 0,6880 del preu del contracte.

La resta de despeses no revisables del contracte (NR) es llisten a continuació amb la ponderació indicada en tant per 1:

Component NR	Tant per 1
Despesa d'amortització i finançament	0,1356
Altres despeses no revisables	0,0720
Despeses Generals	0,0609
Despeses de Benefici Industrial	0,0435

Els costos no revisables (NR) representen un valor total del 0,3120 del preu del contracte.

S'estableixen per al contracte els següents índex de revisió:

Per la despesa del personal (DP): es té en compte el coeficient del cost de personal previst a l'estructura de costos i l'IMS (Increment màxim de la Massa Salarial) que té en compte l'increment màxim anual de les retribucions del personal al servei en base al conveni col·lectiu d'aplicació. En cap cas podran ser superiors als del sector públic que fixi la Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any objecte de revisió en tant per 1.

Per la despesa del combustible (DC): es té en compte el coeficient del cost de l'energia previst a l'estructura de costos amb els següents paràmetres:

- VAC:** Variació anual del preu del combustible, gasoil, gasolina, equivalents, des de l'any de formalització del contracte.



Ajuntament de Bellpuig

La Variació anual del preu del Gas-oil d'automoció que s'utilitza és la que publica el Ministeri de Foment.

Aquest índex s'aplicarà segons distribució percentual del parc de vehicles amb aquest combustible segons oferta presentada i adjudicació del contracte.

Variació percentual experimentada del preu €/lt pel gas-oil a nivell nacional (sense impostos) publicat pel mes de revisió del servei respecte el mateix mes de l'any de referència

Variació percentual (en tant per 1) = (Preu mes de revisió - Preu mateix mes any de referència) / Preu mateix mes any de referència

- Fonts de publicació gasoil: <https://energia.gob.es/petroleo/Informes/Paginas/Informes.aspx>

Per al càlcul es consultaran els informes mensuals del mes de revisió a l'any que correspongui publicats a la pàgina anterior de la Secretaría de Estado de la Energia del Gobierno de Espanya.

- b. **IPRIe:** Índex de revisió de l'energia per al conjunt de l'Estat Espanyol que es fa servir pel càlcul del IPRIe (índex de preus industrials). S'utilitzarà aquest índex atès que és l'únic que publica l'INE on s'inclou en la seva metodologia de càlcul la variació dels preus del Gas i de l'electricitat destinada a producció industrial. Aquest índex s'aplicarà segons distribució percentual del parc de vehicles amb aquest combustible segons oferta presentada i adjudicació del contracte.

- Font de publicació de l'electricitat: <https://ine.es/jaxiT3/Tabla.htm?t=27065&L=0>

Per el càlcul es consultarà l'índex de l'Institut Nacional de Estadística, els índex de preus industrials, valor "nacional", destí econòmic "energia", índex i taxes "variació anual" i període el que correspongui al mes de revisió.

- Forma de càlcul:

Distribució gasoil - electricitat: el pes corresponent a cada combustible s'aplicarà segons distribució percentual del parc de vehicles que s'obtingui en la oferta presentada per cada empresa adjudicatària, de manera que:

Ng = percentatge de vehicles amb combustible de gasoil respecte el total de la oferta presentada.

Ne = percentatge de vehicles amb energia elèctrica respecte el total de la oferta presentada.

CEC= Variació anual del Preu de l'energia

CEC = Ng x VAC + Ne x IPRIe

En la categoria de vehicles s'hi inclourà també altre maquinaria com poden ser patinets elèctrics, escombradores i equivalents, aspiradors autònoms elèctrics, etc.

Per a les despeses de manteniment i reparacions (DM):

IRMEi (Índex de Reparacions i Instal·lacions de Maquinaria i equips respecte de l'any i). Variació anual corresponent a la divisió 33 "Reparació e instal·lació de maquinària i equips" de l'Índex de preus industrials que publica l'INE.

S'utilitzarà aquest índex atès que és l'únic que publica l'Institut Nacional d'Estadística on s'inclou en la seva metodologia de càlcul la variació dels preus de reparacions i maquinaria i equips.



Ajuntament de Bellpuig

- Font de publicació: <https://www.ine.es/jaxiT3/Tabla.htm?t=27067>

Per el càlcul es consultarà l'índex de l'Institut Nacional de Estadística, els índex de preus industrials, valor "nacional", divisions " 33 Reparació i instal·lació de maquinària i equips", índex i taxes "variació anual" i període el que correspongui al mes de revisió.

- Forma de càlcul:

Dada de "Variació anual" (en tant per 1) experimentada a nivell Nacional de la divisió 33 "Reparació i instal·lació de maquinària i equips" de mes en què es realitza la revisió de preus respecte de la data de formalització.

3. ALTRES CONSIDERACIONS PER A LA REVISIÓ DE PREUS

1. Els preus dels contractes del sector públic només podran ser objecte de revisió periòdica i predeterminada en els termes establerts en l'article 103 i següents de la LCSP.
2. Prèvia justificació en l'expedient i de conformitat amb el que preveu el Reial Decret 55/2017, de 3 de febrer, pel qual es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola ("RD 55/2017"), la revisió periòdica i predeterminada de preus només es podrà dur a terme en els contractes d'obra, en els contractes de subministraments de fabricació d'armament i equipament de les Administracions Públiques, en els contractes de subministrament d'energia i en aquells altres contractes en els quals el període de recuperació de la inversió sigui igual o superior a cinc anys (art. 103.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic "LCSP" o "Llei 9/2017").
3. En els supòsits en què procedeixi, l'òrgan de contractació podrà establir el dret a revisió periòdica i predeterminada de preus i fixarà la fórmula de revisió que s'hagi d'aplicar, atenent la naturalesa de cada contracte i l'estructura i evolució dels costos de les prestacions del mateix (art. 103.3 de la Llei 9/2017). El plec de clàusules administratives particulars haurà de detallar, en aquests casos, la fórmula de revisió aplicable, que serà invariable durant la vigència del contracte i determinarà la revisió de preus en cada data.
4. La primera revisió de preus es durà a terme respecte a la data de formalització del contracte, sempre que la formalització es produeixi en termini de tres mesos des de la finalització del termini de presentació d'ofertes, o respecte a la data en que s'acabi aquest termini de tres mesos si la formalització es produeix amb posterioritat (Article 103.4 de la Llei 9/2017).
5. La revisió de preus només serà procedent quan el contracte s'hagi executat en un 20% del seu import i hagin transcorregut dos anys un cop transcorregut el termini establert en l'apartat anterior (article 103.5 de la LCSP). En conseqüència, el primer 20% executat i l'import executat en els dos primers anys quedaran exclosos de la revisió.
6. La revisió de preus es farà anualment a la data en què es compleixi cada anualitat un cop transcorregut el termini establert en l'apartat anterior.
7. La revisió de preus es realitzarà d'acord a la normativa vigent i segons els següents paràmetres:
 - a) La primera revisió de preus es farà sobre els preus desglossats que hagi indicat el contractista en la seva proposició. Les revisions de preus successives giraran sobre l'import de cada element del cost resultant de la darrera revisió aprovada per l'Ajuntament.
 - b) La revisió podrà ser a l'alça o a la baixa segons s'incrementin o disminueixin els costos susceptibles de revisió.



- c) La possibilitat de revisió a l'alça està supeditada a què el contractista estigui complint els requeriments de qualitat i obligacions essencials estipulades en la normativa d'aplicació, en el Plec de Clàusules Administratives, en el Plec de Clàusules Tècniques, i allò ofert en la seva proposició.
 - d) Només podran incloure's en els règims de revisió les variacions dels costos que no estiguin sotmesos al control del contractista, entenent com a tals quan s'hagués pogut eludir a través de pràctiques tals com el canvi de subministrador.
 - e) Només procedirà la revisió durant el període de recuperació de la inversió del contracte.
 - f) Quan la clàusula de revisió s'apliqui sobre períodes en els quals el contractista hagués incorregut en mora, i sens perjudici de les penalitats que correspongui, es calcularà la variació dels preus aplicant els índexs que produeixin un coeficient inferior d'entre els dos següents:
 - i. Els aplicables a les dates establertes en el contracte per a la realització de la prestació en termini
 - ii. Els aplicables al període real d'execució en el que s'han prestat els serveis
 - g) Addicionalment, cal tenir en compte que, d'acord amb l'article 7.2 del RD 55/2017, els costos que han de ser inclosos en la fórmula de revisió periòdica i predeterminada han de ser significatius, entenent com a significatiu que el cost representi al menys l'1 per cent del valor íntegre de l'activitat, i que hi ha elements de l'estructura de costos proposada que no arriben a aquest percentatge. Per tant, els costos inclosos en la fórmula de revisió periòdica i predeterminada hauran de representar almenys l'1 per cent del valor íntegre de l'activitat.
 - h) D'acord amb l'anterior, la revisió de preus del contracte inclou els índexs amb la major desagregació possible d'entre els disponibles al públic, i els que millor reflecteixen l'evolució del component del cost susceptible de revisió en qüestió.
 - i) No es consideraran revisables en cap cas els costos associats a les amortitzacions, els costos financers, les despeses generals o d'estructura, i el benefici industrial.
 - j) Quan puguin traslladar-se al valor revisat els costos de la mà d'obra, l'increment repercutible dels mateixos no podrà ser superior a l'increment experimentat per la retribució del personal al servei del sector públic d'acord amb les lleis de pressupostos generals de l'Estat.
8. Segons l'exigit a l'art. 9.2 del RD 55/2017, es considera que es compleixen el principis i límits establerts als art. 3, 4, 5 i 7 d'aquesta norma. El compliment d'aquestes principis i límit queda justificat anteriorment. Addicionalment, s'assenyala que:
- a) en relació amb el principi de referenciació a costos (article 3 del RD 55/2017), el règim de revisió pren com a referència l'estructura de costos de l'activitat el valor monetari de la qual és objecte de revisió, i es pondera cada component de costos en funció del seu pes relatiu en el valor íntegre d'aquesta activitat. Els règims de revisió només inclouen, d'entre els costos de l'activitat, aquells que siguin indispensables per a la seva realització i que resultin compatibles amb les normes establertes en el RD 55/2017. Únicament es tenen en compte els costos directament associats a les activitats retribuïdes pels valors monetaris susceptibles de revisió. El règim de revisió es dissenya de manera que, en absència de variació en els costos, no es produeix cap canvi en el valor monetari subjecte a revisió. Així mateix, increments i disminucions en els costos susceptibles de revisió donaran lloc a revisions a l'alça i a la baixa, respectivament.
 - b) en relació amb el principi d'eficiència i bona gestió empresarial, l'estructura de costos s'ha desenvolupat de conformitat amb l'establert a l'article 9.7 del RD 55/2017.
 - c) es considera que no escau l'aplicació de mecanismes d'incentiu d'eficiència en les fórmules de revisió de preus, perquè ja estan contemplats en el sistema de retribució del servei.



Ajuntament de Bellpuig

9. La revisió de preus es tramitarà a petició del contractista, el qual haurà de presentar un estudi de costos acompanyat del balanç dels 12 mesos anteriors, una memòria explicativa de la revisió proposada i la documentació acreditativa de les variacions de cada cost revisat.
10. En cas que procedís una revisió a la baixa, aquesta també podrà realitzar-se d'ofici per part de l'Ajuntament.
11. En cas que durant la vigència del contracte algun dels índexs oficials utilitzats en la fórmula de revisió de preus deixi de publicar-se, canviï de denominació o de metodologia, l'òrgan de contractació determinarà, mitjançant resolució motivada, l'índex substitutiu més proper i representatiu del component de cost afectat. La substitució es farà preferentment amb índexs publicats per l'Institut Nacional de Estadística (INE) o pel ministeri competent en matèria d'energia, treball o indústria. Aquesta adaptació no suposarà modificació de la fórmula aprovada, sinó únicament l'adequació de les referències a fonts oficials per garantir-ne l'aplicació durant tota la vigència del contracte.

Per a la realització de tots els càlculs s'utilitzaran xifres amb quatre decimals. La revisió de preus es tramitarà a petició del contractista, el qual haurà de presentar un estudi de costos acompanyat del balanç dels 12 mesos anteriors, una memòria explicativa de la revisió proposada i la documentació acreditativa de les variacions de cada cost revisat. En cas que procedís una revisió a la baixa, aquesta també podrà realitzar-se d'ofici per part de l'Ajuntament.

CLÀUSULA VUITENA. Durada del contracte

La durada del contracte serà de **vuit (8) anys**, sense preveure cap possibilitat de pròrroga del mateix, a comptar des de la data que s'indiqui en el contracte. Es preveu que el nou servei de recollida de residus s'iniciï, com a molt tard, **l'1 de febrer de 2026**.

La durada del contracte es comptarà a partir de l'endemà al de la formalització del contracte o des de la data fixada en el document contractual.

La durada prevista del contracte és de **vuit (8) anys**, amb l'objectiu de garantir l'adequada prestació del servei de recollida de residus municipals i la sostenibilitat econòmica del mateix.

Aquesta durada s'estableix en atenció a la naturalesa del servei i a les inversions necessàries per a la seva correcta prestació. En particular, el servei requereix la incorporació de vehicles i altres mitjans material, així com la implantació d'una solució tecnològica de gestió, que comporten una inversió inicial significativa i una vida útil estimada de vuit anys. Fixar una durada inferior faria inviable l'amortització adequada d'aquests elements i obligaria a repercutir els costos en un període més curt, incrementant el preu del servei i reduint la seva eficiència econòmica. Per contra, establir una durada de vuit anys garanteix:

- La **coherència amb la vida útil** dels equips i de la tecnologia implantada.
- L'**eficiència econòmica**, evitant encariments innecessaris en el pressupost anual.
- La **continuitat i estabilitat** en la prestació d'un servei essencial com és la recollida de residus municipals.

Per tots aquests motius, es considera que el termini de vuit anys és el més adequat per equilibrar l'amortització de les inversions, l'eficiència econòmica i la qualitat del servei.

CLÀUSULA NOVENA. Mitjans de comunicació electrònics



Ajuntament de Bellpuig

9.1 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.

9.2 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 dotzena 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 a 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.

9.3 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.cat/ca/perfils-contractant/detall/3156191?categoria=0>

Les empreses que 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.

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'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. En aquest tauler d'anuncis 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.

A més a més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el Perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb



Ajuntament de Bellpuig

un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

9.4 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 o reconegut 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".

CLÀUSULA DESENA. Acreditació de l'Aptitud per Contractar

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

10.1 La capacitat d'obrar dels empresaris s'acreditarà:

a) Dels empresaris que siguin **persones jurídiques** mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els quals constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.

b) Dels empresaris que siguin **persones físiques** mitjançant fotocòpia del Document Nacional d'Identitat i acreditació d'estar donat d'Alta en l'Impost d'activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent.

c) Dels empresaris **no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu** s'acreditarà per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

d) **Dels altres empresaris estrangers**, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

10.2. La prova, per part dels empresaris, de la no concurrència d'alguna de les prohibicions per contractar, es podrà realitzar mitjançant testimoniatge judicial o certificació administrativa, segons els casos.



Ajuntament de Bellpuig

Quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

10.3. La solvència de l'empresari:

El licitador haurà de complir les condicions següents, d'acord amb els articles 87.b) i 90 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), referides a la solvència econòmica, financera i tècnica o professional:

Solvència econòmica i financera

S'acreditarà mitjançant els documents següents:

- Volum anual de negocis: referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions, o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitat de l'empresa, ha de ser superior al 80% del valor anual mitjà del contracte (art. 87.1 LCSP).

En cas que la data de constitució o inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, aquest requisit s'ajustarà proporcionalment al període transcorregut.

L'acreditació es farà per mitjà de la inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic, o mitjançant l'aportació dels comptes anuals i declaració de l'empresari que indiqui el volum global de negocis, tal com preveu l'article 87.2 de la LCSP.

- Assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals: s'haurà de justificar la contractació d'una assegurança amb una cobertura igual o superior a 1.000.000 € per sinistre.

S'haurà d'aportar un certificat vigent de l'asseguradora fins a la data de presentació d'ofertes, amb el compromís vinculant de renovació o pròrroga que asseguri la cobertura durant tota l'execució del contracte, segons l'apartat 2 de l'article 150 de la LCSP.

Solvència tècnica o professional

Els licitadors hauran d'acreditar una experiència mínima d'un contracte en els últims 3 anys en serveis de recollida de residus municipals domiciliaris en la modalitat Porta a Porta.

S'entendrà com a sistema Porta a Porta aquell que inclogui la recollida domiciliària d'almenys 4 de les 5 fraccions bàsiques: orgànica, envasos, paper/cartró, vidre i resta.

L'acreditació es podrà fer mitjançant:

- Certificat expedit per l'administració contractant on es detalli el nombre i les fraccions recollides;

O



Ajuntament de Bellpuig

- Presentació de contractes administratius de prestació del servei i documentació tècnica (plecs, informes) que acreditin les característiques del sistema i la població objecte.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic acreditarà d'acord amb l'en ell reflectit i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest.

CLÀUSULA ONZENA. Acreditació de la Solvència mitjançant Classificació

No s'exigeix classificació empresarial per participar en aquesta licitació.

Tanmateix, les empreses licitadores que disposin de classificació empresarial en vigor del grup o subgrup corresponent podran acreditar mitjançant aquesta classificació tant la solvència econòmica i financera com la tècnica i professional, d'acord amb l'article 77 de la LCSP.

En aquest cas, es considerarà vàlida la classificació següent:

- **Grup R, Subgrup 5, Categoria 5** (Servei de recollida i transport de residus)

La classificació haurà d'estar **vigent en el moment de finalització del termini de presentació d'ofertes**.

Els criteris de solvència hauran de mantenir-se durant tota l'execució del contracte i s'hauran d'acreditar quan sigui requerit per l'Ajuntament. La pèrdua de la solvència exigida serà causa de resolució del contracte.

CLÀUSULA DOTZENA. Presentació de Proposicions i Documentació Administrativa

12.1 Condicions prèvies

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

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

12.2 Lloc i termini de presentació d'ofertes

Aquesta licitació té caràcter electrònic. Els licitadors hauran de preparar i presentar obligatòriament les seves ofertes de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la plataforma de contractació del sector públic accessible a la web següent: [Plataforma de Serveis de Contractació Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://contractaciopublica.cat).

La utilització d'aquests serveis suposa:



Ajuntament de Bellpuig

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Les proposicions, juntament amb la documentació preceptiva es presentaran exclusivament de forma electrònica, dins del termini de **Quinze dies** comptats a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant, mitjançant l'Eina de Preparació i Presentació d'ofertes que la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya posa a la disposició de candidats i entitats licitadores amb aquesta finalitat: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3156191?categoria=0>

Per aquest motiu, per participar en aquesta licitació, és important que els licitadors interessats es registrin, en el cas que no ho estiguin, en la plataforma de contractació del sector públic.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Per garantir la confidencialitat del contingut dels sobres fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests sobres en l'enviament.

Una vegada realitzada la presentació, l'Eina proporcionarà a l'entitat licitador un justificant d'enviament, susceptible d'emmagatzematge i impressió, amb el segell de temps.

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.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau, s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que estarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, si s'escau, de la constitució de la Mesa i de l'obertura dels sobres.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de la finalització de l'acte d'obertura del 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 paraula o les paraules 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, i s'exclourà la seva oferta.

Una vegada es disposi de tota la documentació de l'oferta i s'hagin adjuntat 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 a través de l'eina, amb l'apunt d'entrada corresponent. A partir del moment en què 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, pretenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha



Ajuntament de Bellpuig

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.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar i presentar una oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de serveis de contractació pública: (https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h) de la DA. 16 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 el termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després enviant la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas que no es faci 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 qual 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 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.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas que arribin documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al seu contingut.

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 que es tracti 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 els serà sol·licitada 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 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, s'ha de 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 comparar les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

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).



D'altra banda, el format de documents electrònics admissible és el pdf.

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.

12.3. Informació als licitadors

Quan calgui sol·licitar la informació addicional o complementària a què es refereix l'article 138 de la LCSP, l'Administració contractant haurà de facilitar-la, almenys, sis dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que aquesta petició es presenti amb una antelació mínima de dotze dies respecte d'aquella data. Aquesta sol·licitud s'efectuarà al nombre de fax o a l'adreça de correu electrònic previst en l'anunci de licitació.

12.4 Contingut de les proposicions

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en tres arxius electrònics, signats pel licitador.

La denominació dels sobres és la següent:

- **Sobre A: Documentació Administrativa.**
- **Sobre B: Documentació la Ponderació de la qual depèn d'un Judici de Valor.**
- **Sobre C: Proposició Econòmica i Documentació Quantificable de Forma Automàtica.**

Els documents a incloure en cada sobre hauran de ser originals o còpies autenticades, conforme a la Legislació en vigor.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents així com una relació numerada d'aquests:

SOBRE A -DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA (Annex 1)

a) Declaració Responsable del licitador indicativa del compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració.

La declaració responsable es presentarà conforme al Document Europeu únic de Contractació (DEUC): <https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/>

en el qual 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 compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica, 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, cognoms i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu



Ajuntament de Bellpuig

electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions. 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" 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.

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 prequalificació, 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, o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE), 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 ROLECE 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.



SOBRE B- DOCUMENTACIÓ PONDERABLE A TRAVÉS DE JUDICIS DE VALOR

Inclourà aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris que depenguin d'un judici de valor, segons figura a l'**Annex 2**

SOBRE C - PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA.

Segons document **Annex 3**

No s'acceptaran les propostes que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que l'Ajuntament consideri fonamental per a valorar les ofertes.

L'oferta econòmica no pot superar els imports expressats en la clàusula cinquena d'aquest plec. No s'admetran variants ni alternatives.

CLÀUSULA TRETZENA. Criteris d'Adjudicació

13.1 Aspectes generals

Per a la valoració de les propostes i la determinació de l'oferta més avantatjosa, en relació a la millor qualitat-preu, es tindran en compte diferents criteris d'adjudicació.

Les empreses licitadores presentaran una oferta única que s'adaptarà, el màxim possible, als requeriments del PPTP. En aquesta oferta s'inclouran totes les millores que considerin oportunes sobre les especificacions del PPTP i les propostes tècniques i econòmiques que presentaran seran per al conjunt dels serveis

Tota la documentació relativa a les ofertes tècnica i econòmica s'haurà de presentar en suport informàtic en els formats oberts següents:

- Textos en .PDF i en format Word editable.
- Taules, quadres i estudi econòmic (amb fórmules actives) en .PDF i format Excel.
- Informació gràfica en PDF i format Shape (*.shp).

El contingut de les ofertes presentades passarà a ser propietat de l'Ajuntament, sense que les empreses licitadores o l'empresa adjudicatària tinguin dret a cap compensació econòmica per això. La presentació de les ofertes implica l'acceptació incondicional del contingut del PPTP per part de les licitadores

13.2 Criteris d'adjudicació

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa tindran una puntuació màxima total de 100 punts, a distribuir entre diferents criteris:

- Criteris avaluable de forma automàtica: fins a 65 punts.
- Criteris avaluable mitjançant judicis de valor: fins a 35 punts.



