

Exp. CO2025051MA

Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí)

CONTRACTE

D'una part el senyor JOSÉ CARLOS GARCÍA ROMERO, President de l'Àrea d'Espai Públic i Convivència de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (Barcelona), facultat a l'efecte per Resolució d'Alcaldia núm. 20230001001556 de data 20 de juny de 2023.

D'altre part, el senyor ÁNGEL GONZÁLEZ REVIRIEGO, amb NIF núm. xxx3520xx, actuant en nom i representació de la societat VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA, amb NIF A28760692, segons s'acredita mitjançant Escriptura subscripta davant el Notari Federico Garayalde Niño, en data 31.03.2025, número de protocol 815, i domicili social al carrer Condesa de Venadito, 5 de Madrid, que en el mateix acte manifesta que aquest poder no li ha estat revocat ni limitat de cap manera, subsistint plenament el dia d'avui .

Les dues parts es reconeixen competència i capacitat, respectivament, mitjançant les representacions que ostenten, per a formalitzar el present contracte, exposen

ANTECEDENTS ADMINISTRATIUS

Mitjançant acord de Ple de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en sessió de data 25.09.2025 es va aprovar l'expedient de contractació i l'obertura del procediment d'adjudicació del Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí), mitjançant procediment obert i tramitació ordinària.

A l'expedient consten acreditades les circumstàncies previstes a l'article 150 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), per a procedir a l'adjudicació d'aquest contracte.

L'adjudicació d'aquest contracte va ser aprovada mitjançant acord de Junta de Govern Local de data 15.12.2025.

Aquest contracte té naturalesa administrativa, tipificat com a contracte administratiu de serveis, d'acord amb el que disposa l'article 17 de la Llei 9/2017, 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

En virtut dels antecedents, d'acord amb el que disposa l'art. 153 de la LCSP, ambdues parts, en la condició en què respectivament intervenen, formalitzen aquest contracte amb subjecció a les següents:

CLÀUSULES

Primera

OBJECTE DEL CONTRACTE

La societat VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, SA, amb NIF A28760692, es compromet a la prestació del Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí), de conformitat amb el que estipulen el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), així com el contingut íntegre de la proposició econòmica i tècnica oferta, fent constar que tots aquests documents tenen caràcter contractual.

Segona

DURADA DEL CONTRACTE

La durada d'aquest contracte serà de dos (2) anys, i la seva vigència s'iniciarà el dia 1 DE FEBRER DE 2026.

De conformitat amb el que preveu l'article 29 de la LCSP, el contracte es podrà prorrogar un màxim de dos (2) anys més.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'adjudicatària, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

No obstant el que estableix en els apartats anteriors, i d'acord amb l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i concorrin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte per un període màxim de nou mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

Tercera

PREU DEL CONTRACTE

El preu fixat per a l'execució d'aquest contracte és de 315.195,99€ l'IVA no inclòs, que sumant-li la quantitat de 28.717,42€ l'IVA al tipus del 10% i de 5.884,58€ l'IVA al tipus del 21%, dona un preu, l'IVA inclòs, de 349.797,99€.

Quarta

MILLORES EN L'EXECUCIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI

La societat VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, SA, de conformitat amb l'oferta que va presentar, assumeix les següent millores consistentes en:



2. Oferta de millores proposades per les licitadores en relació a la infraestructura de la instal·lació

Millores ofertades	
2.1. Respecte la posada a punts de la deixalleria a l'inici del contracte sense cost afegit per l'Ajuntament en un termini inferior a l'establert al PPT	Assenyalar amb una "X" l'opció escollida, si s'oferta
Compromís de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada en el primer mes i mig des de la formalització del contracte.	☒
Compromís de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada entre el primer mes i mig i els tres mesos des de la formalització del contracte.	☐
2.2. Respecte la disposició d'un contenidor extra	Assenyalar amb una "X" en cas d'ofertar-la
Disposició d'un contenidor metàl·lic de 20 m³ en bon estat a l'inici del contracte i durant la vigència del contracte (pròrrogues incloses)	☒

En cas de deixar en blanc algun o tots els apartats, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

3. Oferta d'increment de la borsa d'hores amb contractació laboral de persones amb dificultats d'inserció laboral:

☒ SÍ ofereix	Número d'hores: - anuals: 35 hores anuals - i totals (2 anys de contracte): 70 hores per 2 anys de contracte.	☐ No ofereix
--	---	-------------------------------------

4. Oferta de millora del Pla Integral de Manteniment

Tasques manteniment	Freqüència	Millora que es pot oferir	Especificar SÍ o NO s'ofereix la millora
Revisió de l'estat dels elements exteriors de la caseta control (baixants, sostre, parets, terra, porta, etc.) i programació actuacions preventives	anual	semestral	SÍ
Repintat senyalització viària horitzontal	anual	semestral	SÍ
Repintat tanca perimetral	biennal	anual	SÍ
Repintat caseta RAEE i especials	biannual	anual	SÍ
Revisió de l'estat dels contenidors metàl·lics i programació d'actuacions	semestral	trimestral	SÍ
Comprovació de la disponibilitat de contenidors en cas de necessitat	semestral	trimestral	SÍ
Manteniment correctiu			
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m ³ : pintura, soldadura, canvi, etc.	semestral	trimestral	SÍ
Reparació dels molls de descàrrega	anual	semestral	SÍ
Reparació de faldons	semestral	trimestral	SÍ
Reparació de baranes	semestral	trimestral	SÍ
Reparació del paviment	anual	semestral	SÍ



5. Oferta de millores en el programa d'educació ambiental

5.1. Creació d'un web de la deixalleria (amb domini propi)

☒ SÍ ofereix

☐ NO ofereix

Marcar amb una creu l'opció que s'oferta

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.2 Proposta comunicativa mitjançant xarxes socials pròpies, sobre el servei de deixalleria i deixalleria mòbil dels dos municipis	Marcar amb una X l'oferta que es realitza
Fins a 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram	
Més de 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram i disseny i suport gràfic amb l'edició de 100 fulletons A5/any a 1 tinta	<u>X</u>

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.3. Proposta per a la sensibilització a la ciutadania sobre economia circular	Marcar amb una X l'oferta que es realitza
Organització, difusió i execució de quatre tallers/xerrades per any de contracte (2 a cada municipi) sobre reutilització, reparació, etc.,	<u>X</u>
Redacció d'un projecte per posar en marxa una experiència d'intercanvi que promogui l'economia circular i la prevenció de residus i que es pugui desenvolupar en la deixalleria	<u>X</u>
Organització, difusió i execució d'un mercat de 2ª mà o d'intercanvi per a cada anualitat del contracte	<u>X</u>



5.4. Proposta d'activitats sobre economia circular en centres educatius

☒ SÍ ofereix

☐ NO ofereix

En cas, d'assenyalar que SÍ S'OFEREIX caldrà fer constar:

- El/s títol/s de l'activitat: "La patrulla dels colors del reciclatge", "Petits exploradors del reciclatge", "El jardí dels residus", "Històries que reciden", "El viatge dels residus: de la paperera a l'economia circular", "Detectius dels residus", "La fàbrica de reciclatge imaginària", "Joc de taula del reciclatge", "Laboratori d'idees circulars: de residu a recurs", "Reinventem el residu", "Repte circular: construir sense generar residus", "Debat ambiental: decisions circulars".

- Cursos als quals va adreçada: Cicle inicial de primària (1r i 2n), Cicle mitjà de primària (3r i 4t), Cicle superior de primària (5è i 6è).

- Breu descripció i objectius pedagògics: Veure document annex "Pla de Formació en centres educatius", on s'especifica concretament cadascuna de les activitats proposades.

- Calendari aproximat per a cada curs escolar mentre duri el contracte: Veure document annex "Pla de Formació en centres educatius", on s'especifica concretament cadascuna de les activitats proposades.

- Materials possibles a utilitzar: Veure document annex "Pla de Formació en centres educatius", on s'especifica concretament cadascuna de les activitats proposades.

(*) En total s'ofereixen 12 activitats per any de contracte.

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

6. Oferta de millora de l'espai disponible per a la recepció de residus.

Millores de l'espai	Marcar amb una X l'oferta que es realitza
Espai alternatiu per derivar la línia blanca autoritzat per l'Agència Catalana de Residus, on es puguin dipositar els RAEEs	☒
Espai alternatiu per derivar els pneumàtics, autoritzat per l'Agència Catalana de Residus	☒

Cinquena

RÈGIM DE PAGAMENT

El pagament s'efectuarà en els termes previstos a la clàusula 46 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

D'acord amb l'article 102 LCSP, el preu retribueix la prestació i inclou l'IVA que s'indicarà com a partida independent. El règim d'abonament del preu serà mensual, per mesos vençuts.

Prèviament a l'emissió de factures, l'adjudicatària emetrà:

- **Certificació mensual** corresponent al funcionament ordinari de la deixalleria i a la inversió i finançament de la caseta. Aquesta certificació una vegada conformada tècnicament, serà la base per emetre dues factures, una a cadascun dels Ajuntaments corresponents a la part proporcional del preu i els percentatges de població que serà facilitat pels ajuntaments.
- **Certificació del manteniment correctiu**, corresponent a l'execució del manteniment correctiu, previ pressupost aprovat pels Ajuntaments. Aquesta certificació una vegada conformada tècnicament, serà la base per emetre dues factures, una a cadascun dels Ajuntaments corresponents a la part proporcional del preu i els percentatges de població que serà facilitat pels ajuntaments.

Les certificacions i facturacions es realitzaran en format electrònic.

Certificacions/facturació manteniment correctiu:

El responsable del contracte de l'adjudicatària emetrà amb la periodicitat que correspongui certificacions corresponents al manteniment correctiu, i prestacions de caràcter puntual i o periòdiques.

La certificació del manteniment correctiu es realitzarà en base a l'execució real de les actuacions i treballs realitzats, sempre amb l'encàrrec i el vistiplau previ de la persona responsable municipal (en endavant, la RMC), els pressupostos validats i tots aquells informes o documents relacionats amb l'encàrrec. Per a un millor control del servei, junt amb la certificació mensual, caldrà aportar un informe relatiu als treballs de manteniment correctiu facturats, detallant els treballs executats i aportant factures, albarans, ordres de treball, etc.

En cas de disconformitat amb les certificacions emeses per la contractista, es farà les observacions que correspongui i seran retornades a l'adjudicatària per a la seva conformitat o observacions, i per a la presentació de la corresponent factura.

El manteniment correctiu té un límit pressupostari anual previst que en cap cas podrà superar-se. En tot cas, es podrà incrementar sempre que hi hagi la corresponent consignació pressupostària i amb la preceptiva modificació contractual.

El pagament s'efectuarà contra presentació de les factures electròniques corresponents, que detallaran amb claredat totes les dades necessàries per a la seva identificació, seguiment i control. La seva aprovació requerirà la prèvia revisió i conformitat de l'Ajuntament.

La factura o factures es presentaran en format electrònic, sense necessitat d'imprimir-les ni de desplaçar-se a les oficines municipals.

Sisena

MITJANS PERSONALS I MATERIALS ADSCRITS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La contractista aportarà tots els mitjans, tant personals com materials, necessaris i suficients per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions

tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució a plena satisfacció de l'Ajuntament.

Setena

PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució a satisfacció de l'Ajuntament.

L'adjudicatària té l'obligació de subrogar els treballadors i les treballadores adscrites actualment a l'execució del contracte.

De conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la LCSP, l'òrgan de contractació ha facilitat a les licitadores la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors i les treballadores a les quals pot afectar la subrogació, que ha proporcionat a l'òrgan de contractació l'empresa que ve prestant els serveis objecte del contracte, necessària per permetre l'avaluació dels costos laborals.

La contractista estarà obligada a proporcionar la informació abans referida a l'òrgan de contractació a requeriment d'aquest.

En cas que, una vegada produïda la subrogació, els costos laborals siguin superiors als que es desprenen de la informació facilitada per l'antiga contractista a l'òrgan de contractació, la contractista té acció directa contra l'antiga contractista.

La contractista mantindrà, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'adjudicatària, a tots els efectes, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, la contractista vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

La contractista haurà de respondre dels salaris impagats al personal treballador afectat per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per la nova contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest cas, l'Ajuntament, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes a la contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no-devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

Vuitena

OBLIGACIÓ DE CONFIDENCIALITAT DE LA CONTRACTISTA

La contractista es compromet a mantenir la més estricta confidencialitat i reserva sobre el contingut dels serveis i productes desenvolupats per l'Ajuntament de Sant Joan Despí

i, per tant, a no revelar a tercers, ni donar a conèixer, ni difondre, ni fer ús de la informació, documentació i/o productes als que el contractista tingui accés com a conseqüència de la prestació del servei contractat, sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament. L'adjudicatària resta obligada a comunicar al seu personal aquesta obligació i a vetllar pel seu compliment.

L'adjudicatària està obligada al deure de secret i a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació, dades o antecedents que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte o en tingui coneixement amb ocasió del mateix, o que així expressament li indiqui l'entitat, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com tal. Aquest deure de confidencialitat es mantindrà durant un termini mínim de 5 anys.

Novena

REVISIÓ DE PREUS

De conformitat amb la clàusula 11 del PCAP es fa constar expressament que aquest contracte NO es troba subjecte a cap revisió de preus, i així ho accepta la contractista.

Desena

GARANTIA DEFINITIVA

Per respondre del compliment d'aquest contracte, la societat VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, SA, ha dipositat en la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Joan Despí una garantia per import de 15.759,80€ mitjançant carta de pagament núm. 2025.3.0001960.000, de data 14.11.2025.

Onzena

MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb el que s'estableix a la clàusula 55 del PCAP i a l'article 204 de la LCSP, el contracte es podrà modificar en un 20% de l'import d'adjudicació en el següent cas:

1. Per ampliació de les instal·lacions a gestionar.
2. Per augment o reducció de l'horari de la deixalleria
3. Per increment o decrement del nombre i tipus de prestacions a realitzar
4. Per augment de les tones de residus a gestionar.
5. Per augment de la tipologia i/o especificitats dels residus a gestionar.
6. Per adaptacions a nous requeriments normatius en matèria de gestió de residus.
7. Per necessitat de realitzar més inversions de les previstes a les instal·lacions per millorar la prestació del servei.

Dotzena

SUBCONTRACTACIÓ

D'acord amb el que s'estableix a la clàusula 58 del PCAP i l'article 215 de la LCSP, el contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació.

Tretzena

PENALITATS

El règim de penalitats és el previst a la clàusula 45 del PCAP.

Catorzena

RESOLUCIÓ DE CONTRACTE

Són causes de resolució del contracte les previstes a la clàusula 61 del PCAP.

Quinzena ANNEXOS

Tenen caràcter contractual i s'annexen al present contracte els següents documents:

- Plec de Prescripcions Tècniques
- Plec de Clàusules Administratives Particulars
- Oferta de la contractista

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

Setzena RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE

La contractista se sotmet, en tot allò que no estigui establert al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques, al que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), 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.

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

Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació la resta de normes de dret administratiu, i, supletòriament, de dret privat aplicables en el seu cas.

La contractista s'haurà de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici de l'establert en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP.

La normativa identificada en el PCAP i en el PPT és la que vigeix actualment en tot cas, de mode que en cas de modificació, substitució i/o derogació, s'haurà d'entendre que ha estat modificada, substituïda i/o derogada respectivament per la norma concreta corresponent.

Dissetena JURISDICCIO COMPETENT

Aquest contracte té naturalesa administrativa i la jurisdicció competent, per qualsevol qüestió litigiosa sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes del mateix, és la contenciosa administrativa.

I perquè quedi constància i en prova de conformitat, signen aquest contracte en la data de la signatura electrònica.

PER L'ADMINISTRACIÓ

PER L'ADJUDICATÀRIA





AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEI DE DEIXALLERIA MANCOMUNADA DE LA
FONTSANTA DELS MUNICIPIS
ESPLUGUES DE LLOBREGAT I SANT JOAN DESPÍ**



ÍNDEX

1. OBJECTE	5
2. ÀMBIT DEL SERVEI	5
3. ELEMENTS I INSTAL·LACIONS DEL SERVEI	6
4. CONDICIONANTS DEL SERVEI	7
4.1. Imatge	7
4.2. Qualitat del servei	8
4.3. Normes de comportament	8
5. CONCEPTES INCLOSOS EN EL CONTRACTE	8
6. OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE	9
7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA	11
8. COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA	13
9. PRESTACIONS DEL SERVEI	14
9.1. GENERALITATS	14
9.2. HORARI DEL SERVEI	15
9.3. GESTIÓ DELS RESIDUS	16
9.3.1. Recepció i acceptació dels residus	16
9.3.2. Identificació, classificació i dipòsit dels materials	17
9.3.3. Sortida dels materials	21
9.3.4. Control documental Sistema Documental de Residus de l'ARC:	21
9.4. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT	22
9.4.1. Manteniment preventiu	22
9.4.2. Manteniment correctiu:	23
9.4.3. Pla Integral de manteniment	24
9.5. PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	25
9.6. SISTEMA DE SEGURETAT	25
9.7. GESTIÓ AMBIENTAL DE LA INSTAL·LACIÓ	26
9.7.1. Control de plagues i gestió de fauna	26
9.7.2. Gestió de l'energia i dels recursos	26
9.7.3. Sorolls, olors i contaminació lluminosa	26
9.8. ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA	26
9.8.1. Dades referides a l'ús de la Deixalleria per part de les persones usuàries	27
9.8.2. Dades referides al control de sortida de materials de la Deixalleria	28
9.8.3. Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la Deixalleria	29
9.8.4. Elaboració de l'informe mensual d'ingressos de la Deixalleria	30
9.9. LES PERSONES USUÀRIES DE LA DEIXALLERIA	31



9.9.1.	Informació del servei	32
9.9.2.	L'aplicació i la gestió dels preus públics	32
9.9.3.	Les targetes de persona usuària de la Deixalleria	33
9.9.4.	Valoració del servei per part del les persones usuàries	33
9.9.5.	La visita a la Deixalleria	33
9.10.	FOMENT DE L'EDUCACIÓ I FORMACIÓ AMBIENTAL I L'ECONOMIA CIRCULAR 33	
9.10.1.	Programa d'educació ambiental.....	34
9.10.2.	Foment de l'economia circular	34
10.	RESIDUS ADMESOS I NO ADMESOS	35
10.1.	RESIDUS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA	35
10.2.	RESIDUS I MATERIALS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA	38
11.	MITJANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA.....	39
11.1.	MITJANS HUMANS	39
11.1.1.	Relacions laborals i subrogació del personal	39
11.1.2.	Responsable i coordinador/a del contracte	40
11.1.3.	Equip de treball.....	40
11.1.4.	Formació del personal	41
11.1.5.	Control de presència i horari de treball	42
11.1.6.	Absentisme, vacances i cobertura de baixes	43
11.1.7.	Clàusules socials.....	43
11.2.	MITJANS MATERIALS DE LA DEIXALLERIA	44
12.	GESTIÓ ECONÒMICA DEL SERVEI	44
12.1.	GESTIÓ DELS INGRESSOS.....	44
12.1.1.	Els ingressos per cobrament dels preus públics:	45
12.1.2.	Els ingressos per la venda de subproductes:.....	45
12.1.3.	Els ingressos per la Preparació per la Reutilització:.....	46
12.2.	RETRIBUCIÓ DEL SERVEI.....	46
12.3.	INVERSIONS	46
12.3.1.	Caseta de control	46
12.3.2.	Implementació sistema informàtic d'accés i de registre	47
12.3.3.	INVERSIONS A CÀRREC DELS AJUNTAMENTS	47
13.	CONTROL DE LA QUALITAT.....	48
13.1.	GENERALITATS	48
13.2.	AUTOCONTROL DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	48
13.3.	CONTROL DE QUALITAT EXERCIT PER L'ADMINISTRACIÓ.....	49
13.4.	AUDITORIA ECONÒMICA DEL SERVEI	50



14.	POTESTATS DELS DOS AJUNTAMENTS	50
15.	MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL.....	50
16.	DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE	51
17.	DEVOLUCIÓ DELS SERVEIS	51



1. OBJECTE

El present plec té per objecte establir les prescripcions tècniques que han de regir l'explotació del servei públic de la Deixalleria mancomunada de la Font Santa dels municipis d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí, mitjançant la modalitat de contracte de serveis.

A les prescripcions següents s'estableixen els requeriments per aquest servei. En general, els horaris i torns de treball, composició dels equips i mitjans humans i materials són un plantejament mínim que l'adjudicatària podrà millorar tècnicament, d'acord amb el seu model organitzatiu i la seva planificació.

L'objecte del contracte és el servei de gestió de la Deixalleria mancomunada de la Font Santa dels municipis d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí.

Es tracta d'una Deixalleria del tipus B, que ocupa una superfície de 2.500 m², integrada a la Xarxa Metropolitana de Deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), ubicada al carrer d'Àngel Guimerà cantonada Av. del Baix Llobregat. Aquesta Deixalleria ofereix el seu servei a una població total oficial de 85.560 habitants, 35.953 habitants de Sant Joan Despí i 49.607 habitants d'Esplugues de Llobregat, a data 1 de gener de 2025 aproximadament.

La Deixalleria està degudament autoritzada i inscrita al Registre general de persones gestores de Residus de Catalunya amb el codi NIMA 0800428669 (número d'identificació, únic a tot l'estat espanyol, dels centres de producció i gestió (inclòs el transport de residus) i codis: P-49805.1, E-1824.19).

L'AMB es fa càrrec del finançament de l'operador logístic (SIRESA, *operador logístic* de la xarxa de deixalleries i punts verds de l'àrea metropolitana de Barcelona des de 2011) i de la coordinació de la xarxa de deixalleries. Tal com enuncia l'article 35 de l'Ordenança Metropolitana de Residus: "la logística i el tractament dels residus no especials i no inclosos en SIG (actualment SCRAPs) específics se n'encarrega l'EMSHTR (actualment AMB)". Per tant, el gestor contractat haurà de lliurar els residus als operadors designats per l'AMB per a cada tipus de residu. Aquells residus valoritzables no inclosos al contracte de tractament de residus entre l'Ajuntament i AMB s'hauran de lliurar a un gestor autoritzat per a la seva corresponent valorització o reciclatge.

2. ÀMBIT DEL SERVEI

El servei de Deixalleria és mancomunat i la titularitat és dels Ajuntaments de Sant Joan Despí i Esplugues de Llobregat, per la qual cosa, restarà sota el seu control i hi exerciran les atribucions que els confereix la normativa aplicable.

El servei que és objecte d'aquest contracte s'adscriu a la població d'ambdós municipis, Sant Joan Despí i Esplugues de Llobregat. A efectes del contracte i en virtut del conveni signat entre l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i el de Sant Joan Despí:

B. Per a la realització material de les tasques necessàries per al desenvolupament de funcions d'operador local, es procedirà, alternativament, a la contractació, de conformitat amb el que estableixin les disposicions vigents en matèria de contractació per a les administracions públiques, d'una empresa degudament qualificada. L'expedient administratiu per a la contractació de la prestació del servei serà tramitat i impulsat en tota



la seva extensió per un dels dos municipis, amb l'autorització expressa de l'altre. En primer lloc, serà l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat qui es fa responsable de la contractació del servei amb l'autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, alternança aquesta responsabilitat en futures licitacions.

El contracte del servei de la Deixalleria abastarà el que recull l'article 4 del Reglament del servei de la Deixalleria de la Font Santa aprovat el 2017:

- “a. Dirigir, organitzar i prestar el servei de recollida i tractament de residus i facilitar la informació que li sigui requerida pel titular del servei als efectes de supervisió i tutela de la prestació.
b. La conservació, manteniment i condicionament de les instal·lacions de la Deixalleria.
c. El control de l'entrada i sortida dels residus aportats i materials dipositats aplicant la normativa vigent.
d. El nomenament, direcció i la supervisió del personal adscrit al servei.
e. L'aplicació i percepció dels preus públics establerts.
f. La gestió dels residus que li són lliurats d'acord amb la normativa vigent.
g. Prioritzar la reutilització, el reciclatge i la valorització dels residus a les altres vies de tractament.
h. La seguretat de les persones usuàries.”*

Així mateix, el present contracte de serveis ha de garantir:

- La valorització dels subproductes mitjançant els gestors autoritzats que siguin més avantatjosos per als Ajuntaments.
- La gestió dels ingressos dels Ajuntaments obtinguts per l'aplicació dels preus públics i per la venda de subproductes.
- Donar suport tècnic als Ajuntaments per a la millora de la gestió de la instal·lació i per facilitar el compliment de la normativa i dels objectius ambientals en matèria de residus.
- Facilitar la prevenció, la reutilització i els principis d'economia circular de manera efectiva, en compliment de la normativa de residus vigent.

Les directrius generals de la gestió del servei seran les contingudes en la normativa establerta per l'AMB, el Reglament de la Deixalleria, la «Guia d'implantació i gestió de deixalleries» (ARC, abril 2021), la normativa estatal i autonòmica, i inclouran les modificacions que puguin establir, en l'àmbit de les seves competències, els Ajuntaments.

3. ELEMENTS I INSTAL·LACIONS DEL SERVEI

La instal·lació de la Deixalleria de la Font Santa consta dels elements i els espais necessaris per a la realització del servei de Deixalleria, entès com a centre de recollida de residus que no són objecte de la recollida domiciliària. Els elements i instal·lacions del centre consten en l'inventari annex VII adjunt i de manera genèrica, conté:

- Caseta de control
- Bàscules
- Recinte tancat per als residus especials
- Recinte tancat per als Residus d'Aparells Elèctrics i Electrònics
- Caseta per als objectes de reutilització



- Zona de contenidors i compactadora de cartró
- Molls de descàrrega
- Zona enjardinada
- Cartelleria i senyalètica
- Material i utilatge divers per acomplir les funcions del servei
- Equipament tecnològic i informàtic

L'adjudicatària acceptarà tots els elements i instal·lacions de la Deixalleria de la Font Santa objectes del contracte en les condicions que es trobin en el moment d'assumir-lo. Es farà càrrec de tots els elements i prestarà el servei necessari per al seu correcte manteniment i conservació, seguint el que s'especifica en aquest PPT.

Aquesta recepció obliga a fer el manteniment de tota la instal·lació que inclou tots els treballs de neteja, manteniment i reposició necessaris durant la vigència del contracte.

En el primer semestre de contracte l'adjudicatària farà una revisió, i actualització si fos necessari, de l'inventari inicial.

En el cas de noves inversions o de nou material per a la Deixalleria, l'adjudicatària es compromet a mantenir-lo i a incorporar-lo en l'inventari.

A la finalització del contracte la Deixalleria ha d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament i l'inventari actualitzat.

4. CONDICIONANTS DEL SERVEI

En tractar-se d'un servei públic amb atenció directa a la ciutadania i a les activitats econòmiques dels dos Ajuntaments, l'adjudicatària del servei ha de complir amb els següents condicionants en l'execució del servei:

4.1. Imatge

Referent a la imatge tant de la instal·lació com del personal cal garantir:

- El vestuari correcte del personal. S'haurà d'acomodar al clima, als horaris del servei i la prevenció de riscos laborals. Es reposarà amb la periodicitat que calgui per tal d'evitar palesar el natural desgast per l'ús.
- L'uniforme es portarà net i en correctes condicions de presència i decòrum i sempre que s'estiguin realitzant tasques del servei, sense altres anagrames o símbols que els autoritzats pels Ajuntaments.
- La neteja, el manteniment i bon aspecte de la instal·lació, així com dels elements, mobiliari i els estris que s'utilitzin per a la prestació del servei.
- Els voltants immediats de la instal·lació també afecten a la imatge del servei, per això els residus o deixalles dipositats a la vorera de la porta d'entrada s'hauran de recollir i gestionar. S'hi inclou, també, el manteniment exterior de la tanca perimetral (tant de deixalles com de males herbes).