	CRITERIS AUTOMÀTICS	Punts
1	Oferta econòmica	25
2	Ampliació del període de temporada alta per a la recollida de poda	1
3	Increment de viatges a planta per a la fracció FORM durant mesos de més calor	3
4	Increment de la dotació econòmica per a la realització de campanyes anuals	18
5	Increment de la dotació econòmica per a la realització del servei d'inspecció anuals	4
6	Increment d'hores anuals destinades al servei de repàs i incidències	10
7	Ampliació de la dedicació de l'educador/a ambiental	4
		65

1. Oferta econòmica (25 punts)

L'oferta que suposi una millora més significativa a la baixa respecte al pressupost base de licitació obtindrà la puntuació màxima de 25 punts. La resta d'ofertes seran puntuades aplicant la fórmula següent:

$$P_v = [1 - ((O_v - O_b) / IL) \times 1,00] \times 25$$

on:

P_v = Puntuació de l'oferta a valorar

O_b = Oferta econòmica més baixa

O_v = Oferta a valorar

IL = Import de licitació

El preu a imputar per part del licitador haurà de ser el preu anual del servei a executar. És condició indispensable presentar degudament complimentat el pressupost detallat del servei d'acord amb les indicacions dels plecs. La manca de presentació del pressupost degudament justificat serà motiu d'exclusió de la proposta.

Atès que el preu ofert és un criteri objectiu fonamental per a l'adjudicació, i de conformitat amb l'article 152.2 del TRLCSP, es considerarà, en principi, desproporcionada o temerària qualsevol baixa que superi els límits legals establerts. Si l'òrgan de contractació considera que l'oferta no és acceptable per aquest motiu, no es podrà adjudicar el contracte a aquest licitador i s'adjudicarà a la següent oferta més avantatjosa segons l'ordre de classificació.

2. Ampliació del període de temporada alta per a la recollida de poda (1 punt)

Es valorarà la proposta de l'empresa que amplii la durada de la temporada alta (durant la qual es realitza una recollida de poda setmanal), sempre que aquesta superi els 4 mesos mínims establerts en el plec tècnic.

S'atorgarà la puntuació màxima (1 punts) a l'oferta que proposi mantenir la freqüència d'una recollida setmanal durant 6 mesos, mantenint els recursos i efectius emprats durant la temporada alta.



Ajuntament de Bellpuig

Les propostes intermèdies es puntuaran proporcionalment amb la fórmula:

$$\text{Puntuació} = ((\text{Mesos ofertats} - 4) / 2) \times 1$$

No es valoraran les ofertes que no superin els 4 mesos o que no respectin la freqüència mínima exigida en el plec.

3. Increment de viatges a planta per a la fracció FORM durant mesos de més calor (3 punts)

Es valorarà positivament l'oferta que incrementi la freqüència de viatges a planta per a la fracció FORM, segons els criteris següents:

- Durant **6 mesos de l'any** (mesos de més calor), s'efectuïn **2 viatges setmanals**, en lloc de l'únic viatge setmanal previst.
- Durant els altres 6 mesos, es mantindrà 1 viatge setmanal.
- Aquest reforç implica passar de 52 viatges anuals a aproximadament 78 viatges anuals.

La puntuació s'atorgarà de la manera següent:

- 3 punts a l'oferta que garanteixi la freqüència reforçada durant 6 mesos complets.
- Les propostes amb un període d'increment inferior a 6 mesos, però d'un mínim de 3 mesos consecutius, es puntuaran de forma proporcional al nombre de mesos d'increment sobre el màxim de 6 (0,5 punts per mes).
- No es valoraran les propostes amb menys de 3 mesos de freqüència reforçada.

L'empresa haurà de justificar la viabilitat d'aquesta millora, acreditar que no afecta la resta de serveis i incloure la previsió del cost setmanal associat.

4. Increment de la dotació econòmica per a campanyes anuals (18 punts)

El pressupost base del contracte preveu una partida destinada a campanyes de sensibilització i comunicació equivalent a **l'1,5 % del cost anual del servei**.

Amb l'objectiu de reforçar les actuacions d'informació i conscienciació ambiental, es valorarà positivament l'increment que proposin les empreses licitadores respecte a aquest percentatge mínim.

La puntuació s'atorgarà de manera lineal en funció del percentatge ofert (p), d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Punts} = \max(0; \min(18; 9 * (p - 1,5)))$$

on (p) és el percentatge del pressupost anual del servei que l'empresa destina a campanyes anuals de sensibilització i comunicació.

- Per a valors iguals o inferiors a 1,5 %, la puntuació serà 0 punts.
- Per a valors iguals o superiors a 3,5 %, la puntuació màxima serà 18 punts.
- Entre 1,5 % i 3,5 %, la puntuació creix de manera proporcional, a raó de 9 punts per cada 1 % d'increment.

Exemples de puntuació:



Ajuntament de Bellpuig

- Oferta del 2,0 % → 4,5 punts.
- Oferta del 2,5 % → 9 punts.
- Oferta del 3,0 % → 13,5 punts.
- Oferta del 3,5 % o superior → 18 punts.

La puntuació es calcularà amb un decimal.

5. Increment de la dotació econòmica per al servei d'inspecció anual (4 punts)

El pressupost base del contracte preveu una partida destinada al **servei d'inspecció anual** equivalent a l'**1,5 % del cost anual del servei**.

Es valorarà positivament l'increment que proposin les empreses licitadores respecte a aquest percentatge mínim.

Puntuació:

Per calcular la puntuació en funció del percentatge ofert (ppp), s'utilitza la fórmula següent:

$$\text{Punts} = \max(0; \min(4; 8 * (p - 1,5)))$$

on:

- "p" és el percentatge del pressupost anual del servei destinat a inspeccions.
- La puntuació mínima és **0 punts** per a percentatges $\leq 1,5 \%$.
- La puntuació màxima és **4 punts** per a percentatges $\geq 2 \%$.
- Entre 1,5 % i 2 %, la puntuació creix de manera lineal fins al màxim de 4 punts. L'increment de puntuació es calcula proporcionalment respecte al mínim de 1,5 %, de manera que cada 0,1 % addicional suposa un augment de 0,8 punts, fins a assolir els 4 punts màxims a 2 % o més

Exemples:

- Oferta del 1,6 % → 0,8 punts
- Oferta del 1,75 % → 2 punts
- Oferta del 2,0 % o superior → 4 punts

6. Increment d'hores anuals per servei de repàs i incidències (10 punts)

Es valorarà l'increment d'hores anuals respecte a les 156 hores mínimes establertes, amb servei mínim de 3 cops setmanals en horari diürn.

Puntuació:

- **10 punts** a l'oferta que arribi al màxim establert de **365 hores anuals**.
- Les ofertes amb increment entre **208 hores** i **365 hores** es puntuaran **proporcionalment**, de manera lineal segons la següent fórmula:
$$\text{Punts} = 10 \times ((\text{Hores ofertades} - 208) \div (365 - 208))$$
- No es valoraran ofertes amb menys de **208 hores anuals**.

Aquest servei addicional **s'ha d'executar sense afectar la resta de serveis principals**.

Aquest servei addicional s'ha d'executar sense afectar la resta de serveis principals.

7. Ampliació de la dedicació de l'educador/a ambiental (4 punts)

Es valorarà l'increment de dedicació del personal d'educació ambiental respecte al mínim del 20% de la jornada.



Puntuació:

- **4 punts** a l'oferta que arribi al màxim establert de **25 % de jornada de dedicació**.
- Les ofertes amb dedicació entre **20 % i 25 %** es puntuaran **proporcionalment**, segons la fórmula següent:

$$\text{Punts} = 4 \times ((\text{Dedicació proposada} - 20\%) / (25\% - 20\%))$$
- Les dedicacions **iguals o inferiors al 20 %** no reben puntuació.

Aquest increment de dedicació ha de ser viable sense afectar la resta de tasques del personal.

8. Judici de valor: fins a 35 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 QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR		Punts
1	POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DELS SERVEIS	1,5
1.1	Posada en marxa dels serveis: 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.	0,5
1.2	Implementació dels serveis: Dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis	0,5
1.3	Servei der retirada i trasllat de contenidors de les illes de contenidors actuals: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	0,5
2	SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I RESIDUS COMERCIALS I D'EQUIPAMENTS	16
2.1	Servei recollida porta a porta de residus domiciliaris: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.	5
2.2	Servei recollida porta a porta residus comercials i d'equipaments: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.	5
2.3	Proposta d'organització i dimensionament de transferència de residus i transport a plantes. Descripció i característiques de la caixa oberta a subministrar	3
2.4	Mitjans materials: vehicles per ruta i coherència amb el dimensionament	1
2.5	Mitjans personals: detall del personal adscrit a cada ruta i coherència amb el dimensionament	1
2.6	Grau d'adaptació del servei a les característiques del municipi. Disseny i coherència de la proposta per tal de garantir el bon nivell del servei en funció de les característiques del municipi	1
3	ALTRES SERVEIS	7,5



Ajuntament de Bellpuig

3.1	Servei recollida mercat setmanal: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.2	Servei recollida poda: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.3	Servei recollida actes festius: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.4	Servei recollida de tèxtil sanitari en les residències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	2
3.5	Servei neteja i manteniment àrees d'emergència i els elements de contenció: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.6	Servei de repàs i incidències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1,5
4	TECNOLOGIA DE CONTROL I SEGUIMENT	1,5
4.1	Descripció l'equipament electrònic embarcat als vehicles (Ordinador embarcat, botonera d'incidències, electrònica d'identificació de contenidors RFID automàtica, sistema receptor GPS)	0,5
4.2	Pla de manteniment dels elements tecnològics	0,5
4.3	Qualitat i adequació del sistema de gestió de les incidències per a tots els serveis: funcionalitat, protocols, organització, adaptació als serveis, gestió de les dades.	0,5
5	PARC MÒBIL	1,5
5.1	Programa d'utilització del parc mòbil. Característiques tècniques dels vehicles. Es valorarà l'eficiència i adequació de cada vehicle als serveis prestats	1
5.2	Pla de manteniment preventiu. Es valorarà l'organització i els mitjans dedicats, la periodicitat de les actuacions preventives, sistema de seguiment i disponibilitat de recanvis. Es tindran en compte el format de substitució dels vehicles durant el temps que duri el manteniment.	0,5
6	RECURSOS HUMANS	2,5
6.1	Adequació i justificació dels mitjans humans (personal directe i indirecte), qualificació, organització i disponibilitat d'horaris per garantir l'eficiència del servei. Descripció del perfil, CV i capacitats de la persona proposada com a Responsable del servei. Comunicació i registre del personal i vestuari. Polítiques d'igualtat de gènere i la paritat en la plantilla	1,5
6.2	Desenvolupament del pla de substitució i/o noves contractacions de personal	0,5
6.3	Definició, justificació i idoneïtat del pla de formació i de motivació del personal i de minimització de l'absentisme laboral	0,5
7	INSTAL·LACIONS	1
7.1	Proposta d'ubicació de la base central que minimitzi els temps de desplaçament dels equips. Característiques (dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual) i adequació a les necessitats operatives dels serveis.	1



8	SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA	2,5
8.1	Metodologia de treball proposada per a la resolució d'incidències i tasques d'atenció continuada. Sistemes de comunicació. Coordinació amb els serveis	1
8.2	Organització horària, incloent l'atenció en matins, tardes i caps de setmana. Claredat del calendari i la disponibilitat setmanal.	1
8.3	L'adequació del perfil professional de la persona proposada per dur a terme les tasques (formació i experiència).	0,5
9	MESURES O ELEMENTS QUE REDUEIXIN ELS IMPACTES AMBIENTALS DELS SERVEIS	1
9.1	Adequació i eficàcia de les mesures per reduir els impactes ambientals de la maquinària durant els serveis (emissions, soroll, aigua, olors i ús de productes de baix impacte).	0,5
9.2	Idoneïtat i eficàcia de les propostes per minimitzar el consum i l'impacte ambiental de les instal·lacions (energia, aigua, residus, material d'oficina, ús de renovables, etc.).	0,5
		35

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. L'equip avaluador 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):** 100% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció molt completa, detallada i exhaustiva del criteri que es desenvolupa, on 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 incorporant avantatges i propostes de millora substancials.
- **Molt Bo (MB):** 75% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció suficientment completa i detallada del criteri que es desenvolupa, on 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 incorporant propostes de millora.



- **Bo (B):** 50% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció detallada de l'apartat 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):** 25% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció genèrica de l'apartat 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):** 0% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció incompleta de l'apartat a valorar 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 17,50 punts).

10.3 Contingut de la memòria tècnica sotmesa a judici de valor.

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves ofertes responnent als requeriments del PPT que es detallen, per a cadascun dels serveis prestats, mitjançant una memòria tècnica, amb el contingut i estructura que es detallen a continuació:

CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	
1	POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DELS SERVEIS
1.1	Posada en marxa dels serveis: 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.
1.2	Implementació dels serveis: Dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis
1.3	Servei de retirada i trasllat de contenidors de les illes de contenidors actuals: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
2	SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I RESIDUS COMERCIALS I D'EQUIPAMENTS
2.1	Servei recollida porta a porta de residus domiciliaris: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.



Ajuntament de Bellpuig

2.2	Servei recollida porta a porta residus comercials i d'equipaments: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.
2.3	Proposta d'organització i dimensionament de transferència de residus i transport a plantes. Descripció i característiques de la caixa oberta a subministrar
2.4	Mitjans materials: vehicles per ruta i coherència amb el dimensionament
2.5	Mitjans personals: detall del personal adscrit a cada ruta i coherència amb el dimensionament
2.6	Grau d'adaptació del servei a les característiques del municipi. Disseny i coherència de la proposta per tal de garantir el bon nivell del servei en funció de les característiques del municipi
3	ALTRES SERVEIS
3.1	Servei recollida mercat setmanal: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.2	Servei recollida poda: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.3	Servei recollida actes festius: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.4	Servei recollida de tèxtil sanitari en les residències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.5	Servei neteja i manteniment àrees d'emergència i els elements de contenció: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.6	Servei de repàs i incidències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
4	TECNOLOGIA DE CONTROL I SEGUIMENT
4.1	Descripció l'equipament electrònic embarcat als vehicles (Ordinador embarcat, botonera d'incidències, electrònica d'identificació de contenidors RFID automàtica, sistema receptor GPS)
4.2	Pla de manteniment dels elements tecnològics
4.3	Qualitat i adequació del sistema de gestió de les incidències per a tots els serveis: funcionalitat, protocols, organització, adaptació als serveis, gestió de les dades.
5	PARC MÒBIL
5.1	Programa d'utilització del parc mòbil. Característiques tècniques dels vehicles. Es valorarà l'eficiència i adequació de cada vehicle als serveis prestats
5.2	Pla de manteniment preventiu. Es valorarà l'organització i els mitjans dedicats, la periodicitat de les actuacions preventives, sistema de seguiment i disponibilitat de recanvis. Es tindran en compte el format de substitució dels vehicles durant el temps que duri el manteniment.
6	RECURSOS HUMANS



6.1	Adequació i justificació dels mitjans humans (personal directe i indirecte), qualificació, organització i disponibilitat d'horaris per garantir l'eficiència del servei. Descripció del perfil, CV i capacitats de la persona proposada com a Responsable del servei. Comunicació i registre del personal i vestuari
6.2	Desenvolupament del pla de substitució i/o noves contractacions de personal
6.3	Definició, justificació i idoneïtat del pla de formació i de motivació del personal i de minimització de l'absentisme laboral
7	INSTAL·LACIONS
7.1	Proposta d'ubicació de la base central que minimitzi els temps de desplaçament dels equips. Característiques (dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual) i adequació a les necessitats operatives dels serveis.
8	SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA
8.1	Metodologia de treball proposada per a la resolució d'incidències i tasques d'atenció continuada. Sistemes de comunicació. Coordinació amb els serveis
8.2	Organització horària, incloent l'atenció en matins, tardes i caps de setmana. Claredat del calendari i la disponibilitat setmanal.
8.3	L'adequació del perfil professional de la persona proposada per dur a terme les tasques (formació i experiència).
9	MESURES O ELEMENTS QUE REDUEIXIN ELS IMPACTES AMBIENTALS DELS SERVEIS
9.1	Adequació i eficàcia de les mesures per reduir els impactes ambientals de la maquinària durant els serveis (emissions, soroll, aigua, olors i ús de productes de baix impacte).
9.2	Idoneïtat i eficàcia de les propostes per minimitzar el consum i l'impacte ambiental de les instal·lacions (energia, aigua, residus, material d'oficina, ús de renovables, etc.).

La memòria tècnica haurà de presentar-se de la següent manera:

- En català i per escrit.
- Amb lletra tipus Arial i mida de lletra 11.
- Interlineat senzill
- En format DIN A4.
- El material gràfic podrà ser exposat en format de fins a DIN A3.
- L'extensió màxima de 35 pàgines a doble cara, sense computar índex i portada.

En el supòsit que la documentació tingui una extensió superior a la marcada, es valoraran les primeres pàgines, fins a l'extensió màxima indicada. La documentació gràfica relativa als serveis, i fitxes tècniques d'equips i maquinària seran comptabilitzats a part. En cas de presentar



Ajuntament de Bellpuig

informació addicional que no sigui l'anteriorment indicada, aquesta no serà tinguda en compte per a la seva valoració.

- Tal com es descriu als PPT, per a l'avaluació del judici de valors, els licitadors hauran d'incloure obligatòriament l'Annex I (Excel de planificació del servei).

Qualsevol empresa serà exclosa explícitament si incorpora en el Sobre B:

- L'anàlisi econòmic de la seva oferta.
- Qualsevol altra documentació relacionada amb criteris objectius o automàtics.

CLÀUSULA CATORZENA. Admissibilitat de Variants

No s'admeten variants.

CLÀUSULA QUINZENA. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats

Per evitar adjudicar el contracte a propostes que no permetin garantir una prestació adequada del servei, es consideraran ofertes amb valors anormals o desproporcionats aquelles que compleixin alguns dels següents criteris:

- **Si només es presenta una empresa**, s'entendrà que l'oferta és anormal si el preu ofert és un **25% inferior al pressupost de licitació** i, a la vegada, obté **més del 80% dels punts** en els criteris avaluable de forma automàtica diferents del preu.
- **Si es presenten dues empreses**, es considerarà anormal l'oferta que obtingui una puntuació total (criteris automàtics) **superior en més d'un 20%** a la de l'oferta amb puntuació més baixa.
- **Si es presenten tres o més empreses**, es considerarà anormal l'oferta que, segons el comportament del conjunt de puntuacions:
 - Superi en **més d'un 10% la mitjana aritmètica** de les puntuacions automàtiques.
 - O bé, si hi ha ofertes amb puntuacions molt baixes (inferiors al 90% de la mitjana), s'exclouran aquestes i es calcularà la mitjana amb la resta; serà anormal l'oferta que **superi en més d'un 10% aquesta nova mitjana**.

Aquest mecanisme permet detectar ofertes presumptament temeràries i assegurar que el contracte es pugui executar amb garanties.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'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 com a màxim 10 dies per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.



Ajuntament de Bellpuig

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 la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

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 d'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 vulneren 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.

CLÀUSULA SETZENA. Criteris de desempat

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els següents criteris per resoldre aquesta igualtat de conformitat amb l'article 147.2 LCSP:

1r. L'empresa amb el major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses; en cas d'igualtat ha de prevaldre el nombre més alt de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el nombre més alt de persones treballadores en inclusió en la plantilla.

2n. L'empresa amb el percentatge inferior de contractes temporals en plantilla de cadascuna de les empreses.

3r. L'empresa amb el percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.

4t. En cas que l'aplicació dels anteriors criteris no s'hagi arribat al desempat, es realitzarà un sorteig.

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

CLÀUSULA DISSETENA. Mesa de contractació

La Mesa de Contractació estarà integrada pels membres previstos a l'acord d'aprovació de l'expedient de contractació i es regirà pel que preveu la Disposició Addicional segona de la LCSP.



Ajuntament de Bellpuig

Estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa, i formaran part d'ella, com a vocals, la Secretària i l'Interventor, així aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, en el seu cas, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres de la mateixa. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

La composició de la Mesa de contractació serà la següent:

President: Sr. Jordi Estiarte Berenguer, alcalde o regidor en qui delegui
Vocals: La secretaria -interventora o funcionari en qui delegui
Sr. Núria Pons Valls, arquitecta tècnica municipal o membre en qui delegui
Secretària: funcionària municipal

CLÀUSULA DIVUITENA. Obertura de Proposicions

La Mesa de Contractació es constituirà, a la seu de l'organisme contractant, després de la finalització del termini de presentació de les proposicions. El dia de constitució s'indicarà al perfil del contractant i a l'anunci de licitació.

La Mesa procedirà a l'obertura del SOBRE A i qualificarà la documentació administrativa. Si fos necessari, la Mesa concedirà un termini no superior a tres dies hàbils perquè el licitador corregeixi els defectes o les omissions esmenables observats en la documentació presentada.

Posteriorment, procedirà a l'obertura i examen del SOBRE B, que contenen els criteris la ponderació dels quals depenen d'un judici de valor.

Després de la lectura d'aquestes proposicions, la Mesa podrà sol·licitar quants informes tècnics consideri precisos, per a la valoració de les mateixes conformement als criteris i a les ponderacions establertes en aquest Plec.

Reunida de nou la Mesa de Contractació, es donarà a conèixer la ponderació assignada als criteris dependents d'un judici de valor.

A continuació es procedirà a l'obertura del SOBRE C.

A la vista de la valoració dels criteris la ponderació dels quals depèn d'un judici de valor (SOBRE B) i dels criteris la ponderació dels quals és automàtica (SOBRE C), la Mesa de Contractació proposarà a l'adjudicatari del contracte.

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.

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 o els seus preus unitaris, modifiquin substancialment els models de proposició



Ajuntament de Bellpuig

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 impedeixin determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin fer la valoració de les ofertes.

Realitzada la proposta d'adjudicació, la mesa de contractació procedirà, en el mateix acte, a comprovar en el RELI o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades que l'empresa està degudament constituïda, que el signant de la proposició té poder bastant per formular l'oferta, ostenta la solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per a contractar.

D'acord amb el que es disposa en l'article 139.1 LCSP, la presentació de les proposicions suposa l'autorització a la taula i a l'òrgan de contractació per a consultar les dades recollides en el RELI, ROLECE o en les llistes oficials d'operadors econòmics en un Estat membre de la Unió Europea.

CLÀUSULA DINOVENA. Requeriment de Documentació

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, present la documentació justificativa del compliment dels requisits previs a què fa referència l'article 140.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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, així com de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

De no completar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se a exigir-li 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, si s'hagués constituït.

En el supòsit assenyalat en el paràgraf anterior, es procedirà a recaptar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

CLÀUSULA VINTENA. Garanties

D'acord amb el que preveu l'article 106 LCSP no es requereix la constitució de garantia provisional per concórrer a la licitació.

El licitador que presenti la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu d'adjudicació, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Aquesta garantia podrà prestar-se en alguna de les següents formes previstes a l'article 108.1 de la LCSP.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 i 305 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i transcorregut un any des de la data de terminació del contracte, sense que la recepció formal i la liquidació haguessin tingut lloc per causes no



Ajuntament de Bellpuig

imputables al contractista, es procedirà, sense més demora, a la seva devolució o cancel·lació una vegada depurades les responsabilitats a què es refereix el citat article 110.

En el cas que l'oferta de l'adjudicatari hagués estat inicialment incursa en presumpció d'anormalitat es prestarà una garantia complementària d'un 5% del preu ofert per l'empresa adjudicatària.

L'acreditació de la constitució de la garantia es podrà fer mitjançant mitjans electrònics.

CLÀUSULA VINT-I-UNENA. 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, i ho notificarà 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 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.

CLÀUSULA VINT-I-DOSENA. Adjudicació del contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

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

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà als candidats o licitadors, havent de ser publicada en el perfil de contractant en el termini de 15 dies.

El termini màxim per efectuar l'adjudicació serà de dos mesos a comptar des del primer acte d'obertura de les proposicions.

CLÀUSULA VINT-I-TRESENA. Formalització del contracte

23.1 El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització. El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

En el moment de la formalització del contracte l'adjudicatari haurà de lliurar la documentació següent:

- a) La informació relativa a la subcontractació en els termes establerts en la Clàusula de subcocontractació.
- b) La documentació acreditativa del compliment de les condicions especials d'execució, si escau.



Ajuntament de Bellpuig

c) La documentació acreditativa del compliment de criteris d'adjudicació, en el seu cas.

Respecte dels subcontractistes, haurà d'estar-se al que es disposa en la Clàusula subcontractació del present Plec.

Així mateix, el contractista haurà de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració.

23.2 La formalització del contracte s'efectuarà en document administratiu.

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

23.3 Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini indicat 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'hagués constituït.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que li pugui ocasionar la demora.

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 requeriment de documentació, i seran aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

23.4 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.

23.5 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.

23.6 El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització del contracte es publicarà, juntament amb el contracte, en un termini no superior a quinze dies després del perfeccionament del contracte en el perfil de contractant.

23.7 Formalitzat el contracte, es comunicaran 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 i l'import d'adjudicació del contracte, amb el desglossament corresponent de l'IVA, i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrroques, 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 confidencials.



CLÀUSULA VINT-I-QUATRENA. Condicions especials d'execució

D'acord amb l'article 202 de la LCSP, aquest contracte incorpora condicions especials d'execució de caràcter social, mediambiental, ètic i en matèria de protecció de dades, amb l'objectiu de garantir una execució responsable i alineada amb l'interès públic.

Socials

- L'empresa contractista s'obliga durant tot el període d'execució del contracte a mantenir les condicions de treball en matèria de salari i jornada de treball per a la plantilla vinculada a l'execució del contracte establertes en el conveni col·lectiu sectorial i territorial aplicable, sens perjudici de tenir en compte els acords explícits entre l'empresa i la representació de la plantilla. L'empresa haurà d'aportar la relació del personal que contracti i adscriuï a l'execució del contracte i acreditar la seva alta i afiliació a la Seguretat Social, mitjançant la presentació de les Relacions Nominals de treballadors i treballadores
- Justificar documentalment que es garanteixen la prevenció, la seguretat i la protecció de la salut al lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables, i adopció de mesures per a prevenir la sinistralitat laboral.
- L'empresa contractista vetllarà perquè el personal que s'hagi d'incorporar per a la prestació del servei, ja sigui de forma contínua o esporàdica per a reforços o altres necessitats, sigui personal amb especials dificultats d'inserció en el mercat laboral, en particular personal amb discapacitat, aturats de llarga durada majors de 45 anys, o bé, en situació o risc d'exclusió social.

Medi ambientals

- El contractista haurà de vetllar pel manteniment i la millora dels valors mediambientals que puguin veure's afectats per l'execució del contracte. El contractista haurà de realitzar una correcta gestió ambiental en l'execució de la seva prestació, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (minimitzar els impactes acústics sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i dels embalatges, del consum d'energia i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

Ètiques

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- 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.).
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- 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 els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocin de forma directa per previsió legal.



Protecció de dades

- D'acord amb el que disposa l'article 202.1 de la LCSP, l'empresa contractista s'obliga al compliment de la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, en relació a totes aquelles dades a les quals tingui accés amb ocasió del contracte. D'aquesta forma, l'adjudicatari del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, s'ha de sotmetre a l'establert a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament; i al 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.

CLÀUSULA VINT-I-CINQUENA. Execució i supervisió del contracte

25.1 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.

L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i, en el cas que se'n fixin, els terminis parcials.

25.2 Si l'empresa contractista incorre 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 resoldre el contracte amb pèrdua de la garantia o per imposar una penalitat diària d'un euro per cada 1.000,00 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

L'Administració tindrà la mateixa facultat si l'empresa contractista incompleix parcialment, per causes que li siguin imputables, l'execució de les prestacions definides en el contracte.

Si el retard respecte al compliment dels terminis es produeix 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.

25.3 En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o empreses contractistes o de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, es podrà acordar la imposició d'una penalitat del 10% del preu del contracte, IVA exclòs.

25.4 En cas d'incompliment de les obligacions socials, laborals i mediambientals previstes a la clàusula Drets i obligacions de les parts d'aquest plec, es podrà imposar una penalitat del 2% del preu del contracte IVA exclòs.

25.5 En cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre la relació detallada de subcontractistes o subministradors i el justificant de compliment dels pagaments, es podrà imposar una penalitat del 2% del preu del contracte IVA exclòs.



Ajuntament de Bellpuig

25.6 En cas d'incompliment de la resta d'obligacions previstes al plec de clàusules, no considerades com a essencials, es podrà imposar una penalitat del 1% del preu del contracte IVA exclòs.

25.7 Els imports de les penes 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'hagi constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

CLÀUSULA VINT-I-SISENA. Persona responsable del contracte

En l'acord d'adjudicació del contracte, l'òrgan de contractació 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 realització correcta de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penes.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució s'ha produït per motius imputables al contractista.
- Proposar la imposició de penes per incompliments contractuals.
- Informar en els expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausurat i els plecs.

CLÀUSULA VINT-I-SETENA. 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'hagi convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites a 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.

CLÀUSULA VINT-I-VUITENA. Resolució de dubtes tècnics i interpretatius

Per resoldre dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es podrà sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració (no vinculant).

CLÀUSULA VINT-I-NOVENA. Drets i Obligacions de les Parts

29.1 Abonaments al contractista

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 a l'article 198 de la LCSP, un cop rebuts formalment els subministraments per part de l'Ajuntament de Bellpuig. La recepció formal s'efectuarà un cop efectuada la comprovació del correcte funcionament de l'objecte del contracte.



Ajuntament de Bellpuig

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 reconegut i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

De conformitat amb la disposició addicional trenta-tresena del text refós de la Llei de contractes del sector públic, el contractista té obligació de presentar la factura que hagi expedit pels serveis prestats davant del registre de l'Ajuntament de Bellpuig, als efectes de la seva remissió a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la tramitació d'aquesta.

A la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, que aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació, els extrems següents previstos en l'apartat segon de la disposició addicional trenta-tresena, així com en la normativa sobre facturació electrònica:

- a) Que l'òrgan de contractació és la Junta de Govern de l'Ajuntament de Bellpuig, per delegació plenària.
- b) Que l'òrgan administratiu amb competències en matèria de compatibilitat pública és la Intervenció de l'Ajuntament de Bellpuig.
- c) Que el destinatari és l'Ajuntament de Bellpuig.
- d) Que el codi DIR3 és L01250501

Les factures s'hauran d'ajustar a la normativa sobre facturació electrònica vigent en cada moment. Altrament s'adjuntarà la documentació justificativa d'estar al corrent de les obligacions fiscals i laborals que els sigui requerida per l'Ajuntament.

En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts a l'article 200 de la LCSP.

29.2 Obligacions laborals, socials, mediambientals, lingüístiques i de transparència

a) L'empresa contractista està obligada, en l'execució del contracte, a complir 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.

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 en 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.



Ajuntament de Bellpuig

b) L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.

c) 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.

d) L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament, derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si s'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 prestacions objecte del contracte.

En tot cas, l'empresa contractista i, si s'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 despleguen.

e) Tota la informació de l'Ajuntament de Bellpuig, a la qual l'empresa adjudicatària tingui accés amb motiu de les tasques encomanades, s'ha de considerar com a confidencial i l'empresa adjudicatària no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual. També es considerarà informació pròpia i confidencial, tota aquella marcada com "confidencial" en el moment del seu lliurament o aquella la confidencialitat es dedueixi de la seva pròpia naturalesa o de les circumstàncies que l'envolten. En cas de dubte, la informació ha de ser tractada com a confidencial llevat que l'Ajuntament de Bellpuig declari expressament el contrari.

L'empresa adjudicatària s'obliga a guardar i custodiar fidelment la informació pròpia i confidencial que li transmeti l'Ajuntament de Bellpuig, així com a la seva no divulgació o subministrament, ni en tot ni en part, a qualsevol tercer, sense el previ, exprés i escrit consentiment de l'Ajuntament de Bellpuig. Aquest consentiment no serà necessari quan l'obligació de proporcionar o divulgar la informació sigui imposada per l'ordenament jurídic o per una resolució judicial ferma.

La informació confidencial que l'Ajuntament de Bellpuig transmeti a l'empresa adjudicatària podrà ser posada en coneixement per aquest últim als seus treballadors o col·laboradors, i ha de, necessàriament, informar-los del caràcter secret, confidencial, o restringit de la informació que posa en el seu coneixement, així com de l'existència del present contracte. De tal forma que l'empresa adjudicatària haurà d'advertir a tots els seus treballadors o col·laboradors que, d'acord amb el que disposa aquest contracte, tinguin accés a la informació confidencial abans referida, de les conseqüències i responsabilitats que comporta l'incompliment del deure de confidencialitat.

f) En especial, l'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga a complir el 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 desplegament 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 ser 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.



Ajuntament de Bellpuig

L'execució del contracte implica l'accés de l'empresa contractista a dades de caràcter personal per la qual cosa es formalitzarà un contracte amb l'empresa com a encarregada de tractament.

g) L'empresa contractista s'obliga a facilitar la informació que li requereixi el responsable del contracte en compliment de les obligacions de transparència previstes a la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern

h) L'empresa o empreses contractistes han de complir les obligacions pròpies dels ocupadors en relació al personal contractat per a l'execució d'aquest contracte, sense que aquest personal tingui cap mena de relació laboral amb l'Ajuntament de Bellpuig.

i) L'empresa contractista no pot fer ús del nom, logotip o qualsevol signe distintiu o material que li hagi facilitat l'Ajuntament de Bellpuig, fora de les circumstàncies i finalitats d'aquest contracte, i un cop acaba la seva vigència.

29.3. Obligacions essencials que poden ser causa de resolució del contracte.

Tindran la condició d'obligacions essencials d'execució del contracte, les següents:

a. El compliment de l'objecte del contracte i de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.

b. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.

c. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb l'adscripció de mitjans personals i materials a l'execució del contracte.

d. El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent i en el pla de seguretat i salut.

e. El pagament dels salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social.

f. El compliment de les obligacions tributàries per part de l'empresa adjudicatària.

29.4. Despeses exigibles al contractista

Són de compte del Contractista les despeses de l'anunci o anuncis de licitació i adjudicació, si s'escau, de la formalització del contracte, així com qualssevol altres que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents en la forma i quantia que aquestes assenyalin.

29.5. Obligacions relatives a la gestió de permisos, llicències i autoritzacions

El contractista estarà obligat, tret que l'òrgan de contractació decideixi gestionar-ho per si mateix i així l'hi faci saber de forma expressa, a gestionar els permisos, llicències i autoritzacions establertes en les ordenances municipals i en les normes de qualsevol altre organisme públic o privat que siguin necessàries per a l'inici, execució i lliurament del subministrament, sol·licitant de l'Administració els documents que per a fer-ho siguin necessaris.

CLÀUSULA TRENTENA. Termini de garantia

Adicionalment, es fixa un **termini de garantia d'un (1) any** a comptar des de la finalització del contracte, durant el qual l'adjudicatari respondrà dels defectes que puguin manifestar-se en els equips i mitjans materials adscrits al servei i que siguin imputables a una deficient execució o manteniment.



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 l'empresa contractista hagi acomplert 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.

CLÀUSULA TRENTA-UNENA -. Subcontractació

No s'admet la subcontractació de la prestació principal: recollida i transport de residus, per garantir la qualitat del servei i en especial per la relació de personal subrogable que no es pot cedir a tercers.

Sí s'admet la subcontractació de tasques indirectes, com ara i per exemple:

- Personal especialitzat per dur a terme les campanyes de comunicació, informació i sensibilització adreçades a la ciutadania i comerços.
- Servei de manteniment i reparació de la tecnologia associada al servei.
- Reparació de vehicles.
- Obres.
- Manteniment i neteja de la base

La subcontractació i els pagaments a les empreses subcontractistes restaran subjectes al que disposen els articles 215 a 217 de la LCSP, i la normativa que sigui d'aplicació.

L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan n'iniciï l'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.

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.

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades a l'article 215 de la LCSP.

L'incompliment dels requisits per la subcontractació de prestacions accessòries podrà donar lloc, atenent a la gravetat de l'incompliment, a la imposició d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant 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 Drets i obligacions de les parts d'aquest plec, així com de l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.



Ajuntament de Bellpuig

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contraetes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o 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 que estableix l'article 71 de la LCSP.

L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

L'Administració comprovarà el compliment estricte del 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, la 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 estableix la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec, de les quals en respondrà la garantia definitiva.

CLÀUSULA TRENTA-DOSENA. Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels materials subministrats, 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 pels 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.

CLÀUSULA TRENTA-TRESENA. Prerogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a 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-ne 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 prerogatives esmentades exhauixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert a l'article 191 de la LCSP.



CLÀUSULA TRENTA- QUATRENA. Modificació del contracte

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.

34.1 Modificacions previstes

D'acord amb el que preveu l'article 204 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, es preveu que el percentatge màxim de modificació del contracte per raons d'interès públic sigui del **20%** del preu inicial del contracte. Aquestes modificacions han d'estar motivades per canvis que tinguin un impacte directe en l'execució del servei, i responen a la necessitat de mantenir la qualitat i continuïtat de la prestació.

Les modificacions previstes són:

- **Modificacions de l'àmbit territorial** respecte al previst en el Plec Tècnic, incloent l'ampliació o reducció de zones de recollida o de serveis assignats a àrees específiques.
- **Canvis en la configuració dels serveis o les funcions vinculades a l'objecte del contracte**, com ara la incorporació o retirada d'alguna fracció de residus del sistema de recollida.
- **Variació de les freqüències de recollida o modificacions dels sistemes organitzatius**, com per exemple, incrementar o reduir la freqüència de recollida de determinades fraccions o ajustar la ruta de recollida per motius tècnics, ambientals o de participació ciutadana.
- **Augment del nombre de viatges a planta** de tractament degut a un increment de la generació de residus o a una reducció de la capacitat de càrrega o compactació.
- **Augment de la recollida de fraccions com la poda**, motivat per un augment demogràfic o una major demanda del servei per part de la població.
- **Nous desenvolupaments urbanístics o increments poblacionals** que impliquin l'ampliació del servei a nous habitatges, zones o equipaments.
- **Disponibilitat de subvencions o ajuts públics** que permetin la incorporació d'equipaments, personal, vehicles, contenidors o la realització d'accions complementàries vinculades al servei.
- **Canvis normatius**, com per exemple modificacions en la ubicació de les plantes de destí de residus per part de l'Agència de Residus de Catalunya, que impliquin una variació significativa en els quilometratges o temps de transport.
- **Reducció de la freqüència de recollida d'alguna fracció** per la implantació d'algun sistema alternatiu de gestió, com ara un sistema de dipòsit, devolució i retorn (SDDR), si escau.
- **Introducció de noves prestacions, equips o serveis** no contemplats inicialment però necessaris per garantir la correcta execució del contracte. En aquest cas, els serveis tècnics municipals elaboraran la proposta corresponent i l'Ajuntament aprovarà, si escau, la modificació.

Les diferents modificacions es calcularan en base als preus vigents, els unitaris i el desglossat ofert, sempre i quan les modificacions contemplin els mateixos conceptes definits en l'oferta.

En tot cas l'empresa adjudicatària assumirà la prestació del servei, fins a un augment del 10% de les activitats econòmiques i equipaments del municipi, sense que tingui la consideració de



modificació del preu del contracte i per tant es considerarà inclòs dins del preu de l'adjudicació del servei.

34.2 Modificacions no previstes

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà acordar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos a l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a 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, exclòs l'IVA. En aquest cas, la modificació l'acordarà 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 a l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran conforme el que estableix l'article 204 de la LCSP.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, se 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.

CLÀUSULA TRENTA-CINQUENA. 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 quatre mesos, i ho haurà de comunicar 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'haurà 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 que estableix 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.

CLÀUSULA TRENTA-SISENA. Successió en la persona del contractista i cessió del contracte

36.1 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



Ajuntament de Bellpuig

les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i 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 conservarà la 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.

36.2 Cessió del contracte:

No es preveu la cessió d'aquest contracte.

CLÀUSULA TRENTA-SETENA. Recepció i liquidació

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 305 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.

CLÀUSULA TRENTA-VUITENA. Resolució del contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 306 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.

A més el contracte podrà ser resolt per l'òrgan de contractació quan es produeixi incompliment del termini total o dels terminis parcials fixats per a l'execució del contracte que faci



Ajuntament de Bellpuig

presumiblement raonable la impossibilitat de complir el termini total, sempre que l'òrgan de contractació no opti per la imposició de les penalitats previstes en aquest plec.

Així mateix seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211 f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les establertes com a obligacions essencials per l'òrgan de contractació.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixin de l'import de la garantia.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert a l'article 191 de la LCSP i a l'article 109 del RGLCAP.

CLÀUSULA TRENTA-NOVENA. Penalitats per Incompliment

Per garantir el correcte compliment del contracte, es preveuen mecanismes de control i sancions per possibles incompliments per part de l'empresa adjudicatària.

S'establiran penalitats per demora, incompliment de prestacions, o vulneració de les obligacions socials, laborals i mediambientals.

Aquestes sancions podran comportar descomptes econòmics en els pagaments o la pèrdua de la garantia, segons la gravetat de l'incompliment.

L'objectiu d'aquestes mesures és assegurar la qualitat del servei i el compliment dels compromisos adquirits, protegint els interessos de l'Ajuntament i la ciutadania.

39.1 Seguiment, control i gestió de la qualitat

1. El present apartat té per objectiu descriure la metodologia de control i seguiment de la prestació i qualitat, així com les deduccions i penalitzacions aplicables durant la contracta associades a aquest control de prestació i qualitat.
2. Les tasques d'inspecció i seguiment anuals es basaran en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte de la recollida selectiva, així com en la valoració de la qualitat dels serveis prestats.
3. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls establerts per part d'una empresa externa. Aquesta empresa estarà especialitzada en la realització de tasques d'inspecció i seguiment i avaluarà que es compleixi la qualitat i els serveis pactats i llurs programacions.
4. La labor inspectora que executi l'empresa especialitzada en tasques d'inspecció no tindrà cap limitació respecte a la comprovació del nivell de prestació del servei. En aquest sentit, l'adjudicatari s'obliga a posar a disposició de l'Ajuntament i de l'empresa delegada per l'execució d'aquestes tasques, tota la informació que li sigui requerida a fi i efecte de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que es preveuen en aquest plec. També lliurarà els certificats i albarans d'entrada a planta corresponents a la gestió dels residus.
5. Els serveis objecte del control i inspecció són tots els serveis relacionats amb la recollida de residus del municipi de Bellpuig i Seana, tots ells descrits en aquest plec.



Ajuntament de Bellpuig

6. En concret, l'empresa externa responsable d'avaluar el servei:
 - Dirigirà les tasques d'inspecció periòdiques o aleatòries i exercirà els treballs de control integral del servei de recollida de residus.
 - Identificarà problemes que puguin afectar a l'estat de netedat de la població.
 - Controlarà el compliment d'altres disposicions contingudes en el contracte.
7. L'objectiu fonamental d'aquest servei d'inspecció i control serà disposar de constància documental del nivell de prestació dels serveis per tal que l'Ajuntament puguin justificar si la proposta de certificació trimestral que realitzi l'empresa adjudicatària d'aquest contracte s'ajusta adequadament als serveis realment prestats i a la qualitat exigida.
8. L'empresa responsable de realitzar les tasques de seguiment, inspecció i control, presentarà a l'Ajuntament els resultats trimestral obtinguts de les tasques de seguiment, control i gestió de la qualitat, per mes vençut.
9. Per al finançament del servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis, l'Ajuntament dedicarà l'1,5% de les despeses anuals d'explotació d'aquest contracte.

39.2 Avaluació de la prestació del servei

1. El control de la prestació dels serveis es realitzarà a distància utilitzant la documentació facilitada per l'empresa adjudicatària i el sistema de monitorització d'activitat basat en posicionament GPS.
2. Aquest control es realitzarà de forma mensual, a fi de validar la certificació i facturació mensual.
3. Els controls de presència faran referència a si es troba o no l'equip dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació acordada, així com al compliment de les normes de prestació (compliment horari, avaries de maquinària i altres).
4. A fi de validar la certificació mensual dels serveis per part de l'empresa contractista, així com la proposta de facturació mensual, es consultaran els recorreguts registrats via GPS per part d'alguns dels serveis prestats inclosos en la certificació mensual. Es comprovarà entre un 10 i un 20% dels serveis prestats. Un vegada comprovats que s'ajusten a la planificació acordada, es validarà la certificació. En cas de determinar algun incompliment, s'aplicaran les deduccions següents:
 - A efectes de certificació es considerarà **"servei no prestat"** per un equip i en conseqüència, no correspondrà que se certifiqui, quan es donin una o més de les següents casuístiques:
 - No es localitzi mitjançant els controls de presència al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels recursos materials o humans previstos i l'equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, encara que s'hagi donat avís a l'Ajuntament.
 - Es considerarà **"servei no prestat"** per un equip i a més a més es **penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import** quan:
 - No es localitzi mitjançant els controls de presència al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels elements materials o humans previstos, i no s'hagi comunicat a l'Ajuntament.



Ajuntament de Bellpuig

- En cas que l'empresa decideixi la no prestació d'un servei unilateralment i sense l'acceptació prèvia per part de l'Ajuntament, es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import.

39.3 Avaluació de la qualitat del servei

1. Es realitzaran inspeccions sobre el terreny per dur a terme l'avaluació de la qualitat del servei. En aquestes inspeccions també es duran a terme un control de presència i de les normes de prestació dels serveis programats. Aquestes inspeccions seran sense previ avís a l'empresa adjudicatària.
2. Durant les inspeccions presencials s'avaluaran els diferents serveis programats en aquella franja horària.
3. D'entre les variables que es tindran en compte per a la realització d'aquestes comprovacions hi haurà:
 - Paràmetres de qualitat dels serveis de recollida de residus: cubells sense recollir, no comunicació d'incidències, entre altres.
 - Estat de la maquinària i material de la contracta.
 - Imatge i comportament del personal que presta el servei de recollida.
4. En base a les inspeccions de qualitat es determinarà i justificarà si el nivell de qualitat és (i) *Satisfactori*, (ii) *No satisfactori*, (iii) *Deficient* o (iv) *Inacceptable*.
5. A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis segons el nivell de qualitat determinat (veure Annex V on es recull el llistat de supòsits objectius que permeten valorar el nivell de qualitat del servei inspeccionat):
 - **No Satisfactori.** Deducció del 5% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "no satisfactori".
 - **Deficient.** Deducció del 7% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "deficient".
 - **Inacceptable.** Deducció del 10% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "inacceptable".
6. El resultat global de la qualitat d'un servei s'obtindrà de la suma de les deduccions per cada un dels incompliments previstos al llistat de l'Annex V del PPT. En aquest sentit, si del total de deduccions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% i inferior al 100% del preu unitari del servei, es considerarà servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del preu unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció del doble del preu unitari del servei.