- La imatge que s'indiqui des dels Ajuntaments (disseny, pintat, logotips, etc.) en cartelleria, pintura horitzontal, roba de treball, contenidors, etc. No seran acceptats aquells anagrames o símbols que no siguin els establerts pels Ajuntaments.

El cost derivat de l'aplicació de la imatge corporativa a tots els elements que els Ajuntaments determinin (elements informatius, roba de treball, etc.), i el manteniment en perfectes condicions del mateix, està inclòs dins del preu del servei.

En cas que els Ajuntaments modifiquin la imatge corporativa del servei durant el transcurs del contracte, serà obligació de l'adjudicatària fer els treballs necessaris per adequar-se, assumint el seu cost.

4.2. Qualitat del servei

Cal garantir la correcta execució i compliment dels serveis establerts a aquest PPT per complir els estàndards establerts.

La Deixalleria ha de vetllar no només per donar estrictament el servei de centre receptor de les fraccions de residus municipals per a les quals no hi ha un sistema de recollida domiciliària sinó que, a més, ha de poder ser un centre d'informació i d'educació en matèria d'economia circular i assolir els percentatges de separació dels residus que estableixin les normatives sectorials. Els aspectes més destacables en referència a la qualitat del servei i, parcialment indicadors quantitatius i qualitatius, són:

- Compliment d'horaris de la instal·lació
- Qualitat del tracte al públic i de la informació proporcionada
- Estat de conservació i neteja de la instal·lació, dels equipaments i la maquinària.
- La gestió dels residus: el control del flux del material, la reutilització, la separació i el destí dels residus, etc.
- La gestió de la informació
- La resolució d'incidències
- Els cobraments i liquidacions a l'Ajuntament
- La capacitat d'adaptar el servei a noves necessitats en matèria de residus no objecte de la recollida de residus que forma part d'un contracte diferenciat.

4.3. Normes de comportament

L'adjudicatària ha de vetllar per un tracte correcte en l'execució del servei amb la ciutadania i la resta dels serveis municipals. L'adjudicatària serà responsable de la cortesia del seu personal, corregint immediatament qualsevol mal comportament. També en serà de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal al seu càrrec amb els ciutadans i les ciutadanes, així com de les molèsties o de l'excessiu soroll provocat.

5. CONCEPTES INCLOSOS EN EL CONTRACTE

El preu del contacte inclou:



- Els recursos humans i els seus costos laborals, de seguretat social, així com totes les despeses necessàries per a la correcta gestió dels mateixos i prestació del servei (substitucions, equipament, seguretat i salut, ...).
- Els recursos materials necessaris per al correcte funcionament del contracte i el suport a la gestió municipal de la Deixalleria. Inclou la pròpia instal·lació, els contenidors, la maquinària, les eines, els estris, els subministraments, etc. i tot el necessari per executar tots els treballs previstos en aquest PPT.
- Les inversions a realitzar en les instal·lacions (caseta de control).
- El manteniment preventiu i normatiu: les revisions de bàscules, compactadora, control de plagues, jardineria i reg, maquinària, sistema de seguretat, sistema d'incendis, etc.
- El manteniment correctiu: Es consideren treballs de manteniment correctiu aquells que no es poden preveure i que no poden ser considerats com a manteniment conductiu, com són els derivats d'actes vandàlics, fenòmens meteorològics o accidents, així com altres que no siguin imputables a un deficient manteniment conductiu. Aquest manteniment correctiu inclou treballs, sense ànim limitatiu ni exhaustiu, de:
 - Reparacions dels elements de descàrrega: molls, baranes, faldons
 - Reparacions de contenidors i compactadora de cartró
 - Reparacions de paviments
 - Altres actuacions no previstes.
- Els aprovisionaments necessaris: materials d'oficina, materials d'higiene, estris, eines informàtiques, etc.
- Els subministraments energètics: electricitat, aigua, telèfon i internet.
- Altres despeses directes: assegurança, etc.
- Els impostos i taxes de qualsevol ordre, excepte l'IVA.

6. OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE

Els objectius generals que ha de complir el contracte de serveis de la Deixalleria objecte d'aquest plec són:

- Oferir un servei correcte i adequat a la ciutadania que podrà utilitzar la Deixalleria com a servei voluntari i gratuït, amb les limitacions establertes per la normativa. Així mateix, possibilitar l'acollida dels residus de comerços, serveis i petites activitats amb l'establiment de preus públics i limitacions específiques segons la quantitat i tipologia de residus que portin, d'acord amb els preus que proposa i aprova anualment l'AMB i traslladen i aproven ambdós ajuntaments.
- Funcionar com una infraestructura totalment integrada a la gestió de residus municipals dels municipis d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí i donar suport a les recollides selectives que es facin als municipis. En definitiva, obrir un ventall de materials el més ampli possible que es puguin dur a la Deixalleria.
- Recollir el màxim de tipologies de residus especials d'origen domèstic. Canalitzar els residus especials aportats per les persones usuàries, perquè rebin un tractament



adequat ambientalment a les plantes públiques i instal·lacions específiques que recuperen part dels seus components o bé els tracten adequadament.

- Garantir una gestió preventiva, realitzant aquelles operacions de segregació, reutilització i recuperació que evitin els impactes ambientals dels residus i que assegurin que operi com un centre de recuperació de residus i no com un simple centre de transferència de residus.
- Millorar la gestió i la transparència del servei mitjançant un sistema de control d'accés automàtic i un lector de matrícules de vehicles per identificar totes les persones usuàries.
- Gestionar els ingressos municipals corresponents als imports recaptats per l'aplicació dels preus públics i per la venda de subproductes a gestors autoritzats.
- Realitzar el control i seguiment de gestió de les sortides dels materials i la seva destinació, mitjançant l'elaboració d'estadístiques, informes i valoracions periòdiques. Així com la gestió documental amb l'Agència de Residus de Catalunya (SDR).
- Donar suport tècnic i assessorament als Ajuntaments en tot allò que pugui ser objecte del contracte: normativa, gestió dels residus en tots els àmbits (reutilització, valorització, etc.), maquinària, noves propostes de gestió, etc.
- Esdevenir un centre de preparació per a la reutilització dels residus i impulsar una gestió encaminada al model d'economia circular a nivell local en matèria de residus, per contribuir a la lluita contra el canvi climàtic.
- Fer una avaluació constant del funcionament del centre, amb el personal treballador, els Ajuntaments i els organismes i altres entitats vinculades a la Deixalleria.
- Contribuir al foment de la participació ciutadana, sensibilitzar i educar la població per recuperar el màxim de materials de les deixalles i segregar els especials. Informar i sensibilitzar la població i les persones usuàries sobre pràctiques per reduir els residus innecessaris, com els envasos i embolcalls d'un sol ús i els productes especials, oferint alternatives concretes i posant els mitjans perquè sigui un centre permanent d'educació ambiental.
- Gestionar els altres elements destinats a promoure l'educació ambiental en relació a les campanyes de sensibilització que l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat o Sant Joan Despí desenvolupin (materials en préstec, elements de promoció o de campanyes ambientals, etc.).
- Contribuir amb els objectius qualitatius i quantitatius del PREMET 25, aprovat definitivament pel Consell Metropolità del 27 de juliol de 2020. El Programa Metropolità de Prevenció i Gestió de Recursos i Residus Municipals 2019-2025 (PREMET 25) té com a objectiu superar el 55% de reciclatge l'any 2025, reduir els residus municipals i aconseguir la neutralitat en carboni del sistema metropolità de tractament de residus. Incorpora la línia d'actuació R6 Adaptació de la xarxa de deixalleries a les necessitats de canvi dels sistemes de recollida, amb objectius quantitatius de preparació per a la reutilització, recollida selectiva i valorització del material per a tèxtil, mobles, RAEE, piles i altres residus per al 2020 i el 2025.
- Donar compliment a actuacions, plans i programes dels Ajuntaments que incorporin el servei de Deixalleria (Pla Clima, PAM, Agenda Urbana, etc.).



7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària estarà obligada a executar el contracte per assolir un bon funcionament de la Deixalleria de la Font Santa a satisfacció dels dos ajuntaments, i aconseguir el compliment dels objectius del contracte.

Els treballs executats es facturaran mensualment segons preu adjudicat.

Les condicions a què s'haurà de subjectar l'execució del contracte, així com les obligacions de l'adjudicatària al respecte, són les establertes en el reglament, el PCAP i en aquest PPT, i en particular les següents

- L'adjudicatària és la responsable de la qualitat del servei realitzat, així com de les conseqüències que es puguin derivar per als Ajuntaments o per a terceres persones, les omissions, errors, mètodes inadequats o treballs incorrectes en l'execució del contracte.
- L'adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions de qualsevol tipus que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte i de les prestacions a desenvolupar.
- L'adjudicatària serà la responsable dels accidents, danys, perjudicis o molèsties a béns o persones terceres amb motiu dels treballs que realitzi. Per a garantir els possibles danys o perjudicis que puguin produir-se, disposarà d'una assegurança de responsabilitat civil i danys a tercers en quantitats suficients i segons requisits especificats en el PCAP. A aquest efectes, haurà de contractar una assegurança suficient que cobreixi els riscos de robatoris. Així com de responsabilitat civil amb una cobertura, com a mínim, de 300.000,00 euros pels danys a tercers derivats de la seva gestió de les instal·lacions i servei i del desenvolupament de l'activitat
- Les despeses ocasionades per la reparació de danys o trencaments produïts en les instal·lacions i que siguin responsabilitat de l'adjudicatària, han de ser assumides per aquesta, sense que pugui reclamar quantitat alguna a cap dels Ajuntaments.
- L'adjudicatària és la responsable que els treballs es portin a terme d'acord amb aquest Plec i les instruccions efectuades pels Ajuntaments i que es prestin correctament mitjançant personal responsable i preparat per a la realització de les prestacions incloses en el contracte.
- L'adjudicatària és la responsable de garantir totes les mesures de protecció, senyalització i seguretat del personal treballador i de les persones usuàries de la instal·lació.
- És responsabilitat de l'adjudicatària conèixer les característiques i l'estat de conservació de les instal·lacions i acceptar-les expressament amb la signatura del contracte.
- L'adjudicatària haurà de realitzar les contractacions de personal necessàries per garantir l'obertura de la Deixalleria en l'horari establert en el PPT i per cobrir les substitucions necessàries (baixes, permisos, vacances, etc.) i proveirà de tot el material necessari per a la seva funció.
- L'adjudicatària ha de garantir que les entrades i les sortides dels residus es realitzen correctament. Així com la màxima separació i desballestament de materials, la seva correcta recuperació, deposició, transport i gestió a centres autoritzats per l'ARC.
- Ha de gestionar la documentació establerta per al seguiment i control dels residus, mitjançant el Sistema Documental de Residus de l'ARC (SDR).



- L'adjudicatària ha de realitzar les actuacions necessàries per garantir la neteja, el manteniment i el bon estat de la instal·lació i tot el seu contingut. Ha de vetllar per la seguretat i per al bon ús i maneig de tot el material. Ha d'efectuar les reparacions i reposicions necessàries per a mantenir-los en condicions perfectes d'ús i no destinar-los a altres finalitats sense l'expressa autorització dels Ajuntaments.
- Són a càrrec de l'adjudicatària els pagaments dels consums dels subministraments d'aigua, energia elèctrica, telèfon, internet, etc. L'adjudicatària ha de fer les gestions necessàries per actualitzar i realitzar els canvis de titularitat amb les companyies de serveis que subministren a la Deixalleria.
- L'adjudicatària ha de supervisar la gestió de la Deixalleria i s'ha de coordinar amb els Ajuntaments per fer el seguiment del servei. A aquests efectes ha de:
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control i fiscalització de l'adjudicatària des dels Ajuntaments. Proporcionar tota la informació requerida i permetre l'accés a les instal·lacions als Ajuntaments per a la inspecció i comprovació del seu estat.
- Realitzar autocontrols per avaluar la qualitat de la gestió i proposarà mesures i accions per a la millora de la instal·lació i del servei.
- Gestionar totes les dades que el servei genera i facilitar-les als Ajuntaments de manera àgil i entenedora. Generar els informes i memòries necessàries del servei.
- Gestionar els cobraments i les vendes que la Deixalleria genera i ingressar-los als comptes municipals.
- Donar suport tècnic i assessorament als Ajuntaments sobre els residus admesos i no admesos en les deixalleries, en tot el referent al bon funcionament de la instal·lació i en matèria d'economia circular en general.
- Impulsar les campanyes informatives i d'educació ambiental previstes en el PPT.
- En matèria de residus i deixalleries, l'adjudicatària haurà de coordinar-se amb les administracions supramunicipals competents (l'AMB i l'ARC) per portar a terme les millores que s'impulsin, els convenis d'SCRAPs (Sistema Col·lectiu de Responsabilitat Ampliada del Productor) que estiguin vigents, els canvis normatius, els gestors de nous residus o materials, etc.
- El compliment de la legislació vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals pel que fa a la gestió de la Deixalleria.
- L'adjudicatària haurà de lliurar la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte i, en tot cas, anualment, li sigui requerida per les persones responsables municipals del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa respecte la contractació de persones amb especials dificultats d'inserció en el mercat laboral.
- L'adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa ambiental, d'incendis i de seguretat industrial vigent. Haurà de tramitar les autoritzacions i permisos corresponents a l'activitat.
- És responsable de mantenir en bon estat el sistema de seguretat i en cas de desperfectes per vandalisme, restablir la situació inicial en el mínim de temps possible.
- Comunicarà als Ajuntaments qualsevol incidència que afecti al correcte funcionament del servei abans de 24 hores (actes vandàlics, robatoris, desperfectes, etc.).
- L'adjudicatària es compromet a no interrompre el servei per cap motiu i continuar-lo un cop finalitzada la vigència del contracte, en els termes de l'art. 29.4 de la LCSP. No s'interromprà per qüestions meteorològiques excepte causes de força major (incendis, nevades o aiguats).



- Realitzar un protocol d'actuació i de comunicació de les situacions anòmales, emergències i d'urgències (focs, inundació, incompliment dels horaris, vaga del personal, persones usuàries incíviques, etc.) i que presentaran als Ajuntaments.
- Realitzar una proposta anual de mesures a prendre per millorar la qualitat del servei i per introduir clàusules de responsabilitat social corporativa, que presentaran als Ajuntaments als quatre mesos a partir de la signatura del contracte.
- L'adjudicatària serà responsable de la cortesia del seu personal i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei. El personal portarà l'uniforme en tot moment durant la realització de tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny de l'uniforme.
- L'adjudicatària no pot alienar cap dels béns i/o serveis de la Deixalleria i dels que hagin de revertir als Ajuntaments a l'acabament del contracte, ni tampoc gravar-los. En finalitzar el contracte, totes les instal·lacions, béns i equipaments adscrits al servei revertiran als Ajuntaments de manera gratuïta, lliure de càrregues i gravàmens i en perfecte estat de conservació i manteniment.

8. COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA

L'actuació en la gestió de la Deixalleria per part de l'adjudicatària haurà d'anar coordinada amb els Ajuntaments, en cas de discrepància prevaldrà el que diguin els Ajuntaments.

Per part de l'adjudicatària es designarà una persona responsable i coordinadora que serà l'encarregada de la direcció tècnica del servei.

Seràn funcions d'aquesta direcció:

- Dirigir, organitzar i prestar el servei de Deixalleria i facilitar la informació que li sigui requerida pel titular del servei als efectes de supervisió i tutela de la prestació.
- L'organització, la direcció i la supervisió del personal adscrit al servei.
- Garantir la conservació, manteniment i condicionament de les instal·lacions de la Deixalleria, posant els mitjans i els recursos necessaris, tant humans com materials per tal que la instal·lació compleixi amb els objectius fixats en aquest plec.
- Supervisar la gestió econòmica del servei: emetre les factures mensuals, revisar els ingressos per preus públics i gestionar la venda dels subproductes.
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió de la Deixalleria convocades pels Ajuntaments, redactar l'acta de la reunió i fer el seguiment dels acords presos.
- Donar suport tècnic als Ajuntaments en tot el referent a la millora de la instal·lació, la gestió dels residus i l'adequació i el compliment de la normativa vigent en matèria de residus i en economia circular.
- Elaborar els informes i memòries necessàries del servei.
- Tramitar tots els permisos necessaris referents al funcionament de l'activitat com a centre gestor de residus.
- Coordinar-se amb les administracions supramunicipals competents (l'AMB i l'ARC) per portar a terme les millores que s'impulsin, els convenis d'SCRAPs que estiguin vigents,



- els canvis normatius, els gestors de nous residus o materials, etc.
- Proposar les campanyes informatives i d'educació ambiental previstes en el PPT.
 - Realitzarà autocontrols per avaluar la qualitat de la gestió i proposarà mesures i accions per a la millora de la instal·lació i del servei.
 - Seguir les instruccions indicades pels Ajuntaments.

Per altra banda, l'adjudicatària estarà obligada, sempre que se li indiqui per part dels Ajuntaments, a coordinar la gestió de la Deixalleria amb la d'altres deixalleries properes, de cara a rendibilitzar el transport dels materials recollits als diferents centres i les seves operacions de valorització.

Qualsevol informació relacionada amb les tasques objecte del present plec que es vulgui difondre per part de l'adjudicatària, haurà de comptar amb la conformitat prèvia dels Ajuntaments.

9. PRESTACIONS DEL SERVEI

9.1. GENERALITATS

Els mitjans tècnics, humans i logístics necessaris per dur a terme la gestió de la Deixalleria hauran de cobrir, com a mínim, els següents aspectes:

- Obertura i tancament de la instal·lació segons els horaris acordats.
- Recepció, identificació, classificació i dipòsit dels residus transportats per les persones usuàries de la Deixalleria (particulars, petits industrials i comerços i serveis) que compleixin les característiques i limitacions preestablertes al present plec i per la legislació aplicable.
- Examinar la modalitat i naturalesa de les aportacions, amb els mitjans adequats, per comprovar que s'ajusten als tipus i quantitats de residus admesos.
- Atenció i informació a les persones usuàries de la Deixalleria. El bon tracte al públic és imprescindible per al bon funcionament de la instal·lació.
- Conservació i manteniment de les instal·lacions i dels equips de la Deixalleria, així com de les zones exteriors més immediates, per tal de mantenir les màximes condicions de neteja, ordre i correcte funcionament.
- Fomentar la sensibilització i l'educació ambiental als diferents sectors de la ciutadania, d'acord amb els Ajuntaments i l'AMB, així com la recuperació i la reutilització dels residus. L'adjudicatària ha de promoure les activitats de dinamització i sensibilització ambiental, necessàries per aconseguir amb els objectius del programa d'educació ambiental. La Deixalleria és una instal·lació que permet treballar i explicar de manera vivencial la gestió dels residus, la prevenció, la reutilització, l'economia circular, el civisme, etc. A més ha de col·laborar amb les campanyes i programes que es desenvolupin des dels municipis com a centre educador i ha de garantir l'atenció de les visites concertades amb diferent públic (escoles, entitats, ciutadania, etc.).
- Creació, manteniment i renovació dels elements i materials d'educació i informació ambiental.



- Adoptar les normes de seguretat adequades per al funcionament de les instal·lacions i la manipulació de materials així com totes aquelles altres mesures necessàries per a la prevenció de sinistres o accidents.
- Operacions de manipulació, premsat, triturat o restauració d'alguns materials.
- Controlar la deposició, recollida i transport dels residus pel transportista autoritzat amb destí a un gestor autoritzat. Lliurament en les condicions adequades dels materials recollits (de forma segregada) a les empreses i instal·lacions autoritzades per l'Agència de Residus, segons marquin els Ajuntaments, i seguiment de la destinació dels materials, els recuperadors, els transportistes i els gestors.
- Vetllar per una bona logística amb els gestors i transportistes de cada material, per garantir que no es quedi la instal·lació en cap moment sense contenidor.
- Dur a terme un control continuat de la instal·lació i vetllar per a què aquesta compleixi les prescripcions tècniques de disseny i funcionament que s'estableixen.
- Controlar el flux de materials i l'estoc de materials emmagatzemats.
- Adaptació, manteniment, actualització i implantació (si cal) dels suports informàtics als requeriments de l'AMB o dels Ajuntaments.
- Anotar i informar les incidències que s'observin en la pròpia gestió de la Deixalleria.
- Portar un registre d'entrades i sortides de cada tipus de residus, segons el seu destí final, amb les finalitats i requisits que siguin fixats per l'AMB.
- Elaboració d'informes periòdics del servei, assistència a trobades d'avaluació i seguiment del funcionament i de les necessitats de la Deixalleria, així com de la participació ciutadana, segons marquin els Ajuntaments.
- Realitzar el control documental mitjançant la plataforma de l'ARC, SDR (Sistema Documental de Residus) segons l'establert per la normativa vigent (Real Decret 553/2020, de 2 de juny i Real Decret 180/2015, de 13 de març pel que es regula el trasllat de residus en l'interior del territori de l'Estat).
- Informes de gestió i dels ingressos econòmics.
- Recaptació dels preus públics i ingrés, comptabilitzar-los i liquidar-los mensualment.
- Venda dels subproductes, comptabilitzar-los i liquidar-los mensualment.
- Contractar una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura (incloent robatoris i vandalisme), com a mínim, de 300.000,00 euros pels danys a tercers derivats de la seva gestió en les instal·lacions i servei i del desenvolupament de l'activitat.
- Complir la normativa legal existent sobre la matèria.
- Així com qualsevol altra que sigui necessària per al compliment dels objectius generals descrits a l'apartat 1 del present Plec.

9.2. HORARI DEL SERVEI

Actualment l'**horari general** del servei de la Deixalleria és:

- De dilluns a divendres: de 10 a 14 i de 16 a 19 hores
- Dissabtes: de 9 a 14 hores



Els diumenges i festius coincidents als calendaris laborals de tots dos Ajuntaments la Deixalleria està tancada.

L'horari establert inicialment es podrà modificar previ acord dels Ajuntaments i l'adjudicatària, ja sigui com a millora del servei o per condicions excepcionals (establertes per la legislació vigent o altres causes).

L'adjudicatària haurà de fer una proposta del calendari anual en el moment de la formalització del contracte i posteriorment prèviament al començament de cada any, on s'indiquin els dies festius. Aquest calendari haurà de tenir el vist-i-plau dels Ajuntaments.

Les feines de manteniment es realitzaran els dies i en l'horari de menys afluència de persones usuàries i de l'operador logístic.

El mes d'agost el servei romandrà obert i amb l'horari definit en aquest Plec o posterior modificació i aprovació.

9.3. GESTIÓ DELS RESIDUS

9.3.1. Recepció i acceptació dels residus

La recepció dels materials es durà a terme sempre en contenidors adequats a les seves característiques i al que estableix la legislació.

La Deixalleria ha de comptar amb un control d'accés automàtic per a totes les persones usuàries, tant particulars, com comercials, etc. Aquest control d'accés serà instal·lat a càrrec dels ajuntaments i consistirà en un lector de matrícules amb barrera a l'entrada de la Deixalleria mancomunada amb un sistema de control d'accessos (SCA) basat en l'autenticació de l'usuari/usuària. L'objectiu és agilitzar i automatitzar l'entrada i homogeneïtzar el sistema amb els instal·lats als municipis per als contenidors de carrer.

A l'entrada de la Deixalleria, la persona usuària es dirigirà sempre al personal operari i informará dels materials que porta, el personal operari acceptarà o rebutjarà els materials i els registrarà en una fitxa d'entrada, segons el punt abans descrit. Si és un petit industrial, comerç o servei, s'enregistrarà pes i/o volum i si s'escau se li cobrarà el preu públic vigent, segons el tipus de material que porti i la quantitat.

El personal operari informará sempre a les persones usuàries de les normes i de la disposició dels diferents materials, així com de tota la informació que requereixi la persona usuària.

En general, la persona usuària serà l'encarregada de dipositar cada material al seu contenidor, prèvia informació per part del personal de la Deixalleria, i mai no es dipositaran materials directament a terra. El personal sempre vetllarà perquè les persones usuàries facin correctament les tasques de classificació i dipòsit als contenidors corresponents.

En tot cas, i per tal d'evitar incidents a l'interior del recinte, la circulació del vehicles de les persones usuàries es limitarà estrictament al sentit assenyalat a la instal·lació. En cap cas no es permetrà l'accés de les persones usuàries a la plataforma inferior d'emplaçament dels contenidors, zona reservada a les operacions de càrrega i descàrrega.



Pel que fa als residus especials, els usuaris/àries els lliuraran directament al personal de la Deixalleria, excepte els indicats pel personal, que les mateixes persones usuàries deixaran als contenidors específics. L'entrada al magatzem d'especials i de RAEs serà restringida al personal de la Deixalleria.

L'adjudicatària serà la responsable de realitzar el manteniment de les instal·lacions i, en especial, dels contenidors per evitar el seu deteriorament o, si més no, allargar la seva vida útil durant la vigència del contracte. Aquest punt es desenvolupa també en l'apartat conservació i manteniment de la instal·lació del present plec.

A tal efecte, l'adjudicatària es responsabilitza de mantenir un mínim de capacitat de recepció per a cada tipus de material, buidant els contenidors quan sigui necessari per permetre la recepció de tots els materials sense que es produeixin saturacions de contenidors. En cap moment la instal·lació es podrà quedar sense el contenidor específic per acceptar els residus. A aquests efectes, caldrà tenir disponible almenys un contenidor de cada tipologia i capacitat, per si es produeix saturació, desbordament, avaria o deteriorament dels mateixos.

Caldrà considerar les puntes d'assistència a la Deixalleria i buidar preventivament el dia anterior els contenidors que puguin provocar desbordament.

A aquests efectes cal tenir especial cura amb les entrades de runes, pneumàtics i línia blanca de RAEs.

Per a cada família de residus i els seus respectius contenidors s'establirà un sistema de símbols i etiquetatge. L'adjudicatària també s'encarregarà i assumirà la senyalització, contenització i totes les millores obligatòries que s'estableixin per noves classificacions de residus i canvis legislatius.

L'adjudicatària es pot reservar el dret d'acceptar residus especials de particulars, comerços i petits industrials que es lliurin en mal estat, que no puguin ser identificats correctament, o que pugui posar en perill la salut i la seguretat del personal i de les persones usuàries. Aquests supòsits es tractaran com una incidència i seran registrats segons el punt d'aquest plec.

9.3.2. Identificació, classificació i dipòsit dels materials

Atès que les possibilitats tècniques i econòmiques de la recuperació dels materials disminueixen per la "contaminació" per altres materials, la identificació i classificació dels mateixos haurà de ser el més rigorosa possible.

El sistema de classificació dels materials aportats a la Deixalleria seguirà les indicacions del present plec i les de l'AMB i l'ARC («Guia d'implantació i gestió de deixalleries» ARC, abril 2021) i les actualitzacions i revisions que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

Les condicions d'emmagatzematge compliran com a mínim els següents criteris.

- Cada contenidor de residus especials portarà, de forma entenedora, una retolació indicativa de les recomanacions preventives respecte del residu en el contingut.
- No s'ubicarà de manera contigua contenidors amb continguts incompatibles.



- Els contenidors es lliuraran degudament etiquetats o identificats, amb especial cura els de residus especials en petites quantitats: residus de laboratoris, objectes que tenen mercuri, de fotografia, diversos residus d'automòbil, etc.

Per a determinats materials s'haurà de tenir en compte el següent:

- **Agulles i punxants:** es dipositaran en el contenidor homologat per la Direcció General de Salut Pública de Catalunya.
- **Fluorescents:** s'assegurarà que no es trenquin durant la seva manipulació i s'emmagatzemaran en una zona coberta.
- **Pneumàtics:** S'entendrà com a pneumàtic només la coberta de cautxú, assegurant-se que la llanta metàl·lica és separada prèviament i dipositada en el contenidor adient. La normativa actual obliga a presentar a la persona usuària la factura de compra que justifica el pagament de la taxa de tractament. Si s'escau, caldrà informar l'usuari/ària de la no acceptació de pneumàtics de camions, de tractors, de comerciants i de petits industrials.

Per evitar la proliferació i expansió del mosquit tigre, les pautes a seguir a la zona d'emmagatzematge dels pneumàtics de la Deixalleria són les següents:

- Mantenir la perifèria de les zones d'emmagatzematge lliures de vegetació i d'objectes que puguin acumular aigua i afavorir la cria del mosquit tigre.
 - Prioritzar la ràpida sortida dels pneumàtics fora d'ús (PFU). Acumular la quantitat mínima el menys temps possible. Trucar als gestors de residus (PFU) o als sistemes integrats de gestió (SIGNUS o TNU) per gestionar-los el més aviat possible.
 - Apilar els pneumàtics fora d'ús (PFU) el més eficient possible pel que fa a la pluja (apilats en columnes verticals) i cobrir-los amb lones plàstiques ben tancades hermèticament.
 - En el cas que es detecti la presència de mosquit tigre caldrà notificar-ho al servei de control de mosquits del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
- **Bateries:** l'emmagatzematge de bateries s'efectuarà en un lloc tancat, ventilat i estanc per part del personal de la Deixalleria. Les bateries es col·locaran de forma que no vessin els líquids que contenen. Les bateries de liti provinents de vehicles de mobilitat personal es tractaran en general, com a residus no admesos, però hi poden haver excepcions per a particulars, prèvia comunicació als Ajuntaments i a l'AMB.
 - **Residus especials en petites quantitats:** (aquest concepte inclou pintures, dissolvents, vernissos, esprais, líquids de fotografia, productes de neteja, recipients que han contingut aquests materials, etc. i tot el que estableix l'AMB en les actualitzacions dels preus públics anuals de gestió local i logística de deixalleries metropolitanes). En el moment del dipòsit i de la retirada dels residus, s'han de prendre les disposicions necessàries per evitar vessaments, sobre tot en el cas de transvasament de recipients. S'avisarà al públic dels riscos i de la prohibició formal de barrejar substàncies de



característiques diferents (especialment els olis usats de motor amb altres olis de característiques diferents).

- **Envasos que han contingut residus especials:** es consideraran com a residus especials, i el personal els emmagatzemarà en una zona coberta. Hauran de ser correctament etiquetats, indicant el material que han contingut i s'haurà de fer una classificació el més acurada possible.
- **Biocides i pesticides:** s'avisarà els usuaris/àries de la Deixalleria municipal de la toxicitat d'aquests productes i la importància que un cop utilitzats es portin a la Deixalleria, a més de la racionalització en el seu ús.
- **Piles:** El contenidor de piles tindrà dos compartiments diferents, un per a les piles "botó" i un per a les piles "bastó". Seran recollides separatament, ja que el sistema de tractament és diferent. La Deixalleria servirà com a magatzem municipal de les piles recollides amb altres sistemes.
- **Frigorífics i electrodomèstics amb CFC:** respecte dels frigorífics i electrodomèstics que continguin CFC (neveres, refrigeradors, aire condicionat, etc.) es procedirà a la seva recollida separada per tal de donar-los el tractament apropiat. S'assegurarà que durant la seva manipulació no es trenqui el circuit de refrigeració i s'emmagatzemaran sota cobert per part de personal encarregat de la Deixalleria.
- **Olis usats:** Existiran contenidors diferenciats per als olis minerals i per als vegetals. Es tindrà especial cura de què no existeixin vessaments i les llaunes que hagin contingut olis es recolliran específicament. Referent a l'oli de motor, donat que aquest residu s'ha catalogat com a possible cancerigen segons la Directiva 2019/130, s'ha procedit al canvi de gestió mitjançant la recollida en caixes, les persones usuàries han de dipositar directament els envasos que contenen l'oli a motor degudament tancats.
- **Cartró:** el personal operari de la Deixalleria serà l'encarregat de l'ús del contenidor compactador.
- **Envasos lleugers:** la Deixalleria disposa d'un contenidor per a envasos lleugers procedent dels respectius serveis municipals. Cada any i de manera alterna, un dels Ajuntaments assumeix la disposició del contenidor, la recollida en el seu circuit i el transport a la planta de tractament corresponent (planta d'envasos de Gavà o la que l'AMB determini).
- **Vidre:** s'ha de garantir la separació de vidre pla de portes i finestres (el qual, si arriba emmarcat, el personal n'haurà de separar el marc i dipositar-lo al contenidor corresponent); vidre d'envasos (els quals, alhora, es poden subclassificar entre els envasos retornables sencers (com ara les ampolles de cava) i la separació de la resta d'envasos segons color (transparent, glaçat, marró i verd); vidre armat i laminat (no valoritzable); miralls (no valoritzable). Quan per aquests dos tipus de vidre no es trobi recuperador, es proposa el seu dipòsit al contenidor de residus voluminosos. Els gestors de residus de vidre accepten vidre pla, armat, laminar, antibales, plastificats, miralls, doble vidre, transparents o de color (els vidres de parabrises s'accepten per reciclar però no es valoritzen, per tant s'han de separar de la resta de vidre valoritzable). Cal assegurar que els vidres no estiguin barrejats amb terres, pedres, graves, runes, fustes, etc.



- **Plàstic:** es separaran els diferents materials plàstics, i en aquest sentit el personal haurà d'ajudar els usuaris a identificar-los i classificar-los correctament: pórex, plàstic dur, envasos i altres.
- **Ferralla i metalls:** el valor de determinats metalls al mercat fa aconsellable la separació dels diferents tipus (llaunes, cables, coure, alumini, etc.). S'aconsella la ubicació d'un imant per diferenciar les llaunes d'alumini de les fèrriques.
- **Roba:** s'aconsella la separació de retalls i roba vella no reutilitzable, roba de segona mà i sabates. Els draps bruts de residus especials s'hauran de dipositar a part per ser tractats com a residus especials. Es valorarà positivament la reintroducció de la roba reutilitzable a través d'associacions d'inserció social.
- **Fusta:** s'aconsella el reaprofitament de les fustes, i en cas que no sigui així es recomana triturar-les o estellar-les per minimitzar l'espai que ocupen. Es recomana la separació i valorització dels palets tal i com s'aporten a la Deixalleria. Es diferencia la fusta del conglomerat.
- **Electrodomèstics sense CFC:** es recomana la comprovació de l'estat d'aquests electrodomèstics per tal de fer possible la seva reutilització. Per als no aprofitables caldrà seguir les indicacions de l'ARC, l'AMB i l'establert als SCRAPs de RAEE i la normativa vigent.
- **Runa i restes d'obres menors:** és important que la runa que es dipositi al contenidor estigui neta d'altres materials (fustes, ferros, cables, etc.). Es valorarà que es prioritzi (enfront l'abocament controlat) la seva reutilització per a obres públiques, construcció, rebliment de terrenys, etc., prèvia neteja i trituració. L'adjudicatària farà un seguiment específic del pes de runes sortides per tal de controlar-ne el flux.
- **Restes de poda i jardineria:** la Deixalleria podrà disposar puntualment d'una trituradora per reduir el volum d'aquests residus i, en aquest cas s'utilitzarà fora de l'horari d'obertura al públic. La destinació prioritària ha de ser el seu tractament en una planta de compostatge per convertir-los en adob orgànic (compost).
- **Voluminosos:** podrà incloure en el seu cas, la recollida de mobles i andròmines complementari a la recollida a la via pública pel servei municipal de recollida de residus municipals. Un cop aportats a la Deixalleria, en primer lloc es recomana fer la separació d'aquells materials que es poden reutilitzar; respecte d'aquells sense possibilitat de recuperació, en aquest cas, es pot efectuar un desballestament parcial del material per separar-ne els elements valoritzables.
- En el cas específic dels **RAEE**, segons la legislació vigent:
 - Gàbies o contenidors o altres sistemes equivalents que permetin dipositar separatament els RAEE, almenys, d'acord amb les 7 fraccions de recollida.
 - Superfícies impermeables amb instal·lacions per a la recollida de vessaments.
 - Prestatgeries, palets i contenidors de grandària adequats que permetin la separació dels RAEE destinats a la preparació per a la reutilització dels restants, (quan hi hagi acord amb un Centre de Prevenció per la Recuperació) evitant trencaments dels equips. Aquests contenidors, palets o prestatgeries hauran d'estar sota coberta, i hauran de ser adequats per ser transportats per vehicles de recollida genèrics.
 - Sistemes de seguretat de control d'accés a les mateixes, per evitar la manipulació o robatori dels RAEE recollits.



- La fracció de recollida de **llums** que continguin mercuri serà controlada i condicionada per evitar la contaminació en cas de trencament de les mateixes. S'establiran protocols de seguretat i higiene en el treball que protegeixin al personal que manipuli aquesta fracció.

No és permesa la selecció entre els residus rebuts per part de persones alienes al servei llevat d'aquelles iniciatives que siguin expressament autoritzades pels titulars del servei.

La manipulació dels residus a la Deixalleria ha d'evitar la seva barreja i el vessament accidental de substàncies contaminants del medi.

9.3.3. Sortida dels materials

L'adjudicatària es responsabilitzarà del lliurament dels materials recollits a la Deixalleria als recuperadors, transportistes o gestors autoritzats que garanteixin la seva gestió correcta, prioritzant la reutilització i la recuperació dels materials, tot procurant que la seva destinació sigui ambientalment la més adequada.

La retirada de materials cap als gestors haurà de ser periòdica, de manera que no es comprometi la capacitat d'acceptació de la Deixalleria per a cap material.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària la relació i la gestió operativa amb els gestors de residus valoritzables, així com la facturació i cobrament de la venda dels subproductes.

El buidat dels contenidors de la Deixalleria s'haurà de fer de manera que no afecti l'activitat d'aportació per part de les persones usuàries, tot evitant sorolls i molèsties al veïnat proper, i que no suposi un risc per a ells ni per al personal de la Deixalleria.

Només s'obtindrà rebuig de les operacions de desballestament i neteja de la Deixalleria. L'adjudicatària indicarà el tractament a aplicar al rebuig i les instal·lacions on es durà a terme aquest tractament.

En cap cas l'adjudicatària prendrà determinacions sobre la destinació d'un material que no estigui en el manual de gestió de la Deixalleria o altres instruccions establertes sense consultar-ho amb els Ajuntaments i sense la seva autorització.

En tots els casos, el transport i la gestió dels materials s'efectuarà mitjançant empreses autoritzades per l'ARC i, per tant, serà necessari emplenar tota la documentació de control i seguiment establerta, mitjançant la plataforma SDR.

9.3.4. Control documental Sistema Documental de Residus de l'ARC:

L'adjudicatària haurà de gestionar el sistema documental de trasllat dels residus mitjançant la plataforma SDR de l'ARC, amb la Deixalleria de la Font Santa com a productor (amb el codi P-49805.1). A aquests efectes caldrà realitzar totes les gestions amb l'ARC per obtenir els permisos i creació d'usuaris necessaris per portar-ho a terme.



9.4. CONSERVACIÓ I MANTENIMENT

Els Ajuntaments posaran a disposició de l'adjudicatària la Deixalleria amb totes les seves instal·lacions i zones verdes. Mitjançant Annex es detalla inventari de la instal·lació.

Tanmateix, un cop adjudicat el contracte, es visitarà la Deixalleria i l'adjudicatària realitzarà l'inventari amb reportatge fotogràfic, document que serà signat per totes les parts.

El manteniment i l'estat d'ordre de la Deixalleria, juntament amb un bon tracte al públic, són factors que afavoreixen l'acceptació i la participació social. Per aquest motiu, s'haurà de realitzar la posada a punt de la Deixalleria consistent en tasques de repintar la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors, tanca perimetral exterior i portes i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada en els primers quatre mesos del contracte o en el termini que les licitadores hagin ofertat durant la licitació.

L'adjudicatària ha de garantir el manteniment i el funcionament de totes les instal·lacions i maquinària, tant el continent com el contingut, inclosa la tanca perimetral. Executarà totes les accions de manteniment normatiu, preventiu i correctiu del conjunt de les instal·lacions de la Deixalleria, previstes en el pressupost.

9.4.1. Manteniment preventiu

S'entén per manteniment **preventiu** totes aquelles actuacions planificades sobre les instal·lacions que permeten disminuir l'impacte de les avaries i garantir-ne el correcte ús i funcionament, donant compliment a les obligacions derivades dels canvis de normatives a partir de les reglamentacions vigents. Inclou:

- **Manteniment normatiu:** revisions de bàscules, protecció contra incendis, sistema d'alarmes, legionel·la i d'altres plagues.
- **Manteniment de l'ordre i la neteja** de la instal·lació i zones immediatament properes amb els criteris de seguretat preventiva. Tota la Deixalleria es mantindrà en perfecte estat de neteja, incloent tant l'accés a la instal·lació com les àrees de dipòsit, la caseta de control, els recintes d'especials i de RAEE, els espais verds del recinte de la Deixalleria i les zones properes a la Deixalleria.
- **Manteniment de les infraestructures en general, interior i exterior:** caseta, paviments, maquinària, portes, reixes i tancats (interiors i exteriors), tanques de seguretat dels contenidors, els faldons que eviten que hi caiguin residus al terra. En general, la conservació de qualsevol element de la instal·lació.
- **Prevenició contra incendis:** la instal·lació s'haurà de dotar de tot el material de protecció contra incendis necessari per complir la normativa vigent, i mantenir tot l'equipament i renovació de tot l'utilatge contra incendis. Seran col·locats prioritàriament en la proximitat immediata de la zona d'emmagatzematge de productes inflamables. S'informarà als serveis d'extinció més propers de les condicions de la instal·lació, de cara a una eventual intervenció. Queda totalment prohibit provocar qualsevol mena de foc o combustió a l'interior del recinte de la Deixalleria. Així com la cremació de residus dins la Deixalleria. De la mateixa manera, queda totalment prohibit fumar a l'interior del



recinte de la Deixalleria, i aquesta prohibició ha de quedar clarament senyalitzada també per a les persones usuàries.

- **Manteniment de la jardineria:** inclou el sistema de reg, els controls de legionel·la, els tractaments fitosanitaris si s'escauen, la reposició de material vegetal, l'esporga, la desbrossada del prat, el desherbat del paviment dur d'herbes no desitjades i totes les tasques necessàries per al bon estat de l'arbrat i de les zones enjardinades de dins de la instal·lació i del perímetre exterior immediat a la tanca, amb criteris de sostenibilitat.
- **Aigües pluvials:** s'hauran de prendre les mesures oportunes per evitar que les aigües de pluja afectin els materials dipositats dins dels contenidors, gàbies, palets, etc. Així com les feines necessàries per mantenir les conduccions d'aigües pluvials amb tota la seva capacitat de desaiguar.
- **Xarxa clavegueram:** va a càrrec de l'adjudicatària el manteniment de la xarxa interior de clavegueram, neteja de l'escomesa, reixes i embornals, al menys un manteniment preventiu anual, per retirar sòlids i plantes, a fi de garantir el seu correcte funcionament.
- **Altres instal·lacions:** s'inclou també en aquest manteniment qualsevol acció correctora no planificada que afecti al normal funcionament de la Deixalleria: avaries, mal funcionament, etc. de la xarxa de comunicacions, la il·luminació, el sistema d'alarmes, l'aigua potable, etc. La licitadora haurà de realitzar les gestions oportunes per tal de solucionar el problema que es presenti.
- **Reparacions:** l'adjudicatària haurà de fer les reparacions necessàries per corregir desperfectes i allargar la vida útil de tot el material de la Deixalleria que ho requereixi: contenidors, compactadora, faldons, baranes, molls, paviments, cartelleria, etc.
- **Prevenió d'incidents i d'accidents:** s'hauran de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'incidents i/o d'accidents. En el cas de trencament d'un contenidor, s'haurà d'evitar el vessament de productes nocius o tòxics al medi. Qualsevol incident s'haurà de notificar immediatament a les autoritats competents (Ajuntaments, policies locals, bombers, etc.). L'adjudicatària disposarà d'un pla d'emergència o protocol intern que desenvolupi i detalli les actuacions a seguir en cas d'incident, accident i/o emergència.

9.4.2. Manteniment correctiu:

S'entén per manteniment **correctiu** tots els treballs que no es poden preveure i que no poden ser considerats com a manteniment conductiu, com són els derivats d'actes vandàlics, fenòmens meteorològics o accidents, així com altres que no siguin imputables a un deficient manteniment conductiu i ha de garantir retornar a l'element la capacitat de desenvolupar la funció requerida.

Aquest manteniment correctiu inclou treballs, sense ànim limitatiu ni exhaustiu, de:

- Reparació d'avaries de les instal·lacions i la maquinària.
- Reparacions de la caseta de control i dels espais tancats de RAESS i especials.
- Reparació o substitució d'elements de les xarxes de reg i del verd de l'espai enjardinat.
- Reparació o substitució de contenidors, compactador, etc.



- Reparació de paviments i altres elements (vorades, molls).
- Reparació d'elements de seguretat (baranes, etc.).
- Altres actuacions no previstes.

Quan es detecti la necessitat d'aplicar un manteniment correctiu, l'adjudicatària presentarà un pressupost als Ajuntaments que l'hauran d'aprovar prèviament i es facturarà mensualment en funció de les feines executades i amb la limitació econòmica anual corresponent.

9.4.3. Pla Integral de manteniment

Per aconseguir un estat adequat de la instal·lació, l'adjudicatària haurà de presentar un **pla integral del manteniment** de la instal·lació i de tots els elements que la conformen, per als dos (2) anys del contracte, incloent separatament en el Pla la previsió també dels dos anys de prorroques en cas de què s'executin. El Pla s'haurà de presentar en el termini de dos mesos màxim des de la formalització del contracte i serà validat pels dos Ajuntaments. Tindrà caràcter de condició especial d'execució del contracte.

El pla ha de contenir les tasques, les freqüències mínimes, els recursos destinats a cadascuna d'elles, la supervisió i el control. Com a mínim haurà de preveure i contenir, incloent les millors ofertes en la licitació, en cas d'haver-ne presentat:

Tasques manteniment	Freqüència
Manteniment normatiu	
Revisió anual bàscules	anual
Verificació biennal	biennal
Revisions BIE's i extintors	anual
Revisió plagues	anual
Revisió climatització	anual
Altres	
Manteniment instal·lacions (preventiu)	
Revisió ocular estat general instal·lació	diària
Escombrat de tota la instal·lació	diària
Recollida de papers, objectes, residus abandonats al voltant instal·lació	diària
Retirada de contenidors caseta especials per escombrat i neteja	quadrimestral
Retirada RAEES de caseta de RAEES per escombrat i neteja	quadrimestral
Retirada dels contenidors metàl·lics de 20 m³ per escombrat i neteja	semestral
Revisió de la compactadora: connexió elèctrica, engreixat, etc.	trimestral
Revisió de l'estat dels elements exteriors de la caseta control (baixants, sostre, parets, terra, porta, etc.) i programació actuacions preventives	anual
Revisió de l'estat dels elements interiors de la caseta control (dutxa, bany, oficina, magatzem, etc.) i programació d'actuacions	anual
Revisió de l'estat de les estructures d'exterior: paviments, molls, baranes, embornals, etc. i programació d'actuacions	mensual



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

Repintat senyalització viària horitzontal	anual
Repintat tanca perimetral	biennal
Repintat caseta RAEE i especials	biennal
Manteniment jardineria i reg	mensual
Sistemes de seguretat i alarma	anual
Revisió de l'estat dels contenidors metàl·lics i programació d'actuacions	semestral
Comprovació de la disponibilitat de contenidors en cas de necessitat	semestral
Altres	
Manteniment correctiu	
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m³: pintura, soldadura, canvi, etc.	semestral
Reparació i renovació de cartelleria i senyalètica	trimestral
Reparació dels molls de descàrrega	anual
Reparació de faldons	semestral
Reparació de baranes	semestral
Reparació compactadora	a demanda
Reparació paviment	anual

Els autocontrols i els controls de qualitat seran els mecanismes que permetran valorar l'assoliment dels objectius de manteniment.

Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatària haurà de fer el lliurament de totes les instal·lacions als Ajuntaments, en perfecte estat de conservació i funcionament.

9.5. PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatària haurà de presentar un pla de prevenció de riscos laborals de l'activitat de la Deixalleria, tant pel que fa al personal treballador com a les persones usuàries. Les persones operàries disposaran de material adequat de protecció personal. El Pla s'haurà de presentar en el termini de dos mesos màxim des de la formalització del contracte i serà validat pels dos Ajuntaments. Tindrà caràcter de condició especial d'execució del contracte.

9.6. SISTEMA DE SEGURETAT

Es mantindrà adequadament i en tot moment, el sistema contra robatoris que consisteix en alarmes i càmeres connectades amb les policies municipals. Cal garantir el funcionament del sistema les 24 hores en continu. Les avaries s'han de comunicar als Ajuntaments en el moment que es detectin i la reparació ha de ser el més aviat possible per al restabliment del sistema, així com qualsevol canvi que es produeixi en el sistema de seguretat.

En cas de robatoris i/o actes vandàlics l'adjudicatària haurà de realitzar les tasques necessàries de neteja, restitució i reparació, necessàries per restablir la situació inicial.



9.7. GESTIÓ AMBIENTAL DE LA INSTAL·LACIÓ

9.7.1. Control de plagues i gestió de fauna

Cal garantir la desinfecció, desinsectació i desratització, les 3D. És una tasca de l'adjudicatària establir les campanyes necessàries i adients per a la salut pública, en especial evitar la presència de rosegadors, mosquit tigre o paneroles en la zona de la Deixalleria. Les despeses derivades d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'adjudicatària.

Així mateix haurà de garantir el compliment del Real Decret 614/2024, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Real Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requeriments necessaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

L'adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries, preventives i correctives, per evitar els problemes i impactes derivats de la problemàtica de la fauna urbana (gats, gossos, coloms, cotorres, etc.), així com la conservació de la presència de fauna urbana protegida (ratpenats, orenetes, falciots, etc.).

9.7.2. Gestió de l'energia i dels recursos

En referència a la gestió de l'energia i els recursos naturals, es controlarà el seu ús i es farà un seguiment mensual del consum, comprovant periòdicament que s'estan emprant les metodologies i tècniques més eficients possible per reduir i minimitzar el consum. Es garantirà el compliment del Reial Decret Llei 14/2022, d'1 d'agost, de mesures de sostenibilitat econòmica en l'àmbit del transport, en matèria de beques i ajuts a l'estudi, així com de mesures d'estalvi, eficiència energètica i de reducció de la dependència energètica del gas natural.

9.7.3. Sorolls, olors i contaminació lluminosa

Caldrà evitar en tot moment que el funcionament de la maquinària de la Deixalleria pugui suposar una molèstia per al veïnat, sobretot pel que fa a aspectes com el soroll, fums i olors, ja que podria provocar una situació de rebuig contra la instal·lació.

Les activitats que es realitzin a la Deixalleria en cap cas han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la legislació vigent.

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la Deixalleria. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

La Deixalleria és un punt sensible a la contaminació lumínica degut a les instal·lacions d'enllumenat, que hauran de complir amb la normativa corresponent Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn. S'han de garantir sempre uns nivells lumínics d'acord a la normativa vigent. Els Ajuntaments es reserven el dret de requerir a l'adjudicatària la seva modificació en cas de detectar nivells excessivament baixos o elevats.

9.8. ELABORACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESTADÍSTICA



L'adjudicatària haurà de portar un registre diari en el qual es resumeixin els resultats obtinguts en l'explotació de la instal·lació.

S'enregistraran en suport informàtic les dades referides a l'ús de la Deixalleria per part de les persones usuàries, així com els materials entrats i sortits en la instal·lació. Aquest suport informàtic haurà de ser compatible amb el que estableixi l'AMB, amb les actualitzacions que es considerin necessàries. La informació estarà disponible en suport informàtic per als Ajuntaments, en el format obert que els Ajuntaments precisin, i amb un model d'emmagatzematge en el núvol, per tal de què els responsables municipals del contracte hi puguin accedir-hi mitjançant un accés d'usuari de consulta per conèixer en temps real les dades registrades.

S'haurà d'utilitzar el programari informàtic determinat pels responsables municipals dels Ajuntament, tot i que també es valorarà el que proposi l'adjudicatària. En tot cas, el software haurà d'integrar la informació generada per la bàscula, junt amb el lector de matrícules, tipus de residus, quilograms de residus dipositats, informació de les persones usuàries, sortides de residus, informació econòmica de registre i liquidació, així com qualsevol altra informació necessària per al control i gestió de la Deixalleria, així com del correcte rendiment de comptes als ajuntaments.

Com a mínim haurà de permetre al personal de la Deixalleria obtenir les següents dades:

- Pel que fa a les entrades: identificació de l'usuari (DNI, NIF, nom, adreça, matrícula vehicle, etc.), quantificar la relació de residus dipositats, pesatge dels residus per tipologia, control de data i hora, import a pagar segons usuari i residu, a més d'inclusió de fotografies que siguin d'interès.
- Pel que fa a les sortides, les dades que requerirà els sistema seran almenys: identificació de la càrrega (naturalesa del residu), de la destinació, del transportista, del vehicle, del conductor, data i hora, i si es disposa de sistema de pesatge, pes i tara, incloent fotografies si s'escau.
- Dades econòmiques: preus públics vigents a aplicar, ingressos amb metàl·lic (només per a determinats casos residuals i excepcionals), amb targeta, interoperabilitat amb el datàfon, etc.

El cost del software, així com de la connexió a Internet de la Deixalleria i resta de despeses del sistema informàtic (ordinador, impressora, etc.) seran a càrrec de l'adjudicatària.

9.8.1. Dades referides a l'ús de la Deixalleria per part de les persones usuàries

El personal de la Deixalleria haurà d'introduir un registre a la base de dades per a cada persona usuària que visiti la instal·lació, que reculli la següent informació:

Registre persones usuàries	Ítems
Dades generals:	Data
	hora



Dades sobre l'usuari:	Tipus de persona usuària (particular, servei, comerciant, petit industrial, serveis municipals, etc.)
	Matrícula del vehicle
	Municipi i barri
	Nom, adreça, telèfon
	S'atribuirà un número/codi (segons targeta d'usuari de la Deixalleria) per a facilitar l'enregistrament de les seves dades en posteriors visites
	Import facturat
	Mètode pagament
Dades sobre el material aportat	Tipus de material aportat (indicat el codi de residus segons legislació vigent)
	Quantitat de material aportat (pes i volum)
	Preus públics aplicats (si s'escau) i dades de facturació
Observacions, reclamacions i queixes	Llibre de queixes, mecanismes de suggeriments, enquesta
Nom de la persona operària que ha atès la persona usuària	

La informació haurà de poder ser tractada, tant per part de l'adjudicatària com dels Ajuntaments, atenent el compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), a efectes de conèixer l'ús de la instal·lació: horaris de més afluència, tipologia d'usuaris per franges, dies o mesos, etc. i efectuar propostes de millora del servei.

Es disposarà, per a les persones usuàries que el sol·licitin, d'un llibre de reclamacions amb les pàgines numerades, el qual s'haurà de lliurar als Ajuntaments. Cada observació, reclamació i/o queixa s'haurà de posar en coneixement dels dos ajuntaments en el termini màxim de 24 hores, que s'encarregaran de donar la resposta en cas de procedir, i d'informar al departament de Contractació per a la imposició de penalitzacions a l'adjudicatària, en cas de procedir.

També hi haurà, a la vista dels usuaris, les normes d'ús bàsiques de la instal·lació (itinerari de circulació, lloc d'aturada, tipus de residus admesos, manera de dipositar-los, horaris, etc.), les limitacions establertes (quantitats màximes) i els preus públics vigents.