39.4 Altres deduccions

1. L'error en la certificació dels serveis per part de l'adjudicatari es considerarà inacceptable. En conseqüència, la detecció per part de l'Ajuntament d'errors de facturació a favor del contractista, podrà ser motiu d'una deducció equivalent al doble de l'import addicional de l'error en qüestió.
2. També podran ser motiu de deduccions per part de l'Ajuntament, la no implementació de tots i cadascun dels elements inclosos en l'oferta de l'adjudicatari en la seva totalitat. En aquest sentit, més enllà de garantir la implementació de tota la maquinària i recursos humans ofertats en els terminis amb els quals s'hagi compromès l'adjudicatari a l'oferta guanyadora,



Ajuntament de Bellpuig

L'Ajuntament podrà aplicar deduccions la no implementació i/o la no operativitat o mal funcionament dels següents ítems:

- **GPS a tots els vehicles.** La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana podrà ser motiu d'una deducció equivalent al conjunt de GPS ofertats, durant el període certificat.
3. D'altra banda, l'Ajuntament podrà aplicar deduccions el no lliurament de tota la informació i documents continguts en el present plec, per un import equivalent a la meitat de les despeses generals durant el període certificat.

39.5 Deduccions associades al control de prestació i qualitat

1. L'Ajuntament es reserva el dret d'aplicar les deduccions sobre el servei avaluat en una proporció equivalent al percentatge de serveis inspeccionats. Així doncs, s'entendrà que els serveis no inspeccionats es presten amb unes condicions equivalents a les dels serveis inspeccionats i, per tant, se'ls podrà aplicar les mateixes deduccions. Això serà tant d'aplicació a les deduccions de prestació com a les deduccions per qualitat.
2. Així mateix, s'adoptarà com a base de càlcul de l'import de les deduccions el cost directe d'execució del servei (preu unitari del servei) més la part proporcional (en base al cost global del servei) de les despeses fixes (o d'estructura), doncs es considera que el seu cost és motivat per la necessitat de donar suport als serveis que es presten.

CLÀUSULA QUARANTENA. Règim de recursos

Els actes de preparació i d'adjudicació, i els adoptats en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte són susceptibles del recurs de reposició, d'acord amb el que estableixen la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de 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.

Els acords adoptats per l'òrgan de contractació enumerats a l'article 44 de la LCSP són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació. El termini per la interposició d'aquest recurs és de quinze dies hàbils i es computa de la manera que estableix l'article 50.1 de la LCSP.

CLÀUSULA QUARANTA- UNENA. Arbitratge

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.

CLÀUSULA QUARANTA- DOSENA. Règim d'invalidesa

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

CLÀUSULA QUARANTA- TRETZENA. Jurisdicció competent

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el que es disposa en l'article 27.1 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.



Ajuntament de Bellpuig

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Ajuntament de Bellpuig

ARXIU ELECTRÒNIC A. DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

ANNEX 1. ENLLAÇ AL MODEL DEL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ

<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/>

La inexactitud, la falsedat o l'omissió de qualsevol de les dades i manifestacions que s'incorporin en el DEUC determinarà l'exclusió automàtica de l'entitat licitadora des del moment en què es tinguin constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que poguessin correspondre, així com les prohibicions per a contractar amb el sector públic.



ARXIU ELECTRÒNIC B.

ANNEX 2. DOCUMENTACIÓ LA PONDERACIÓ DE LA QUAL DEPÈN D'UN JUDICI DE VALOR

2. Judici de valor: fins a 35 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 QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR		Punts
1	POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DELS SERVEIS	1,5
1.1	Posada en marxa dels serveis: 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.	0,5
1.2	Implementació dels serveis: Dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis	0,5
1.3	Servei der retirada i trasllat de contenidors de les illes de contenidors actuals: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	0,5
2	SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I RESIDUS COMERCIALS I D'EQUIPAMENTS	16
2.1	Servei recollida porta a porta de residus domiciliaris: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.	5
2.2	Servei recollida porta a porta residus comercials i d'equipaments: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.	5
2.3	Proposta d'organització i dimensionament de transferència de residus i transport a plantes. Descripció i característiques de la caixa oberta a subministrar	3
2.4	Mitjans materials: vehicles per ruta i coherència amb el dimensionament	1
2.5	Mitjans personals: detall del personal adscrit a cada ruta i coherència amb el dimensionament	1
2.6	Grau d'adaptació del servei a les característiques del municipi. Disseny i coherència de la proposta per tal de garantir el bon nivell del servei en funció de les característiques del municipi	1
3	ALTRES SERVEIS	7,5
3.1	Servei recollida mercat setmanal: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.2	Servei recollida poda: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.3	Servei recollida actes festius: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1



Ajuntament de Bellpuig

3.4	Servei recollida de tèxtil sanitari en les residències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	2
3.5	Servei neteja i manteniment àrees d'emergència i els elements de contenció: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1
3.6	Servei de repàs i incidències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.	1,5
4	TECNOLOGIA DE CONTROL I SEGUIMENT	1,5
4.1	Descripció l'equipament electrònic embarcat als vehicles (Ordinador embarcat, botonera d'incidències, electrònica d'identificació de contenidors RFID automàtica, sistema receptor GPS)	0,5
4.2	Pla de manteniment dels elements tecnològics	0,5
4.3	Qualitat i adequació del sistema de gestió de les incidències per a tots els serveis: funcionalitat, protocols, organització, adaptació als serveis, gestió de les dades.	0,5
5	PARC MÒBIL	1,5
5.1	Programa d'utilització del parc mòbil. Característiques tècniques dels vehicles. Es valorarà l'eficiència i adequació de cada vehicle als serveis prestats	1
5.2	Pla de manteniment preventiu. Es valorarà l'organització i els mitjans dedicats, la periodicitat de les actuacions preventives, sistema de seguiment i disponibilitat de recanvis. Es tindran en compte el format de substitució dels vehicles durant el temps que duri el manteniment.	0,5
6	RECURSOS HUMANS	2,5
6.1	Adequació i justificació dels mitjans humans (personal directe i indirecte), qualificació, organització i disponibilitat d'horaris per garantir l'eficiència del servei. Descripció del perfil, CV i capacitats de la persona proposada com a Responsable del servei. Comunicació i registre del personal i vestuari. Polítiques d'igualtat de gènere i la paritat en la plantilla	1,5
6.2	Desenvolupament del pla de substitució i/o noves contractacions de personal	0,5
6.3	Definició, justificació i idoneïtat del pla de formació i de motivació del personal i de minimització de l'absentisme laboral	0,5
7	INSTAL·LACIONS	1
7.1	Proposta d'ubicació de la base central que minimitzi els temps de desplaçament dels equips. Característiques (dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual) i adequació a les necessitats operatives dels serveis.	1
8	SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA	2,5
8.1	Metodologia de treball proposada per a la resolució d'incidències i tasques d'atenció continuada. Sistemes de comunicació. Coordinació amb els serveis	1
8.2	Organització horària, incloent l'atenció en matins, tardes i caps de setmana. Claredat del calendari i la disponibilitat setmanal.	1



8.3	L'adequació del perfil professional de la persona proposada per dur a terme les tasques (formació i experiència).	0,5
9	MESURES O ELEMENTS QUE REDUEIXIN ELS IMPACTES AMBIENTALS DELS SERVEIS	1
9.1	Adequació i eficàcia de les mesures per reduir els impactes ambientals de la maquinària durant els serveis (emissions, soroll, aigua, olors i ús de productes de baix impacte).	0,5
9.2	Idoneïtat i eficàcia de les propostes per minimitzar el consum i l'impacte ambiental de les instal·lacions (energia, aigua, residus, material d'oficina, ús de renovables, etc.).	0,5
		35

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. L'equip avaluador 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):** 100% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció molt completa, detallada i exhaustiva del criteri que es desenvolupa, on 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 incorporant avantatges i propostes de millora substancials.
- **Molt Bo (MB):** 75% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció suficientment completa i detallada del criteri que es desenvolupa, on 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 incorporant propostes de millora.
- **Bo (B):** 50% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció detallada de l'apartat 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):** 25% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció genèrica de l'apartat 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):** 0% de la puntuació, quan la proposta realitzi una descripció incompleta de l'apartat a valorar 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.



Ajuntament de Bellpuig

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 17,50 punts).

10.3 Contingut de la memòria tècnica sotmesa a judici de valor.

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves ofertes responnent als requeriments del PPT que es detallen, per a cadascun dels serveis prestats, mitjançant una memòria tècnica, amb el contingut i estructura que es detallen a continuació:

CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR	
1	POSADA EN MARXA I IMPLEMENTACIÓ DELS SERVEIS
1.1	Posada en marxa dels serveis: 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.
1.2	Implementació dels serveis: Dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis
1.3	Servei de retirada i trasllat de contenidors de les illes de contenidors actuals: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
2	SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I RESIDUS COMERCIALS I D'EQUIPAMENTS
2.1	Servei recollida porta a porta de residus domiciliaris: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.
2.2	Servei recollida porta a porta residus comercials i d'equipaments: Dimensionament del servei: planificació, programació, organització, rutes, rendiments, etc.
2.3	Proposta d'organització i dimensionament de transferència de residus i transport a plantes. Descripció i característiques de la caixa oberta a subministrar
2.4	Mitjans materials: vehicles per ruta i coherència amb el dimensionament
2.5	Mitjans personals: detall del personal adscrit a cada ruta i coherència amb el dimensionament
2.6	Grau d'adaptació del servei a les característiques del municipi. Disseny i coherència de la proposta per tal de garantir el bon nivell del servei en funció de les característiques del municipi
3	ALTRES SERVEIS



3.1	Servei recollida mercat setmanal: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.2	Servei recollida poda: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.3	Servei recollida actes festius: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.4	Servei recollida de tèxtil sanitari en les residències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.5	Servei neteja i manteniment àrees d'emergència i els elements de contenció: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
3.6	Servei de repàs i incidències: Dimensionament del servei, planificació, programació, organització, recursos humans i materials, etc.
4	TECNOLOGIA DE CONTROL I SEGUIMENT
4.1	Descripció l'equipament electrònic embarcat als vehicles (Ordinador embarcat, botonera d'incidències, electrònica d'identificació de contenidors RFID automàtica, sistema receptor GPS)
4.2	Pla de manteniment dels elements tecnològics
4.3	Qualitat i adequació del sistema de gestió de les incidències per a tots els serveis: funcionalitat, protocols, organització, adaptació als serveis, gestió de les dades.
5	PARC MÒBIL
5.1	Programa d'utilització del parc mòbil. Característiques tècniques dels vehicles. Es valorarà l'eficiència i adequació de cada vehicle als serveis prestats
5.2	Pla de manteniment preventiu. Es valorarà l'organització i els mitjans dedicats, la periodicitat de les actuacions preventives, sistema de seguiment i disponibilitat de recanvis. Es tindran en compte el format de substitució dels vehicles durant el temps que duri el manteniment.
6	RECURSOS HUMANS
6.1	Adequació i justificació dels mitjans humans (personal directe i indirecte), qualificació, organització i disponibilitat d'horaris per garantir l'eficiència del servei. Descripció del perfil, CV i capacitats de la persona proposada com a Responsable del servei. Comunicació i registre del personal i vestuari
6.2	Desenvolupament del pla de substitució i/o noves contractacions de personal
6.3	Definició, justificació i idoneïtat del pla de formació i de motivació del personal i de minimització de l'absentisme laboral
7	INSTAL·LACIONS
7.1	Proposta d'ubicació de la base central que minimitzi els temps de desplaçament dels equips. Característiques (dimensions, distribució de les zones requerides, naturalesa contractual) i adequació a les necessitats operatives dels serveis.



8	SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA
8.1	Metodologia de treball proposada per a la resolució d'incidències i tasques d'atenció continuada. Sistemes de comunicació. Coordinació amb els serveis
8.2	Organització horària, incloent l'atenció en matins, tardes i caps de setmana. Claredat del calendari i la disponibilitat setmanal.
8.3	L'adequació del perfil professional de la persona proposada per dur a terme les tasques (formació i experiència).
9	MESURES O ELEMENTS QUE REDUEIXIN ELS IMPACTES AMBIENTALS DELS SERVEIS
9.1	Adequació i eficàcia de les mesures per reduir els impactes ambientals de la maquinària durant els serveis (emissions, soroll, aigua, olors i ús de productes de baix impacte).
9.2	Idoneïtat i eficàcia de les propostes per minimitzar el consum i l'impacte ambiental de les instal·lacions (energia, aigua, residus, material d'oficina, ús de renovables, etc.).

La memòria tècnica haurà de presentar-se de la següent manera:

- En català i per escrit.
- Amb lletra tipus Arial i mida de lletra 11.
- Interlineat senzill
- En format DIN A4.
- El material gràfic podrà ser exposat en format de fins a DIN A3.
- L'extensió màxima de 35 pàgines a doble cara, sense computar índex i portada.

En el supòsit que la documentació tingui una extensió superior a la marcada, es valoraran les primeres pàgines, fins a l'extensió màxima indicada. La documentació gràfica relativa als serveis, i fitxes tècniques d'equips i maquinària seran comptabilitzats a part. En cas de presentar informació addicional que no sigui l'anteriorment indicada, aquesta no serà tinguda en compte per a la seva valoració.

- Tal com es descriu als PPT, per a l'avaluació del judici de valors, els licitadors hauran d'incloure obligatòriament l'Annex I (Excel de planificació del servei).

Qualsevol empresa serà exclosa explícitament si incorpora en el Sobre B:

- L'anàlisi econòmic de la seva oferta.
- Qualsevol altra documentació relacionada amb criteris objectius o automàtics



ARXIU ELECTRÒNIC C.

ANNEX 3. PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA.

A) Proposició econòmica.

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, núm _____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat/da de l'expedient per a la contractació mixta de serveis de la campanya d'implantació de la recollida de residus Porta a Porta al municipi de Bellpuig, anunciat en el Perfil de contractant, faig constar que conec els plecs i resta de documents que serveixen de base al contracte i els accepto íntegrament, prenent part de la licitació i ens comprometem a dur a terme l'objecte del contracte d'acord amb la proposició següent:

CRITERIS AUTOMÀTICS		Punts
1	Oferta econòmica	25
2	Ampliació del període de temporada alta per a la recollida de poda	1
3	Increment de viatges a planta per a la fracció FORM durant mesos de més calor	3
4	Increment de la dotació econòmica per a la realització de campanyes anuals	18
5	Increment de la dotació econòmica per a la realització del servei d'inspecció anuals	4
6	Increment d'hores anuals destinades al servei de repàs i incidències	10
7	Ampliació de la dedicació de l'educador/a ambiental	4
		65

➤ **Oferta econòmica (25 punts)**

Preu licitació (base imposable)	Preu proposta (base imposable)	IVA del 21%	Preu total
3.853.132,61 €			

➤ **Ampliació del període de temporada alta per a la recollida de poda (1 punt)**

Ampliació del període de temporada	Puntuació	Marcar amb una X l'oferta
recollida setmanal durant 6 mesos	8 punts	

Es valorarà la proposta de l'empresa que amplii la durada de la temporada alta (durant la qual es realitza una recollida de poda setmanal), sempre que aquesta superi els 4 mesos mínims establerts en el plec tècnic.



Ajuntament de Bellpuig

S'atorgarà la puntuació màxima (8 punts) a l'oferta que proposi mantenir la freqüència d'una recollida setmanal durant 6 mesos, mantenint els recursos i efectius emprats durant la temporada alta.

Les propostes intermèdies es puntuaran proporcionalment amb la fórmula:

$$\text{Puntuació} = ((\text{Mesos ofertats} - 4) / 2) \times 1$$

No es valoraran les ofertes que no superin els 4 mesos o que no respectin la freqüència mínima exigida en el plec.

➤ **Increment de viatges a planta per a la fracció FORM durant mesos de més calor (3 punts)**

Increment de viatges	Puntuació	Marcar amb una X l'oferta
6 mesos de l'any	3 punts	
5 mesos	2,5 punts	
4 mesos	2 punts	
3 mesos	1,5 punts	
menys de 3 mesos	no puntua	

Es valorarà positivament l'oferta que incrementi la freqüència de viatges a planta per a la fracció FORM, segons els criteris següents:

- Durant **6 mesos de l'any** (mesos de més calor), s'efectuari **2 viatges setmanals**, en lloc de l'únic viatge setmanal previst.
- Durant els altres 6 mesos, es mantindrà 1 viatge setmanal.
- Aquest reforç implica passar de 52 viatges anuals a aproximadament 78 viatges anuals.

La puntuació s'atorgarà de la manera següent:

- 3 punts a l'oferta que garanteixi la freqüència reforçada durant 6 mesos complets.
- Les propostes amb un període d'increment inferior a 6 mesos, però d'un mínim de 3 mesos consecutius, es puntuaran de forma proporcional al nombre de mesos d'increment sobre el màxim de 6 (0,5 punts per mes).
- No es valoraran les propostes amb menys de 3 mesos de freqüència reforçada.

L'empresa haurà de justificar la viabilitat d'aquesta millora, acreditar que no afecta la resta de serveis i incloure la previsió del cost setmanal associat.

➤ **Increment de la dotació econòmica per a campanyes anuals (18 punts)**

Increment dotació per a campanyes anuals	Puntuació	Indicar % increment
valors iguals o superiors a 3,5 %	18 punts	
Entre 1,5 % i 3,5 %	9 punts per cada 1 % d'increment	
Per a valors iguals o inferiors a 1,5%	no puntua	

El pressupost base del contracte preveu una partida destinada a campanyes de sensibilització i comunicació equivalent a **l'1,5 % del cost anual del servei**.

Amb l'objectiu de reforçar les actuacions d'informació i conscienciació ambiental, es valorarà positivament l'increment que proposin les empreses licitadores respecte a aquest percentatge mínim.

La puntuació s'atorgarà de manera lineal en funció del percentatge ofert (p), d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Punts} = \max(0; \min(18; 9 * (p - 1,5)))$$



Ajuntament de Bellpuig

on (p) és el percentatge del pressupost anual del servei que l'empresa destina a campanyes anuals de sensibilització i comunicació.

- Per a valors iguals o inferiors a 1,5 %, la puntuació serà 0 punts.
- Per a valors iguals o superiors a 3,5 %, la puntuació màxima serà 18 punts.
- Entre 1,5 % i 3,5 %, la puntuació creix de manera proporcional, a raó de 9 punts per cada 1 % d'increment.

Exemples de puntuació:

- Oferta del 2,0 % → 4,5 punts.
- Oferta del 2,5 % → 9 punts.
- Oferta del 3,0 % → 13,5 punts.
- Oferta del 3,5 % o superior → 18 punts.

La puntuació es calcularà amb un decimal.

➤ Increment de la dotació econòmica per al servei d'inspecció anual (4 punts)

Increment dotació per al servei d'inspecció anual	Puntuació	Indicar % increment
percentatges $\geq 2\%$	4 punts	
Entre 1,5 % i 2 %	0,1 % adicional suposa un augment de 0,8 punts	
percentatges $\leq 1,5$	0 punts	

El pressupost base del contracte preveu una partida destinada al **servei d'inspecció anual** equivalent a l'**1,5 % del cost anual del servei**.

Es valorarà positivament l'increment que proposin les empreses licitadores respecte a aquest percentatge mínim.

Puntuació:

Per calcular la puntuació en funció del percentatge ofert (ppp), s'utilitza la fórmula següent:

$$\text{Punts} = \max(0; \min(4; 8 * (p - 1,5)))$$

on:

- "p" és el percentatge del pressupost anual del servei destinat a inspeccions.
- La puntuació mínima és **0 punts** per a percentatges $\leq 1,5\%$.
- La puntuació màxima és **4 punts** per a percentatges $\geq 2\%$.
- Entre 1,5 % i 2 %, la puntuació creix de manera lineal fins al màxim de 4 punts. L'increment de puntuació es calcula proporcionalment respecte al mínim de 1,5 %, de manera que cada 0,1 % adicional suposa un augment de 0,8 punts, fins a assolir els 4 punts màxims a 2 % o més

Exemples:

- Oferta del 1,6 % → 0,8 punts
- Oferta del 1,75 % → 2 punts
- Oferta del 2,0 % o superior → 4 punts

➤ Increment d'hores anuals per servei de repàs i incidències (10 punts)

Increment d'hores anuals per servei de repàs i incidències	Puntuació	Indicar Hores anuals
365 hores anuals	10 punts	
Entre 208 hores i 365 hores	Segons formula aplicable	
menys de 208 hores anuals	0 punts	



Ajuntament de Bellpuig

Es valorarà l'increment d'hores anuals respecte a les 156 hores mínimes establertes, amb servei mínim de 3 cops setmanals en horari diürn.

Puntuació:

- **10 punts** a l'oferta que arribi al màxim establert de **365 hores anuals**.
- Les ofertes amb increment entre **208 hores** i **365 hores** es puntuaran **proporcionalment**, de manera lineal segons la següent fórmula:
$$\text{Punts} = 10 \times ((\text{Hores ofertades} - 208) \div (365 - 208))$$
- No es valoraran ofertes amb menys de **208 hores anuals**.

Aquest servei addicional **s'ha d'executar sense afectar la resta de serveis principals**.

Aquest servei addicional s'ha d'executar sense afectar la resta de serveis principals.

➤ Ampliació de la dedicació de l'educador/a ambiental (4 punts)

Ampliació de la dedicació de l'educador	Puntuació	Indicar % dedicació
25 % de dedicació	4 punts	
Entre 20 % i 25 %	Segons aplicable formula	
iguals o inferiors al 20 %	0 punts	

Es valorarà l'increment de dedicació del personal d'educació ambiental respecte al mínim del 20% de la jornada.

Puntuació:

- **4 punts** a l'oferta que arribi al màxim establert de **25 % de dedicació**.
- Les ofertes amb dedicació entre **20 % i 25 %** es puntuaran **proporcionalment**, segons la fórmula següent:
$$\text{Punts} = 4 \times ((\text{Dedicació proposada} - 20\%) \div (25\% - 20\%))$$
- Les dedicacions **iguals o inferiors al 20 %** no reben puntuació.

Aquest increment de dedicació ha de ser viable sense afectar la resta de tasques del personal.