9.8.2. Dades referides al control de sortida de materials de la Deixalleria

L'adjudicatària haurà d'elaborar una base de dades de registres de sortida, que ha d'omplir el personal de la Deixalleria cada vegada que es produeixi la sortida d'algun material. Ha de contenir la següent informació:

Registre de materials sortits	Ítems
Dades generals	Data
	Hora



Dades de sortida de materials	Tipus de material
	Codi del material
	Quantitat lliurada de material: tara i pes net.
	Tipus de contenidor
	Transportista (nom i codi empresa, matrícula del camió...)
	Destinació del material (empresa tractadora, nom i codi) Condicionament i tipus de tractament (reutilització, materials recuperats, valorització, dipòsit controlat, tractament especial)
	El material recuperat per a altres usuaris/usuàries a través de les autoritzacions municipals, en kg i tipologia, diferenciada de la resta de sortides
Incidències	El material destinat a reutilització R i a Preparació per a la Reutilització (PxR). Número de rebut de lliurament de material (albarà i si s'escau, segons legislació vigent i tipus de residu, full de recepció, acceptació i/o seguiment)
	Qualsevol incidència relacionada amb la sortida de materials: falta de freqüència de recollida de l'SCRAP o dels transportistes, dificultats en la recollida, incidències durant les operacions de càrrega i/o descàrrega dels materials, robatoris de materials, vandalisme, etc.

Aquestes dades s'han de lliurar a l'AMB i als Ajuntaments en els terminis de temps que s'estipulin, com a mínim un cop l'any, i l'adjudicatària estarà sotmesa als requeriments, seguiments i visites a les deixalleries que puguin realitzar membres de l'AMB i dels Ajuntaments.

9.8.3. Elaboració de l'informe periòdic de gestió de la Deixalleria

L'adjudicatària de la Deixalleria elaborarà, amb les dades obtingudes, un informe de seguiment mensual que permetrà veure l'evolució de la gestió de la Deixalleria, i, si s'escau, implantar accions que permetin millorar aquesta gestió.

La periodicitat de lliurament de l'informe de gestió es podrà realitzar de forma trimestral, semestral o anual, si així ho acorden el Ajuntaments, en funció de les necessitats de la gestió.

A tal efecte, l'adjudicatària haurà de disposar de l'equip informàtic necessari compatible amb el que disposin els Ajuntaments i el programa de gestió de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Entre les dades que ha d'aportar aquest informe hi ha:

Informe de gestió	Conceptes
Persones usuàries	Quantitat de visites rebudes a la Deixalleria, per dies, mesos, trimestres i anys
	Persones usuàries per municipis (desglossat per barris en el cas d'Esplugues i Sant Joan Despí)



	Tipologia d'usuaris: particulars, serveis, comerços, industrials o serveis municipals
	Índex de participació en relació a la població atesa
	Tipus de residus dipositats
	Horaris i dies de visita utilitzats, segons tipus d'usuaris
Sortides de materials:	Pesos de sortida de cada material Freqüència de sortida o registres de sortida Destí d'aquests materials (percentatges de reutilització, recuperació i tractament específic) Material recuperat a través d'autoritzacions municipals: tipus, quantitat. Material reutilitzat o a PXR: tipus, quantitat.
Venda de subproductes:	Pesos sortits per materials Gestor de residus on s'ha venut el material Preu unitari (per kg) Import total
Observacions, queixes i reclamacions:	Resum i solucions adoptades
Incidències ocorregudes en la gestió	Resum de les incidències, incorporant les referents al personal com l'absentisme i el control horari
Informació estadística	Indicadors i percentatges; segons grups reutilitzables, recuperables, especials, runa, voluminosos, fracció vegetal i rebuig.
Manteniment	Llistat tasques executades i tasques pendents i/o programades. Valoració econòmica anual del manteniment preventiu, normatiu i correctiu.
Autocontrols de qualitat	Resultat dels autocontrols i programació d'actuacions derivada, si s'escau.
Enquestes de satisfacció	Resultats, indicadors, suggeriments de millora
Subministraments i aprovisionaments	Consum d'aigua i llum, així com valoració econòmica anual de les despeses de subministraments energètics i aprovisionaments.

L'anàlisi d'aquesta informació ha de permetre millorar de manera continuada el servei que ofereix la Deixalleria, en aquest sentit, els Ajuntaments podran requerir altres informes relacionats amb el servei si així ho consideren oportú.

9.8.4. Elaboració de l'informe mensual d'ingressos de la Deixalleria

L'adjudicatària elaborarà un informe mensual dels ingressos obtinguts en la Deixalleria de la Font Santa. Aquest informe serà lliurat als Ajuntaments **abans del dia 15 del següent mes natural**, amb tota la documentació justificativa dels imports (factures, albarans, registres bancaris, registres d'entrada i de sortida dels residus, etc.) i serà el document que acreditarà els ingressos que l'adjudicatària realitzi als comptes de l'Ajuntament ja sigui en concepte de preus públics (principalment per pagament amb targeta) com la venda dels residus valoritzables (subproductes) mitjançant transferència.

L'informe incorporarà també les dades referents a la venda per reutilització i per la "Preparació per la Reutilització". Encara que aquests ingressos no aniran a l'Ajuntament i seran directament per a l'adjudicatària, en l'informe ha de constar les principals característiques d'aquests ingressos per poder quantificar-los.



En el punt 12.1 del present plec estableix els mecanismes per efectuar els ingressos de la Deixalleria als Ajuntaments, mentre que en el present punt es detalla quina és la informació imprescindible per a la comprovació dels imports que l'adjudicatària ha de recaptar i ingressar.

En aquest document hi constaran, com a mínim, els conceptes següents:

Ingressos Deixalleria	Conceptes
Ingressos per venda de materials	Data Tipus de material Gestor Preu unitari Import de venda, amb document acreditatiu mitjançant albarà i/o factura. Al final se sumaran tots els imports de venda
Ingressos per cobrament de preus públics:	Data Tipus de material Pes del material Tipologia de persona usuària Import de l'ingrés. Al final se sumaran tots els imports. Mètode de pagament. Si fos en metàl·lic, caldria fer constar la data d'ingrés (EXCEPCIONAL).
Ingressos per "Reutilització" o "Preparació per a la Reutilització" (R o PxR):	Data Tipus de material Pes del material Preu unitari Import net de venda. Al final se sumaran tots els imports de venda.

Els ingressos especificaran l'IVA, de forma diferenciada.

Durant la primera quinzena a partir de la formalització del contracte, l'adjudicatària ha de presentar un model d'informe de gestió i un d'informe econòmic amb les dades requerides en aquest apartat 9.8 per tal que els Ajuntaments el validin.

9.9. LES PERSONES USUÀRIES DE LA DEIXALLERIA

Tal com indica el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, la Deixalleria haurà d'oferir el seu servei a particulars, comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials.

No s'admetrà l'entrada a la Deixalleria de vehicles amb un pes màxim autoritzat superior a 3.500 kg, excepte els vehicles autoritzats.

Les persones usuàries han de complir les indicacions del personal de la Deixalleria. En cas de reiterats incompliments els Ajuntaments podran aplicar els règims sancionadors de les ordenances de convivència ciutadanes municipals o del reglament de la Deixalleria.

En aquest apartat es detallen els diferents aspectes que l'adjudicatària ha de garantir per oferir un bon servei a les persones usuàries de la Deixalleria.



9.9.1. Informació del servei

Per tal d'aconseguir un funcionament àgil i eficaç del servei de la Deixalleria per part de la persona usuària, l'adjudicatària mantindrà en bon estat el cartell informatiu tipus "tòtem", ben visible a l'entrada de la Deixalleria, i en general tota la cartelleria de la instal·lació que faciliti informació del funcionament del servei.

La informació que ha d'aportar el cartell de l'entrada ha d'incloure, com a mínim, les dades següents:

- Nom de la Deixalleria (Deixalleria de la Font Santa) i dels municipis (Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí).
- Horaris de recepció de materials
- Residus admesos
- Ordenances fiscals aplicables amb els preus vigents
- Restriccions d'aportacions (ja sigui per naturalesa, quantitat...)
- L'adjudicatària responsable de l'explotació
- Telèfons de contacte
- Instruccions bàsiques del funcionament de la Deixalleria
- Altres informacions que decideixin els Ajuntaments

D'altra banda, cada contenidor disposarà d'un rètol, apte per a exterior, que indiqui de manera clara i entenedora (amb dibuixos i/o explicacions) quins residus es poden abocar en el seu interior.

També s'informarà amb cartelleria ben visible i ben col·locada, amb un disseny adequat i els logotips dels Ajuntaments, altres informacions rellevants que es considerin oportunes: les normes bàsiques de funcionament, els avisos de tancament de la instal·lació per dia festiu, novetats que puguin sorgir d'interès per a les persones usuàries.

El disseny de les icones dels residus ha de seguir els models determinats per l'Agència de Residus de Catalunya.

A les zones d'emmagatzematge de residus perillosos s'han de col·locar els corresponents pictogrames de seguretat dels productes químics (inflamable, corrosiu, etc.) en funció de la seva naturalesa. Els residus perillosos hauran de ser etiquetats d'acord amb la normativa de residus vigent.

L'adjudicatària pot incorporar elements de comunicació visual que reforcin la prevenció de residus i la segregació dels diferents materials, sempre comptant amb el vistiplau dels ajuntaments.

9.9.2. L'aplicació i la gestió dels preus públics

Els preus de la Deixalleria per a les activitats de comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials seran els proposats anualment per l'AMB i amb l'aprovació dels Ajuntaments, amb l'objectiu que totes les instal·lacions que conformen la Xarxa Metropolitana de Deixalleries



aprovin els mateixos preus per evitar el turisme de residus entre els municipis metropolitans així com compensar les despeses que generen les activitats que no s'inclouen a la Taxa Metropolitana de Tractament de residus (TMTR). L'adjudicatària haurà d'aplicar-los i registrar-los en el balanç econòmic de la gestió acreditant-ho documentalment.

Per a les persones particulars que compleixin les quantitats màximes, el servei serà de forma gratuïta. A més, es fomentarà l'ús de la targeta d'usuari de la Deixalleria, que comporta descomptes percentuals de la TMTR per visita a la Deixalleria per portar residus.

9.9.3. Les targetes de persona usuària de la Deixalleria

L'adjudicatària lliurarà i gestionarà la targeta d'usuari de les deixalleries metropolitanes per tal de fer possible a les persones usuàries gaudir de la bonificació establerta a l'ordenança fiscal metropolitana o d'altres que s'implantin.

L'adjudicatària també haurà de facilitar la distribució i l'ús de targetes municipals (tant de l'Ajuntament d'Esplugues com el del Sant Joan Despí) relacionades amb la recollida de residus municipal i la seva fiscalitat, amb l'objectiu de facilitar la implementació de la recollida individualitzada i incorporar la Deixalleria com un punt més del sistema de residus municipal, per tal d'assolir els percentatges de recollida selectiva que marquen les normatives vigents. En aquests moments, cap dels Ajuntaments tenen targetes individualitzades en actiu, però està previst el seu desenvolupament en les següents anualitats del contracte.

9.9.4. Valoració del servei per part del les persones usuàries

Es posarà a disposició de les persones usuàries una enquesta/qüestionari de satisfacció per tal que es valorin els serveis de la Deixalleria (instal·lacions, informació i atenció del personal treballador, horaris, etc.). L'adjudicatària ha de proposar el format i la periodicitat amb el consens dels Ajuntaments, com a mínim una enquesta a l'any.

També hi haurà a disposició del públic un llibre de reclamacions, així com els mitjans i canals habituals de comunicació d'ambdós Ajuntaments (bústies de suggeriments, instàncies, etc.).

L'adjudicatària haurà de respondre i proposar solucions davant de les queixes, suggeriments, millores, etc. proposades per les persones usuàries del servei.

9.9.5. La visita a la Deixalleria

La Deixalleria, com a element d'educació ambiental, podrà ser visitada amb finalitats pedagògiques i educatives. Per això, haurà de rebre qualsevol centre, institució, organisme o particular que vulgui visitar-la. Les visites es concertaran a través del Programa Metropolità d'Educació per la Sostenibilitat (PMES) i els responsables dels programes d'educació ambiental dels Ajuntaments que es coordinaran amb l'adjudicatària del servei de Deixalleria municipal.

9.10. FOMENT DE L'EDUCACIÓ I FORMACIÓ AMBIENTAL I L'ECONOMIA CIRCULAR

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000008
Codi Segur de Verificació: e120b8e4-b3ef-4557-90b5-9b2d670f4d36 Origen: Ciutadà Identificador document original: 2143492 Data d'impressió: 12/09/2025 10:04:41 Pàgina 34 de 51		
SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 12/09/2025 09:38		



L'adjudicatària haurà de vetllar perquè la Deixalleria sigui una instal·lació referent en la sensibilització a la ciutadania sobre la generació de residus i les estratègies de solució, així com en els principis de l'economia circular. La Deixalleria ha de contribuir a l'assoliment dels objectius de selecció de residus que estableix la normativa sectorial.

En aquest apartat es descriuen els objectius i les principals accions que l'adjudicatària haurà de realitzar durant el període de contracte.

9.10.1. Programa d'educació ambiental

Elaboració d'un programa de sensibilització ambiental, i col·laboració en les campanyes d'informació i sensibilització dels Ajuntaments i l'AMB (Programa Metropolità d'Educació per a la Sostenibilitat PMES) per fomentar l'ús de la Deixalleria entre la ciutadania d'Esplugues de Llobregat i de Sant Joan Despí. El programa de sensibilització ambiental haurà de complir les característiques següents:

- Promoure l'ús de la Deixalleria. Sensibilitzar i informar sobre la gestió dels residus, l'economia circular i la seva relació amb la crisi climàtica i global.
- Adreçar el programa a la població en general i en especial a les escoles dels dos municipis. Proposar cada actuació concreta del programa tenint en compte el públic destinatari, la metodologia i el format més adequat per als objectius a assolir. Adaptar el programa als respectius programes ambientals de ciutat.
- Incloure campanyes amb una periodicitat mínima d'una per any a cada municipi.
- Informar sobre la targeta d'usuari de la Deixalleria i dels descomptes sobre la taxa metropolitana TMTR, a les persones usuàries de la Deixalleria, així com de qualsevol altra informació relacionada amb la gestió dels residus municipal o metropolità que es consideri oportú.
- Preveure les visites guiades que se sol·licitin a través del PMES i coordinar la comunicació entre els visitants, la persona responsable del monitoratge del PMES, l'adjudicatària, el personal de Deixalleria i els Ajuntaments. En el cas que el PMES denegui la visita per motius diversos, l'adjudicatària ha de preveure poder oferir l'activitat a través del personal propi, prèvia comunicació als Ajuntaments.
- Treballar de manera específica la reutilització R i la preparació x la reutilització PxR, preferentment amb metodologies participatives i vivencials tipus Aprenentatge i Servei ApS, serveis comunitaris, etc. involucrant diferents col·lectius.

L'adjudicatària haurà de presentar el Programa de sensibilització ambiental a implementar durant la durada del contracte, en el termini màxim de dos mesos a partir de la formalització del contracte. El Programa de sensibilització haurà de ser validat per tots dos Ajuntaments i ha d'incloure els dos municipis.

9.10.2. Foment de l'economia circular

La Deixalleria de la Font Santa compta amb un espai cobert per guardar els objectes que es poden reaprofitar i estan en bon estat, però no té l'espai suficient en cas que calguin reparacions per tornar-los a posar en el circuit de reutilització. Tampoc compta amb un espai de botiga o d'intercanvi amb accés al públic, per poder donar sortida a aquest materials recuperats.

L'adjudicatària haurà de disposar d'un espai autoritzat per a la preparació per la reutilització



(PxR) per l'Agència Catalana de Residus, on es puguin dipositar els RAEES, tèxtils i altres objectes i materials provinents de la Deixalleria de la Font Santa per destinar-los a la reutilització, o bé, posaran a disposició del servei un espai en el termini de trenta (30) dies des de la formalització del contracte en el cas de resultar adjudicatària.

També hauran de disposar d'un espai botiga i/o intercanvi de segona mà per objectes reparats o reutilitzats on puguin dipositar els objectes i materials provinents de la Deixalleria de la Font Santa per destinar-los a la reutilització, o posaran a disposició del servei un espai en el termini de trenta (30) dies de la formalització del contracte.

Les licitadores hauran de presentar documentació acreditativa de la disposició dels espais per qualsevol mitjà admès en Dret que permeti l'adquisició, arrendament o qualsevol altre dret que garanteixi l'ús i gaudi del/s espai/s en els que es pretén exercir el dipòsit i destinació (còpia del contracte d'arrendament, de conveni de col·laboració, etc.), o de compromís de disposar-ne en cas de resultar adjudicatària.

L'adjudicatària serà la responsable de comptar amb els dos espais (o un espai per als dos tipus d'accions) i que s'hi executin les accions que garanteixin la possible reutilització i valorització dels residus que s'hi destinaran. L'espai/s haurà/an d'estar degudament equipat/s amb tots els materials, equipament, i mobiliari necessari per executar-hi les accions de reutilització i aprofitament.

En ambdós espais s'hi haurà de preveure un mínim d'un dia d'obertura al públic (que haurà de ser dissabte al matí de 9 a 14 hores), amb el personal necessari tant de taller com d'atenció al públic.

Les tasques mínimes a realitzar seran:

- Atenció al públic, assessorament i sensibilització.
- Col·locació, reparació si s'escau, i neteja dels residus reutilitzables
- Neteja i ordre de l'espai.

10. RESIDUS ADMESOS I NO ADMESOS

10.1. RESIDUS QUE S'HAN D'ACCEPTAR A LA DEIXALLERIA

Els residus que es recolliran a la Deixalleria, d'acord amb el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus, la Llei 7/2022, de 8 de abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, la «Guia d'implantació i gestió de deixalleries» de l'ARC (any 2021) derivada d'aquesta normativa, així com la proposta anual de l'AMB on es fixen els residus, els límits diaris d'entrada aplicable a cada residu, publicat al BOPB de 20 de febrer de 2025, seran com a mínim els que s'especifiquen a continuació:

LÍMITS ENTRADA DIÀRIA			
Codi LER	RESIDUS ESPECIALS	Particulars	Comerciants i petits industrials
150202	Absorbents	2 kg	10 kg
200114	Àcids	2 kg	10 kg

Codi Segur de Verificació: e120b8e4-b3ef-4557-90b5-9b2d670f4d36
 Origen: Ciutadà
 Identificador document original: 2143492
 Data d'impressió: 12/09/2025 10:04:41
 Pàgina 36 de 51

SIGNATURES
 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 12/09/2025 09:38



160504	Aerosols i esprais	5 kg	10 kg
200115	Bases	2 kg	10 kg
160601	Bateries	30 kg	30 kg
150111	Bombones butà (Repsol)	3 ut	3 ut
150111	Bombones butà (Butsir i càmping gas)	3 ut	3 ut
200132	Cosmètics	5 kg	20 kg
200113	Dissolvents (acetona, alcohol o aiguaràs)	5 kg	20 kg
200113	Dissolvents halogenats	5 kg	20 kg
150110	Envasos contaminats	2 kg	10 kg
150111	Envasos a pressió i extintors	2 ut	4 ut
170605	Fibrociment i amiant*	75 kg plaques, 85 kg tubs, 100 kg dipòsits o jardineres*	No admès
160107	Filtres olis i altres metalls contaminats	5 kg	10 kg
200119	Fitosanitaris	5 kg	10 kg
200121-31	Fluorescents i llums de mercuri	10 ut	50 ut
200136-32			
160214-32			
60404	Mercuri	100 g	100 g
200123-11	Neveres i aparells de fred amb gasos refrigerants	1 ut	2 ut
160211-11			
200123-12			
160211-12			
200135-13			
160211-13			
130206	Olis i lubricants (minerals)	5 kg	25 kg
	Olis no regenerables	2 kg	10 kg
200133	Piles i acumuladors	5 kg	10 kg
160103	Pneumàtics	4 ut/any	No admès
160904	Productes comburents	2 kg	10 kg
90107	Radiografies	5 kg	10 kg
160506	Reactius de laboratori i PNI	2 kg	10 kg
200128	Sòlids/pastosos: pintures, vernissos, coles	20 kg	50 kg
80317	Tòner i cartutxos de tinta	5 kg	10 kg
80318			
180103	Agulles i punxants		
200142 160607**	Acumuladors, piles o bateries en la composició de les quals es trobi el liti en qualsevol de les seves formes, com ara les piles de liti o els acumuladors ió-liti d'origen domèstic	Excepcional	
Codi LER	ALTRES RESIDUS	Particulars	Comerciants petits industrials i
200139	Cintes de casset i VHS	20 Kg	200 Kg
200138	Fusta neta	500 kg	2.000 kg
200307	Matalassos	2 ut	5 ut





200139	Plàstic dur no envàs	500 kg	2000 kg
200139	Plàstic film	1 m³	1 m³
200139	Porexpan	1 m³	1 m³
200301	Rebuig no recuperable i/o no separat	500 kg	2.000 kg
200201	Restes vegetal	500 kg	2.000 kg
170107	Terres i runes	500 kg	2.000 kg
200110	Tèxtil	100 kg	500 kg
200102	Vidre armat i/o barrejat	500 kg	2.000 kg
200102	Vidre pla	500 kg	2.000 kg
Codi LER	SUBPRODUCTE I RESIDUS SENSE DESPESA REPERCUTIBLE	Particulars	Comerciants petits industrials i
200135-51	Aparells elèctrics i informàtica no inclosos en altres grups	5 ut	5 ut
160212-51			
160213-51			
200136-52			
160214-52			
200135-61			
170411	Cables	500 kg	2.000 kg
200199	Càpsules de dosi única	500 kg	2.000 kg
200101	Cartró i paper	500 kg	2.000 kg
200139	CD I DVD	20 kg	200 kg
200135-41	Electrodomèstics línia blanca	2 ut	5 ut
160213-41			
160210-41			
160212-41			
200136-42			
160214-42			
150106	Envasos amb Punt Verd d'SCRAP	500 kg	2.000 kg
150107	Envasos vidre	500 kg	2.000 kg
200140	Metalls	500 kg	2.000 kg
200125	Olis vegetals no contaminats	5 kg	20 kg
200135-21	Televisors i monitors	2 ut	5 ut
160213-21			
200135-22			
160213-22			
200136-23			
160214-23			

* Només a les deixalleries amb un mòdul específic de recollida: Cerdanyola del Vallès i Punt Verd de la Zona de la Vall d'Hebrón (Barcelona)

**Només s'accepta en casos excepcionals. La ciutadania ha de portar les bateries de liti als tallers, botigues, distribuïdors específiques.

Aquesta relació s'haurà d'adaptar en tot moment a la normativa d'aplicació.





Les quantitats màximes admissibles de lliurament per a cada tipus de material, persona usuària i període de temps, així com els preus públics que caldrà pagar per la seva entrada, seran revisades anualment en funció de la proposta de l'AMB i els Ajuntaments.

L'acceptació a la Deixalleria de qualsevol tipus de material no especificat en aquest document haurà de ser consultada prèviament als Ajuntaments per part de l'adjudicatària.

10.2. RESIDUS I MATERIALS NO ADMESOS A LA DEIXALLERIA

En cap cas s'acceptarà el lliurament a la Deixalleria dels materials que s'especifiquen a continuació:

- Residus barrejats i sense classificar, tant de particulars com d'industrials, comerços i serveis. Els usuaris hauran de separar correctament els materials segons les orientacions donades per les persones operàries i marcades en el manual d'explotació.
- Residus industrials i especials en grans quantitats.
- Restes anatòmiques o infeccioses procedents d'hospitals, clíniques, farmàcies o veterinaris.
- Medicaments.
- Restes de menjar, excepte casos molt concrets (pa sec...).
- Deixalles o femtes produïdes en escorxadors, laboratoris, casernes, parcs urbans o altres establiments similars, tant públics com privats.
- Productes procedents de decomís sense autorització municipal.
- Residus radioactius.
- Residus generats per activitats mineres o extractives.
- Residus ramaders o agrícoles produïts en fase d'explotació.
- Residus explosius.
- Residus amb amiant (fibrociment) i/o de fibra de vidre (admesos a les deixalleries amb un mòdul específic de recollida: Cerdanyola del Vallès i Punt Verd de la Zona de la Vall d'Hebrón).
- Pneumàtics de comerços i petits industrials.
- Qualsevol altre material que, pel seu contingut o forma de presentació, pugui qualificar-se de perillós o dubtosa procedència, d'acord a la legislació vigent i als coneixements tècnics.
- Residus del llistat d'admesos que superin el límit d'entrada.
- Residus domèstics perillosos, art. 22 de la Llei 7/22 de residus i sòls contaminats per una economia circular.

Aquesta relació és susceptible de ser modificada segons el que estableixi en cada moment la normativa aplicable.

El personal de la Deixalleria haurà d'informar a la persona usuària de la raó de la no acceptació del material i de les possibilitats de gestió que existeixin. Aquestes incidències es registraran tal com s'indica a l'apartat específic d'aquest plec.



Davant el dubte d'un determinat residu s'informarà immediatament als serveis tècnics dels Ajuntaments, per tal que valorin la possibilitat d'acceptar la càrrega. A aquest efecte, el personal de la Deixalleria prendrà les dades necessàries per poder localitzar l'usuari en qüestió i informar-lo de la decisió presa.

Caldrà atendre les especificacions incloses en el present Plec al respecte de recepció i acceptació de residus.

L'adjudicatària podrà proposar millores en la Deixalleria per tal de poder acceptar residus que actualment no estan admesos o per tal d'augmentar el percentatge de reciclatge i valorització dels residus.

11. MITJANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA

L'adjudicatària de la Deixalleria es responsabilitzarà de la presència del personal i de l'aportació del material, eines, estris i tota la logística necessària per efectuar de manera correcta la gestió de la instal·lació, segons els punts establerts en l'apartat d'aquest document.

11.1. MITJANS HUMANS

11.1.1. Relacions laborals i subrogació del personal

Les relacions laborals entre l'adjudicatària i el personal treballador adscrit a aquest contracte estaran regulats pel Conveni col·lectiu de recuperació i reciclat de residus i matèries primes d'aplicació.

L'adjudicatària respectarà aquest conveni i la resta de condicions addicionals a aquest conveni col·lectiu que estiguin pactades amb el personal treballador.

Respectant els dos punts anteriors, l'organització operativa de la feina correspondrà a l'adjudicatària, d'acord amb allò descrit en aquest Plec.

L'adjudicatària destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides.

Tot el personal que presti serveis objecte d'aquest contracte, dependrà únicament i exclusivament de l'adjudicatària a tots els efectes, sense que entre ells i els Ajuntaments es puguin derivar, en cap cas, relacions de caràcter laboral o funcional de cap tipus.

Pel que fa a personal, s'hauran de destinar, de manera preferent, dues persones de manera permanent a la Deixalleria, excepte els dissabtes pel matí que es podrà obrir la Deixalleria amb una sola persona. Es buscarà la màxima flexibilitat i adaptabilitat dels equips humans per a la realització de les diferents prestacions del servei. Cal garantir durant l'horari d'obertura de la Deixalleria que una de les dues persones tingui categoria d'encarregat o d'especialista.

L'Ajuntament podrà exigir en qualsevol moment la documentació necessària per comprovar els apartats esmentats anteriorment. Malgrat això, es concreta que amb les certificacions, factures o documentació del preu mensual, s'haurà de presentar a l'Ajuntament la còpia segellada de la butlleta de cotització a la Seguretat Social (RNT i RLC) dels treballadors, correctament tramitada.