Ajuntament de Bellpuig

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS DE BELLPUIG I SEANA PER MITJÀ
DEL SISTEMA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA**



1. NORMATIVA APLICABLE

Amb el nou servei de recollida de residus porta a porta es preveu donar compliment al marc legal i vinculant que sigui d'aplicació durant tota la durada del contracte, d'acord a la normativa municipal, catalana, estatal i europea, de la qual s'exposen a continuació els principals objectius a assolir:

- Directiva (UE) 2018/851 del Parlament Europeu i del Consell de 30 de maig de 2018 per la qual es modifica la Directiva 2008/98/CE sobre els residus. Entre els objectius vinculants més ambiciosos que es plantegen hi destaquen:
 - Reciclatge de residus municipals del 55% el 2025, 60% el 2030 i 65% el 2035.
 - Obligatorietat d'implantar la recollida selectiva de bioresidus l'any 2023.
 - Obligatorietat d'implantar la recollida selectiva de residus perillosos i residus tèxtils l'any 2025.
 - Reducció del malbaratament alimentari al 30% el 2025 i 50% el 2030.
 - Límit d'abocament de residus municipals en dipòsits controlats del 10% l'any 2035.
 - Reciclatge dels residus d'envasos i embalatges del 65% el 2025 i 70% el 2030.
- Pla Estatal Marc de la Gestió de Residus (PEMAR) emmarcat dins de la *Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats*, que inclou, entre altres, els objectius de preparar la reutilització i el reciclatge dels residus municipals fins al 50% el 2020.
- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de Residus i Sòls Contaminants per una economia circular, dona cobertura a les polítiques futures per aconseguir garantir l'accés als recursos, assolir els objectius europeus, estimular l'economia i lluitar contra el canvi climàtic. Per donar compliment a aquests propòsits, s'han establert un seguit de normes. Les més importants es detallen a continuació:
 - Les polítiques de prevenció de residus s'encaminen a assolir un objectiu de reducció en pes dels residus generats conforme el següent calendari:
 - En 2025, un 13% respecte als residus generats l'any 2010.
 - En 2030, un 15% respecte als residus generats l'any 2010.
 - S'estableix la recollida separada de:
 - Paper, metalls, plàstic i vidre.
 - Bioresidus d'origen domèstic abans de juliol de 2022 per entitats locals amb població superior a cinc mil habitants, i abans del 2024 per la resta de municipis.
 - Residus tèxtils, olis de cuina usats, residus domèstics perillosos i residus voluminosos abans de 2025.
 - En el cas dels biorresidus, el percentatge màxim d'impropis permesos és del 20% des de 2022 i del 15% des de 2027.
 - Pel 2035, el percentatge de residus municipals recollits separatament serà com a mínim del 50% en pes del total de residus municipals generats.
 - La preparació per a la reutilització i el reciclatge de residus municipals haurà d'arribar al 55% en pes al 2025, al 60% en pes al 2030 i al 65% en pes al 2035. Del 55% en pes al 2025, almenys un 5% en pes respecte al total correspondrà a la reutilització de residus tèxtils, residus d'aparells elèctrics i electrònics, mobles i altres residus susceptibles de ser preparats per a la seva reutilització. Pel 2030 aquest 5% haurà de ser d'un 10%, i pel 2035 haurà d'assolir el 15%.
 - La comercialització dels productes de plàstic d'un sol ús s'ha de reduir un 50% en 2026 i un 70% en 2030, respecte a 2022 en els dos casos.
- Reial decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20), i aconseguir, entre altres, els objectius



estratègics que vehiculen la gestió dels residus a Catalunya durant el període 2013-2020, entre els quals destaquen els següents:

- Reduir el malbaratament alimentari domèstic i comercial en un 50%.
- Incrementar la qualitat de la recollida selectiva de la FORM i dels envasos lleugers, per assolir l'any 2020 un nivell d'impresos inferior al 10% en pes en el cas de la FORM i al 25% en el cas dels envasos lleugers.
- Incrementar la recollida selectiva dels residus municipals fins a un nivell mínim del 60% respecte dels residus generats.
- Assolir en conjunt, com a mínim el 55% en pes de residus domèstics i comercials destinats a preparació per a la reutilització i el reciclatge de les fraccions paper, metalls, vidre, plàstic, bioresidus i altres fraccions reciclables.
- Atènyer una valorització global (material i energètica) dels residus municipals generats del 70%.

2. DISPOSICIONS GENERALS

2.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte regular, ordenar i establir les condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis públics de la recollida i trasllat de residus municipals del municipi de Bellpuig i Seana, establerts al present Plec.

Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, regiran la prestació dels esmentats serveis i subministraments, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

En concret, el present plec té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir la prestació de:

- **Servei de recollida i transport de residus**, que comprèn:
 - Recollida de residus domiciliaris porta a porta per les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig a Bellpuig i Seana.
 - Recollida porta a porta de residus d'activitats econòmiques i d'equipaments municipals per les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig a Bellpuig i Seana.
 - Recollida de les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig dels contenidors de les àrees d'emergència de Bellpuig i Seana.
 - Servei de neteja i manteniment periòdic de les àrees d'emergència i dels seus respectius contenidors.
 - Recollida selectiva dels residus orgànics (FORM) generats al mercat setmanal.
 - Recollida porta a porta de bolquers i tèxtil sanitari, i d'excrements d'animals domèstics.
 - Recollida selectiva en actes festius i esdeveniments.
 - Recollida de fracció vegetal (poda).
 - Recollida de tèxtil sanitari de les residències de Bellpuig.
 - Servei de repàs i incidències.
 - Servei de retirada de contenidors i neteja de les actuals illes de contenidors.
 - Transport i descàrrega de residus a planta de transferència municipal (ubicada al costat de la deixalleria municipal), i a posteriori a plantes de tractament i empreses gestores autoritzades.

2.2. ÀMBIT TERRITORIAL



Ajuntament de Bellpuig

L'àmbit d'actuació o territorial del present contracte comprèn tot el municipi de Bellpuig i també l'entitat municipal descentralitzada de Seana. L'Ajuntament podrà incrementar, o reduir, si s'escau, l'àmbit territorial en funció de les necessitats del servei o de possibles modificacions en la trama urbana, sense perjudici de les modificacions convencionals que es poguessin derivar, essent obligació del contractista assumir aquestes variacions mitjançant la redistribució dels mitjans humans i materials. En cas de comportar una modificació econòmica aquesta anirà subjecta als preus unitaris presentats per l'empresa contractista i aprovats per l'Ajuntament.

Els nous habitatges i/o les noves activitats econòmiques, hauran de ser incorporats al servei de recollida de residus fins a un increment del 10% .

2.3. CONDICIONANTS GENÈRICS

- L'empresa contractista haurà de dissenyar el servei de recollida i transport de residus de Bellpuig en funció de les determinacions del present plec, ajustant la dotació de recursos humans i materials necessaris i programant els circuits pertinents per tal de satisfer els serveis que s'hi detallen.
- El programa de prestació dels serveis i els circuits de recollida de residus hauran de ser aprovats per l'Ajuntament. A partir d'aquí, aquest programa es podrà modificar de forma conjunta entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, al qui correspondrà l'aprovació de qualsevol modificació del programa de prestació dels serveis. L'empresa contractista estarà obligada a prestar el servei d'acord amb el programa aprovat en cada moment. Qualsevol modificació durant l'exercici requerirà l'aprovació per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament, el qual podrà introduir les modificacions que l'interès públic demandi sempre i quan es mantingui l'equilibri econòmic del contracte.
- El contracte del servei de recollida de residus municipals de Bellpuig comprendrà la recollida i el transport dels residus recollits fins a les plantes destí de les empreses gestores de residus que es detallen en aquest document, per tal de garantir el seu reciclatge i/o el seu tractament d'acord amb el que determina la legislació sectorial aplicable.
- En aquest sentit, el contracte haurà de garantir la segregació de la FORM, del paper i el cartró, dels envasos lleugers, del vidre i de la fracció resta dels residus domèstics i dels residus comercials, a més del tèxtil sanitari i els excrements d'animals domèstics. En resten exclosos els residus classificables com a industrials, tòxics i perillosos, també l'oli, la roba i els voluminosos i tots aquells que especifiqui la normativa.
- Els materials recollits mitjançant el servei municipal de recollida de residus seran propietat de l'Ajuntament de Bellpuig, i seva serà la competència en relació amb la gestió dels diferents materials als centres de tractament respectius autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, i en relació amb els possibles ingressos que es puguin derivar de la seva gestió.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'òptima implantació del servei de recollida de residus que es descriu en el present plec, prèviament a la posada en marxa.
- L'empresa adjudicatària es regirà permanentment pels següents principis bàsics:
 - Garantir i prioritzar la jerarquia que regeix la gestió dels residus municipals, emanats del marc normatiu i programàtic de Catalunya, l'estat espanyol i la Unió Europea: la prevenció, la minimització, la reutilització i el reciclatge dels residus.
 - Garantir l'optimització i la màxima eficiència dels serveis en termes de qualitat.
 - Participar de forma activa en la implantació i la consolidació de la recollida selectiva integral de residus de tot el terme municipal de Bellpuig i Seana.
 - Promoure la sensibilització ambiental, la millora de la recollida selectiva integral i de l'estat de la via pública mitjançant el suport en campanyes específiques de caràcter anual promogudes per l'Ajuntament de Bellpuig.
 - Garantir la plena coordinació i comunicació amb l'Ajuntament de Bellpuig durant la gestió i l'execució del servei.



Ajuntament de Bellpuig

- Complir en tot moment la normativa vigent i garantir la millora contínua dels serveis prestats.

Minimitzar els impactes ambientals associats als serveis

2.4. DURADA DEL CONTRACTE

D'acord amb el que estableix el Plec de Clàusules Administratives particulars (en endavant PCAP), tots els serveis objecte del present contracte tindran una dura de 8 anys, sense preveure cap possibilitat de pròrroga del mateix, comptats a partir del moment de la signatura del contracte.

2.5. POSADA EN MARXA DELS SERVEIS

- 1.El nou servei de recollida de residus s'iniciarà com a màxim l' **1 de febrer de 2026**, després de la data de signatura del contracte i una vegada finalitzat el període d'implantació.
- 2.El període d'implantació dels serveis correspon al temps necessari perquè l'empresa adjudicatària incorpori a la totalitat els mitjans oferts en la seva proposta
3. El període d'implantació finalitza l'1 de febrer de 2026. Si arribada aquesta data no es disposés dels vehicles de nova adquisició, l'empresa contractista haurà d'iniciar els serveis amb altres vehicles fins l'arribada dels vehicles definitius previstos en el contracte.
- 4._Caldrà disposar dels vehicles de nova adquisició en un termini no superior als 15 mesos des de la signatura del contracte, correctament equipats i amb tota la documentació, certificacions i permisos.
5. Mentre no s'implantin els nous serveis de recollida porta a porta, l'empresa adjudicatària haurà de continuar prestant els servei de recollida actuals (en contenidors de via pública).
6. Les empreses licitadores aportaran un dimensionat i pla de treball dels serveis amb els sistemes de recollida actuals i amb els mitjans propis o de lloguer, que contemplarà fins la posada en marxa dels nous serveis.
- 7.Prèviament a l'inici dels nous serveis, l'empresa adjudicatària haurà dut a terme la retirada de contenidors de la via pública i la neteja de les actuals illes de contenidors.
- 8.Prèviament a l'inici dels nous serveis, l'Ajuntament haurà dut a terme una campanya informativa específica corresponent a la implantació dels nous serveis i la qual està fora de l'objecte d'aquest contracte.
- 9.Les empreses licitadores hauran d'especificar en les seves ofertes com es durà a terme la implantació efectiva del nou servei de recollida de residus, i com i quan es durà a terme la incorporació de tots els equips humans i mitjans materials previstos a les ofertes, en qualsevol cas, abans de l' **1 de febrer de 2026**.
- 10.En cas que els mitjans materials previstos no es puguin incorporar en el termini previst per problemes de subministrament de mercat, caldrà justificar-ne la motivació, i amb quins recursos es realitzarà temporalment.
- 11.La base logística del servei haurà d'estar operativa i en funcionament íntegrament, preferentment, des de la signatura del contracte.

3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

3.1. OBJECTIUS DEL SERVEIS

Els objectius generals del nou contracte del servei de recollida selectiva de residus seran els següents:

- Garantir un servei de recollida eficient i capaç de fer front al volum de residus generat dins de l'àmbit territorial del municipi.



Ajuntament de Bellpuig

- Potenciar i promoure la recollida selectiva de les diferents fraccions de residus mitjançant la implementació de nous sistemes de recollida, amb els quals es fomenti el canvi d'hàbits de consum de la ciutadania, la reducció dels residus generats i la millora de la qualitat.
- Aplicar una fiscalitat més justa, gràcies a la introducció de nous elements d'identificació dels usuaris.
- Establir un servei de recollida selectiva més personalitzat i adaptat a les realitats urbanístiques, socials i comercials del municipi.
- Millorar les eines de gestió, seguiment i traçabilitat del servei, i garantir una comunicació amb els usuaris del servei.
- Minimitzar els impactes ambientals associats al servei de recollida.
- Disposar d'una bona imatge del servei de recollida.

Aquests objectius s'han d'assolir amb els recursos humans i materials disponibles i previstos en aquest plec o millorats en l'oferta de l'empresa contractista.

3.2. ÀMBIT FUNCIONAL

De conformitat amb l'article 2 de la Llei 7/2022, de 8 de abril, de residus i sòl contaminats per a una econòmica circular, s'entén com a **Residu domèstic** els residus perillosos o no perillosos generats a les llars com a conseqüència de les activitats domèstiques. Es consideren també residus domèstics els similars en composició i quantitat als anteriors generats en serveis i indústries, que no es generin com a conseqüència de l'activitat pròpia del servei o indústria. Tindran també la consideració de residus domèstics, els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes i els animals domèstics morts.

S'entén com a **Residu comercial** els residus generats per l'activitat pròpia del comerç, a l'engròs i al detall, dels serveis de restauració i bars, de les oficines i dels mercats, així com de la resta del sector serveis. Els residus comercials gestionats de forma privada tindran la consideració de residus municipals però no seran residus de competència municipal.

S'entén com a **Residu de competència municipal** els residus gestionats per les entitats locals, d'acord amb allò establert a l'article 12 de l'esmentada Llei.

S'entén com a **Residu industrial** els residus resultants dels processos de producció, fabricació transformació utilització, consum, neteja o manteniment generats per l'activitat industrial com a conseqüència de la seva activitat principal

El servei de recollida dels residus municipals objecte d'aquest plec estableix les condicions per les quals s'ha de regir la prestació del servei públic que comprèn la recollida i el transport dels residus domèstics, comercials i de competència municipal, generats al municipi de Bellpuig i Seana fins a la Planta de Tractament corresponent i el subministrament dels materials necessaris per portar-lo a terme.

Quedarà fora de l'abast de la present contracta:

- Queden exclosos els residus classificats com a industrials, és a dir, aquells residus procedents d'activitats industrials que tenen l'origen en els propis processos industrials, els sanitaris (tipus III i IV) i els tòxics i/o perillosos.
- Els residus de la construcció (runes, amiant, terres i altres), a excepció que formin part d'un abocament incontrolat.

Qualsevol recollida que s'hagués de prestar per motius d'insalubritat o emergències, serà comunicat i acceptat prèviament pels l'Ajuntament de Bellpuig i serà duta a terme de forma absolutament segregada.

L'Ajuntament es reserva la potestat de modificar alguns dels sistemes i/o models de recollida i demanar a l'empresa adjudicatària l'adequació als canvis que comporti.



El cost de tractament de tots els residus recollits dins l'activitat d'aquest contracte seran a càrrec de l'Ajuntament, sempre que quedi acreditat que provenen dels serveis contractats al municipi. Els beneficis econòmics que generi la valorització de tots els residus objecte d'aquest contracte seran a favor de l'Ajuntament.

3.3. ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

3.3.1. Organització del servei

El servei de recollida de residus s'organitzarà en:

- **Servei de recollida selectiva domiciliària:** correspon a la recollida selectiva de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre, resta, tèxtil sanitari i excrements d'animals, d'origen domiciliari o assimilable a domiciliari, mitjançant el sistema de recollida porta a porta i àrees d'emergència.
- **Servei de recollida selectiva d'activitats econòmiques i equipaments:** correspon a la recollida selectiva de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre, resta i tèxtil sanitari, d'origen comercial i equipaments, mitjançant el sistema de recollida porta a porta i àrees d'emergència.
- **Servei de recollida complementària:** Aquests serveis són:
 - Servei de neteja i manteniment periòdic de les àrees d'emergència i dels seus respectius contenidors.
 - Recollida selectiva dels residus orgànics (FORM) generats al mercat setmanal.
 - Recollida porta a porta de bolquers i tèxtil sanitari, i d'excrements d'animals domèstics.
 - Recollida selectiva en actes festius i esdeveniments.
 - Recollida de fracció vegetal (poda).
 - Recollida de tèxtil sanitari de la residència de Bellpuig.
 - Servei de repàs i incidències.
 - Servei de retirada de contenidors i neteja de les actuals illes de contenidors.
 - Transport i descàrrega de residus a planta de transferència municipal (ubicada al costat de la deixalleria municipal), i a posteriori a plantes de tractament i empreses gestores autoritzades.

3.3.2. Planificació del servei

Les empreses licitadores presentaran la seva proposta d'organització d'acord als objectius generals de qualitat, així com els serveis i freqüències mínimes previstes en aquest Plec.

Hauran de presentar una **taula de planificació** dels serveis de recollida de residus, en la qual detallaran els recursos humans i materials, freqüències, rutes, horaris, etc. (segons model taula **Annex I**)

Caldrà especificar i justificar els rendiments utilitzats per dimensionar cada servei de recollida i transport de residus. La justificació dels rendiments haurà d'incloure, entre d'altres, els següents aspectes:

- La jornada efectiva de treball, tenint en compte els descansos i temps de desplaçament de la base o local fins al sector de treball, i viceversa.
- Temps d'execució de les tasques assignades a cada equip de treball de caire productiu.
- Temps d'execució d'altres tipus de tasques: desplaçaments fins inici ruta, comunicacions, report d'incidències, registre informació, etc.
- Temps de descàrrega dels residus recollits a planta de transferència i/o planta de tractament.
- Composició dels equips de treball.
- Altres aspectes rellevants.



Caldrà dur a terme el registre i gestió d'incidències a temps real, mitjançant equips tecnològics adequats, de tots els serveis de recollida de residus descrits en el present plec.

3.4. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMÈSTICS

1. Mitjançant el sistema porta a porta, l'empresa adjudicatària haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus domèstics i comercials assimilables a domèstics del municipi de Bellpuig i Seana:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Resta
 - Tèxtil sanitari i excrements d'animals domèstics
2. La recollida selectiva porta a porta dels residus d'origen domèstic i assimilables a domèstics es durà a terme mitjançant cubells personalitzats i identificats amb un TAG RFID i que la ciutadania haurà de deixar sempre al davant del seu portal, o espai determinat.
3. El sistema d'aportació de residus variarà en funció de si es tracta d'habitatges unifamiliars o edificis plurifamiliars. De manera general, els edificis unifamiliars i plurifamiliars de fins a 8 immobles hauran de lliurar les diferents fraccions de residus davant de la porta de casa. En el cas dels edificis plurifamiliars de més de 8 immobles, l'Ajuntament determinarà la solució personalitzada per cada bloc (portal, zones comunitàries en zones properes, etc.)

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació. L'adquisició dels sistemes d'aportació de residus no són objecte d'aquest Plec

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

1. Els residus domèstics (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) s'hauran de lliurar de la forma que s'indica en la Taula 1.
2. La compra dels diferents sistemes d'aportació no es objecte d'aquest contracte.

Taula 1. Sistema d'aportació dels residus domiciliaris i assimilables a domèstics

FRACCIÓ	SISTEMA D'APORTACIÓ
FORM	▪ Cubell de 20 litres marró, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'habitatge. Cada fracció es lliurarà per separat el dia corresponent, en funció del calendari. ▪ La FORM es lliurarà obligatòriament en bossa compostable, sempre a l'interior del cubell.
RESTA	▪ Cubell multimaterial de 40 litres beig, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'habitatge. Cada fracció es lliurarà per separat el dia corresponent, en funció del calendari. ▪ La resta s'haurà de lliurar dins d'una bossa de plàstic de PE i sempre a l'interior del cubell. ▪ Els envasos lleugers es lliuraran amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell. ▪ El paper i cartró es lliurarà sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no càpiga a l'interior del cubell es plegarà i es situarà al costat del cubell. ▪ Els envasos de vidre es lliuraran sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell.
ENVASOS LLEUGERS	
PAPER I CARTRÓ	
ENVASOS DE VIDRE	
TÈXTIL SANITARI I	▪ En un recipient identificat amb un adhesiu estandarditzat.



EXCREMENTS D'ANIMALS DOMÈSTICS	
---	--

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA DE RESIDUS

1. En tot el municipi de Bellpuig i Seana, l'horari de recollida domèstic serà nocturn per a totes les fraccions. Es farà el lliurament dels residus als cubells entre les 20h i les 22h.
2. Les freqüències de recollida de residus domèstics de la FORM, el paper i cartró, els envasos lleugers, el vidre i la fracció resta recollides porta a porta seran les que es mostren en el calendari de recollida:

Taula 2. Calendari de recollida de residus per als usuaris domèstics

PROGRAMACIÓ							
	DILL	DIM	DIX	DIJ	DIV	DIS	DIU
Nocturn (Lliurament dels cubells entre les 20h i les 22h)	Resta	FORM	Vidre	FORM			FORM
		Paper i cartró		Envasos			Envasos
	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari

3. El tèxtil sanitari i els excrements d'animals domèstics formen part de la fracció resta i es recolliran conjuntament amb aquesta fracció el dia que correspongui. D'altra banda, també es recolliran cada dia (a banda de la fracció que pertoca), sempre i quan s'aportin en una bossa o recipient a part, identificada amb l'adhesiu específic en cas dels domicilis.
4. Les restes de jardineria de mida petita i no llenyosa (gespa, fullaraca, rams de flors, etc.) es podran dipositar en la fracció orgànica, sempre que no superin la capacitat habitual del cubell domèstic d'orgànica de 25 L. Per a volums superiors, el municipi disposarà de contenidors de poda específics.
5. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències, els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
6. Es garantirà la recollida dels residus domiciliaris tots els dies de l'any, excepte els indicats a continuació:
 - 24 de desembre
 - 31 de desembre
 - 5 de gener
En aquests casos l'empresa adjudicatària acordarà amb l'Ajuntament el dia que es recuperarà aquesta recollida.
7. L'empresa contractista haurà de garantir que s'informa a tota la població de les modificacions previstes, a través de cartes informatives i cartells recordatori, i/o qualsevol altre mitjà necessari per garantir la correcta difusió a tota la població, activitats econòmiques i equipaments.
8. Anualment es realitzarà un calendari amb les previsions de recollida que inclourà les especificitats dels dies festius. Aquest calendari serà acordat entre l'Ajuntament i l'empresa prestadora del servei, i comunicat a la ciutadania del municipi mitjançant un calendari en paper i/o a través d'altre elements en format digital.



Ajuntament de Bellpuig

9. D'altra banda, es preveu un reforç de recollida de paper i cartró el dia 6 de gener a la nit, sempre que no coincideixi amb la recollida d'aquesta fracció.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

1. La recollida porta a porta s'haurà de realitzar amb l'equip que millor s'adeqüi a les característiques del municipi.
2. Cada empresa licitadora ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i l'equip, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del municipi objecte del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

1. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al punt de recollida amb la fracció que correspon a ser recollida segons els calendaris establerts.
 - L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
2. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració, el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material lliurat i haurà de sospesar la bossa compostable per fer-ne una valoració del pes. Només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en cas que el pes sigui sospitosament baix.
 - **RESTES VEGETALS NO LLENYOSSES DE MIDA PETITA:** Únicament es recollirà les restes vegetals de mida petita contingudes dins un volum màxim de 80 litres. Per volums majors, caldrà utilitzar els contenidors específics de poda o la deixalleria.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES (ampolles de plàstic, llaunes metàl·liques, brics, safates, bosses de plàstic o metal·litzades, malles de plàstic i altres residus de naturalesa assimilable). Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en terme generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material lliurat i haurà de sospesar la bossa d'envasos; només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament alt.
 - **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **ENVASOS DE VIDRE:** Es considera material apte d'aquesta fracció el vidre provinent d'envasos. Per exemple: Ampolles de vidre, flascons de vidre sense tapa, etc. El vidre provinent de finestres, miralls o altres elements decoratius es considera vidre pla. Per tant, no s'inclou en aquesta fracció. Aquest tipus de residus s'han de portar a la deixalleria o a un punt verd. Dins la fracció vidre tampoc s'inclouen envasos com: Envasos buits de medicaments, bombetes, fluorescents, etc. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **TÈXTIL SANITARI** (Bolquers, compreses, etc.) **I EXCREMENTS D'ANIMALS DOMÈSTICS:** Únicament es recolliran aquells cubells amb l'adhesiu homologat.