11.1.2. Responsable i coordinador/a del contracte

Com a suport tècnic del contracte, l'adjudicatària adscriurà un tècnic amb una dedicació del 20% de la jornada, amb titulació preferentment de grau d'enginyeria, ciències mediambientals o similar, i una experiència mínima de dos anys en la gestió de deixalleries o contractes de gestió de residus.

Aquest/a tècnic/a responsable del contracte i coordinador/a del servei gestionarà i coordinarà tots els recursos adscrits al servei perquè aquest contracte i les seves obligacions es puguin desenvolupar amb garanties.

Les funcions s'especifiquen en el punt 8 del present PPT i entre les tasques adscrites a la persona responsable i coordinadora, de manera no exhaustiva ni limitativa, se'n detallen les següents:

- La planificació dels treballs a realitzar.
- El seguiment del servei en continu i la implementació d'un control de qualitat intern.
- La gestió de les incidències del servei i la proposta millores que repercuteixin positivament en el mateix.
- L'assessorament i elaboració de propostes en matèria d'educació ambiental i sensibilització de la ciutadania en matèria de residus i economia circular.

Estarà a disposició de les persones responsables municipals del contracte. Disposarà de telèfon mòbil i estarà localitzable. Haurà d'assistir a les reunions convocades per tractar assumptes del servei amb facultat per a prendre i/o assumir decisions.

Qualsevol canvi del/de la responsable del contracte per part de l'adjudicatària haurà de comunicar-se prèviament, i per escrit, als ajuntaments que hauran de donar el seu vist-i-plau.

11.1.3. Equip de treball

Per al correcte desenvolupament del servei, a més del/de la responsable tècnic/a adscrit/a es preveuen un total de tres persones de la manera següent:

- Dues persones (categoria d'encarregades), amb una jornada completa de 40 hores setmanals.
- Una persona (categoria d'oficial), mitjançant una borsa de 75 hores anuals, per a donar suport els dilluns de 10 a 14 hores.

Tasques de l'equip de treball:

Les tasques de l'equip de treball de la Deixalleria inclouran, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Obrir i tancar la instal·lació segons l'horari acordat.
- Vigilar i controlar de forma general les activitats realitzades a l'interior de la Deixalleria.
- Garantir la neteja de les instal·lacions, mantenir la Deixalleria endreçada, vigilar que funcionin totes les instal·lacions (llum, aigua, internet, alarmes, sistema de reg, etc.), mantenir netes les zones verdes de residus, papers, etc., així com el bon funcionament de la resta de la instal·lació.



- Atendre i informar al públic sobre el funcionament de la instal·lació i el seu ús correcte.
- Vetllar per la seguretat de les persones usuàries i visitants pel que fa a la manipulació dels residus.
- Vetllar per la correcta col·locació dels residus, segons el lloc i procediments reglamentats.
- Identificar els materials aportats i emmagatzemats dels residus especials.
- Rebuig de les matèries no previstes. Impedir el dipòsit de materials no admesos.
- Impedir l'entrada al públic a la zona de residus especials.
- Desballestar, recuperar i separar els components valoritzables dels residus aportats.
- Registrar la informació necessària per al control de funcionament de la Deixalleria.
- Coordinar el lliurament de residus a transportistes i gestors autoritzats. S'hauran de buidar els contenidors i lliurar el material al transportista i/o gestor de manera periòdica, evitant situacions de saturació de contenidors.
- Controlar les operacions de càrrega de material en els vehicles de transport.
- Notificació i/o consulta de les incidències significatives, contratemps o anomalies al responsable tècnic/a i coordinador/a de l'adjudicatària, i aquest/a als responsables municipals dels Ajuntaments amb la màxima celeritat.
- Mantenir les instal·lacions, maquinària i equips.
- Actualitzar els fulls informatius del cartell d'anuncis.
- Cobrar els preus públics i ingressar-los al compte que designi l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- Assegurar que al finalitzar la jornada laboral, en cas que excepcionalment s'hagin percebut ingressos en efectiu, no es deixin diners a les instal·lacions de la Deixalleria, per motius de seguretat.
- Rebre la formació necessària, segons s'indica en aquest Plec.
- Col·laborar activament en les campanyes de comunicació i sensibilització ambientals municipals, segons directrius del responsable tècnic/a de l'adjudicatària.
- Assistir a les reunions de coordinació amb els Ajuntaments, si així els ho indica el responsable tècnic/a i coordinador/a de l'adjudicatària.
- Recuperar objectes segons les autoritzacions municipals i detectar objectes en bon estat que poden tenir un segon ús.
- Realitzar restauracions senzilles i petites reparacions fetes amb celeritat i eficàcia.
- Portar i mantenir neta la roba de treball.
- Qualsevol altra que es derivi del servei i les prescripcions tècniques contingudes en aquest Plec.

Qualsevol/vulla treballador/a adscrit/a al servei tindrà l'obligació d'assenyalar els fets o situacions contràries al bon estat de la neteja diària, de la recollida de residus, que hagi anat observant en el seu treball i que no hagi pogut solucionar per sí mateix/a, comunicant-ho diàriament al seu/seva coordinador/a amb la finalitat de què l'adjudicatària o els Ajuntaments dictaminin els mitjans necessaris per corregir-les de manera immediata.

El personal haurà d'anar uniformat i identificat, d'acord amb els criteris establerts entre l'adjudicatària i els Ajuntaments.

D'altra banda, de cara a dur a terme correctament les tasques encomanades, el personal de la Deixalleria haurà d'estar capacitat per complir les funcions d'aquest apartat.

11.1.4. Formació del personal



És imprescindible que, prèviament a l'inici del treball a la Deixalleria, les persones que s'incorporen al servei que no tinguin experiència prèvia, se'ls imparteixi un curs de formació i capacitació amb els següents continguts:

- Atenció al públic, assertivitat i gestió de conflictes. El personal de la Deixalleria ha d'estar format per poder informar sobre:
 - El reglament, les normes d'ús i el seu compliment.
 - Els horaris d'atenció al públic.
 - Els residus admesos, no admesos i les limitacions diàries.
 - Com s'han de separar i dipositar els residus, circuit de cada material i la seva destinació i tota la informació complementària per sensibilitzar a la persona usuària de la seva col·laboració en el bon funcionament de la instal·lació.
 - Situacions puntuals que puguin alterar el funcionament habitual de la Deixalleria (reparació de maquinària, superació de la capacitat d'emmagatzematge, avaries de serveis, etc.).
 - Qualsevol novetat que pugui sorgir per causes diverses, com per exemple: canvis en la gestió dels residus, noves classificacions de residus, actualitzacions de preus públics, modificacions de circuits o de la gestió de la instal·lació, etc.
- Sensibilització i educació ambiental en general i, específicament, sobre residus (prevenció, reutilització, reciclatge, economia circular) i la relació amb la crisi global i ambiental.
- Coneixements sobre el servei de gestió dels residus municipals dels Ajuntaments d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí.
- Funció preventiva de la Deixalleria i les altres instal·lacions de tractament i recuperació de residus.
- Preparació per a la reutilització de RAEES. Detecció de residus que poden ser reaprofitats per altres usuaris i gestió dels mateixos.
- Funcionament del reglament i manual d'explotació de la Deixalleria.
- Circuits (tractament, destinació...) de cada material, i especialment en aquells materials de risc com els residus especials.
- Seguretat i funcionament preventiu i preceptiu.
- Informàtica i administració.
- Coneixements teòrics i pràctics i aptituds per fer el manteniment bàsic de les instal·lacions i els equips.
- Capacitat de coordinació amb els Ajuntaments per promoure la reutilització dels objectes en bon estat, en les condicions que els Ajuntaments estableixin.
- Prevenció de riscos laborals.

El personal adscrit al servei també podrà rebre formació quan l'adjudicatària i/o els Ajuntaments considerin que és oportú per a la millora del servei.

11.1.5. Control de presència i horari de treball



Serà responsabilitat de l'adjudicatària controlar l'assistència del seu personal a la Deixalleria mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que permeti el control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació de cada treballador/a, i que permeti acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència.

El SICH a implantar ha d'estar gestionat per una empresa externa independent, que permeti acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant als responsables de l'adjudicatària com als responsables municipals.

El personal de la Deixalleria haurà de ser cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari que li hagi estat assignat per l'adjudicatària.

Les hores realment prestades i justificades en el SICH podran servir de control del compliment de les hores establertes en aquest Plec.

L'adjudicatària haurà de respondre davant els Ajuntaments per incompliment injustificat de la dedicació d'hores.

Els imports corresponents al programari de control horari conformaran una part de les despeses generals de l'adjudicatària, i per tant formarà part de l'import total de la seva proposició econòmica.

11.1.6. Absentisme, vacances i cobertura de baixes

El personal del servei es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al contracte, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.

Tot absentisme anirà a càrrec de l'adjudicatària. L'adjudicatària notificarà als ajuntaments cada dia qualsevol absència, modificació d'horari o jornada, altes o baixes, que es produeixi i quedarà registrada en el programa / sistema de control de presència.

L'adjudicatària respondrà davant els responsables dels Ajuntaments d'Esplugues de Llobregat i de Sant Joan Despí per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Prescripcions Tècniques i en l'oferta.

L'adjudicatària lliurarà també un resum mensual d'incidències (baixes, altes, serveis extres, etc.), dels controls realitzats, amb la indicació dels seus resultats, mesures o correccions fetes i propostes d'accions a realitzar, per resoldre les circumstàncies observades que siguin motiu d'accions especials.

11.1.7. Clàusules socials

Altres aspectes que han de ser rellevants, inspirar i que són obligatòries en la relació laboral de l'empresa amb el personal treballador són:



- La igualtat de gènere i la no discriminació
- Afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar
- Afavorir la promoció laboral en pla d'igualtat
- Compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de conveni col·lectiu, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.
- Ús no sexista del llenguatge, evitant qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes, en la documentació, publicitat, imatge o materials.
- Elaborar un pla de prevenció de riscos laborals, que inclogui la delimitació dels riscos existents en els treballs a desenvolupar en la Deixalleria i les corresponents mesures preventives a considerar.

11.2. MITJANS MATERIALS DE LA DEIXALLERIA

El material i maquinària de la Deixalleria és propietat dels Ajuntaments, segons l'inventari en l'annex adjunt. Tot el material previst entrarà en servei a l'inici, per tant el personal disposarà de l'experiència i coneixements necessaris per tal de garantir el correcte funcionament de tota la maquinària i instal·lacions existents.

El manteniment i reposició del material serà obligació de l'adjudicatària. Correspondrà a l'adjudicatària el manteniment i reposició dels elements de senyalització.

Els Ajuntaments i l'adjudicatària acordaran una imatge de marca única que afectarà a l'uniforme del personal, la cartelleria, la maquinària i els contenidors de la Deixalleria. L'uniforme haurà de ser d'alta visibilitat i portar els logotips dels dos Ajuntaments.

Tot el material incorporat per l'adjudicatària haurà de complir les condicions següents:

- Complir la normativa general que els afecti (soroll, contaminació...).
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Complir les normes de pintura i disseny fixades pels Ajuntaments.
- Mantenir-se en perfecte estat de neteja.
- Evitar qualsevol identificació o símbol que no siguin els previstos

12. GESTIÓ ECONÒMICA DEL SERVEI

Com ja s'ha esmentat en la prescripció 1a, la Deixalleria de la Font Santa està integrada a la Xarxa Metropolitana de Deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) i els preus de la Deixalleria per a les activitats de comerços, oficines, serveis i petites activitats industrials seran els proposats anualment per l'AMB i aprovats pels Ajuntaments.

12.1. GESTIÓ DELS INGRESSOS

Els ingressos obtinguts de gestionar la Deixalleria provenen del cobrament dels preus públics, la venda de subproductes i la reutilització i forma part de les funcions de l'adjudicatària.



12.1.1. Els ingressos per cobrament dels preus públics:

L'encarregat o encarregada de la Deixalleria, serà la responsable de realitzar els cobraments dels preus públics a comercials, activitats i petits industrials segons els preus proposats i aprovats per l'AMB i pels dos Ajuntaments vigents cada any, ja que són objecte d'actualització anual.

Els cobraments es faran **obligatòriament** amb targeta de pagament.

Per facilitar el cobrament dels preus públics, l'Ajuntament facilitarà un datàfon a l'adjudicatària que estarà vinculat a un compte corrent de titularitat municipal. Aquest datàfon haurà d'estar integrat amb el sistema informàtic de pesatge i registre de cada residu.

En el cas excepcional i prèvia autorització dels Ajuntaments, d'efectuar algun ingrés en metàl·lic, aquest s'haurà d'ingressar el mateix dia al compte bancari de titularitat municipal.

Tot el recaptat amb els preus públics s'ingressarà íntegrament al compte corrent municipal que es determinarà i s'informarà a l'adjudicatària a l'inici del servei.

L'adjudicatària haurà de liquidar mensualment els ingressos durant els primers quinze dies següents al mes a liquidar, com a màxim. Haurà d'aportar els documents justificatius del cobrament: llista informatitzada, amb comprovants de cobraments de targeta, factures, albarans d'entrada, etc.

La liquidació dels ingressos haurà d'anar acompanyada de la informació que es detalla en el punt 9.8.4.

12.1.2. Els ingressos per la venda de subproductes:

La venda de subproductes consisteix en la valorització econòmica de determinats residus que es poden tornar a utilitzar com a matèries primeres: la ferralla, el paper- cartró, el vidre pla, oli, i d'altres residus que l'adjudicatària aconsegueixi valoritzar.

L'adjudicatària ha de gestionar la venda d'aquests subproductes a gestors autoritzats i cercarà la millor valorització possible, tant econòmicament com de proximitat. Els Ajuntaments també podran proposar empreses de valorització dels subproductes.

Tot el recaptat amb la venda de subproductes s'ingressarà íntegrament mitjançant transferència bancària al compte corrent municipal que es determinarà i s'informarà a l'adjudicatària a l'inici del servei.

L'adjudicatària haurà de liquidar mensualment també aquests ingressos durant els primers quinze dies següents al mes a liquidar, com a màxim. Haurà d'aportar els documents justificatius dels ingressos: tipus de residus, quantitat, preu unitari, albarans de sortida, factures, etc.

La liquidació dels ingressos haurà d'anar acompanyada de la informació que es detalla en el punt 9.8.4.



12.1.3. Els ingressos per la Preparació per la Reutilització:

Els RAEE, el tèxtil, així com d'altres objectes de la Deixalleria que l'adjudicatària aconsegueixi recuperar i tornar a donar un nou ús, podrà cedir-los, intercanviar-los o bé vendre'ls i els ingressos obtinguts seran benefici econòmic per a l'adjudicatària. L'adjudicatària haurà de reportar en els informes de gestió i en els econòmics, les dades corresponents als kg de residus sortits per aquesta tipologia i els ingressos obtinguts.

Igualment, l'adjudicatària donarà comptes als Ajuntaments de tots els ingressos i els beneficis obtinguts de la PxR. A tal efecte, haurà de presentar les factures o albarans d'entrada en botigues i albarans de sortida de la Deixalleria.

12.2. RETRIBUCIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària presentarà una factura mensual per l'import corresponent (segons preu d'adjudicació i el període de prestació del servei) a cada Ajuntament, en funció del percentatge de població vigent que li serà comunicat per la persona responsable municipal del contracte.

La població s'actualitzarà cada 1 de gener de l'any en curs mitjançant la consulta als respectius padrons municipals.

12.3. INVERSIONS

Durant la vigència del contracte es preveuen implementar diferents millores de gestió i també en la pròpia instal·lació de la Deixalleria:

12.3.1. Caseta de control

L'actual caseta de control presenta cert deteriorament i no és accessible a les persones usuàries amb mobilitat reduïda. L'adjudicatària haurà de realitzar l'adquisició d'una nova caseta amb les mides i les prestacions similars a l'actual espai (composada per tres mòduls encaixats). Els Ajuntaments assumiran els treballs de demolició de la llosa i la col·locació d'una caseta de control provisional per tal de garantir la continuïtat del servei mentre dura el procés de trasllat i canvi de caseta.

L'adjudicatària haurà d'assumir els següents treballs:

- La retirada i la gestió de l'antiga caseta.
- La compra, el trasllat i la instal·lació de la nova caseta a la Deixalleria.
- La instal·lació dels serveis: aigua, llum, internet, així com les connexions de lavabo, dutxa, vàter, etc. I altres com l'aire condicionat, els sistema de seguretat, l'equip informàtic, el telèfon, etc.
- La dotació del mobiliari necessari per exercir les funcions de manera adequada.
- La coordinació de tots els treballs necessaris entre la retirada de l'antiga caseta, la caseta provisional i la definitiva.

L'adjudicatària tindrà 6 mesos per tenir la nova caseta en correcte funcionament, a partir de la data que els Ajuntaments li notifiquin que pot iniciar els tràmits per l'adquisició i instal·lació de



la nova caseta. A aquests efectes, l'adjudicatària haurà de presentar un pla calendaritzat amb totes les feines detallades d'aquest procés abans de finalitzar el primer trimestre de contracte.

12.3.2. Implementació sistema informàtic d'accés i de registre

Els Ajuntaments implantaran un sistema de registre, que inclou barrera d'accés per als vehicles amb control de matrícules, software per al registre de persones usuàries i lectura de targes o telèfons mòbils i control de cobraments, junt amb d'altres aspectes administratius que esdevinguin necessaris.

El software tindrà gestió de les dades al núvol i hauran de poder ser consultables pel personal tècnic de referència de tots dos ajuntaments.

Una vegada implementat el sistema, l'adjudicatària es farà càrrec de totes les despeses associades al funcionament del control d'accés a la Deixalleria i als lectors necessaris de targetes identificatives, així com de les adaptacions necessàries de l'espai i de la tecnologia. També s'encarregarà del manteniment preventiu, normatiu i correctiu i de tot el programari i altres despeses i treballs associats al control d'accés a la Deixalleria municipal.

12.3.3. INVERSIONS A CÀRREC DELS AJUNTAMENTS

Les inversions que es detallen a continuació seran a càrrec dels Ajuntaments, però l'adjudicatària haurà de donar suport i col·laborar amb els Ajuntaments per facilitar la implementació d'aquestes millores, aportant solucions tècniques, models de materials o de proveïdors de manera que contribueixi activament a l'execució de la subvenció.

L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat va sol·licitar una subvenció a l'Agència de Residus de Catalunya per a la millora de la Deixalleria mancomunada de la Font Santa amb el vist-i-plau de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i amb el compromís de cofinançament de les actuacions per portar a terme el projecte de millora sol·licitat.

La subvenció ha estat atorgada i es preveu la seva execució durant l'any 2025, amb possibilitat de pròrroga. El projecte contempla les següents actuacions:

- Millores en accessibilitat
 - Accessibilitat oficines
 - Reparació paviments
- Millores en seguretat:
 - Unificació elements de videovigilància:
 - Barreres d'accés
 - Molls de descàrrega
- Millores de sostenibilitat
 - Modificacions de zones verdes
- Millores en equips
 - 6 contenidors
 - 1 compactador



- Altres
 - Direcció facultativa, d'obra i SS
 - Senyalètica

Aquestes millores, un cop executades per part dels Ajuntaments, afavoriran un manteniment més preventiu, amb una menor pressió per garantir el correcte estat de la instal·lació.

13. CONTROL DE LA QUALITAT

13.1. GENERALITATS

La qualitat del servei s'avaluarà, fonamentalment, mitjançant la percepció de les persones usuaris (enquestes), la supervisió i control dels tècnics municipals i l'autocontrol efectuat per l'adjudicatària.

La qualitat de la prestació del servei es basa en el seguiment del compliment de les normes pròpies de la Deixalleria (segons Reglament i Guies). Aquesta estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts pels Ajuntaments per tal de què es compleixin les normes.

13.2. AUTOCONTROL DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària proposarà una metodologia amb un procés sistematitzat, en què els Ajuntaments puguin realitzar un seguiment d'una forma eficient dels serveis prestats en el servei i garantir-ne una bona gestió.

L'adjudicatària es compromet a incorporar en l'informe de gestió mensual el resultat de l'autocontrol de qualitat del servei i de les actuacions que se'n derivin, particularitzat per a totes i cadascuna de les prestacions i elements implicats. A més, es comprometrà a la presentació periòdica dels resultats davant els responsables dels Ajuntaments i la presentació de les mesures de correcció amb temps de resposta en cada cas.

El sistema definitiu de control de qualitat a aplicar caldrà que sigui autoritzat pels Ajuntaments, i estarà en funcionament com a data límit abans de finalitzar el primer trimestre a comptar des de la signatura del contracte.

Aquest sistema s'haurà de fonamentar en el seguiment del compliment de les prestacions i servei pactats. Els conceptes mínims a tenir en compte són els següents:

- Compliment d'horaris de la instal·lació.
- Personal dedicat al servei i control de la presència del personal.
- Estat de conservació i neteja de la instal·lació, dels equipaments i maquinària.
- Control i programació de tasques.
- Flux dels residus: entrades i sortides.
- Registre de dades.
- Registre i resolució d'incidències.
- Satisfacció de les persones usuàries del servei.
- Sistema de cobraments i liquidacions a l'Ajuntament.



El sistema d'autocontrol de qualitat ha de donar les eines per tal d'avaluar si el servei es presta satisfactòriament i, en tot cas, ha de permetre valorar les incidències com a Satisfactori, Acceptable, Deficient o Inacceptable.

Seràn paràmetres fonamentals a l'hora de fer el seguiment del control de qualitat i aplicar les penalitzacions previstes al plec.

13.3. CONTROL DE QUALITAT EXERCIT PER L'ADMINISTRACIÓ

L'adjudicatària estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts pels Ajuntaments i/o d'una entitat externa d'inspecció.

El servei d'inspecció es realitzarà al llarg de tot l'any, en tota la duració del contracte i possibles prorroques, directament pels dos Ajuntaments, mitjançant els responsables municipals del contracte.

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si s'escau, els defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec.

La inspecció i control es basarà en la comprovació del compliment del sistema d'autocontrol de qualitat que proposarà l'adjudicatària en el termini màxim de 3 mesos des de la formalització del contracte, en el document finalment acceptat pels dos Ajuntaments.

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant els dos indicadors de qualitat següents:

- Enquestes ciutadanes. Es considerarà com a Satisfactori, Acceptable, Deficient o Inacceptable.
- Avaluació de les prestacions dels serveis. Es valoraran els següents aspectes amb Satisfactori, Acceptable, Deficient o Inacceptable:
 1. Classificació correcta dels residus.
 - a. Nombre de fraccions segregades.
 2. Estat de la instal·lació en relació a la imatge, conservació i neteja.
 - a. Estat dels contenidors.
 3. Estat de la instal·lació en relació al risc per la seguretat del personal i de les persones usuàries.
 4. Optimització de l'espai per garantir el flux de residus (entrades i sortides).
 5. Pulcritud i ordre en la instal·lació.
 6. Correcció en el tracte i aspecte del personal.
 7. Grau de segregació dels diferents materials
 - a. Detecció d'impropis en els contenidors
 - b. Composició del rebuig
 8. Preparació per la reutilització dels materials.
 9. Registre d'informació i comunicació de dades.



10. Registre i resolució d'incidències.
11. Sistema de cobraments, control d'ingressos i liquidacions als Ajuntaments.

Seràn paràmetres fonamentals a l'hora de fer el seguiment del control de qualitat i aplicar les penalitzacions previstes al plec.

13.4. AUDITORIA ECONÒMICA DEL SERVEI

Els Ajuntaments podran demanar una auditoria econòmica del servei en el cas que ho considerin necessari, per tal de poder comprovar la gestió dels ingressos obtinguts.

L'adjudicatària estarà obligada a col·laborar amb l'empresa auditora, facilitant l'accés sense restricció a tots els registres i documentacions necessaris, donant lliure accés a les instal·lacions de la Deixalleria, als sistemes de gestió i de control, i aportant els mitjans material que l'auditor sol·liciti.

14. POTESTATS DELS DOS AJUNTAMENTS

Serà potestat dels dos Ajuntaments

- Implantar les modificacions que aconselli l'interès públic, amb les conseqüents incidències econòmiques que el fet comporti.
- Inspeccionar les instal·lacions, maquinària i documentació de l'adjudicatària afectes al servei de la Deixalleria.
- Disposar de l'auditoria econòmica del servei.
- Imposar sancions al contractista segons el que preveu el present document.

15. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'adjudicatària ha de garantir els serveis mínims i mantenir informats als responsables municipals dels dos Ajuntaments, de forma permanent, sobre les incidències i desenvolupament del servei. La contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la seguretat de l'àmbit d'execució dels treballs, informant prèviament de les actuacions previstes.

Els serveis mínims s'establiran d'acord amb la publicació del Decret regulador dels mateixos per part de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix, independentment d'aquesta publicació, l'adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims del servei, que hauran d'atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables.

La proposta dels casos identificats serà comunicada amb una setmana d'antelació, per ser consensuada amb els Ajuntaments i obtenir el seu vist i plau.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatària haurà de presentar un informe, en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores i serveis que s'hagin deixat de prestar.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000008
Codi Segur de Verificació: e120b8e4-b3ef-4557-90b5-9b2d670f4d36 Origen: Ciutadà Identificador document original: 2143492 Data d'impressió: 12/09/2025 10:04:41 Pàgina 51 de 51		SIGNATURES 1.- JUDIT JULIA NICOLAS (TCAT), 12/09/2025 09:38



Els Ajuntaments procediran a valorar la deducció corresponent, i comunicarà per escrit a l'adjudicatària les deduccions dels costos a reflectir en la factura.

16. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La presentació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, persones, organismes, etc. públics i privats, com amb els mitjans de comunicació, correspon als Ajuntaments. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon als Ajuntaments la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries del servei, documentació que pot adoptar tant la forma escrita com qualsevol altra.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per les corporacions municipals per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

17. DEVOLUCIÓ DELS SERVEIS

Amb una antelació mínima de quinze dies abans de finalitzar el període contractual, s'ha de programar un traspàs dels serveis. Aquest traspàs s'ha de realitzar de forma que en tot moment el funcionament de la Deixalleria quedi assegurada durant el període de transició, de l'adjudicatària d'aquest contracte cap a l'adjudicatària de la nova contractació.

Una vegada finalitzi el contracte, l'adjudicatària facilitarà als Ajuntaments un informe tècnic detallat de la situació de les instal·lacions a la finalització del contracte. Aquest informe s'haurà de presentar a l'Ajuntament, com a mínim abans dels dos mesos a la finalització del contracte. En el cas que amb posterioritat al lliurament d'aquest document es produeixin actuacions de millora o s'hagin produït uns defectes no contemplats a l'informe tècnic final caldrà lliurar un informe complementari. El termini de lliurament d'aquest informe complementari no serà superior a un mes a comptar des de la data de finalització del contracte.

Així mateix, lliurarà la informació estadística i memòria anual de gestió establerts en aquest plec.

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.

La tècnica de Medi Ambient, Judit Julià Nicolás



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

Contracte de serveis

Objecte	Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí)
Expedient	CO2025051MA
Tramitació	Ordinària
Procediment	Procediment obert
Regulació	Harmonitzat
Règim de recursos	Recurs especial de contractació





I. DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat - Sant Joan Despí), d'acord amb la definició i les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

Es tracta d'una Deixalleria classificada de tipus B, que ocupa una superfície de 2.500 m², integrada a la Xarxa Metropolitana de Deixalleries de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), ubicada al carrer d'Àngel Guimerà cantonada Av. del Baix Llobregat. Aquesta Deixalleria ofereix el seu servei a una població total oficial de 85.560 habitants, 35.953 habitants de Sant Joan Despí i 49.607 habitants d'Esplugues de Llobregat, a data 1 de gener de 2025 aproximadament.

Els bens afectats al servei públic es grafien en el plànol annex IX del Plec de prescripcions tècniques (PPT) i es relacionen en l'inventari que s'incorpora en l'annex VII del mateix plec.

En l'objecte del contracte s'incorporen les mesures de contractació pública sostenible següents:

- Mesures en matèria mediambiental
- Noves contractacions entre col·lectius amb dificultats d'inserció laboral.
- Mesures d'igualtat.
- Comunicació inclusiva.
- Desglossament del pressupost màxim de licitació.

Codi CPV

90500000-2 Serveis relacionats amb deixalles i residus

90513000-6 Serveis de tractament i eliminació de deixalles i residus no perillosos

90700000-4 Serveis ambientals

2. NECESSITATS A SATISFER

D'acord amb l'art. 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL), és obligació dels municipis prestar el servei de recollida de residus; i d'acord amb l'art. 25.2 tenen competència pròpia entres d'altres, en el medi ambient urbà, en la gestió dels residus sòlids urbans.

El Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus (en endavant, DL 1/2009), estableix en l'article 52.1 l'obligatorietat del servei de deixalleria en els municipis de més de cinc mil habitants de dret.

L'art. 3.3.f) del DL 1/2009 defineix la deixalleria com a "*Centre de recepció i emmagatzematge selectius de productes per a la seva reutilització i de residus municipals per als seus tractaments posteriors: preparació per a la reutilització, valorització i disposició final.*"

La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular estableix en l'art. 12 referent a les competències administratives, que correspon a les entitats locals com a servei obligatori en tot el seu àmbit territorial, la recollida, el transport i el tractament dels residus domèstic, havent de disposar d'una xarxa de recollida suficient que inclourà "punts nets"; així com aprovar programes de gestió de residus. Així mateix estableix en l'art. 12.5.e), subapartat 4t

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



que “Realitzaran les seves activitats de gestió de residus directament o mitjançant qualsevol altra forma de gestió prevista en la legislació sobre règim local. Aquestes activitats es podran dur a terme per cada entitat local de forma independent o mitjançant associació de diverses entitats locals.”

Segons el vigent conveni de col·laboració entre els dos Ajuntaments, aprovat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí el 25 de gener de 2024 i per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat el 21 de febrer de 2024, correspon al municipi de Sant Joan Despí realitzar la contractació del servei amb l'autorització expressa d'Esplugues de Llobregat.

El conveni estableix en la clàusula tercera que la prestació del servei públic es realitzarà d'acord amb el model de gestió que es decideixi de mutu acord pels dos ajuntaments i que per a la realització material de les tasques necessàries per al desenvolupament de funcions de l'operadora, es procedirà, alternativament, a la contractació, de conformitat amb el que estableixin les disposicions vigents en matèria de contractació per a les administracions públiques, d'una empresa degudament qualificada.

L'expedient administratiu per a la contractació de la prestació del servei serà tramitat i impulsat en tota la seva extensió per un dels dos municipis, amb l'autorització expressa de l'altre.

El contracte en vigor per la prestació del servei de gestió del servei públic de la deixalleria mancomunada de la Font Santa dels municipis d'Esplugues de Llobregat i Sant Joan Despí, licitat per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i adjudicat a l'empresa SOLIDANÇA TREBALL EI SL, va finalitzar el 31 de gener de 2023 i es troba en situació de continuïtat del servei per interès públic i fins a l'inici efectiu de la prestació del nou contracte.

Aquest servei és obligatori i necessari per tal de gestionar els residus especials d'origen domèstic, comercial, serveis i petites indústries. Les deixalleries són instal·lacions imprescindibles per assolir els objectius de recollida selectiva i d'economia circular que estableixen les directives europees, transposades al Programa Metropolità de Gestió de residus (PREMET 25), que consisteixen en assolir un 55% de reciclatge l'any 2025.

3. DIVISIÓ EN LOTS

No es procedeix a dividir el contracte en lots pels motius següents:

Primer.- Els diferents serveis inclosos dins del contracte relatiu al servei de deixalleria mancomunada de la Font Santa s'han de prestar com un únic servei perquè requereix una gestió a partir d'un model organitzatiu que concentri recursos i activitats de naturalesa comuna per reduir els costos operatius associats a la gestió del contracte.

Segon.- L'objecte d'aquest contracte no es divideix en lots perquè no es donen les condicions tècniques necessàries per a una eventual dispersió o descoordinació de les prestacions incloses en l'objecte del present contracte, que garanteixin l'obtenció d'ofertes més avantatjoses per a la correcta execució pública de les mateixes, ni tampoc es pot considerar adequat als interessos públics que formin part d'una unitat funcional amb altres prestacions.

Tercer.- Això comporta que la consecució d'objectius d'eficàcia i eficiència en la prestació del servei es puguin maximitzar si l'adjudicació es troba centralitzada en un proveïdor, és a dir, quan l'adjudicatària actuï centralitzant i monitoritzant de forma òptima el servei i informant els Ajuntaments de l'estat del contracte. Si no fos així, recauria sobre l'Ajuntament la tasca de gestió administrativa del contracte derivada de l'existència de més d'un proveïdor així com també de tota l'activitat de recepció i tractament de la informació associada.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Quart.- Així, doncs, el servei està configurat com una única unitat operativa. Atenent l'article 99 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el fet de dividir la licitació en lots podria comportar que l'execució del contracte esdevingui excessivament difícil i onerosa des d'un punt de vista tècnic. A més, la necessitat de coordinar els diferents contractistes podria comportar greument el risc de soscarvar l'execució adequada del contracte.

Cinquè.- Per últim, cal fer esment a la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per una economia circular que, en la seva Disposició adicional dinovena referida als contractes reservats en la gestió de residus tèxtils i de mobles i estris, estableix que els contractes de les administracions públiques seran licitats i adjudicats de manera preferent a través de contractes reservats. Per donar compliment a dita obligació, al menys el 50% de l'import d'adjudicació haurà de ser objecte de contractació reservada a Empreses d'Inserció i Centres Especials de Treball d'Iniciativa social autoritzats per al tractament de residus.

Aquest fet, genera l'obligació de dividir en lots el contracte, d'assumir la reserva legal regulada ex Disposició Addicional 19a de la Llei 7/2022, o tal i com possibilita el mateix precepte justificar i motivar degudament en l'expedient no fer aquesta reserva ni la divisió en lots.

Tot i que és evident que el residu tèxtil i de mobles i estris poden ser separables i divisibles de la resta del contracte, cal tenir en compte la categoria de la Deixalleria de la Font Santa, en la que aquests residus són molt residuals. La recollida municipal de voluminosos i els contenidors de roba i calçat situats a l'espai públic són els circuits utilitzats preferentment per la ciutadania, mentre que la deixalleria esdevé una instal·lació complementària que la ciutadania tria quan ha de portar més d'una tipologia de residu.

Del total del tèxtil que es recull al municipi, només un 11,46% es diposita a la deixalleria (dades en kg de 2024) i el destí del residu és una empresa d'inserció. El cas dels mobles majoritàriament es dipositen al carrer a través del servei municipal de recollida de mobles. A la deixalleria es comptabilitzen les fustes en general, sense especificar si provenen de mobles o tenen altres orígens. Les fustes que es dipositen a la deixalleria són majoritàriament d'origen comercial o de petits industrials, no es tracta de mobles que es puguin reutilitzar. Els mobles que arriben a la instal·lació estan desmuntats i de difícil reutilització, per tant de poc interès per a les empreses d'inserció. En definitiva el volum que pot suposar la gestió de tèxtil i mobles en la deixalleria, no compensa suficientment per justificar la divisió en lots

Cal tenir en compte, a més, que les instal·lacions tenen una dimensió reduïda, amb una petita caseta d'atenció al públic, respecte les quals seria del tot inviable la divisió dels treballs en dues contractistes, o els Ajuntaments es veurien obligats a buscar noves instal·lacions, ja que no és factible incorporar una altra caseta mínimament funcional i viable.

Certament, però, el problema de base és la manca d'entitat pròpia dels residus de mobles i de roba per tal de poder dividir el servei en dos lots.

Al respecte, cal fer esment del Recurs núm. 1536/2022 C. Valenciana 359/2022; Resolució 1654/2022 del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals de data 29 de desembre de 2022 en què estima un recurs sobre la no divisió en lots ex DA 19a de la Llei 7/2022, però per no justificar adequadament la decisió de procedir –o no– a la divisió en lots el contracte.

4. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte de serveis tindrà una durada de **dos (2) anys**. El termini començarà a comptar des de la formalització del contracte o des de la data fixada en el document contractual. En tot cas, la data d'inici de la prestació es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



5. PRÒRROGA DEL CONTRACTE

De conformitat amb el que preveu l'article 29 de la LCSP, el contracte serà prorrogable de forma expressa, fins a un període màxim de dos anys addicionals, d'any en any, sense que la durada de la seva vigència, inclosa la pròrroga, pugui excedir de quatre (4) anys.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a la contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte. En cap cas podrà produir-se la pròrroga pel consentiment tàcit de les parts.

No obstant el que estableix en els apartats anteriors, i d'acord amb l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar per la contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i concorrin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte per un període màxim de nou mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

6. NATURALESA I REGIM JURIDIC DEL CONTRACTE

El present contracte té caràcter administratiu, de conformitat amb el que es disposa en l'article 25 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 (d'ara endavant LCSP).

Està tipificat com a contracte de serveis, d'acord amb el que estableix l'article 17 de la LCSP i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.

El procediment de licitació que correspon és l'obert harmonitzat perquè es tracta d'un contracte de serveis, i d'acord amb els articles 19 i 22 de la LCSP el valor estimat és superior a la quantitat establerta a l'art. 22.1.b), per la qual cosa de conformitat al que disposen els arts. 22 i 135 de la LCSP la licitació es publicarà en el Diari Oficial de la Unió Europea i en el perfil del contractant.

Així mateix és susceptible del recurs especial en matèria de contractació (article 44 LCSP) per tenir un valor estimat superior a cent mil euros (art. 44.1.a) LCSP).

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

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (d'ara endavant, RGLCAP).
- Decret Llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Decret 40/2025, d'11 de març, pel qual es regula el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) i el Registre públic de contractes de Catalunya (RPC).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (articles 79 a 83).

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- g) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya.
- h) Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Catalunya).
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- j) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- k) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- l) 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.
- m) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- n) Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació. Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

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

7. ADMISSIÓ DE VARIANTS

En aquest procediment NO s'admeten variants.

8. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat (VE) del contracte a efectes de determinar la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació, és de **703.949,25 €**. Aquesta xifra inclou l'import net de la prestació dels serveis objecte del contracte, així com les possibles prorroques, i modificació del contracte, d'acord amb la previsió de l'article 101 LCSP.

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	ANY 1	ANY 2	PRORROGA 1	PRORROGA 2	VEC
PEC SENSE IVA	157.433,04	160.946,75	160.946,75	160.946,75	640.273,29
MODIFICACIÓ CONTRACTE 20%	31.486,61	32.189,35			63.675,96
TOTAL VEC					703.949,25

9. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

9.1 Pressupost base de licitació

De conformitat amb l'art. 100.1 de la LCSP que estableix que per pressupost base de licitació s'entendrà el límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació, **el pressupost base de licitació és de 353.331,30€** (318.379,79€ l'IVA no inclòs, més 34.951,51€ en concepte de l'IVA al tipus del 10% i/o 21%), tal i com es desglossa en la taula següent:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	ANY 1	ANY 2	PBL
PEC	157.433,04	160.946,75	318.379,79
IVA 10%	14.328,06	14.679,43	
IVA 21%	2.972,01	2.972,01	
Total IVA	17.300,07	17.651,44	34.951,51
PBL	174.733,11	178.598,19	353.331,30

Les empreses licitadores, a la seva oferta econòmica a complementar d'acord amb el model annex que consta en el PCAP, podran igualar o disminuir a totes les partides indicades excepte a les corresponents a les partides de manteniment correctiu a certificar en fase d'execució i en les de la inversió de la caseta.

9.1.1. Tipus d'IVA aplicable

El tipus d'IVA aplicable serà el 10% d'acord amb el que estableix l'article 91 UNO.2.5è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit. Aquest percentatge s'aplica sobre les despeses de personal i de funcionament.

S'aplica un 21% d'IVA sobre les despeses de manteniment correctiu: tant a la partida destinada al manteniment correctiu, com a la inversió i finançament de substitució de la caseta.

9.2. Pressupost de licitació

El pressupost de licitació es desglossa d'acord amb l'article 100.2 de la LCSP de la manera següent:





PRESSUPOST	%	ANY 1	ANY 2
DESPESES DIRECTES			
DESPESES DE PERSONAL			
Cost salarial		92.158,37	94.923,13
Borsa 75 hores		1.049,87	1.081,36
Suport tècnic	20%	8.042,50	8.042,50
Vacances segons conveni residus		6.180,23	6.365,63
Absentisme	7%	7.087,55	7.300,18
Subtotal		114.518,52	117.712,80
DESPESES DE FUNCIONAMENT			
Seguretat i salut		2.000,00	2.000,00
Manteniment preventiu i normatiu		6.000,00	6.000,00
Aprovisionaments		1.800,00	1.800,00
Subministraments energètics		3.650,00	3.650,00
Altres despeses		500,00	500,00
Informació i sensibilització		500,00	500,00
Subtotal		14.450,00	14.450,00
DESPESES DE MANTENIMENT CORRECTIU			
Manteniment correctiu (inclou vandalisme)		4.000,00	4.000,00
INVERSIÓ (RENOVACIÓ CASETA)		8.352,43	8.770,05
Finançament caseta		1.800,00	1.382,38
SUBTOTAL DESPESES DIRECTES		143.120,95	146.315,23
DESPESES INDIRECTES			
Despeses generals	5%	7.156,05	7.315,76
Benefici industrial	5%	7.156,05	7.315,76
SUBTOTAL DESPESES INDIRECTES		14.312,09	14.631,52
PEC SENSE IVA		157.433,04	160.946,75
IVAS	%	ANY 1	ANY 2
SUBTOTAL DESPESES IVA REDUÏT		143.280,61	146.794,32
IVA	10%	14.328,06	14.679,43
SUBTOTAL DESPESES IVA NO REDUÏT		14.152,43	14.152,43
IVA	21%	2.972,01	2.972,01
Total IVA (10%+21%)		17.300,07	17.651,44
PEC AMB IVA		174.733,11	178.598,19

9.3. Ingressos de la deixalleria

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despi





Els ingressos de la deixalleria provenen de l'aplicació dels preus públics i de la venda de subproductes.

9.3.1. Preus públics

Els preus públics són abonats per les persones usuàries de la deixalleria que realitzen una activitat econòmica (comerços, petits industrials, autònoms, etc.) i seran els vigents per a cada anualitat del servei, aprovats pels Ajuntaments de Sant Joan Despí i Esplugues de Llobregat.

Aquest preus públics s'actualitzen anualment amb l'adhesió als preus públics aprovats per l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) per a totes les deixalleries metropolitanes i que es basa en l'estudi dels costos de transport i tractament dels residus gestionats a les deixalleries metropolitanes.

Els preus públics vigents es poden consultar a l'Annex VIII on es detallen els preus per a particulars (gratuïts) i comercials i petits industrials, així com les limitacions diàries d'entrada.

El cobrament d'aquests preus públics és funció del personal de la deixalleria i es realitzarà obligatòriament amb targeta bancària, tal i com es descriu en el PPT. La recaptació anirà directa al compte que designi l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'any 2024 els ingressos per preus públics van ser de 88.979,21€.

9.3.2. Venda de subproductes

Els residus que s'incorporen a l'economia circular i es poden vendre com a matèria primera, són també anomenats subproductes com és el cas del paper - cartró, la ferralla, vidre, etc.

La venda dels subproductes els realitza l'adjudicatària al gestor autoritzat que ofereixi les condicions més favorables i els ingressarà íntegrament al compte designat per l'Ajuntament.

L'any 2024 els ingressos per venda de subproductes ha estat de 14.568,25€.

9.3.3. Ingressos de residus reutilitzats

Els RAEE, el tèxtil, així com d'altres objectes de la deixalleria que l'adjudicatària aconsegueixi recuperar i tornar a donar un nou ús, podrà cedir-los, intercanviar-los o bé vendre'ls i els ingressos obtinguts seran benefici econòmic per a l'adjudicatària. L'adjudicatària haurà de reportar en els informes de gestió i en els econòmics, les dades corresponents als kg de residus sortits per aquesta tipologia i els ingressos obtinguts.

Igualment, l'adjudicatària donarà compte als Ajuntaments de tots els ingressos i els beneficis obtinguts de la PxR. A tal efecte, haurà de presentar les factures o albarans d'entrada en botigues i albarans de sortida de la deixalleria.

9.4. Despeses

9.4.1. Costos salarials

Els costos salarials s'han calculat a partir:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



1) D'una plantilla de dos treballadors/es amb les següents categories professionals i número d'hores setmanals, segons s'especifica en el Plec de prescripcions tècniques (PPT):

Categoria segons Conveni	Hores setmanals
Encarregat (1) Encarregada (1)	40h/set

Segons les dades facilitades per la contractista actual, hi ha el següent personal a subrogar per la nova adjudicatària:

Treballador	Categoria	Contracte	Jornada	Antiguitat	Venciment	Salari anual (FIXE)	Brut Total	Cost anual Seguretat social
1	Encarregada	100	40	30-09-2002	Indefinit	32.155,92€		10.428,28€
2	Encarregat	100	40	21-10-2002	Indefinit	32.154,30€		10.990,22€

- 2) Es preveu una borsa de 75 hores anuals d'oficial per a suport els dilluns de 10 a 14 hores.
- 3) La coordinació tècnica del servei amb una persona al 20% de dedicació de la jornada.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el:

- Conveni Col·lectiu de la recuperació i reciclat de residus i matèries primeres secundàries (Codi de conveni: 99004345011982), publicat al BOE núm. 177 de 25 de juliol de 2022 per Resolució de 12/07/2022 de la Direcció General de Treball, així com la Resolució de 27.03.2024 de la Direcció General de Treball per la que es registra i publica la taula salarial per a l'any 2024.
- Pacte de millores per als dos treballadors de la Deixalleria d'Esplugues-Sant Joan Despí de SOLIDANÇA TREBALL EI SL, que és l'actual prestadora del servei (empresa d'inserció). Malgrat això, actualment, el personal a subrogar NO té bonificació de la Seguretat Social.
- Els costos pel personal a subrogar adscrit actualment al servei facilitats per l'adjudicatària en data 16.04.2025; així com els costos salarials corresponents a les noves incorporacions, així com d'altres (substitució vacances i l'absentisme -mitjana estimada-).
- Així mateix, s'ha previst un increment sobre els costos salarials d'un 7,5% el primer any (2026) i del 3% el segon any (2027), en previsió d'un acord d'incrementos salarials en el Conveni Col·lectiu Estatal de Recuperació i Reciclat de Residus i Matèries Primes Secundàries d'aplicació possible inicial des del 2025.

9.4.2. Despeses de funcionament

L'adjudicatària haurà d'assumir les despeses que s'originin de la gestió i l'explotació del servei. S'inclou també l'activitat de sensibilització que forma part de les prestacions del servei.

Amb caràcter general, no limitatiu, es descriuen les despeses necessàries per fer front al manteniment i conservació ordinaris de la instal·lació de la Deixalleria, i per realitzar les prestacions desenvolupades en el plec de prescripcions tècniques:

- Seguretat i salut: EPI's, uniformes, etc.
- Manteniment preventiu i normatiu

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí





- Aprovisionaments: material fungible, material d'oficina, estris, eines informàtiques
- Subministraments: aigua, electricitat, internet.
- Informació i sensibilització: material informatiu
- Altres despeses directes: assegurança, tributs, etc.

L'últim concepte d'altres despeses directes inclou totes aquelles inherents a la gestió del centre necessàries per al seu correcte funcionament.

S'hi inclou una partida de 4.000,00€ per a fer treballs de manteniment correctiu, sobre la qual no es podrà fer baixa econòmica. Com que no es poden definir amb exactitud les despeses corresponents a aquest manteniment, es tracta de prestacions subordinades a les necessitats de l'Ajuntament, i es formula com un pressupost màxim.

9.4.3. Despeses generals i benefici industrial

Com a despeses indirectes, s'inclou l'aplicació d'un 5% sobre les despeses directes per a la gestió general, així com un 5% com a benefici industrial de l'adjudicatària.

9.4.4. Inversions

Actualment la deixalleria disposa d'una caseta de control consistent en un mòdul prefabricat sobre una llosa de formigó, que correspon a les oficines. Aquesta caseta presenta un estat deficient. En concret, el terra presenta deteriorament, ha caigut l'alicat del bany, presenta un obstacle a l'accés, etc. El nou contracte preveu la compra d'una nova caseta per tal de suprimir les barreres d'accessibilitat existents i millorar les condicions respecte l'antiga. La subvenció sol·licitada a l'ARC preveu les actuacions prèvies de demolició de la llosa, les connexions (serveis de llum, aigua, internet, telèfon, clavegueram, alarmes, etc.), així com proveir d'una caseta provisional en l'impàs entre l'antiga i la nova, per evitar una aturada del servei.

L'adjudicatària farà front a la compra d'una caseta definitiva amb un pressupost estimat de 36.000€:

- Adquisició de caseta de 45 m² aproximats: 34.000,00 €.
- Treballs de transport i instal·lació: 2.000,00 €.

Quadre d'amortització de préstec de 36.000 € al 5% d'interès en 4 anys:

En l'hipotètic cas en què no s'executessin les dues pròrrogues previstes, el capital pendent d'amortitzar haurà de ser satisfet per l'adjudicatària entrant a la contractista sortint.

Anys	Quota	Interessos	Capital	Capital amortitzar	Capital pendent
0					36.000,00
1	10.152,43	1.800,00	8.352,43	8.352,43	27.647,57
2	10.152,43	1.382,38	8.770,05	17.122,47	18.877,53
3	10.152,43	943,88	9.208,55	26.331,02	9.668,98
4	10.152,43	483,45	9.668,98	36.000,00	0,00

Els ajuntaments podran realitzar l'amortització anticipada de les inversions del contracte en qualsevol moment.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despi



10. FINANÇAMENT DEL CONTRACTE

La despesa ANTICIPADA derivada d'aquest contracte es finançarà segons el detall següent:

Ajuntament d'Esplugues de Llobregat (57,98% de la despesa):

EXERCICI	PARTIDA	DESPESA
2026	12 16210 22799	101.308,85€
2027	12 16210 22799	103.549,80€

Ajuntament Sant Joan Despí (42,02% de la despesa):

EXERCICI	PARTIDA	DESPESA
2026	20 1622 22799	73.424,26€
2027	20 1622 22799	75.048,40€

El contracte té una durada de dos anys, el qual comprèn els exercicis pressupostaris 2026 i 2027, per tant, estem davant d'un supòsit recollit a la Llei 9/2017 de contractes del sector públic en la Disposició Addicional Tercera de tramitació anticipada del contracte, en el que l'execució material començarà en l'exercici següent.

Per tant, la consignació pressupostària i la consegüent execució del contracte resta sotmesa a l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en els exercicis posteriors corresponents, adoptant el compromís de consignar en els pressupostos futurs crèdits suficients per fer front a les obligacions derivades del present contracte, tot d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL).

11. REVISIÓ DE PREUS

En aplicació del règim jurídic de revisió de preus que preveu l'article 103 de la LCSP, en aquest contracte NO procedeix fórmula o sistema de revisió de preus.

12. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació es tramitarà de forma ordinària, està subjecta a regulació harmonitzada i s'adjudicarà pel procediment obert, a l'empara de l'art. 131.2 en relació amb l'art. 156 i següents de la LCSP.

La presentació d'ofertes es realitzarà per mitjans electrònics a través de l'eina de Sobres digitals de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP).

13. MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS. PERFIL DEL CONTRACTANT

D'acord amb la Disposició addicional quinzena de l'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

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



oral documentat degudament, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.

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 l'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 la declaració responsable, d'acord amb el que s'indica en 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 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.

En cas que el sistema de notificació electrònica no estigui operatiu, serà substituït pel sistema previst a l'article 42 de la Llei 39/2015, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí s'hi pot accedir a través de:

- **Portal de l'Ajuntament de Sant Joan Despí:**

www.sjdespi.cat

- **Plataforma de Contractes del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya:**

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/ca_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2557377

- **Plataforma de contractació del sector públic de l'Estat:**

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Les empreses licitadores s'hauran de subscriure obligatòriament com a interessades a través del "servei de subscripció a les novetats" de l'espai virtual de cada licitació que a tal efecte es posa a la seva disposició a l'anunci de licitació ubicat en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

Per donar-se d'alta en aquest servei de subscripció per a una licitació concreta s'ha d'accedir a l'anunci de licitació en el que s'està interessat i clicar l'opció "subscripcions, Voleu que us informem de les novetats?"

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.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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

Les empreses tenen a la seva disposició una "guia del licitador" a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Ajuntament al subscriure's en la licitació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en aquest Plec, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

14. CERTIFICATS DIGITALS

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

15. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

La licitació es publicarà mitjançant anunci en el Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) de conformitat amb el que estableix l'art. 135.1 LCSP.

16. CONSULTES I/O SOL·LICITUD D'ACLARIMENTS I INFORMACIONS COMPLEMENTÀRIES

Les consultes, que en el seu cas, es vulguin fer sobre els plecs, s'hauran de fer amb una antelació mínima de 6 dies hàbils abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes, i aquestes quedaran resoltes com a màxim 3 dies hàbils abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació. Aquestes "preguntes i respostes" seran públiques i accessibles a través del tauler d'avisos, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/2557377?categoria=0>

17. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan competent per contractar en aquest procediment és el **Ple** de la Corporació, d'acord amb la disposició addicional segona de la LCSP.

Per contactar amb l'òrgan de contractació els interessats poden dirigir-se a:

Ajuntament de Sant Joan Despí
Departament de Contractació
Carrer Camí del Mig, 9, 08970 Sant Joan Despí
Telèfons: 93 480 60 00
Adreça electrònica: contractacio@santjoandespi.cat

18. APTITUD PER CONTRACTAR

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

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP o en altra normativa sectorial, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida en aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

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

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

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

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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

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

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

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

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

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

19. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I TÈCNICA O PROFESSIONAL

Les empreses que es presentin a la licitació hauran d'acreditar la seva solvència econòmica i tècnica, a través dels mitjans i amb els requisits següents:

Acreditació de la solvència econòmica i financera

Criteri: Article 87.1, apartat a) de la LCSP: "Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en l'anunci de licitació o en la invitació a participar en el procediment i en els plecs del contracte o, si no, a l'establert reglamentàriament".

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

Codi Segur de Verificació: bca7e8c6-892e-4945-b0c8-c2b46c98c4ee
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 2143823
Data d'impressió: 12/09/2025 13:28:02
Pàgina 17 de 75

SIGNATURES
1.- SILVIA RIBAS MARGARIT (TCAT) (CONTRACTACIO), 12/09/2025 13:26



Requisits mínims de solvència en aquest contracte: L'empresari haurà d'acreditar en almenys un dels tres últims exercicis tancats, un volum anual de negoci al menys una vegada i mitja el valor anual mig del contracte.

La **solvència econòmica i financera** podrà acreditar-se per un o més dels mitjans assenyalats en l'article 87 de la LCSP, si bé, obligatòriament, haurà de presentar:

Mitjans d'acreditació:

La contractista haurà d'acreditar, en almenys un dels tres últims exercicis tancats, un volum anual de negoci de: 263.980,00€, com a mínim.

Acreditació de la solvència tècnica o professional:

Criteri: Article 90.1 de la LCSP: Als contractes de serveis la solvència tècnica o professional dels empresaris s'haurà d'apreciar tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat que haurà d'acreditar-se segons l'objecte del contracte.

Mitjans d'acreditació i requisits:

Relació dels principals serveis o treballs realitzats, d'igual o similar naturalesa que els que són l'objecte del contracte, com a màxim, dels darrers 3 anys, amb indicació de l'import, data i destinatari públic o privat dels mateixos (art. 90.1.a) LCSP).