Ajuntament de Bellpuig

3. Quan el personal detecti la presència de material impropï o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent, no es recollirà el cubell i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat prèviament.
4. En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recollirà i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat. Serà responsabilitat de l'usuari el retirar la bossa de la via pública, i lliurar-ho novament en les condicions establertes.
5. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes no és objecte d'aquest contracte.
6. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de Bellpuig de les incidències a través dels mecanismes establerts.

3.5. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS

1. Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa adjudicatària haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus d'activitats econòmiques i d'equipaments en tot el municipi de Bellpuig i Seana:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Resta
 - Tèxtil sanitari
2. El servei de recollida porta a porta per activitats econòmiques i equipaments s'efectuarà simultàniament i conjuntament a la recollida porta a porta dels residus domèstics. Addicionalment, també es realitzarà un servei de reforç per algunes fraccions de residus.
3. La recollida selectiva porta a porta dels residus comercials i equipaments es durà a terme mitjançant cubells, bujols o contenidors personalitzats i identificats amb un TAG RFID associat a l'activitat o equipament, i que s'haurà de deixar sempre al davant de l'establiment o equipament segons el calendari de recollida establert.
4. El llistat d'activitats econòmiques (veure **Annex II**) és orientatiu, atès que el nombre d'establiments estarà condicionat en cada moment als canvis (altes, baixes, transformacions, etc.) que es puguin anar produint en el temps. L'empresa adjudicatària haurà d'ajustar el servei a les necessitats existents en cada moment.
5. A banda dels establiments comercials, s'haurà de prestar aquest servei a tots els equipaments, instal·lacions i dependències municipals (veure **Annex II**).
6. En quant al nombre d'activitats econòmiques i equipaments del municipi l'empresa adjudicatària assumirà la prestació del servei, fins a un augment per municipi del 10% de les mateixes, sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i per tant es considerarà inclòs dins del preu de l'adjudicació del servei.
7. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació. L'adquisició dels sistemes d'aportació de residus no són objecte d'aquest plec.

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

1. Els residus d'activitats econòmiques i equipaments (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta) es recolliran i es lliuraran segons els criteris descrits a continuació. Per



Ajuntament de Bellpuig

cada fracció es preveu més d'un tipus de cubell o contenidor amb l'objectiu de personalitzar la solució per a cada establiment o equipament.

- La compra d'aquest utilitatge no és objecte d'aquest contracte.

Taula 3. Sistema d'aportació dels residus d'activitats econòmiques i equipaments

FRACCIÓ	SISTEMA D'APORTACIÓ EN ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS MUNICIPALS
FORM	- Cubell, bujol o contenidor de 25, 40, 120, 240 o 360 litres marró, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. - Es lliurarà amb funda compostable.
ENVASOS LLEUGERS	- Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 360 litres groc, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. - Els envasos lleugers es lliuraran amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell.
PAPER I CARTRÓ	- Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 360 litres blau, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. - El paper i cartró es lliurarà sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no càpiga a l'interior del cubell es plegarà i es situarà al costat del cubell. No obstant, s'haurà també de treure el cubell/bujol o contenidor per a la lectura del TAG RFID.
ENVASOS DE VIDRE	- Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240 o 360 litres verd, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. - El vidre es lliurarà sense bossa de plàstic PE, però sempre a l'interior del cubell.
RESTA I TÈXIL SANITARI	- Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240, 360 o 1100 litres gris, serigrafiat, identificat amb TAG RFID, i associat a l'activitat. - La resta es lliurarà amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell. - El tèxtil sanitari amb bossa de plàstic PE, sempre a l'interior del cubell. Només es recollirà als establiments autoritzats.

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS

- La recollida de residus provinents d'activitats econòmiques i d'equipaments coincidirà amb la recollida porta a porta de residus domiciliaris, tant en el dia com en l'horari de recollida. No obstant, es disposarà de reforç per a la fracció de la FORM i paper i cartró. Aquest reforç es realitzarà en horari diürn.
- A continuació es senyala l'horari de recollida comercial activitats econòmiques i equipaments:

Taula 4. Calendari de recollida de residus PaP act. Econòmiques i equipaments

PROGRAMACIÓ							
	DILL	DIM	DIX	DIJ	DIV	DIS	DIU
Nocturn (Lliurament dels bujols entre les 20h i les 22h)	Resta	FORM	Vidre	FORM			FORM
		Paper i cartró		Envasos			Envasos
Diürn					Paper i cartró	FORM	



Ajuntament de Bellpuig

(Lliurament dels bujols entre les 14h i les 17h)							
--	--	--	--	--	--	--	--

3. El tèxtil sanitari es recollirà diàriament als establiments autoritzats.
4. Si l'Ajuntament ho sol·licita, caldrà garantir recollides addicionals específiques o en horaris determinats a alguns grans productors, que per les seves necessitats requereixin d'alguna recollida addicional.
5. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències, els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

1. Una part de la recollida porta a porta d'activitats econòmiques i equipaments s'integrarà amb la recollida domèstica per raons d'eficiència, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària en una mateixa ruta i equips. Aquesta ruta i equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta domiciliari, de manera que caldrà tenir-ho en compte a l'hora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica.
2. Cal tenir en compte que, addicionalment, es farà una recollida diürna de reforç comercial per les fraccions de FORM i Paper i Cartró.
3. Cada empresa licitadora ha de proposar de forma detallada les rutes previstes i els equips, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a la logística i a les característiques del municipi objecte del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

1. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al punt de recollida amb la fracció que correspon a ser recollida segons els calendaris establerts.
 - L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
2. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa o funda compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració el personal operari hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració el personal operari hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **ENVASOS DE VIDRE:** Es considera material apte d'aquesta fracció el vidre provinent d'envasos. Per exemple: Ampolles de vidre, flascons de vidre sense tapa, etc. El vidre provinent de finestres, miralls o altres elements decoratius es considera vidre pla. Per tant, no s'inclou en aquesta fracció. Aquest tipus de residus s'han de portar a la deixalleria o a un punt verd. Dins la fracció vidre tampoc s'inclouen envasos com: Envasos buits de



Ajuntament de Bellpuig

medicaments, bombetes, fluorescents, etc. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.

- **TÈXTEL SANITARI** (Bolquers, compreses, etc.): Únicament es recollirà el tèxtil sanitari dels establiments validats per l'Ajuntament.
3. Quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent, no es recollirà el cubell, bujol o contenidor, i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.
 4. En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recollirà i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat. Serà responsabilitat de l'usuari el retirar la bossa de la via pública, i lliurar-ho novament en les condicions establertes.
 5. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes no és objecte d'aquest contracte.
 6. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de Bellpuig de les incidències a través dels diferents mecanismes establerts en el present plec.

3.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE LES ÀREES D'EMERGÈNCIA

1. El servei de recollida de les àrees d'emergència tancades es preveu per garantir el servei puntual a tots els usuaris del municipi de Bellpuig i Seana, en cas de no poder realitzar les aportacions segons el calendari porta a porta establert.
2. Cada habitatge o activitat econòmica tindrà una targeta o clauer electrònic que li donarà accés a l'àrea d'emergència corresponent i als contenidors de les fraccions orgànica i resta (els quals també disposaran de tancament amb sistema d'identificació d'usuari), de manera que es podrà controlar el número d'accessos a l'àrea i també, el número de les obertures dels contenidors d'orgànica i resta .
3. Es preveu limitar el número d'accessos anuals per cada usuari i així, garantir un ús correcte de les àrees d'emergència.
4. Es comptarà amb dues àrees d'emergència, l'una a Bellpuig i l'altra a Seana. La ubicació exacta de les àrees serà determinada per l'Ajuntament.
5. Mitjançant el sistema de recollida en les àrees d'emergència, l'empresa adjudicatària haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Fracció resta
 - Poda
6. El servei de recollida de les àrees tancades s'haurà de regir per les especificacions que es detallen a continuació:

NOMBRE I TIPOLOGIA DE CONTENIDORS

1. Les àrees d'emergència tancades disposaran dels contenidors suficients de FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre, resta, poda, olis i tèxtils.
Es preveu els següents contenidors objecte de buidatge d'aquest contracte en cadascuna de les àrees d'emergència:

Fracció	Volum contenidor	Tancament	Unitats
FORM	360 litres	Sí	2
Resta	1.100 litres	Sí	2



Ajuntament de Bellpuig

Fracció	Volum contenidor	Tancament	Unitats
Envasos	1.100 litres	No	1
Paper i cartró	1.100 litres	No	1
Vidre	240 litres	No	2
PODA	1.100 litres	Sí	1

2. Caldrà tenir en compte que els contenidors d'orgànica, poda i resta, integraran sistemes de tancament amb identificació de l'usuari.
3. El subministrament d'aquests contenidors així com els sistemes de tancament i identificació d'usuari, no són objecte d'aquest contracte.
4. Dins les àrees també hi haurà contenidors de recollida d'oli usat i de tèxtils però no són objecte d'aquest contracte.

SISTEMA D'APORTACIÓ

Les especificitats d'aportació de cada fracció son:

- Ús obligatori de bossa compostable per l'aportació de la fracció orgànica.
- Paper i cartró plegat sense bossa o amb bossa de paper.
- Envasos nets i aixafats sense bossa o amb bossa de plàstic.
- Vidre sense bossa.
- La resta dins d'una bossa de plàstic.

HORARIS I FREQUÈNCIES DE RECOLLIDA DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA TANCADA

1. El buidatge dels contenidors de les àrees d'emergència tancades s'haurà de realitzar coincidint amb la recollida porta a porta domèstica i d'activitats econòmiques. Si fos necessari, un cop per setmana el servei farà un buidatge extra de la fracció que es necessiti.
2. En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris, les freqüències i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
3. En cada recollida realitzada a les àrees d'emergència tancades s'haurà de realitzar una inspecció visual dels diferents contenidors i del seu exterior. En cas que detecti qualsevol situació anòmla com per exemple: bosses o residus fora de l'àrea, fora dels contenidors o residus mal classificats, s'haurà d'actuar dins de les possibilitats per tal de solucionar el problema detectat. També s'haurà de notificar la incidència i l'estat de resolució a l'àrea de medi ambient de l'Ajuntament.
4. L'empresa contractista haurà de mantenir el parc de bujols i contenidors de les àrees emergència tancades 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 el bon ús dels mitjans d'aquest parc i, en darrer cas, la seva substitució.
5. La conservació i el manteniment dels bujols i dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Bellpuig no es farà responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA



Ajuntament de Bellpuig

1. La recollida de les àrees d'emergència tancades s'integrarà amb la recollida porta a porta domèstica i comercial per raons d'eficiència per a la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i cartró, el vidre, la poda i la resta, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària.
2. La ruta i l'equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta domèstica i comercial, de manera que caldrà tenir-ho en compte a l'hora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

1. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al contenidor amb la fracció que correspon segons el color del contenidor (marró per la FORM i poda, groc per envasos lleugers, blau per paper i cartró, verd pel vidre i gris per la resta).
2. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les mateixes consideracions:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa o funda compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material dipositat en el contenidor.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració el personal operari haurà de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual. Considerem paper-cartró: caixes de cartró, envasos de cartró, diaris, revistes, publicitat, fulls, etc.
 - **ENVASOS DE VIDRE:** Es considera material apte d'aquesta fracció el vidre provinent d'envasos. Per exemple: Ampolles de vidre, flascons de vidre sense tapa, etc. El vidre provinent de finestres, miralls o altres elements decoratius es considera vidre pla. Per tant, no s'inclou en aquesta fracció. Aquest tipus de residus s'han de portar a la deixalleria o a un punt verd. Dins la fracció vidre tampoc s'inclouen envasos com: Envasos buits de medicaments, bombetes, fluorescents, etc. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.

L'empresa adjudicatària informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels diferents mecanismes establerts en el present plec.

3.7. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA EN ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS

1. Aquest servei consisteix en el suport que efectuarà l'empresa contractista en les tasques de col·locació, retirada i recollida de contenidors utilitzats en actes festius i esdeveniments públics, segons li indiqui l'Ajuntament.
2. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la recollida selectiva dels residus que es puguin generar en tots aquells actes festius i esdeveniments que organitzi l'Ajuntament de Bellpuig de forma directa o indirecta, així com en tots aquells actes festius organitzats per les entitats del teixit associatiu del municipi de Bellpuig.
3. Anualment, l'Ajuntament de Bellpuig aportarà el llistat previst actualitzat d'actes públics on s'haurà de prestar el servei de recollida de residus, tot i que aquest podrà ser modificat a



Ajuntament de Bellpuig

l'alça o a la baixa segons les necessitats que sorgeixin, en base als preu unitaris fixats en el quadre econòmic.

4. Inicialment es preveuen serveis de recollida en 17 actes i esdeveniments, els quals estan inclosos dins del preu de la licitació.
5. En termes generals, s'haurà de preveure la recollida selectiva de les següents fraccions: FORM, envasos lleugers, paper i cartró, envasos de vidre i resta.
6. Amb antelació suficient a l'inici dels actes, l'empresa contractista haurà de subministrar el joc (tipus i nombre) de contenidors que hagi determinat l'Ajuntament de Bellpuig i l'haurà d'instal·lar en el lloc que s'hagi especificat. En el cas de contenidors de FORM caldrà que s'hi incorpori una funda compostable per evitar que l'organització dels actes hi posi bosses de plàstic. El subministrament inicial d'aquests contenidors el farà l'Ajuntament.
7. En el cas d'esdeveniments o actes que duren més d'un dia, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el buidatge selectiu dels contenidors a petició de l'Ajuntament, per tal d'evitar desbordaments o acumulació de deixalles durant un temps excessiu, i haurà de retirar els contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte. Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.
8. La freqüència de neteja dels bujols i contenidors utilitzats en actes festius serà sempre després de cada ús.
9. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja dels contenidors.

3.8. SERVEI DE RECOLLIDA D'ORGÀNICA DEL MERCAT SETMANAL

1. L'empresa contractada haurà de garantir un servei específic de recollida de residus orgànics per l'activitat del mercat setmanal celebrada els dimarts al matí.
2. Caldrà ajustar el servei a les necessitat del mercat i dimensionar les necessitats de recollida, en funció de les parades a cada moment.
3. Es preveu que totes les parades que generin FORM disposin de contenidors propis de 240 litres que la brigada municipal aportarà a cada parada, el dia de mercat abans del inici de la seva activitat. El contenidor es lliurarà a la parada amb la funda compostable.
4. La resta de les fraccions de residus generades durant l'activitat del mercat setmanal, seran recollides i gestionades per cada paradista tal i com s'estableix a l'ordenança municipal.
5. L'horari de recollida i retirada dels contenidors es preveu a partir de les 13.00 h, una vegada finalitzada l'activitat del mercat.
6. Els contenidors per a la recollida selectiva de la FORM del mercat setmanal, inicialment els aportarà l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja d'aquests contenidors. En cas de trencament, deteriorament i/o mal estat, l'empresa adjudicatària serà responsable de la seva reposició.
7. El servei de recollida selectiva del mercat setmanal s'anirà ajustant als possibles canvis que pugui experimentar aquesta activitat, ja sigui en relació a la seva ubicació, a les parades que l'integrin o a qualsevol altra circumstància.
8. L'empresa contractista informará setmanalment de les incidències a través dels mecanismes establerts.
9. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat.

3.9. SERVEI DE RECOLLIDA DE FRACCIÓ VEGETAL (PODA)

1. El servei de recollida de poda comprèn la recollida, el transport i la correcta gestió, segons la normativa vigent, de la fracció vegetal o poda d'origen domèstic de Bellpuig i Seana.
2. El sistema d'aportació de la poda serà mitjançant contenidors de càrrega posterior de 1.100 litres instal·lats a diferents punts de la via pública i també dins les àrees d'emergència de Bellpuig i Seana.
3. L'Ajuntament preveu instal·lar uns 16 contenidors per la recollida de poda. Aquests contenidors estaran dotats de tancament electrònic amb sistema d'identificació d'usuari.



4. L'Ajuntament donarà accés a aquests contenidors als usuaris que siguin generadors de poda i sol·licitin el seu accés.
5. El subministrament dels contenidors amb tancament electrònic, així com les targetes o clauers pel seu accés no son objecte d'aquest contracte.
6. La recollida de poda serà en horari diürn i les freqüències de recollida variaran en funció de la temporada. Com a mínim, l'empresa adjudicatària recollirà els contenidors de poda amb les següents freqüències:
 - a. Temporada alta (4 mesos): 1 cop a la setmana
 - b. Temporada baixa (8 mesos): cada 2 setmanes
7. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències i els dies de recollida de poda o el número de contenidors habilitats, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
8. En cas que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
9. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions establertes anteriorment.
10. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la neteja dels contenidors, amb una freqüència mínima de tres cops any.

3.10. SERVEI DE RECOLLIDA DE TÈXTIL SANITARI EN LES RESIDÈNCIES

1. Es preveu un servei de recollida diari de dilluns a diumenge del tèxtil sanitari per a les residències d'avis de Bellpuig.
2. El subministrament dels contenidors per al tèxtil sanitari de les residències d'avis no és objecte d'aquest contracte.
3. La recollida del tèxtil sanitari de les residències d'avis de Bellpuig serà en horari nocturn. Aquesta fracció es lliurarà entre les 20:00h i les 21:00h.
4. En qualsevol cas, l'Ajuntament de Bellpuig es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar les freqüències i els dies de recollida del tèxtil sanitari de la residència d'avis, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
5. En cas que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
6. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions establertes anteriorment.

3.11. SERVEI DE NETEJA I MANTENIMENT PERIÒDIC DE LES ÀREES D'EMERGÈNCIA TANCADDES I ELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

1. Neteja manual i amb vehicle amb equip d'hidro-neteja de l'interior i exterior de les dues àrees d'emergència.
2. L'objectiu és realitzar la neteja interior, exterior i de l'entorn del contenidor de les dues àrees d'emergència tancades amb aigua a pressió i amb neteja manual.
3. Inclou la neteja dels contenidors de les fraccions FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre, poda i resta presents en les dues àrees d'emergència tancades, així com aquells contenidors utilitzats en actes festius i en el mercat setmanal.
4. La freqüència mínima de neteja d'aquestes àrees i el seu contingut serà de 26 jornades anuals.
5. Caldrà que la neteja es realitzi amb algun tipus de detergent biodegradable i ecològic, que caldrà acreditar mitjançant fitxa de producte.



Ajuntament de Bellpuig

6. El servei de manteniment inclou les reparacions de manteniment de tots els contenidors de les àrees i també per a actes i esdeveniments, així com la substitució de peces que puguin estar malmeses.
7. També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reposició d'adhesius i etiquetes identificatives.
8. També inclourà l'emmagatzematge i substitució de contenidors quan aquests ja no puguin acomplir la funció assignada. També la gestió dels contenidors que puguin quedar fora d'ús.
9. Inclourà les tasques de recol·locació o moviment que puguin ser necessàries.
10. També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar de les peces de recanvi que siguin necessàries per a tenir en ús tots els contenidors.

3.12. SERVEI DE REPÀS I INCIDÈNCIES

1. El servei de repàs i incidències es podrà destinar a:
 - Servei de recollida especial en cas d'emergències, d'esdeveniments no previsibles o incidències excepcionals que poden causar necessitats específiques i que cal resoldre amb la màxima celeritat possible, com la recollida de residus dipositats de forma incontrolada a la via o espais públics del municipi, la retirada o buidatge d'elements de contenització de residus, entre d'altres. També podran realitzar servei de recollida de bosses abandonades que apareguin pel terme municipal, així com al voltant d'algun dels sistemes d'aportació existents i/o desbordaments, dipositant aquestes bosses a la deixalleria municipal.
 - Es realitzarà un repàs a la zona del casc urbà. L'objectiu d'aquest servei és vetllar per tal de mantenir sempre neta la via pública, en especial de papers i bosses d'escombraries i altres productes dipositats en aquesta que afecten negativament a l'ornament públic.
 - Altres tasques dels serveis de recollida de residus que necessitin d'un reforç puntual i/o no planificat. L'equip destinat a aquest servei actuarà de forma immediata per poder garantir un servei eficient.
2. El servei es prestarà en tot el terme municipal, en aquelles zones que siguin determinades per part dels serveis tècnics municipals.
3. La composició de l'equip estarà format per un peó dotat d'un vehicle bolquet petit amb equip hidronetejador o el què s'escaigui per la prestació del servei. Tanmateix, les empreses licitadores tindran llibertat per complementar la composició dels equips de treball, sempre que se'n justifiqui la idoneïtat. Aquests equips haurà de dotar-se dels mitjans tècnics i mecànics més adequats al ventall de tasques que puguin sorgir i sigui necessari atendre. Cal que els equips que efectuïn aquest servei vagin equipats amb un telèfon mòbil per poder ser localitzats fàcilment durant el desenvolupament del servei, i atendre així les possibles urgències al municipi i actuacions imprevistes.
4. El servei es prestarà en horari diürn, en torn de matí i/o tarda, sempre garantint la mínima molèstia per a la ciutadania i/o el trànsit rodat.
5. Les tasques descrites s'hauran de prestar, com a mínim, 3 cops a la setmana en horari diürn. Es disposen de 156 hores anuals.

3.13. SERVEI DE RENTAT, RETIRADA I TRASLLAT DE CONTENIDORS DE LES ILLES DE CONTENIDORS ACTUALS

1. Les empreses licitadores hauran de tenir en compte en la seva oferta el rentat interior i exterior, la retirada i el trasllat de contenidors de les illes actuals, així com la neteja de la seva ubicació.
2. El llistat complet amb la ubicació i tipologia d'aquestes illes de contenidors s'inclou en **l'Annex III**.
3. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar aquest servei abans de l'inici del servei porta a porta.



Ajuntament de Bellpuig

4. L'Ajuntament indicarà a l'empresa adjudicatària quina serà la ubicació concreta dels contenidors retirats. Aquesta estarà fins el terme municipal de Bellpuig
5. Per realitzar aquest servei s'ha comptat en, com a mínim, un camió amb caixa oberta amb grua i plataforma i un vehicle elèctric amb bolquet i equip hidronetejador, el qual disposa l'Ajuntament de Bellpuig i que posa a disposició de l'empresa adjudicatària pel rentat de contenidors i superfície.
6. Caldrà que la neteja es realitzi amb algun tipus de detergent biodegradable i ecològic, que caldrà acreditar mitjançant fitxa de producte.
7. El servei es prestarà en horari diürn, en torn de matí i/o tarda, sempre garantint la mínima molèstia per a la ciutadania i/o el trànsit rodat.
8. Per aquest servei s'ha previst, com a mínim, un conductor i un operari amb una dedicació de 121,91 hores totals.
9. En cas que durant el servei es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
10. Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat i planificació del servei.

3.14. TRANSPORT DELS RESIDUS

1. Els residus recollits pel servei s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l'Ajuntament de Bellpuig, tots ells gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
2. Prèviament, i per tal de minimitzar les despeses de transport fins als centres de tractament corresponents, es preveu la descàrrega dels residus al Centre de Transferència municipal de Bellpuig per fer el transvasament i emmagatzematge temporal de cadascuna de les fraccions.
3. El Centre de Transferència municipal de Bellpuig comptarà amb les següents caixes pel transvasament i emmagatzematge temporal dels residus:
- 4.