Acreditació documental:

- Mitjançant una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

D'acord amb el que estableix l'article 90.4 de la LCSP les empreses de nova creació, que són les que tenen una antiguitat inferior a cinc anys, no és necessari que acreditin la seva solvència tècnica mitjançant la relació de contractes realitzats de naturalesa igual o similar als que constitueixen l'objecte del contracte, sinó que podran acreditar la seva solvència per mitjà d'algun dels mitjans a la qual es refereix les lletres b) a i) de l'article 90.1 de la LCSP.

Classificació empresarial:

D'acord amb l'article 77 de la LCSP, per als contractes de serveis la classificació de l'empresari no és exigible, si bé sempre que l'objecte del contracte estigui inclòs en l'àmbit de classificació d'algun dels grups o subgrups de classificació vigents, l'empresari podrà acreditar la seva solvència indistintament, mitjançant la classificació, o bé, acreditant el compliment dels requisits de solvència econòmica, financera, tècnica o professional que es determinen en aquest informe.

Les licitadores espanyols i la resta de licitadores estrangeres d'Estat no membres de la Unió Europea o no signatàries de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, poden acreditar

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



alternativament, aquesta solvència mitjançant la classificació empresarial especificada a continuació o una de superior:

Grup R

Subgrup 5

Categoria 4

restaran exemptes d'acreditar els criteris de solvència econòmica i financera i tècnica o professional indicades.

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

La no acreditació dels requisits exigits de solvència econòmica i financera, i tècnica o professional, en els termes indicats en aquesta clàusula, comportarà l'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte.

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

En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en aquesta clàusula. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

Adicionalment, en el cas que l'empresa fos estrangera, la declaració responsable inclourà la submissió al fur espanyol.

En el cas que l'oferta es presentés per una unió temporal d'empresaris, haurà d'acompanyar a aquella el compromís de constitució de la unió.

En tot cas l'òrgan de contractació, a fi de garantir el bon fi del procediment, podrà demanar en qualsevol moment anterior a l'adopció de la proposta d'adjudicació, que les licitadores aportin documentació acreditativa del compliment de les condicions establertes per ser adjudicatària del contracte.

Habilitació empresarial o professional:

Les empreses hauran de comptar, així mateix, amb l'**habilitació empresarial o professional** que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte, consistent en:

- Inscripció en el Registre general de persones gestores de Residus, autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya.

20. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



1. La licitadora seleccionada per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregada del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Aquesta obligació de la contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, té el caràcter d'obligació contractual essencial del contracte, en els termes previstos a l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa 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.

La licitadora proposada com a adjudicatària, en qualitat d'encarregada del tractament, haurà de complir amb les següents obligacions:

1. Sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que s'estableix en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
2. Presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
3. Comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la el número 3 anterior.
4. Indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització.

Així mateix, respecte als tractaments de dades personal per la contractista com a encarregada del tractament, es fa constar que la finalitat per a la qual es permetrà l'accés a les dades personals necessàries per a l'execució del contracte, sota l'àmbit de responsabilitat del responsable del tractament és la següent: **Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí).**

L'encarregada del tractament podrà demostrar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'òrgan de contractació.

2. L'encarregada del tractament i els seus treballadors/es autoritzats/des per al tractament de dades personals queden, expressament i específicament obligats/des, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

3. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregada del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals.

L'òrgan de contractació, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregada del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



de l'encarregada, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional.

4. L'òrgan de contractació vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

L'encarregada del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'Entitat, per a l'execució de la prestació del servei.

5. L'encarregada del tractament posarà a la disposició de la responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part de la responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.

6. L'encarregada del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.

7. L'encarregada del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'anàlisi de riscos realitzada i les mesures de seguretat apropiades, adoptades per la responsable del tractament.

8. L'encarregada del tractament comunicarà a l'entitat les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat.

La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

9. L'encarregada del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb l'òrgan de contractació.

10. L'encarregada del tractament notificarà a l'entitat les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del Reglament General de Protecció de Dades.

11. L'encarregada del tractament informarà immediatament a la responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.

12. L'encarregada del tractament queda obligada, respecte a les dades personals objecte de tractament:

- A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.
- A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge, sense l'autorització del responsable.

L'encarregada pot comunicar les dades a altres encarregades del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions de la responsable. En aquest cas, la responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'empresa a la qual s'han de

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.

13. Si l'encarregada ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informará a la responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

14. L'encarregada del tractament no recorrerà a una altra encarregada sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, de la responsable.

En cas que l'encarregada del tractament recorri a una altra encarregada amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte de la responsable, la responsable del tractament notificarà a la nova encarregada, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-les sobre elles, en el termini de 48 hores.

En tot cas, correspon a l'encarregada inicial regular la nova relació de manera que la nova encarregada quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ella, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part de la nova encarregada, l'encarregada inicial seguirà sent plenament responsable davant la responsable referent al compliment de les seves obligacions.

Les subcontractistes-encarregades del tractament quedaran obligades només davant la contractista principal, responsable de l'execució del contracte davant de l'Administració, al compliment de l'obligació de sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

15. L'encarregada del tractament haurà de retornar a l'òrgan de contractació les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregada pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

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

21. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposta de relació qualitat-preu s'han establert d'acord amb l'article 145.2 de la LCSP.

S'atendrà als següents criteris per tal de valorar quina és la millor oferta presentada:

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA, FINS A 100 PUNTS	Puntuació
1. Oferta econòmica	20 punts
2. Oferta de millores proposades per les licitadores en relació a la infraestructura de la instal·lació	15 punts

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



3. Oferta d'increment de la borsa d'hores amb contractació laboral de persones amb dificultats d'inserció laboral	15 punts
4. Oferta de millora del pla integral de manteniment proposat al PPT	15 punts
5. Oferta de millores en el programa d'educació ambiental	25 punts
6. Oferta de millora de l'espai disponible per a la recepció de residus	10 punts
TOTAL PUNTUACIÓ	100 punts

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA, FINS A 100 PUNTS

1. Oferta econòmica, fins a 20 punts.

L'oferta econòmica es determinarà de la següent manera: a l'oferta més econòmica es donarà la puntuació màxima en punts. La resta de les ofertes es puntuaran en relació proporcional d'increment o desviació sobre la proposta més econòmica, d'acord amb la següent fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{M} \right) \right] \times P_{max}$$

On:

- ***P_v***: Puntuació resultant de l'oferta a valorar
- ***P_{max}***: Puntuació màxima del present criteri.
- ***O_m***: Oferta més econòmica (import més baix).
- ***O_v***: Oferta econòmica a valorar.
- ***IL***: Import licitació (pressupost base licitació totalitat contracte, sense IVA).
- ***M***: Factor de modulació, que prendrà el valor de 1,5

amb $M = 1,5$ Justificat d'acord amb el punt 7 de la DIRECTRIU 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica, de la Direcció General de Contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

<https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisio/instruccions-directrius/>

Es considerarà com a millor oferta econòmica (O_m) aquella en què l'import de la despesa (IVA exclòs) sigui la d'import més baix.

Forma de presentació: les ofertes es presentaran obligatòriament seguint models annexos al PCAP.

Justificació factor de modulació: El servei de deixalleria és una competència pròpia dels municipis que està dirigit a donar no tan sols un servei de gestió de residus, sinó que busca ser un espai que promogui l'economia circular, l'educació ambiental i l'augment de la sensibilització cap a la reutilització dels residus dirigit tant a la ciutadania com als comerciants i petits industrials, i no tan sols les persones empadronades a Sant Joan Despí sinó també les d'Esplugues de Llobregat i d'altres municipis que en fan ús i que estan sensibilitzades cap al medi ambient.

És de gran importància que aquest servei es garanteixi en les condicions més òptimes. Per això, cal prioritzar la qualitat en la prestació del servei per sobre del preu, en concordança amb la Llei de contractes del sector públic que ja en el seu preàmbul estableix l'obligació dels òrgans de contractació de vetllar perquè el disseny dels criteris d'adjudicació permeti obtenir obres, subministraments i serveis de gran qualitat.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



2. Oferta de millores proposades per les licitadores en relació a la infraestructura de la instal·lació, fins a 15 punts.

Aquestes millores tenen per objectiu millorar la infraestructura a l'inici del servei. El PPT inclou de manera explícita les tasques i les despeses associades per al manteniment anual de la instal·lació, i també es valora que durant els primers quatre mesos de contracte la deixalleria tingui un bon aspecte i funcionament:

2.1. Compromís de posada a punt de l'aspecte de la deixalleria a l'inici del contracte sense cost afegit per l'Ajuntament en un termini inferior a l'establert al PPT, fins a **10 punts**.

La posada a punt de l'aspecte de la deixalleria consisteix en les tasques de repintar la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors, tanca perimetral exterior i portes, i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada.

- Si el compromís és de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada en el primer mes i mig des de la formalització del contracte, s'atorgaran 10 punts.
- Si el compromís és de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada entre el primer mes i mig i els tres mesos des de la formalització del contracte, s'atorgaran 5 punts.
- S'atorgaran 0 punts si es fa a partir del tercer mes i abans dels quatre primers mesos que determina el PPT.

Aquesta puntuació no és acumulable.

2.2. Disposició d'un contenidor extra metàl·lic de 20 m³ en bon estat de reserva per sobre del requerit, a l'inici del contracte i durant la vigència del contracte (pròrroques incloses). **5 punts**.

El contenidor haurà d'estar disponible per a la deixalleria en el termini d'un mes des de la formalització del contracte.

La puntuació obtinguda en l'apartat 2.1 i 2.2 és acumulable. Les empreses que no presentin millores en cap d'aquests apartats obtindran 0 punts.

Justificació del criteri:

L'aspecte de la deixalleria és un factor important que pot influir en el servei. Una posada en marxa ràpida i efectiva en el moment d'inici del contracte pot afavorir un increment d'entrada de persones usuàries; i disposar d'un contenidor en bon estat comporta la millora la instal·lació. El criteri està vinculat amb l'objecte del contracte perquè proposa una millora en aspectes visuals de la instal·lació i logístics.

Penalització en cas d'incompliment: En cas que l'adjudicatària ofereixi les reduccions de termini de la posada a punt de la deixalleria o la disposició d'un contenidor en els termes dels criteris i ho incompleixi, s'imposarà una penalitat d'import de **100€** per cada dia laborable de desviació, sempre que l'incompliment sigui imputable a la contractista i no a cap dels ajuntaments.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



3. Oferta d'increment de la borsa d'hores amb contractació laboral de persones amb dificultats d'inserció laboral, fins a 15 punts.

Aquest criteri prima l'ampliació d'hores respecte l'establert en el plec de prescripcions tècniques, amb contractació de persones en situació d'especials dificultats d'inserció laboral, i que poden ser formades i tutelades per a la seva inserció en el mercat de treball. Caldrà prioritzar sempre els serveis locals d'ocupació dels dos municipis.

L'oferta que presenti el màxim nombre d'hores anuals de contractació de persones amb dificultats d'inserció laboral per a la seva reinserció en el mercat de treball obtindrà la màxima puntuació.

Es valorarà el nombre d'hores ordinàries ofertes addicionals, per sobre del previst en els plecs i el pressupost com a obligació contractual, sense cost per a l'Ajuntament, entenent com a número d'hores de servei anual efectivament prestat que no serà objecte de facturació.

L'horari que podran fer aquestes persones serà el previst en el PPT, de dilluns a dissabte.

Les empreses que no presentin millores en aquest apartat obtindran 0 punts. La resta d'ofertes seran valorades de forma proporcional.

El nombre màxim d'hores a ofertar serà de 35 hores/any (70 hores totals per al contracte de dos anys) i no seran preses en consideració les hores que excedeixin d'aquest topall. Les hores no executades en un any s'acumularan per als següents del contracte. La valoració s'efectuarà d'acord amb la fórmula següent:

En el supòsit de què la bossa d'hores s'ofereixi condicionada o restringida en la seva lliure disponibilitat per a l'Ajuntament, l'oferta rebrà 0 punts.

$$Pi = (Pm) \times (Oi / Om)$$

On:

- Pi = Puntuació de l'oferta «i»
- Pm = Puntuació màxima que es pot obtenir
- Om = Nombre màxim d'hores ofertes (millor oferta)
- Oi = Nombre d'hores ofertes per l'oferta «i» a valorar

Justificació de la fórmula seleccionada: La selecció de la fórmula s'ha realitzat d'acord amb un sistema lineal que reuneix els criteris de proporcionalitat necessaris per a classificar, a partir d'un càlcul senzill, lògic i coherent, les ofertes.

Justificació del criteri: s'incorpora el criteri de bossa d'hores d'una persona operària que pugui donar suport durant períodes de més feina o bé en horaris concrets per realitzar tasques que necessiten puntualment més personal, per exemple, franges horàries per neteges a fons de la instal·lació, tasques de manteniment senzilles, etc. Aquest suport repercuteix clarament en la qualitat de la prestació del servei.

Aquest criteri està vinculat a l'objecte del contracte i s'ha formulat de manera objectiva i proporcional. S'estableix límit màxim al nombre d'hores addicionals per a la bossa d'hores, ja que la seva absència podria donar lloc a la presentació d'ofertes desproporcionades o frau de llei (Resolució del TACRC núm. 1932/2021 de 29.12.2021).

4. Oferta de millora del Pla Integral de Manteniment, fins a 15 punts.

Aquest criteri té per objectiu incentivar un bon manteniment de la instal·lació i dels seus elements, per això és puntuarà una millora de les freqüències determinades com a obligació contractual al plec de prescripcions tècniques:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Tasques manteniment	Freqüència definida en el PPT	MILLORA	PUNTS
Revisió de l'estat dels elements exteriors de la caseta control (baixants, sostre, parets, terra, porta, etc.) i programació actuacions preventives	anual	semestral	1
Repintat senyalització viària horitzontal	anual	semestral	1
Repintat tanca perimetral	biennal	anual	1
Repintat caseta RAEE i especials	biennal	anual	1
Revisió de l'estat dels contenidors metàl·lics i programació d'actuacions	semestral	trimestral	1
Comprovació de la disponibilitat de contenidors en cas de necessitat	semestral	trimestral	1
Manteniment correctiu			
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m³: pintura, soldadura, canvi, etc.	semestral	trimestral	2
Reparació dels molls de descàrrega	anual	semestral	2
Reparació de faldons	semestral	trimestral	2
Reparació de baranes	semestral	trimestral	2
Reparació del paviment	anual	semestral	1

Aquestes puntuacions són acumulables. Les empreses que no presentin millores en aquest apartat obtindran 0 punts.

Justificació del criteri:

El manteniment de la deixalleria és un dels aspectes clau per al seu bon funcionament i la imatge que s'ofereix d'un espai mediambiental. Un augment de la freqüència del manteniment repercuteix directament en una millor conservació de la instal·lació i una millora de l'aspecte general. Aquest fet afavoreix tant a la gestió dels residus, com a la percepció de les persones usuàries de la instal·lació. Per tant, aquest criteri està directament relacionat amb l'objecte del contracte i li aporta benefici a la instal·lació per a la seva conservació i manteniment.

Penalització en cas d'incompliment: En cas que l'adjudicatària ofereixi les millores en les freqüències del manteniment de la Deixalleria en els termes dels criteris i ho incompleixi, s'imposarà una penalitat d'import de **50€** per cada dia laborable de desviació, sempre que l'incompliment sigui imputable a la contractista i no a cap dels ajuntaments.

5. Oferta de millores en el programa d'educació ambiental, fins a 25 punts.

El Plec de Prescripcions Tècniques estableix que l'adjudicatària haurà de presentar un Programa d'Educació Ambiental, aquest criteri preveu la incorporació de determinades actuacions en el programa:

5.1. Creació d'un web de la deixalleria (amb domini propi) en un termini màxim de 6 mesos des de la formalització del contracte que promogui l'intercanvi d'objectes i materials en bon estat per part de la ciutadania amb l'objectiu de fomentar la reutilització, a més d'informació sobre la pròpia deixalleria, funcionament, horaris, notícies, preus públics, agenda i altres temes d'actualitat sobre els residus i l'economia circular, **5 punts**

Les ofertes que no presentin aquesta millora es valoraran amb 0.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



5.2. Proposta comunicativa mitjançant xarxes socials pròpies, sobre el servei de deixalleria i deixalleria mòbil dels dos municipis, amb un mínim de 10 continguts/any. **Fins a 2 punts:**

- Fins a 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram: **1 punt**.
- Més de 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram i disseny i suport gràfic amb l'edició de 100 fulletons A5/any a una tinta amb contingut a decidir pels Ajuntaments: **2 punts**.

Les puntuacions del punt 5.2 no són acumulables.

Les ofertes que no presentin millores es valoraran amb 0.

5.3. Proposta per a la sensibilització a la ciutadania sobre economia circular, **fins a 6 punts:**

- Organització, difusió i execució de quatre tallers/xerrades per a cada anualitat del contracte (dos per a cada municipi) sobre reutilització, reparació, etc., de durada mínima d'una hora i màxima 3 hores, segons indiquin els Ajuntaments. **2 punts**.
- Redacció d'un projecte per posar en marxa una experiència d'intercanvi que promogui l'economia circular i la prevenció de residus i que es pugui desenvolupar en la deixalleria, per exemple «la biblioteca de les eines» o «plataforma d'intercanvi de recursos entre empreses locals». El lliurament haurà de realitzar-se abans de finalitzar el primer semestre de contracte. **2 punts**.
- Organització, difusió i execució d'un mercat de 2ª mà o d'intercanvi per a cada anualitat del contracte, segons indiquin els Ajuntaments. **2 punts**.

Aquesta puntuació és acumulable.

5.4. Proposta d'activitats sobre economia circular en centres educatius ubicats en Esplugues i Sant Joan Despí, **fins a 12 punts.**

L'objectiu és acostar el servei de deixalleria, la recollida selectiva de residus i els principis de l'economia circular als centres escolars de primària dels dos municipis.

Les activitats en els centres es desenvoluparan durant els 2 anys de contracte, i sempre que el centre educatiu en faci la corresponent demanda. D'acord amb l'autonomia pedagògica i organitzativa de què disposa cada centre educatiu, les dates de l'activitat i l'horari concret es determinarà segons la disponibilitat del centre escolar, podent ser el primer, segon o tercer trimestre del curs escolar.

S'atorgarà 1 punt per cada activitat, fins a un màxim de 12 activitats (1 per centre, fins a un màxim de 12 centres) per any de contracte.

Les licitadores hauran de dir si es comprometen o no amb aquest criteri i en cas de presentar-ne el compromís **hauran d'aportar amb l'Annex II del PCAP:**

- El títol/s de l'activitat
- Cursos als quals va adreçada
- Breu descripció i objectius pedagògics
- Calendari aproximat per a cada curs escolar mentre duri el contracte
- Materials possibles a utilitzar

En cap cas, es valorarà la proposta presentada, que servirà únicament a efectes del control de la seva execució. En el moment de la implementació de l'activitat, l'adjudicatària haurà de comptar amb el vistiplau d'ambdós ajuntaments pel que fa al seu

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



contingut i metodologia, i es coordinarà amb els responsables municipals de cada ajuntament.

L'adjudicatària serà la responsable de realitzar les gestions de promoció de l'activitat entre els centres i la concertació de dates

Les empreses que no presentin millores en aquest apartat obtindran 0 punts.

Les puntuacions obtingudes dels apartats 5.1, 5.2, 5.3 i 5.4 són acumulables.

Justificació del criteri:

El programa d'Educació ambiental és una eina prevista en el PPT per acostar la deixalleria a la ciutadania però també per anar més enllà i fomentar l'economia circular, la prevenció, la reparació, la reutilització, etc. Aquest criteri és objecte del contracte perquè precisa el contingut d'aquest programa d'Educació Ambiental, en matèria d'informació del servei amb les xarxes socials, de foment de la reutilització amb el web, mercats de 2a mà, tallers i xerrades a públic general i a escoles i està totalment justificat perquè informa i fomenta el propi servei de deixalleria en un context de sensibilització i conscienciació ambiental.

6. Oferta de millora de l'espai disponible per a la recepció de residus, fins a 10 punts.

Aquest criteri té per objectiu millorar la recepció de determinats residus com la línia blanca dels RAEES (neveres, rentadores, etc.), pneumàtics i evitar que no es puguin acceptar més residus per manca d'espai:

6.1. Licitadores que disposin d'un espai alternatiu per derivar **la línia blanca**, (especialment neveres i rentadores), autoritzat per l'Agència Catalana de Residus, on es puguin dipositar els RAEES que no hi càpiguen a la deixalleria, incloent tots els transports associats, tot sense cost per als Ajuntaments, o puguin disposar d'un espai en el termini de 30 dies des de la formalització del contracte en el cas de resultar adjudicatària, **5 punts**.

6.2. Licitadores que disposin d'un espai alternatiu per derivar els **pneumàtics**, autoritzat per l'Agència Catalana de Residus, on es puguin dipositar els pneumàtics que no hi càpiguen a la deixalleria, incloent tots els transports associats, tot sense cost per als Ajuntaments, o puguin disposar d'un espai en el termini de 30 dies des de la formalització del contracte en el cas de resultar adjudicatària, **5 punts**.

Aquestes puntuacions són acumulables. Les empreses que no presentin millores en aquest apartat, o en cas d'ofertar-la no presentin la documentació acreditativa que s'indica, obtindran 0 punts.

Les licitadores hauran de presentar documentació acreditativa de la disposició dels espais que hagin ofertat per qualsevol mitjà admès en Dret que permeti l'adquisició, arrendament o qualsevol altre dret que garanteixi l'ús i gaudi del/s espai/s en els que es pretén exercir el dipòsit i destinació (còpia del contracte d'arrendament, de conveni de col·laboració, etc.), o de compromís de disposar-ne en cas de resultar adjudicatària.

Justificació del criteri: La deixalleria és una instal·lació que dona servei als Ajuntaments d'Esplugues i Sant Joan Despí, especialment durant la recollida de voluminosos i d'abocaments incontrolats. En aquests serveis, hi ha determinats residus que es troben en elevada quantitat i s'acumulen en la instal·lació: son els RAEES de línia blanca (neveres, etc.) i els pneumàtics. Aquest criteri està justificat per poder alliberar espai de la deixalleria, donar un millor servei a les persones usuàries i fer una millor gestió dels residus.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



22. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I DE PROPOSICIONS

El conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita, entre l'empresa licitadora i contractista i l'administració contractant, es realitzaran per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat, d'acord amb les previsions establertes per la disposició addicional quinzena i setzena de la LCSP i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Qualsevol dubte en relació a la presentació de la proposta es pot consultar al Servei de Contractació a l'adreça electrònica contractacio@santjoandespi.cat

L'òrgan de contractació anunciarà la licitació del contracte en el seu perfil del contractant i en el DOUE.

1. Modalitat de presentació de proposicions

La documentació per prendre part en la licitació es presentarà, en el termini màxim que s'assenyali a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre digital**, integrada en la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/ca_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2557377

Un cop les empreses interessades accedeixin a través d'aquest enllaç al perfil de contractant, hauran de dirigir-se a la licitació concreta i, dins de la mateixa, a l'apartat **eLlicita** (presentar oferta via sobre digital).

Les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

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

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

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

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

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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

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

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

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

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

2. Presentació en SOBRES DIGITALS

La documentació haurà d'anar degudament signada electrònicament per la licitadora i haurà de presentar-se en **dos sobres digitals A i B** en els termes següents:

- CONTINGUT DEL SOBRE DIGITAL A (DOCUMENTACIÓ GENERAL)

a) Document europeu únic de contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC) mitjançant 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 i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

La informació requerida respecte als criteris de selecció del DEUC, les empreses licitadores només han d'indicar si compleixen o no tots els requisits de selecció indicats en el plec o en l'anunci.

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 haurà 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.

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 i Classificades (RELIC) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 40/2025, d'11 de març, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública, o en el Registre oficial de licitadores i empreses classificades del sector públic, només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat la millor oferta, 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 RELIC o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Existeixen dues possibilitats per accedir al formulari DEUC:

- Accés al servei en línia gratuït de la Comissió Europea per emplenar i reutilitzar el Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) electrònic: <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es>

- Accés al formulari normalitzar del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) en llengua catalana:
<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/>

b) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, d'acord amb el model que consta com **Annex I** al PCAP.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, les licitadores s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida.

c) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols

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

- **CONTINGUT DEL SOBRE DIGITAL B**, inclourà l'oferta avaluable amb **criteris quantificables automàticament** d'acord amb el model que figura a l'**Annex II degudament signat electrònicament**, junt amb els annexos que corresponguin per acreditar el criteri 6 quantificable automàticament (documentació acreditativa de la disposició del/s espai/s).

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

En el supòsit que hi hagi discrepàncies entre les dades assenyalades en els camps de la plataforma de licitació electrònica, i les dades assenyalades en els documents de les ofertes que s'hagi requerit que s'adjuntin en la presentació de l'oferta, prevaldrà el que s'hagi indicat en els documents, que serà considerat l'oferta de l'empresa licitadora.

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

La persona que actuï en representació de l'empresa licitadora haurà de presentar l'oferta telemàticament emprant un certificat qualificat emès per una entitat de certificació que estigui classificada pel Consorci Administració Oberta de Catalunya. En el següent enllaç podeu consultar la llista d'entitats classificades:
https://www.aoc.cat/wp-content/uploads/2015/11/llista_entitats_classificades-v14.pdf

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Es recomana que la presentació d'ofertes es realitzi amb l'antelació suficient que permeti resoldre possibles incidències durant la preparació o enviament de l'oferta.

Si les 24 hores darreres del termini per a la presentació d'ofertes s'interromp el servei per causes tècniques o raons operatives de la pròpia plataforma, aquest termini es reposarà o, si el termini ja ha vençut, es rehabilitarà per un temps de 24 hores o, en tot cas, com a mínim, pel temps que hagi estat no operatiu, mitjançant la publicació en el perfil de contractant, esmenant-lo, sempre que sigui possible abans de la seva finalització.

Les proposicions extemporànies seran excloses. Les empreses licitadores que no hagin pogut presentar la seva oferta dins de termini per raons tècniques que considerin imputables a la plataforma, als serveis que aquesta integra (registre, validació de signatura...) o a l'eina de presentació electrònica d'ofertes, hauran d'acreditar les causes que han impedit aquesta presentació dins de termini i la mesa o l'òrgan de contractació decidirà el que procedeixi.

Si l'últim dia és inhàbil s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent. La presentació en Plataforma de Serveis de Contractació Pública en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent. La presentació en dia inhàbil es consideraran presentats anterior, segons el mateix ordre, als que van ser el primer dia hàbil posterior.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap pretext.

3. Format de documents admissible

El format dels documents electrònics admissible és el PDF i han d'estar signat electrònicament.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya (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), anirà degudament signada electrònicament per la licitadora.

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'incorporaran, numerats, en l'apartat "altra documentació" (part 1 de 2, part 2 de 2).

23. CONFIDENCIALITAT DE LES PROPOSICIONS

En relació al dret a la confidencialitat serà aplicable el que es disposa en l'article 133 de la LCSP.

La contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés en ocasió de l'execució del contracte i a la qual se li hagués donat el referit caràcter en els plecs o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

Respecte de la documentació designada com a confidencial per les licitadores en la seva oferta

Sens perjudici del que disposa la legislació vigent en matèria d'accés a la informació pública i de les disposicions en la normativa de contractació pública, relatives a la publicitat de l'adjudicació i a la informació que s'ha de donar a les candidates i a les licitadores, els òrgans de contractació no podran divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial en el moment de presentar la seva oferta.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Els documents i les informacions presentats per les licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; qualsevol altra informació el contingut de la qual pugui ser utilitzat per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres posteriors; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'òrgan de contractació podrà divulgar la informació facilitada per les licitadores que aquests no hagin designat expressament com a confidencial.