Fracció	Caixa	Unitats
FORM	Caixa oberta estanca de 20 m³	1
Resta	Caixa oberta de 20 m³	1
Envasos	Caixa compactadora de 20m³	1
Paper i cartró	Caixa compactadora de 20m³	1
Vidre	Caixa oberta de 20 m³	1
Poda	Caixa estanca de 20 m³	1
Tèxtil sanitari	Caixa oberta de 20 m³	1

5. La dotació de les caixes per a les fraccions de resta, envasos, paper i cartró, vidre i poda, així com tota la dotació del Centre de Transferència no és objecte d'aquest contracte. No obstant, l'empresa adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja de totes les caixes.
6. Si que és objecte d'aquest contracte, el subministrament de la caixa oberta pel transvasament i emmagatzematge temporal dels residus orgànics (FORM). Per tant, l'empresa adjudicatària ha de preveure l'adquisició d'una caixa oberta amb les següents característiques tècniques:
 - Caixa oberta totalment estanca de 20m³ per transportar residus orgànics.



Ajuntament de Bellpuig

- Preparada para manipular amb equips de ganxo.
 - Porta per la descarrega d'una fulla basculant estanca amb junta de goma especial amb guia d'acer inoxidable en tot el contorn, amb tancament lateral per major pressió i estanqueïtat, i les altres portes d'obertura amb una fulla cap al lateral.
 - L'altura del ganxo de la caixa ha de ser de 1,5 m des del terra.
 - Dos rodes d'arrossegament de ferro massisses, una a cada extrem de la part del darrera de la caixa.
 - Placa a cada lateral de 2 mx 1,5 m d'alçada per poder serigrafiar els logos, si s'escau.
 - Mides de la caixa: 6 m de llarg, 2,5 m d'ample i 1,50 m d'altura des de terra (altura màxima).
7. La descàrrega es realitzarà directament des del camió de recollida cap a la caixa corresponent, a través d'un moll de descàrrega habilitat per aquesta funció.
 8. A cada servei de recollida, els vehicles hauran d'iniciar el servei completament buits. Una vegada plens, s'hauran de buidar totalment al centre de transferència municipal.
 9. Caldrà fer el transport fins a la planta de tractament corresponent quan les caixes estiguin plenes o, com a mínim, amb la següent freqüència:

Taula 5. Freqüències de buidat de cada fracció.

Fracció	Núm. buidats any
FORM	52
Resta i tèxtil sanitari	52
Envasos	52
Paper i cartró	26
Vidre	26
Poda	12

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar les freqüències de buidat de cadascuna de les fraccions a planta de tractament, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

10. Inicialment, els centres autoritzats de tractament als que s'hauran de portar les diverses fraccions dels residus municipals són:

Taula 6. Plantes i instal·lacions destí de cada fracció.

Fracció	Destí
FORM	Planta de compostatge de Tàrrega
Resta i tèxtil sanitari	Abocador de Tàrrega
Envasos Vidre	Revibasa, Montblanc
Paper i cartró	Cartaes Tàrrega
Envasos	Planta de triatge de Grinyó Ecològic, Montoliu

11. L'Ajuntament de Bellpuig podrà determinar, de mutu acord amb l'empresa contractista, la modificació dels destins indicats per raons de tipus econòmic, de servei o per requisits de les administracions competents. Especialment variable pot ser el destí del paper i cartró, atès



que té un preu molt fluctuant en funció del mercat, i sempre s'optarà per aquell centre que presenti la millor opció de compra en cada moment.

12. L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament una còpia en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als quals s'hagin aportat les diverses fraccions per correu electrònic amb periodicitat setmanal.

4. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL

1. Per al correcte seguiment del nou servei PaP, i amb la futur implantació posterior del Pagament per Generació (PxG), l'Ajuntament de Bellpuig adquirirà i posarà a disposició d'aquest contracte, la tecnologia de la informació per al seguiment del servei de recollida porta a porta del municipi de Bellpuig, a excepció de l'equipament electrònic embarcat als vehicles, el qual si que és objecte d'aquest contracte.
2. L'Ajuntament posarà a disposició del contracte (i per tant, no són objecte d'aquest), el conjunt d'eines tecnològiques de la informació següents:
 - Elements d'identificació i lectura de TAGS RFID.
 - Lectors manuals de tipus canellera per a la gestió del servei de recollida porta a porta.
 - Sistema de tancament amb sistema d'identificació d'usuari/ària per a les àrees d'emergència i els contenidors d'orgànica i resta de les àrees d'emergència i de poda.
 - Targetes o clauers d'identificació d'usuaris per a l'obertura dels diferents sistemes de tancament.
 - Software per a la gestió de dades: plataforma SaaS de gestió on es centralitzarà la informació, comunicació i control. Aquesta permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control. Serà consultable online des de qualsevol dels navegadors més habituals (web responsive) i de diferents dispositius (ordinador, tablet, mòbil...).
 - Aplicacions: aplicació del servei, aplicació de la ciutadania i aplicació per a la deixalleria i àrees d'emergència
3. L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar l'equipament electrònic embarcat als vehicles, el qual, com a mínim, serà el següent:
 - **Ordinadors embarcats** en els vehicles de recollida per l'automatització i gestió de rutes, introducció d'incidències i possibilitat de navegació de la ruta en temps. El software instal·lat en l'ordinador embarcat serà intuïtiu i de fàcil maneig. Aquest permetrà la identificació del personal, entrada d'incidències, gestió de les ordres de treball, enviament i recepció de les rutes realitzades i les planificades, la localització GPS en temps real, la captura automàtica de dades mitjançant connexió a perifèrics amb sistemes RFID, etc. Ha de permetre gravar la ruta realitzada, registrar incidències per contenidor o cubell, i per lloc de recollida. També haurà de proporcionar informació sobre el funcionament i estat dels components del sistema i mostrar pantalles d'error en cas que hi hagi algun defecte o problema.
 - **Sistema d'identificació de contenidors RFID d'alta freqüència UHF** que permeti llegir les etiquetes o TAGS RFID dels elements de contenció i els identifiqui automàticament en el moment de realitzar un servei de buidatge. El sistema estarà conformat per una antena UHF que farà lectures automàtiques dels TAGS dels contenidors, cubells i bujols, i que es trobarà instal·lada a bord i connectada amb la unitat de control. Com a mínim, l'antena haurà de complir amb:
 - Lector UHF de rang mitjà.
 - Protocol ISO18000-6C EPC Gen2 /ISO18000-6B.
 - Freqüència de funcionament 865MHz-868MHz.
 - Distància de lectura mínima de les etiquetes RFID UHF presents 1 m.
 - **Sistema de botonera externa** per a la introducció de fins a 4 incidències associades a la recollida dels cubells i contenidors que són identificats pel sistema RFID embarcat, per als 2 vehicles de recollida porta a porta i recollida càrrega posterior.



- **Sistema GPS/GPRS de localització dels vehicles.** Els vehicles hauran d'incorporar un dispositiu GPS/GPRS precís per al seguiment del vehicle i registre de les posicions dels diferents esdeveniments. Aquest sistema serà capaç de transmetre la informació de les lectures de TAGS realitzades al núvol per a ser accessibles en temps real a través del software de gestió.

És necessari que pel bon funcionament del sistema d'informació implantat, tots els dispositius embarcats en els vehicles compleixin uns requisits comuns de robustesa i seguretat, per assegurar la seva integritat, rendiment i durabilitat en l'ambient de treball del dia a dia. Els requisits mínims que hauran de complir tots els components electrònics són:

- Rang extens de temperatura, tant operativa (de -30°C a +70°C) com d'emmagatzematge (de -30°C a +85°C).
- Protecció mínima ambiental IP65.
- Superació de test de vibració i xoc.
- Encapsulats resistents.
- Bus CAN de comunicació entre els diferents sistemes i dispositius embarcats.
- Rang de tensió d'alimentació de 8 a 30 V DC.
- L'electrònica ha de comptar amb el certificat CE i Homologació tipus E (per exemple: E1, E9, etc.) que l'acrediti com adequada per a la seva integració en el vehicle i no suposi un inconvenient en la Inspecció Tècnica de Vehicles.

En resum, les components que l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar en, com a mínim, els 2 vehicles recol·lectors de càrrega posterior del servei seran els següents:

- Ordinador embarcat per a la connexió amb el sistema d'identificació de cubells de 2 i 4 rodes i bujols del servei de recollida porta a porta, i botonera d'incidències.
 - Electrònica d'identificació de contenidors RFID automàtica.
 - Sistema receptor GPS per a la localització del vehicle i mòdem GPRS/3G per a la transmissió de dades.
4. L'empresa adjudicatària d'aquest contracte haurà de garantir la integració de tot l'equipament electrònic embarcat als vehicles amb el conjunt d'eines tecnològiques del qual disposarà l'Ajuntament (descrites al punt 2 d'aquest apartat).
 5. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir els elements embarcats, sistemes de registre i lectura o els altres elements tecnològics que disposin en perfecte estat de conservació. En aquest sentit, la responsabilitat última de la correcta implantació, funcionament i manteniment del servei serà sempre de l'empresa adjudicatària.
 6. En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació amb el deteriorament o al mal funcionament a causa de qualsevol agent o situació, l'empresa adjudicatària haurà d'informar de forma immediata a l'Ajuntament de Bellpuig i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris perquè el sistema pugui funcionar de forma normal, inclús modificant o adaptant les operacions de recollida si cal.
 7. Tots els elements relacionats amb la tecnologia d'informació, comunicació i control (equips embarcats, lectors manuals, TAGS, etc.) serà propietat de l'Ajuntament de Bellpuig, una vegada finalitzat el contracte.

5. SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA

L'empresa contractista haurà de posar a disposició del servei una persona que desenvoluparà funcions d'educació ambiental a un 20% de la jornada, per realitzar les tasques de seguiment, resolució d'incidències i atenció continuada. Aquesta persona treballarà en base a les necessitats i les prioritats marcades pel personal tècnic responsable de l'Ajuntament de Bellpuig.

Les tasques concretes a realitzar es descriuen a continuació:

- Tasques de seguiment:



Ajuntament de Bellpuig

- Seguiment de les incidències entrades pel servei i resolució per via telefònica i presencial.
- Seguiment de la presència de punts negres d'abandonament de bosses, principalment, en les àrees d'emergència.
- Seguiment de la recollida d'activitats econòmiques.
- Seguiment de la participació en la recollida porta a porta.
- Seguiment dels altres serveis previstos.
- Lliurament de bosses compostables, si s'escau.
- Atenció presencial:
 - Atenció presencial al lloc designat per l'ajuntament: reposició de cubells i contenidors, atenció a persones nouvingudes, resolució de dubtes, etc.
 - Tasques de sensibilització.(inclosa a la campanya d'implantació del servei de recollida del porta a porta, entrega cubells fase inicial, etc)
- Elaboració d'informes associats al control i seguiment de la recollida selectiva.

L'empresa licitadora haurà de proposar la metodologia de treball i de desenvolupament de les tasques previstes.

L'empresa licitadora haurà de proposar el calendari setmanal per educador i els horaris d'atenció al públic. Caldrà preveure atenció en horari de matí i tarda, i algun cap de setmana.

L'educador/a estarà a disposició de l'Ajuntament i rebrà ordres directes des d'aquest. No hi haurà relació laboral de cap tipus entre l'ajuntament i l'educador/a.

6. IMATGE DEL NOU SERVEI

1. L'Ajuntament de Bellpuig disposarà d'una imatge pel servei de recollida de residus porta a porta. L'Ajuntament lliurarà els corresponents arts finals amb la marca i disseny de la imatge a aplicar a l'empresa adjudicatària.

2. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la producció i retolació dels materials que es detallen a continuació:

- Vehicles recollida selectiva: tots els vehicles hauran d'anar retolats. Es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar. S'adaptarà el disseny previst al vehicle triat.
- Vestuari: es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar.

7. PARC MÒBIL

1. L'empresa adjudicatària haurà de disposar del parc mòbil necessari per al desenvolupament de les funcions de recollida i transport de residus.
2. Les empreses licitadores hauran d'exposar i justificar a les seves ofertes quin parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils i règim d'ús) destinaran al nous serveis de recollida de residus municipals, garantint la cobertura dels serveis sol·licitats amb el mínim cost possible.
3. La proposta de parc mòbil haurà d'incloure la dotació necessària de vehicles adaptats a les característiques urbanes del municipi i a les necessitats dels serveis de recollida selectiva que s'exposen en el present plec. La proposta també haurà d'incloure el seu programa d'utilització.
4. Com a mínim, la dotació prevista i característiques serà la següent:
 - Vehicle de càrrega posterior bicompartimentat d'uns 7-12 m³ aproximadament, d'acord amb les característiques que consten a **l'Annex VI**
 - Vehicle satèl·lit de càrrega posterior bicompartimentat d'uns 18-21 m³ aproximadament, d'acord amb les característiques que consten a **l'Annex VI**



Ajuntament de Bellpuig

5. Tot el parc mòbil serà de nova adquisició i aportat per l'empresa adjudicatària. L'amortització d'aquests serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
6. La resta de parc mòbil que sigui necessari per a la realització del servei estarà en bones condicions i amb compliment de la normativa i serà aportat per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer i no amortitzable.
7. Mentre no es disposi dels vehicles adscrits al servei caldrà prestar el servei amb vehicles de similars condicions i característiques en règim de lloguer i no amortitzable
8. L'empresa licitadora haurà de justificar la dotació de vehicles i les seves característiques per cadascun dels serveis previstos en el present plec.
9. L'Ajuntament de Bellpuig posarà a disposició del servei un vehicle bolquet petit amb equip hidronetejador. Les despeses associades als consums elèctrics i d'aigua seran a càrrec de l'empresa adjudicatària,
10. Els vehicles seran propietat de l'Ajuntament.

7.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

1. Les empreses licitadores presentaran a les seves ofertes tota la documentació tècnica de fabricació dels vehicles i de la maquinària que proposaran pel servei de recollida de residus municipals de Bellpuig.
2. Els vehicles i la maquinària del servei compliran tota la normativa en vigor i hauran de ser especialment respectuosos amb la protecció i la conservació del medi ambient.
3. Els vehicles dels serveis compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública, i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.
4. L'empresa contractista estarà obligada a integrar sistemes de posicionament (GPS) a tots els vehicles del contracte, per tal de facilitar el control de la seva posició, dels itineraris realitzats, de la velocitat, etc.
5. Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanqueïtat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat situat darrera la caixa amb atur immediat del punt mòbil. Cal assegurar que cap vehicle recol·lector-compactador té fuites de líquids mentre realitza el servei.

7.2. MANTENIMENT I NETEJA

1. L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.
2. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir el parc mòbil 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 el bon ús dels mitjans d'aquest parc.
3. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte estat. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament, abans d'iniciar el servei.
4. En cas d'avaria de qualsevol vehicle del servei de recollida, l'empresa adjudicatària l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti el servei ni es produeixi una interrupció del mateix.
5. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, l'empresa adjudicatària utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat. En el cas d'avaria d'un vehicle, l'empresa contractista haurà de substituir-lo per un altre de prestacions similars en el termini màxim de dues hores.
6. L'Ajuntament de Bellpuig descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.



Ajuntament de Bellpuig

7. L'empresa contractista realitzarà la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida amb periodicitat diària. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.
8. L'empresa contractista realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles de recollida de residus amb una periodicitat setmanal. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar. A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà 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.
9. L'empresa contractista garantirà que els vehicles de recollida presentaran un òptim estat en relació amb la pintura exterior. En tot cas, l'Ajuntament podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que consideri que no es compleix aquesta condició, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els vehicles hauran de ser repintats com a mínim cada 4 anys.
10. Tots els vehicles hauran de presentar una imatge digna i neta, sense que es permeti la modificació de la carrosseria o la col·locació de rètols, adhesius o altres marques i senyals alienes al servei o no autoritzades de manera expressa per l'Ajuntament.
11. A la finalització del contracte amb l'adjudicatari, l'Ajuntament es reserva el dret d'enviar tots els vehicles a un taller que dicti l'Ajuntament per revisar i/o substituir totes les parts que l'Ajuntament dictamini.
12. El cost integral d'aquesta revisió i de l'eventual reparació haurà de ser assumida per l'adjudicatari.

8. PERSONAL

1. Les empreses licitadores hauran de comptabilitzar i justificar la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei.
2. L'empresa adjudicatària estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present plec.
3. Es valoraran de manera molt positiva les polítiques d'igualtat de gènere i la paritat en els llocs de treball.
4. Un cop l'empresa adjudicatària es faci càrrec del servei, facilitarà una relació detallada del personal adscrit al servei de recollida que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI o NIE, número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat.
5. L'Ajuntament de Bellpuig ha de tenir coneixement tant del personal nou contractat pel servei que es presta al municipi com del tipus de contracte. En cas de conflicte laboral de la plantilla amb l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per l'empresa adjudicatària.
6. Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista garantirà 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 en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.
7. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i aplicar un pla de formació contínua del personal del servei, que serà aprovat per l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària l'haurà d'aportar durant el primer mes del contracte.
8. El personal adscrit al servei que tingui relació amb el públic, inclòs el personal conductor dels vehicles, anirà uniformat.
9. El vestuari s'haurà d'acomodar 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. L'uniforme es portarà sempre net i es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries.



Ajuntament de Bellpuig

10. Incorporarà els distintius de l'Ajuntament de Bellpuig, en un punt visible i es complementarà amb la imatge del servei tal com descriu l'apartat 6 del present document.
11. L'empresa contractista, en la seva condició d'empresària, serà l'única responsable davant el 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.
12. L'empresa 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 del servei.
13. L'empresa adjudicatària haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments del personal operari per a la millora de l'eficiència dels serveis, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la seva tasca i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.
14. Tot el personal del servei de recollida tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com l'obligació d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre serà la següent:
 - Àmbits i les modalitats de servei.
 - Modalitats de recollida selectiva en funció de la generació.
 - Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions bàsiques.
 - Materials que componen cadascuna de les fraccions que es recolliran selectivament.
 - Materials que no es podran recollir mitjançant el servei de recollida selectiva i que s'hauran de canalitzar a través d'altres serveis, com el servei de deixalleria, o altres circuits que es puguin anar incorporant.
 - Destinació dels materials de cadascuna de les fraccions, tractaments que reben i materials que se n'obtenen.
 - Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació i atenció a la ciutadania.
 - Certificat d'aptitud del lloc de treball.
 - Certificat conforme ha rebut la formació i informació del lloc de treball.

Caldrà acreditar abans de l'inici del servei aquesta formació al personal del servei de recollida.

8.1. PERSONAL OPERARI I CONDUCTORS

1. En relació al personal operari i conductor del servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que compliran les següents condicions:
 - Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la qual participen. La seva predisposició és fonamental, ja que hauran de dur a terme una funció essencial a nivell de control de la qualitat dels residus aportats.
 - Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
 - Hauran de tenir un domini de sí 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 l'ordenança municipal corresponent.
 - Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a les persones usuàries, és a dir, al veïnat i al personal dels establiments comercials als quals es donarà servei. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
 - Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
 - Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.

8.2. PERSONAL ENCARREGAT DEL SERVEI



Ajuntament de Bellpuig

1. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la figura d'encarregat/da del servei al contracte a temps parcial (25% de la jornada destinada a Bellpuig) per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament. En tot cas, aquesta persona haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.
2. Aquest càrrec representarà l'empresa adjudicatària davant de l'Ajuntament de Bellpuig de tot allò que faci referència al servei, en serà responsable, i tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que les mateixes puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.
3. Quan el personal encarregat no estigui disponible s'hauran de delegar llurs funcions a una altra persona de l'empresa adjudicatària amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.
4. El personal encarregat de l'empresa, a més dels funcions pròpies de coordinació, estarà obligat a:
 - Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
 - Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
 - Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com tota la documentació de registre de serveis.
 - Lliurar tots els informes descrits en el present plec amb la freqüència requerida.
5. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal encarregat del servei complirà les següents condicions:
 - Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus municipals.
 - Interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
 - Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei, imprevistos, etc.).
 - Tracte correcte amb la ciutadania.
 - Entendre correctament el català i el castellà.
 - Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció en català i en castellà.
 - Coneixement del municipi on s'ha de realitzar el servei.
 - Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tractarà d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.
 - Les empreses licitadores exposaran a la seves ofertes, de forma detallada, el currículum i les capacitats de la persona triada per desenvolupar la tasca de coordinació tècnica del servei.

8.3. PERSONAL EDUCADOR AMBIENTAL

1. L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei de recollida porta a porta de Bellpuig una persona que desenvolupi tasques d'educació ambiental amb una dedicació a temps parcial (20% de la jornada destinada a Bellpuig), alguna de la qual podrà ser en caps de setmana i festius.
2. Aquesta persona farà tasques de supervisió, control del servei i atenció a la ciutadania.
3. El perfil professional d'aquest lloc de treball serà el següent:
 - Llicenciatura Grau o Cicle de Formació en ciències ambientals, biologia, geografia o similar.
 - Es valorarà experiència i/o formació acreditable en gestió de residus municipals de com a mínim 2 anys.
 - Domini del català i del castellà orals i escrits.
 - Domini del paquet Office, especialment de Word i Excel.
 - Capacitat per parlar en públic i tracte afable.



Ajuntament de Bellpuig

- Capacitat organitzativa.
- 4. Contractació, retribució i dependència jeràrquica:
 - Serà proposada per l'empresa adjudicatària en la seva oferta. L'Ajuntament de Bellpuig haurà de donar el vist i plau de la proposta que presenti l'empresa licitadora.
 - Percebrà la retribució de l'empresa adjudicatària.
 - Estarà a les ordres del que disposi l'ajuntament dintre de l'acompliment de les funcions que especifica aquest plec i dels acords a que arribin conjuntament empresa i ajuntament.
 - L'Ajuntament podrà posar a disposició un espai per tal de formar equip amb el personal. El contractista haurà de dotar al tècnic-educador dels recursos necessaris per al desenvolupament de les tasques, entre ells, i com a mínim vestuari identificatiu, telèfon mòbil, ordinador portàtil i mitjans de desplaçament.

8.4. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar, a partir del moment en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de recollida i transport de residus de Bellpuig.

S'adjunta a l'**Annex IV** del present plec una relació individualitzada dels treballadors adscrits al contracte actual de recollida i transport de residus del municipi de Bellpuig, indicant l'antiguitat, categoria professional i modalitat de contractació de cada un d'ells.

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.

9. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

1. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una base logística o d'operacions per a la prestació del servei de recollida de residus municipals, en un espai pavimentat, urbanitzat i convenientment legalitzat per a aquest ús. La base logística es trobarà dins del municipi prioritàriament o com a màxim en un radi no superior a 20 quilòmetres al municipi.
2. Les instal·lacions hauran de garantir la màxima proximitat a la zona de treball i hauran d'estar equipades i ser adequades per a realitzar correctament i disminuir els temps de desplaçament fins a les zones de treball.
3. La base logística haurà de disposar dels equipaments que es detallen a continuació:
 - Magatzem cobert i tancat, per a tot el parc mòbil i altres materials descrits en aquest plec de condicions tècniques amb les mesures de seguretat que correspongui.
 - Tallers per a la reparació i el manteniment del parc mòbil.
 - Espai de neteja per al parc mòbil i els contenidors, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.
 - Magatzem per als contenidors i bujols de mercat i esdeveniments, així com els de reserva.
 - 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.
4. En relació a la base logística, l'empresa adjudicatària haurà de:
 - Complir qualsevol mena de normes i/o ordenances aplicables al cas (higiene, seguretat, medi ambient) i les normes específiques de l'Ajuntament de Bellpuig sobre imatge i comunicació.
 - Prioritzar la utilització d'energies renovables en el context de totes les instal·lacions i equipaments fixos.
 - Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent.
5. L'empresa contractista serà la responsable de la realització de les accions de manteniment tant si són executades per ella com si ho són per tercers. L'empresa adjudicatària haurà de



Ajuntament de Bellpuig

registrar en el corresponent registre del sistema de qualitat tots els manteniments realitzats, tant per la pròpia contracta com per tercers, al material moble i al material immoble descrits en els capítols corresponents.

6. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del manteniment de la base d'operacions del servei, garantint l'execució dels següents serveis:
 - Diàriament, s'escombrarà la superfície de la base d'operacions, retirant tota la brutícia que s'hagi pogut acumular.
 - Setmanalment, es netejarà la superfície de la base d'operacions, una vegada s'hagi dut a terme la neteja dels vehicles del servei. La neteja preveurà la desinfecció de la base.
 - Es revisarà la instal·lació elèctrica d'acord amb el que estableixi la normativa sectorial.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels danys causats a les instal·lacions durant el seu ús.

10. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

10.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL

1. L'empresa adjudicatària per l'Ajuntament de Bellpuig haurà de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, especialment en la manipulació dels residus, com en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per al personal adscrit al servei com per a les persones usuàries del servei i terceres persones.
2. L'empresa adjudicatària haurà de redactar el pla de prevenció de riscos laborals, que haurà d'estar aprovat i vigent durant tot el període d'execució del present contracte.
3. L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa adjudicatària i aprovat per l'Ajuntament.
4. Les condicions de treball hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.
5. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.
6. L'empresa adjudicatària haurà de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.
7. Abans de l'inici de l'activitat caldrà fer la coordinació d'empreses (CAE) per tal de poder accedir al centre de transferència situat dins d'un recinte municipal (deixalleria).

10.2. SOROLL

1. L'activitat de recollida de residus no haurà de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent i per qualsevol altra legislació aplicable. De manera especial s'haurà de vetllar pel compliment del mapa de capacitat acústica de cada municipi.

10.3. OLORS

1. S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'aplicar les mesures preventives o pal·liatives necessàries per tal d'eliminar de manera immediata les molèsties odoríferes amb els mitjans adequats.

10.4. TREBALLS DEFECTUOSOS O MAL EXECUTATS



Ajuntament de Bellpuig

1. Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, l'Ajuntament de Bellpuig ordenarà la repetició dels treballs.
2. Si l'Ajuntament de Bellpuig ordena la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, la qual tindrà dret a reclamar davant l'administració contractant en el termini de deu dies comptats a partir de la notificació escrita de l'Ajuntament de Bellpuig.
3. Si l'Ajuntament de Bellpuig estima defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, es procedirà amb la consegüent rebaixa en els preus que la corporació proposi.

10.5. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

1. L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar la cartografia del servei de recollida de residus municipals mitjançant un programari d'un Sistema d'Informació Geogràfica (SIG). Sobre una base topogràfica d'escala 1:1.000 del terme municipal i 1:10.000 de cadascuna de les rutes previstes. Aquesta cartografia s'haurà de presentar com a màxim als 2 mesos de la signatura del contracte.
2. L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la planificació de la feina a partir de:
 - La planificació inicial d'itineraris de la recollida.
 - Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
 - Les ordres de treball per a les recollides d'emergència degudes a desbordaments o d'altres incidències.
 - Possibles variacions en els horaris o dies de recollida.
3. La planificació inicial haurà de detallar els itineraris i els horaris de cada equip (inici/final, punts intermedis, punts de pas a cada hora del recorregut, descans) tenint en compte els rendiments mitjans contractuals previstos.
4. La planificació inicial serà vàlida, en principi, per a tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora o variació.
5. La planificació dels treballs no serà estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Serà, per tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització, ja sigui periòdic (en principi, trimestral), ja sigui quan ho acordin totes dues parts, de manera que:
 - S'incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa adjudicatària, les queixes de la ciutadania, els informes de la inspecció ambiental i l'avaluació del personal tècnic municipal.
 - Incorpori els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara esdeveniments que es puguin preveure.
 - Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres amb menys nivell d'exigència.
 - Adapti el sistema de recollida a les dificultats detectades per assolir els objectius del plec.
6. Aquest procés d'optimització trimestral serà objecte de les condicions següents:
 - Un procés de concreció de les propostes de solució per part de les empreses contractistes, de modificacions de xarxes i itineraris que calguin, i d'un procés de discussió, consens i decisió de les modificacions finals.
7. L'empresa adjudicatària haurà d'haver presentat documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.
8. Per circumstàncies puntuals transitòries, previstes o imprevistes, de la naturalesa que sigui (obres públiques, emergències, avaria, etc.), a iniciativa de l'Ajuntament o com a conseqüència d'un imprevist sofert per l'empresa adjudicatària que impedeixi la realització



del servei previst contractualment, es podran prendre decisions d'actuacions alternatives a les contractades.

9. En aquests supòsits, s'hauran de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.
10. Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

11. COMUNICACIÓ INTERNA ENTRE L'AJUNTAMENT I L'EMPRESA

11.1. COORDINACIÓ DEL SERVEI I INTERLOCUCIÓ AMB L'AJUNTAMENT

1. L'empresa adjudicatària del servei de recollida dels residus municipals haurà d'estar a disposició de qualsevol contingència que pugui sorgir i, per tant, si més no, la direcció tècnica del servei haurà d'estar disponible i localitzable mitjançant un telèfon mòbil les 24 hores del dia.
2. Tot el personal del servei de recollida dels residus municipals disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que pugui ser localitzat en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament. L'empresa comunicarà els números de telèfon de les persones adscrites al servei a l'Ajuntament i li notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.
3. Periòdicament es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre representants de l'Ajuntament i de l'empresa adjudicatària.

11.2. INFORMACIÓ ACCESSIBLE EN LÍNIA O EN TEMPS REALS

L'empresa adjudicatària resta obligada a donar accés a l'Ajuntament, la següent informació, en línia i en temps real:

- Informació relativa al sistema de seguiment d'equips per GPS que es descriu a l'epígraf 4.
- Comunicats de treball diaris dels serveis prestats. A la memòria tècnica, l'empresa adjudicatària presentarà una proposta de formulari per als comunicats de treballs diari.
- Registre diari de participació dels usuaris del porta a porta i de les aportacions en les àrees d'emergència tancades.

En cap cas la informació detallada anteriorment es lliurarà en format paper a l'Ajuntament, ni serà fruit d'escaneig o fotografia de cap tipus de document creat en format paper.

11.3. INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR

1. Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes a l'Ajuntament:
 - Informes mensuals
 - Informe de buidatges i de participació. Nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, domicilis i comerços que no participen
 - Mitjana i evolució de les incidències i de l'estat de resolució.
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Registres d'entrada de residus a plantes de tractament
 - Resum mensual de serveis executats.
 - Desviació del planificat respecte al realitzat.
 - Qualsevol altra informació/documentació que pugui resultar d'importància per al servei o que justifiqui la feina realitzada.
 - Informes anuals
 - Resum d'exploració del servei (participació per domicili, nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, domicilis que no participen, propostes d'optimització/millora del servei, etc.)



Ajuntament de Bellpuig

- Mitjana i evolució de les incidències
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Taula de planificació anual dels serveis actualitzada, que inclogui totes les modificacions de servei que s'hagin introduït al llarg de l'any
 - Qualsevol altra informació/documentació que pugui resultar d'importància per al servei o que justifiqui la feina realitzada.
2. La tramesa d'aquests informes serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

11.4. IDIOMA DE RELACIÓ

L'idioma de relació serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, mitjans informàtics i informes es faran i es lliuraran en català

12. INCIDÈNCIA AMBIENTAL DEL SERVEI

1. Com a criteri general, la maquinària i els vehicles que formin part del servei de recollida dels residus municipals de Bellpuig hauran de garantir la màxima eficiència energètica i el mínim impacte ambiental, per la qual cosa es valorarà de manera especial la utilització de maquinària i vehicles que garanteixin els següents requisits ambientals:

- Nivells de soroll baixos.
- Nivells de contaminació atmosfèrica baixos.
- Ús de combustibles poc contaminants i/o de fonts energètiques renovables.
- Ús de materials reutilitzats, reciclats i reciclables.

2. A nivell de les emissions del tub d'escapament, tots els vehicles adquirits després de l'adjudicació del contracte i utilitzats en la prestació del servei hauran de complir les normes EURO més estrictes, i també hauran d'estar equipats amb un sistema per controlar la pressió dels pneumàtics. Els tubs d'escapament dels vehicles no hauran de ser al mateix costat que la porta dels passatgers. L'empresa contractista presentarà la informació pertinent per demostrar el compliment d'aquesta clàusula per part dels vehicles que proposi incorporar al servei. Concretament, haurà d'aportar les fitxes tècniques dels nous vehicles, on hauran de constar les normes EURO que compleixen i on es definiran les normes relatives a les emissions.

3. A nivell de les emissions acústiques, les empreses licitadores hauran de facilitar una relació de tots els vehicles que s'hagin d'utilitzar en el servei amb els nivells de soroll de cadascun d'ells i el nivell mitjà d'emissió de soroll.

4. A nivell del tipus de conducció, tot el personal conductor que participi en l'execució del servei haurà de rebre formació periòdica en conducció ecològica en un centre reconegut, a fi de millorar l'eficiència del combustible. L'empresa contractista facilitarà una relació del personal conductor i els seus certificats de formació en conducció ecològica.

5. A nivell de l'ús d'olis lubricants per al manteniment dels vehicles, l'empresa contractista haurà d'utilitzar olis lubricants de baixa viscositat (LBV) per a motors o bé olis lubricants regenerats, amb un mínim d'olis de base regenerats del 25%. Els LBV són els que corresponen al nombre SAE 0W30 o 5W30, o equivalents. L'empresa contractista comunicarà anualment la quantitat d'oli lubricant usat en el manteniment dels vehicles i el seu nombre de viscositat.

6. A nivell dels pneumàtics dels vehicles, l'empresa contractista haurà d'utilitzar pneumàtics que tinguin un baix coeficient de rodament. El percentatge de rodament, expressat com a percentatge de la càrrega per roda, haurà de respectar els límits següents: 0,60% per a les rodes lliures i 0,70% per a les rodes motrius i les rodes amb altres funcions especials, d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent. Abans de signar el contracte, l'empresa contractista haurà de presentar una relació dels pneumàtics que s'utilitzaran en les tasques de manteniment, juntament amb els resultats dels assajos pertinents (d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent). Es considerarà que els pneumàtics amb etiqueta ecològica de tipus I que compleixin els criteris



anterioris satisfan la condició. L'empresa contractista haurà de fer servir pneumàtics que no continguin olis sotmesos a les normes d'etiquetatge de la Directiva 67/548/CEE a la banda de rodolament.

13. SEGUIMENT, CONTROL I GESTIÓ DE LA QUALITAT

10. El present apartat té per objectiu descriure la metodologia de control i seguiment de la prestació i qualitat, així com les deduccions i penalitzacions aplicables durant la contracta associades a aquest control de prestació i qualitat.
11. Les tasques d'inspecció i seguiment anuals es basaran en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte de la recollida selectiva, així com en la valoració de la qualitat dels serveis prestats.
12. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls establerts per part d'una empresa externa. Aquesta empresa estarà especialitzada en la realització de tasques d'inspecció i seguiment i avaluarà que es compleixi la qualitat i els serveis pactats i llurs programacions.
13. La labor inspectora que executi l'empresa especialitzada en tasques d'inspecció no tindrà cap limitació respecte a la comprovació del nivell de prestació del servei. En aquest sentit, l'adjudicatari s'obliga a posar a disposició de l'Ajuntament i de l'empresa delegada per l'execució d'aquestes tasques, tota la informació que li sigui requerida a fi i efecte de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que es preveuen en aquest plec. També lliurarà els certificats i albarans d'entrada a planta corresponents a la gestió dels residus.
14. Els serveis objecte del control i inspecció són tots els serveis relacionats amb la recollida de residus del municipi de Bellpuig i Seana, tots ells descrits en aquest plec.
15. En concret, l'empresa externa responsable d'avaluar el servei:
 - Dirigirà les tasques d'inspecció periòdiques o aleatòries i exercirà els treballs de control integral del servei de recollida de residus.
 - Identificarà problemes que puguin afectar a l'estat de netedat de la població.
 - Controlarà el compliment d'altres disposicions contingudes en el contracte.
16. L'objectiu fonamental d'aquest servei d'inspecció i control serà disposar de constància documental del nivell de prestació dels serveis per tal que l'Ajuntament puguin justificar si la proposta de certificació trimestral que realitzi l'empresa adjudicatària d'aquest contracte s'ajusta adequadament als serveis realment prestats i a la qualitat exigida.
17. L'empresa responsable de realitzar les tasques de seguiment, inspecció i control, presentarà a l'Ajuntament els resultats trimestral obtinguts de les tasques de seguiment, control i gestió de la qualitat, per mes vençut.
18. Per al finançament del servei d'inspecció i control de qualitat dels serveis, l'Ajuntament dedicarà l'1,5% de les despeses anuals d'explotació d'aquest contracte.

13.1. AVALUACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

5. El control de la prestació dels serveis es realitzarà a distància utilitzant la documentació facilitada per l'empresa adjudicatària i el sistema de monitorització d'activitat basat en posicionament GPS.
6. Aquest control es realitzarà de forma mensual, a fi de validar la certificació i facturació mensual.
7. Els controls de presència faran referència a si es troba o no l'equip dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació acordada, així com al compliment de les normes de prestació (compliment horari, avaries de maquinària i altres).
8. A fi de validar la certificació mensual dels serveis per part de l'empresa contractista, així com la proposta de facturació mensual, es consultaran els recorreguts registrats via GPS per part d'alguns dels serveis prestats inclosos en la certificació mensual. Es comprovarà entre un 10



i un 20% dels serveis prestats. Un vegada comprovats que s'ajusten a la planificació acordada, es validarà la certificació. En cas de determinar algun incompliment, s'aplicaran les deduccions següents:

- A efectes de certificació es considerarà **"servei no prestat"** per un equip i en conseqüència, no correspondrà que se certifiqui, quan es donin una o més de les següents casuístiques:
 - No es localitzi mitjançant els controls de presència al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i la incidència s'hagi comunicat de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels recursos materials o humans previstos i l'equip no figuri en la relació de substitucions prèviament acceptades, encara que s'hagi donat avís a l'Ajuntament.
- Es considerarà **"servei no prestat"** per un equip i a més a més es **penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import** quan:
 - No es localitzi mitjançant els controls de presència al llarg de la jornada, en el seu recorregut o punts en què hauria d'estar prestant servei, i no s'hagi notificat la incidència de forma prèvia a l'Ajuntament.
 - No estigui format pels elements materials o humans previstos, i no s'hagi comunicat a l'Ajuntament.
- En cas que l'empresa decideixi unilateralment i sense l'acceptació prèvia per part de l'Ajuntament la no prestació d'un servei, es penalitzarà amb una reducció de dos cops el seu import.

13.2. AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

7. Es realitzaran inspeccions sobre el terreny per dur a terme l'avaluació de la qualitat del servei. En aquestes inspeccions també es duran a terme un control de presència i de les normes de prestació dels serveis programats. Aquestes inspeccions seran sense previ avís a l'empresa adjudicatària.
8. Durant les inspeccions presencials s'avaluaran els diferents serveis programats en aquella franja horària.
9. D'entre les variables que es tindran en compte per a la realització d'aquestes comprovacions hi haurà:
 - Paràmetres de qualitat dels serveis de recollida de residus: cubells sense recollir, no comunicació d'incidències, entre altres.
 - Estat de la maquinària i material de la contracta.
 - Imatge i comportament del personal que presta el servei de recollida.
10. En base a les inspeccions de qualitat es determinarà i justificarà si el nivell de qualitat és (i) *Satisfactori*, (ii) *No satisfactori*, (iii) *Deficient* o (iv) *Inacceptable*.
11. A efectes de certificació s'aplicarà el següent criteri comú a tots els serveis segons el nivell de qualitat determinat (veure **Annex V** on es recull el llistat de supòsits objectius que permeten valorar el nivell de qualitat del servei inspeccionat):
 - **No Satisfactori.** Deducció del 5% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "no satisfactori".
 - **Deficient.** Deducció del 7% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "deficient".
 - **Inacceptable.** Deducció del 10% del preu unitari del servei (expressat en €/jornada), multiplicat pel nombre de jornades en què el servei ha estat qualificar com a "inacceptable".



12. El resultat global de la qualitat d'un servei s'obtindrà de la suma de les deduccions per cada un dels incompliments previstos al llistat de l'Annex V. En aquest sentit, si del total de deduccions a aplicar a un servei s'obtingués una deducció superior al 60% i inferior al 100% del preu unitari del servei, es considerarà servei no prestat amb la corresponent deducció del 100% del preu unitari del servei. D'altra banda, si el còmput total d'incompliments a aplicar fos superior al 100%, s'aplicarà la deducció del doble del preu unitari del servei.

13.3. ALTRES DEDUCCIONS

4. L'error en la certificació dels serveis per part de l'adjudicatari es considerarà inacceptable. En conseqüència, la detecció per part de l'Ajuntament d'errors de facturació a favor del contractista, podrà ser motiu d'una deducció equivalent al doble de l'import addicional de l'error en qüestió.
5. També podran ser motiu de deduccions per part de l'Ajuntament, la no implementació de tots i cadascun dels elements inclosos en l'oferta de l'adjudicatari en la seva totalitat. En aquest sentit, més enllà de garantir la implementació de tota la maquinària i recursos humans oferts en els terminis amb els quals s'hagi compromès l'adjudicatari a l'oferta guanyadora, l'Ajuntament podrà aplicar deduccions la no implementació i/o la no operativitat o mal funcionament dels següents ítems:
 - **GPS a tots els vehicles.** La no implementació o manca d'operativitat d'1 element durant més d'1 setmana podrà ser motiu d'una deducció equivalent al conjunt de GPS oferts, durant el període certificat.
6. D'altra banda, l'Ajuntament podrà aplicar deduccions el no lliurament de tota la informació i documents continguts en el present plec, per un import equivalent a la meitat de les despeses generals durant el període certificat.

13.4. DEDUCCIONS ASSOCIADES AL CONTROL DE PRESTACIÓ I QUALITAT

3. L'Ajuntament es reserva el dret d'aplicar les deduccions sobre el servei avaluat en una proporció equivalent al percentatge de serveis inspeccionats. Així doncs, s'entendrà que els serveis no inspeccionats es presten amb unes condicions equivalents a les dels serveis inspeccionats i, per tant, se'ls podrà aplicar les mateixes deduccions. Això serà tant d'aplicació a les deduccions de prestació com a les deduccions per qualitat.
4. Així mateix, s'adoptarà com a base de càlcul de l'import de les deduccions el cost directe d'execució del servei (preu unitari del servei) més la part proporcional (en base al cost global del servei) de les despeses fixes (o d'estructura), doncs es considera que el seu cost és motivat per la necessitat de donar suport als serveis que es presten.

14. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ ANUALS

1. Anualment, caldrà realitzar campanyes de reforç i seguiment, amb l'objectiu d'anar millorant els percentatges de recollida selectiva així com conductes de la ciutadania i activitats econòmiques. Alhora, aquestes també serviran per realitzar accions concretes, en funció de la informació recollida en l'any anterior.
2. Aquestes campanyes seran coordinades per l'equip tècnic de l'Ajuntament conjuntament amb l'empresa adjudicatària.
3. A la finalització de cada una de les campanyes anuals, el coordinador tècnic de la campanya presentarà una memòria amb les accions realitzades i els resultats obtinguts. El contingut d'aquesta memòria serà acordat amb l'Ajuntament i s'haurà d'entregar, com a màxim, un mes després de la finalització de la campanya.
4. Per al finançament de les campanyes anuals, l'Ajuntament dedicarà el 1,5% de les despeses anuals d'explotació d'aquest contracte.



Ajuntament de Bellpuig

Els romanents que d'un any a un altre quedin disponibles d'aquesta partida, s'acumularan a l'any següent o es podran destinar a altres usos relacionats amb la contracta, i al final del contracte es liquidarà el saldo resultant d'aquesta partida junt amb la darrera certificació del servei.

15. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ

1. Els serveis prestats es retribuiran mensualment mitjançant certificació dels serveis realment prestats, multiplicats pels preus unitaris de les tarifes incorporades a l'oferta, més els corresponents serveis addicionals executats, si s'escau. A aquest import se li podran aplicar els corresponents ajustos econòmics derivats del resultat de les tasques de seguiment, control i gestió de la qualitat descrit al present plec.
2. Les factures s'abonaran de forma mensual prèvia presentació per part de l'empresa adjudicatària, de la proposta de factura per més vençut. Aquesta proposta s'haurà de presentar dins de la primera setmana del mes següent del període mensual a facturar i haurà de ser aprovada per l'Ajuntament abans de poder presentar la factura definitiva.
3. Tant la proposta de liquidació com les factures corresponents que presentarà l'empresa adjudicatària a l'Ajuntament s'estructurarà amb el format que defineixi l'Ajuntament, i com a mínim es desglossaran en els següents conceptes:
 - Retribucions de tipus fix
 - Retribucions de tipus variable, segons serveis prestats
 - Despeses generals i benefici industrial
 - IVA
 - Serveis extraordinaris

Retribucions de tipus fix

Aquest concepte, es facturarà la 1/12 part de les despeses anuals dels següents conceptes, degudament desglossats en les ofertes econòmiques que presentaran les empreses licitadores:

- Despeses d'instal·lacions fixes i serveis comuns.
- Amortitzacions i finançament.
- Assegurances i impostos.
- Altres retribucions de tipus fix.

Retribucions de tipus variable, segons serveis prestats

L'empresa adjudicatària realitzarà una proposta de certificació amb el detall dels serveis prestats durant el mes en qüestió. Una vegada rebuda la proposta, l'Ajuntament la validarà (aixecant l'acta d'acceptació dels treballs realitzats). En cas que es consideri pertinent que es modifiqui la proposta de certificació, l'Ajuntament donarà audiència a l'empresa adjudicatària per tal que aquest pugui presentar les justificacions que consideri oportunes.

En tot cas, l'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament la informació en el suport informàtic adient que permeti acreditar el nivell de prestació dels diferents serveis que figurin a la proposta de certificació presentada.

Per a cada servei programat que s'hagi prestat, es facturaran el nombre de jornades/mes corresponent a cada tipologia de tractament executat, multiplicat pel preu unitari previst a la tarifa de preus d'equip que l'empresa haurà fet constar a la seva oferta econòmica.

Despeses generals i benefici industrial

A la suma dels preus calculats a cada certificació s'hi afegiran els corresponents imports destinats a despeses generals i benefici industrial fixats en l'oferta de l'empresa adjudicatària.

IVA



Ajuntament de Bellpuig

Percentatge legalment establert per aquest tipus d'activitat, actualment és el 10%. S'aplica sobre la totalitat dels conceptes anteriors.

Serveis extraordinaris

Derivats de prestacions addicionals sol·licitades per l'Ajuntament de Bellpuig.

Aplicació de la gestió de la qualitat i penalitats

Es realitzarà en base a l'establert a l'apartat 13 del present plec.