Si escau, els licitadores poden presentar una declaració de confidencialitat que ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa, precisa i justificada els documents i les informacions facilitades que es considerin confidencials, d'acord amb l'article 133 de la Llei 9/2017.

No s'admeten declaracions genèriques o que declarin tots els documents o informacions com a confidencials; o les motivades de forma genèrica o els manqui la motivació.

S'hauran d'indicar les circumstàncies en què es fonamenta aquesta declaració, que es basarà en que afecta a secrets industrials, tècnics o comercials; a interessos comercials legítims; al dret de la propietat intel·lectual; a informació el contingut de la qual pugui ser utilitzat per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres posteriors; o a informació que té un gran valor per a les empreses o suposa un actiu d'importància perquè és conseqüència d'inversions en investigació, de coneixements adquirits per l'experiència o perquè té un valor estratègic especial enfront de la resta de candidats o licitadors o representa una determinada forma de gestió empresarial.

En tot cas, la confidencialitat declarada no pot significar una vulneració dels principis de publicitat i de transparència, en el sentit que quedi buit de contingut el dret dels altres licitadors o candidats a accedir a la informació en què es fonamenten les decisions que s'adopten al llarg del procediment de selecció i d'adjudicació del contracte.

El deure de confidencialitat no pot impedir la divulgació pública de parts no confidencials dels contractes celebrats, com ara, si escau, la liquidació, els terminis finals d'execució de l'obra, les empreses amb les quals s'ha contractat i subcontractat i, en tot cas, les parts essencials de l'oferta i les modificacions posteriors del contracte, respectant en tot cas el que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas pot tenir caràcter confidencial la proposta econòmica, la informació que consti en registres públics i que, a més, sigui d'accés públic; els documents que siguin públicament accessibles i la pròpia declaració de confidencialitat.

Té caràcter confidencial la documentació facilitada pels empresaris per acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica o professional, d'acord amb el que estableix l'article 12 del Reglament general de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre; i les dades de caràcter personal objecte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, llevat que de forma expressa s'autoritzi la seva comunicació o cessió.

La declaració de confidencialitat no és vinculant per a l'òrgan de contractació, i davant d'una sol·licitud d'accés a la informació li correspondrà valorar si aquesta qualificació és correcta, comprovar si s'adequa als requisits que han de reunir les declaracions de confidencialitat, valorar si és justificada, i decidir, mitjançant resolució motivada, si procedeix mantenir-la, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Si l'òrgan de contractació acorda no mantenir la declaració de confidencialitat, l'accés efectiu a la informació, que aquesta declarava, es demorará fins que hagi transcorregut el termini per a interposar recurs contenciós administratiu sense que aquest s'hagi formalitzat o, en cas que s'hagi presentat, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'ha resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu, d'acord amb el previst a l'article 34.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les declaracions de confidencialitat es podran fer públiques a través del perfil del contractant, a fi i efecte que la resta de licitadors en tinguin coneixement.

24. MESA DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació competent en aquest procediment estarà assistit per la mesa permanent de contractació.

La composició de la Mesa de Contractació serà l'aprovada pel Ple de la Corporació en sessió ordinària de 27 de gener de 2025. La seva composició és la següent:

President/a:

Sra. Judith Riera Román, Tinenta d'alcaldeessa i Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local.

Suplent: José Carlos García Romero, Primer Tinent d'Alcaldeessa i President de l'Àrea d'Espai Públic i Convivència.

Vocals:

1. Sra. M^a Teresa Caveró Ramírez, Secretària general

Suplent: Sr. Gerard Giner Gracia, tècnic jurídic de Secretaria

2. Sra. Marta Colorado Díaz, Interventora general

Suplent: Eva Maria Estepa Diaz, Cap de Gestió Tributària

3. Sra. Sílvia Ribas Margarit, Cap de Contractació

Secretari/ària:

Josep Ruiz Avial, tècnic mig del servei de Contractació

Suplent: Sara Maria Beltran Miguel, tècnica auxiliar del servei de Contractació

Funcionaris o assessors especialitzats: A les reunions de la Mesa podran assistir, amb veu però sense vot, el/la cap de departament corresponent en funció de la matèria objecte del contracte o tècnic/a expert del departament en qui delegui.

Les reunions de la Mesa de contractació es podran fer a distància, d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, llevat que algun dels seus membres demani expressament la celebració de la sessió de manera presencial.

25. OBERTURA DE PROPOSICIONS I DETERMINACIÓ DE LA MILLOR OFERTA

Prèviament a l'obertura dels sobres en què procedeixi es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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

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

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

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

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

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

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

1. Obertura dels sobres digitals A (DEUC i declaració responsable)

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació, en reunió interna, procedirà a l'obertura dels sobres digitals A de les empreses i comprovarà l'existència i la correcció del DEUC i de la declaració responsable i de la resta de documentació que, en el seu cas, hagi de contenir d'acord amb el que s'estableix en aquest plec.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Si la Mesa observa errors o omissions esmenables en la documentació ho comunicarà a les empreses a través de correu electrònic i concedirà un termini no superior a 3 dies hàbils, per tal que la licitadora esmeni l'error o el defecte. Una vegada esmenats, si escau, els errors o omissions de la documentació presentada en els sobres digitals A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses en la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

Quan no sigui possible corregir els vicis, defectes o omissions en els termes que s'estableixen en l'article 84 del RGLCAP, les proposicions seran rebutjades per la mesa mitjançant resolució motivada i, per tant, no es procedirà a l'obertura del sobre digital B.

Sens perjudici de la comunicació a les persones interessades, aquestes circumstàncies es faran públiques a través del perfil de contractant.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP, la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-los que en presentin de complementaris, les quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals per fer-ho, i no ho podran presentar després de declarades admeses les ofertes.

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

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant una comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Els actes d'exclusió adoptats per la mesa en relació amb l'obertura del sobre A són susceptibles d'impugnació en els termes establerts en el present PCAP.

2. Obertura dels sobres digitals B (criteris avaluable de forma automàtica)

Un cop qualificada la documentació acreditativa del compliment de requisits previs a què es refereixen els articles 140 i 141 de la LCSP inclosa en el sobre digital A, es farà, tot seguit, l'obertura dels sobres digitals B presentats per les empreses acceptades i no excloses, corresponents a les ofertes avaluable de manera automàtica, amb mitjans electrònics (de conformitat amb l'art. 157.4 LCSP), procedint a la seva valoració d'acord amb les fórmules previstes en el PCAP i la corresponent assignació de puntuacions. A criteri de la Mesa, aquesta fase podrà comptar amb la col·laboració dels serveis tècnics municipals corresponents.

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

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es 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.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Aquestes peticions d'esmena o aclariment també es podran comunicar a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

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

26. PROCEDIMENT EN CAS D'EMPAT

De conformitat amb el que es disposa en l'article 147.2 de la LCSP, l'empat entre diverses ofertes després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació del contracte es resoldrà mitjançant l'aplicació per ordre dels següents criteris socials, referits al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes:

- Major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses, prevalent en cas d'igualtat, el major número de persones treballadores fixes amb discapacitat en plantilla, o el major número de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- Menor percentatge de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- Major percentatge de dones contractades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.

A l'efecte d'aplicació d'aquests criteris els licitadors hauran d'acreditar-los, si escau, mitjançant els corresponents contractes de treball i documents de cotització a la Seguretat Social i qualsevol altre document admès en dret que acrediti els criteris socials anteriorment referits.

27. OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

El caràcter d'oferta econòmica anormalment baixa s'identificarà aplicant els criteris previstos en l'article 85 del Reglament General de Contractes de les Administracions Públiques que seguidament es relacionen:

- Quan, concorrent un sol licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
- Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. Això no obstant, s'exclourà per al càlcul de dita mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a aquesta mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



4. Quan concorrin quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a dita mitjana en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el nombre de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

En el cas que l'oferta de la licitadora que hagi obtingut la millor puntuació es presumeixi que és anormalment baixa, la Mesa de contractació, un cop classificades les ofertes, seguirà el procediment previst en l'article 149 de la LCSP, si bé **el termini màxim per a que la licitadora justifiqui la seva oferta no podrà superar els 5 dies hàbils** des de l'enviament de la corresponent comunicació.

En tot cas, els òrgans de contractació rebutjaran les ofertes si comproven que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

Quan una empresa que hagués estat incursa en presumpció d'anormalitat resulti adjudicatària del contracte, l'òrgan de contractació establirà mecanismes adequats per realitzar un seguiment detallat de l'execució del mateix, amb l'objectiu de garantir la correcta execució del contracte, sense que es produeixi una minva en la qualitat de les obres contractades.

28. CLASSIFICACIÓ DE LES OFERTES I REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ PREVI A L'ACTE D'ADJUDICACIÓ

Un cop valorades les ofertes, la Mesa de Contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació. Per realitzar aquesta classificació, la Mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats en aquest Plec.

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

D'acord amb l'article 150 de la LCSP, en cas que l'informe de l'ACCO conclogui que hi ha indicis fundats de conducta col·lusòria l'òrgan de contractació remetrà a les empreses licitadores afectades la documentació necessària perquè en un termini de 10 dies hàbils al·leguin tot el que considerin convenient en defensa dels seus drets i resoldrà de manera motivada el que sigui procedent. En cas que resolgui que hi ha indicis fonamentats de conductes col·lusòries, exclourà del procediment de contractació a les empreses licitadores responsables d'aquesta conducta, ho notificarà a totes les empreses licitadores i continuarà el procediment de contractació amb les empreses licitadores restants.

Aquest procediment també s'aplicarà quan en l'exercici de les seves funcions la mesa de contractació o, si escau, l'òrgan de contractació aprecii possibles indicis de col·lusió entre empreses que concorrin agrupades en una unió temporal.

Els serveis dependents de l'òrgan de contractació, un cop acceptada per dit òrgan la proposta d'adjudicació formulada per la mesa, requeriran al licitador que hagi presentat la millor oferta, per

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



tal que dins del termini de **deu dies hàbils** a comptar des del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, presenti la documentació que s'indica a continuació.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

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

A. Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores Classificades (RELIC) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que no figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea.

1. Documentació administrativa:

- Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica de la licitadora. Si es tracta d'una persona jurídica espanyola, escriptura de constitució de l'entitat adaptada, en tot cas, a la legislació vigent i testimoni de la seva inscripció en el Registre oficial corresponent. En aquesta escriptura haurà d'acreditar-se que la finalitat o activitat de la societat té relació directa amb l'objecte del contracte.

Si és una persona jurídica no espanyola d'algun Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, certificació d'inscripció en algun dels registres que assenyalava l'apartat 3 de l'annex II del RGLCAP.

Per a la resta de persones jurídiques estrangeres:

- Certificació i informe de reciprocitat (quan sigui necessari), als quals es refereix l'article 10 del RGLCAP.
- Acreditar tenir oberta una sucursal a Espanya, inscrita en el Registre corresponent, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions.

En tot cas, les empreses estrangeres han de incloure una declaració per la qual se sotmeten a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre a la licitadora.

Els documents acreditatius de la personalitat de les empreses estrangeres es presentaran traduïts de manera oficial a les llengües catalana o castellana per part d'un traductor jurat amb títol suficient.

- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes. Quan la licitadora no actuï en nom propi o quan comparegui en representació d'una societat o d'una persona jurídica, haurà d'acompanyar un poder notarial per a representar a la persona o entitat en nom de la qual concorre davant l'Administració, i una fotocòpia compulsada o legitimada per un notari del seu DNI, o del document que en el seu cas el substitueixi reglamentàriament. El poder haurà d'estar inscrit en el Registre Mercantil. Si es tracta d'un poder per a un acte concret, no cal la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb el que disposa l'article 94.1 apartat 5 del Reglament d'aquest registre. L'empresa ho pot acreditar mitjançant la inscripció al registre *Representa*.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- Acreditació de la solvència econòmica – financera i tècnica - professional. Les licitadores podran acreditar la seva solvència, mitjançant els mitjans descrits a la clàusula corresponent d'aquest mateix plec.

2. Certificats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries (incloses les contretes amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí) i de Seguretat Social

Presentació de les certificacions justificatives d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social. Així mateix, s'autoritza a l'Ajuntament de Sant Joan Despí a comprovar que no hi ha deutes amb la pròpia Corporació.

3. Constitució de la garantia definitiva del contracte

S'haurà de constituir la garantia definitiva del contracte en els termes que figuren en aquest plec.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP

B. Exempció de presentació de documentació en el cas d'empreses inscrites en el Registre Electrònic de Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

L'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar tota la documentació relativa a la capacitat i solvència requerida per participar en la licitació que no consti inscrita en aquests registres o no hi consti vigent o actualitzada, d'acord amb el previst en aquest plec, així com la documentació següent:

- En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix en aquest plec.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



En qualsevol cas, caldrà aportar també, una declaració responsable sobre la vigència i l'alteració o no de les dades existents al Registre de licitadores.

Així mateix el lliurament d'aquest certificat dispensa l'empresa de presentar la declaració que no es troba en cap de les circumstàncies que donen lloc a la prohibició de contractar que estableix l'article 71 de la LCSP, especialment la circumstància de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.

Tot això sense perjudici de les facultats de l'òrgan de contractació per requerir a l'empresa qualsevol aclariment o documentació complementària respecte a la inexistència de prohibicions per contractar i/o la millor acreditació de la solvència econòmica, tècnica i/o financera i classificació, si procedeix, del licitador.

L'òrgan de contractació consultarà d'ofici, en la fase procedimental que correspongui, si hi ha informació registral de les empreses que lliciten en el procediment d'adjudicació en curs.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies **naturals** (d'acord amb la DA 12a de la LCSP).

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

29. GARANTIA PROVISIONAL

D'acord amb el que estableix l'article 106 de la LCSP en aquest contracte no s'exigeix la constitució de garantia provisional.

30. GARANTIA DEFINITIVA

La garantia definitiva serà l'equivalent al cinc per cent (5%) del preu d'adjudicació, exclòs l'impost sobre el valor afegit.

La garantia, de conformitat amb les Bases d'execució del pressupost que siguin vigents, es podrà constituir:

1- Mitjançant transferència bancària, en valors públics o en valors privats, amb subjecció en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes, i d'acord amb els requisits disposats en l'article 55 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

Codi Segur de Verificació: bca7e8c6-892e-4945-b0c8-c2b46c98c4ee
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 2143823
Data d'impressió: 12/09/2025 13:28:02
Pàgina 42 de 75

SIGNATURES
1.- SILVIA RIBAS MARGARIT (TCAT) (CONTRACTACIÓ), 12/09/2025 13:26



de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP) i els models que figuren en els annexos III i IV de l'esmentada norma. El metàl·lic, els valors o els certificats corresponents, s'hauran de dipositar a la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (carrer Camí del Mig, núm. 9 de Sant Joan Despí).

2- Mitjançant aval presentat davant l'òrgan de contractació, en la forma i condicions reglamentaries, i sense dipositar-lo a la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, prestat per qualsevol banc, caixa d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per a operar a Espanya, amb estricte compliment del que disposen els articles 56, 58 i l'annex V del RGLCAP, i intervinguent notarialment.

3- Per contracte d'assegurança de caució celebrat en la forma i condicions que reglamentàriament s'estableixin, d'acord amb els requisits dels articles 57,58 i annex VI RGLCAP, subscrit amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram de caució, havent-se de lliurar el certificat del contracte davant l'òrgan de contractació i intervinguda notarialment.

Si es tracta d'una UTE, la garantia definitiva podrà ser constituïda per una o per diverses de les empreses participants en la unió, sempre que es garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'art. 110 LCP.

En cas que es facin efectives sobre aquesta garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar aquella en la quantia que correspongui en el termini de 15 dies naturals des de la notificació, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

31. EFECTES DE LA PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ. DECISÓ DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ PER L'ADMINISTRACIÓ.

La proposta d'adjudicació del contracte no crea cap dret en favor de la licitadora proposada, que no els adquirirà, enfront de l'Administració, mentre no s'hagi formalitzat el contracte, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 152 de la LCSP, la decisió de no adjudicar o celebrar el contracte o el desistiment del procediment podran acordar-se per l'òrgan de contractació abans de la formalització, notificant-ho a les empreses licitadores.

Només es podrà adoptar la decisió de no adjudicar o celebrar el contracte per raons d'interès públic degudament justificades en l'expedient.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apareixi una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

32. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins el termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació requerida a la licitadora proposada com a adjudicatària.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



L'adjudicació, que serà motivada, concretarà i fixarà els termes definitius del contracte, es notificarà a les licitadores i, simultàniament, es publicarà en el Perfil del contractant i en el DOUE.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb aquest plec, i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de 15 dies, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

33. FORMALITZACIÓ I PERFECCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte es formalitzarà en document administratiu mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

Es consideraran documents del contracte:

- 1.- El plec de clàusules administratives particulars
- 2.- El plec de prescripcions tècniques
- 3.- L'oferta de la contractista
- 4.- El document en què es formalitzi el contracte

L'empresa o empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, éssent al seu càrrec les corresponents despeses.

En cap cas es podran incloure en el document de formalització del contracte clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació.

En tractar-se d'un procediment susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació a les licitadores.

L'òrgan de contractació requerirà a l'adjudicatària perquè formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc dies a comptar del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat el recurs especial en matèria de contractació que comporti la suspensió de la formalització o que l'òrgan competent per a la resolució del recurs hagi aixecat la suspensió.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b de l'LCSP.

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

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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 necessària, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

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.

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.

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

La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant i en el Diari Oficial de la Unió Europea.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les prorroques, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

34. CONDICIONS ESPECIAL D'EXECUCIÓ

D'acord amb l'obligació d'incloure condicions especials d'execució del contracte de caràcter socials, ètic, mediambiental o d'altre ordre, segons l'article 202 de la LCSP, es consideren les següents:

34.1. Per consideracions de tipus laboral

La contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució actual del contracte fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Aquesta clàusula social no discrimina la participació de les empreses en la licitació i expressa la voluntat de l'Ajuntament de Sant Joan Despí d'afavorir l'estabilitat en el treball de les persones adscrites a l'execució del contracte i de potenciar la contractació pública amb eficiència social i l'eficiència tècnica en la qualitat de la prestació.

En ser necessària la contractació de nou personal per destinar-los a cobrir necessitats derivades d'aquest contracte, es farà d'acord amb la normativa laboral vigent i a les clàusules dels plecs reguladors del contracte. Qualsevol modificació que afecti aquesta plantilla o les seves condicions que puguin tenir incidència en el contracte (categories professionals, tipus de

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



contracte, millores econòmiques, convenis col·lectius del centre de treball, etc.) hauran de ser comunicades prèviament a l'Ajuntament.

La contractista ha de complir les obligacions de pagament dels salaris i de les quotes de Seguretat Social dels treballadors adscrits a l'execució del contracte, d'acord amb les previsions del conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa corresponent.

34.2. Noves contractacions durant l'execució del contracte

Les noves contractacions de personal que l'adjudicatària hagi de fer durant l'execució del contracte s'efectuaran preferentment entre persones que es trobin en situació legal d'atur i entre col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral, sempre i quan els seus perfils professionals s'ajustin a les necessitats del contracte. Per a la selecció del personal, la contractista es dirigirà preferentment en primera instància als serveis públics locals d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i d'Esplugues de Llobregat.

L'adjudicatària haurà de reservar un lloc de treball, a persones en situació d'exclusió social, que estiguin desocupades i tinguin importants dificultats per integrar-se en el mercat laboral ordinari i que estiguin en algun dels col·lectius següents:

- Persones amb disminució física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral.
- Persones destinatàries de la renda mínima d'inserció.
- Persones que no poden accedir a la renda mínima de inserció, perquè no compleixen els requisits establerts per l'article 6.1 de la Llei 10/1997, del 3 de juliol, de la Renda Mínima d'Inserció.
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
- Interns de centres penitenciaris amb una situació que els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones ex - recluses.
- Persones que no poden accedir a la renda mínima d'inserció, però que es trobin, a judici dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.
- Persones desocupades de llarga durada majors de quaranta-cinc anys.

L'adjudicatària acreditarà adequadament les accions dirigides a realitzar aquestes contractacions.

El perfil corresponent a la coordinació tècnica del contracte s'exceptua d'aquesta condició especial.

34.3. Per consideracions de tipus social:

La consideració de tipus social que s'exigeix per a aquest contracte és el puntual pagament dels salaris a l'equip de treball adscrit i l'aplicació de les condicions salarials derivades del conveni col·lectiu o acord signat amb els treballadors.

Altres aspectes que han de ser rellevants, inspirar i que són obligatòries en la relació laboral de l'empresa amb els treballadors són:

- La igualtat de gènere i la no discriminació
- Afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar
- Afavorir la promoció laboral en pla d'igualtat

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- Compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de conveni col·lectiu, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.
- Us no sexista del llenguatge, evitant qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes, en la documentació, publicitat, imatge o materials.
- Elaborar un pla de prevenció de riscos laborals, que inclogui la delimitació dels riscos existents en els treballs a desenvolupar en la Deixalleria i les corresponents mesures preventives a considerar.

L'adjudicatària acreditarà documentalment a l'Ajuntament el complimentar aquesta condició especial quan aquest li demani.

34.4. Per consideracions en matèria mediambiental:

L'adjudicatària 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 (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.

S'utilitzaran materials no contaminants, respectuosos amb el medi ambient i de baix consum, com leds o qualsevol altre similar que compleixi els criteris i normatives actuals en quant a sostenibilitat i estalvi energètic.

34.5. Sotmetiment a la normativa en matèria de protecció de dades:

L'empresa contractista té l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i respectar-la, amb l'advertiment que aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.

La persona responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que s'han acomplert les obligacions. Així mateix, la responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

Aquestes condicions tenen el caràcter d'obligacions contractuals essencials, a l'efecte de qualificar el seu incompliment com a causa de resolució d'acord amb els articles 202.3 i 211.f de la LCSP.

35. EXECUCIÓ I SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE

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 contractista la persona responsable del contracte a la qual es refereix aquest plec.

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

36. COMPLIMENT DE TERMINIS I CORRECTA EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



La contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball.

El contracte s'entendrà complert per la contractista quan hagi realitzat la totalitat del seu objecte d'acord amb els termes que es deriven d'aquest plec de clàusules, del plec de prescripcions tècniques i de la normativa d'aplicació, i a satisfacció de l'administració contractant.

El compliment de la normativa de competència es considera una obligació contractual essencial. L'incompliment per part de la contractista del dret de la competència en una resolució ferma d'una autoritat de competència pot donar lloc a les penalitats assenyalades a la clàusula 45 del PCAP.

També, atès el caràcter d'obligació contractual essencial, aquest incompliment serà causa de resolució del contracte.

Així mateix, l'Administració podrà iniciar una reclamació de danys, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig.

37. PRERROGATIVES I FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista derivada de l'execució del contracte, suspendre l'execució del mateix, acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta.

Igualment, l'òrgan de contractació ostenta les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per les contractistes durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits establerts en la LCSP per a cada tipus de contracte. En cap cas aquestes facultats d'inspecció podran implicar un dret general de l'òrgan de contractació a inspeccionar les instal·lacions, oficines i altres emplaçaments en els quals la contractista desenvolupi les seves activitats, tret que tals emplaçaments i les seves condicions tècniques siguin determinants per al desenvolupament de les prestacions objecte del contracte, extrems que hauran de quedar justificats de forma expressa i detallada en l'expedient administratiu.

Els procediments per a l'adopció d'acords relatius a les prerrogatives establertes anteriorment, s'instruiran de conformitat amb el que es disposa en l'article 191 de la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius.

38. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Amb independència del departament encarregat del seguiment i l'execució ordinària del contracte, es designarà una persona com a responsable del contracte que exercirà les funcions previstes en la LCSP, en particular:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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

Quan no hagi designació expressa per l'òrgan de contractació, serà responsable del contracte el/la Cap del Servei promotor del contracte, o persona del seu Servei en qui delegui.

39. UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

De conformitat amb l'article 62 LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà el departament de Medi Ambient.

40. RESPONSABILITAT DE LA CONTRACTISTA

La contractista és responsable de la qualitat tècnica de les prestacions realitzades, 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.

La deficient prestació dels serveis podrà ser causa de resolució en els termes previstos en aquest plec.

41. RISC I VENTURA. COBERTURA DE RISCOS

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

Quant a la responsabilitat civil, la contractista assumirà la plena responsabilitat per danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, inclòs l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, que requereixi la prestació del contracte, o pel mobiliari i instal·lacions adscrites al mateix, sigui per culpa, negligència o fortuïtament.

42. ASSEGURANCES

L'adjudicatària estarà obligada a contractar i mantenir durant el temps de vigència del contracte, una assegurança a càrrec seu de responsabilitat civil amb una cobertura, com a mínim, de 300.000,00 euros pels danys a tercers derivats del funcionament de les instal·lacions i servei i del desenvolupament de l'activitat.

La cobertura d'aquesta assegurança haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i tindrà una vigència que haurà d'abastar la seva durada total.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament una fotocòpia legitimada o confrontada de la pòlissa, de les condicions particulars i generals que regulin l'assegurança i dels rebuts de pagament de les primes. Durant el funcionament del servei haurà de mantenir actualitzada aquesta documentació i presentar-ne l'actualització a l'Ajuntament.

A cada venciment de la pòlissa la contractista haurà de justificar, documentalment, el pagament de la corresponent prima d'assegurança.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



43. RESPONSABILITATS RESPECTE EL MATERIAL I LES INSTAL·LACIONS

La contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, materials, béns i equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per a procedir al seu arranament o reposició.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminal dels esmentats fets, la contractista ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, la contractista estarà obligada a posar aquests fets en coneixement de les persones responsables municipals, les quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat, i a procedir al seu arranament immediat.

44. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre l'Ajuntament i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

Resolució de dubtes tècnics interpretatius:

Per a la resolució de dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant.

45. RÈGIM DE PENALITATS

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest Plec, la contractista serà responsable i podrà ser sancionada per qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent.

El règim de penalitats es regularà pel que disposa l'article 192 i següents de la LCSP.

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per la contractista, els Ajuntaments podran compel·lir-la al compliment del contracte, amb imposició de penalitats, o acordar-ne la resolució.

A) Infraccions contractuals:

Constitueixen infraccions contractuals de la contractista les següents:

1. Infraccions molt greus:

- No donar inici a l'execució de les prestacions contractades.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte quan produeixi un perjudici molt greu.
- La paralització total i absoluta en l'execució de les prestacions per causes imputables a la contractista o el seu abandonament.
- La resistència als requeriments efectuats pels Ajuntaments, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en els plecs, en l'oferta de la contractista, o insuficients o inadequats per prestar els serveis, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- El falsejament de la informació facilitada per la contractista als efectes de la valoració dels treballs o el falsejament de les prestacions consignades per la contractista en el document de cobrament i en els ingressos.
- Incompliment molt greu de les obligacions de tipus fiscal, laboral i de Seguretat Social que es derivin per l'execució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent, o sobre la salut pública.
- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials i de les condicions especials d'execució previstes en els plecs.
- No disposar el personal adscrit a l'execució del contracte de la titulació i/o formació exigida al servei per la normativa sectorial aplicable.
- No disposar del personal mínim adscrit al servei o requerit en el plec tècnic durant més de 38 hores de treball, ja sigui de forma continuada o acumulada.
- No donar compliment a les millores o els compromisos oferts a la licitació.
- No prestar els serveis de conformitat amb l'establert en el plec tècnic, havent estat requerit en dues ocasions.
- No respectar normes de seguretat en operacions de recollida de residus, càrrega i descàrrega de contenidors.
- Endarrerir-se en els horaris establerts per a l'execució del servei durant dues ocasions o més.
- La reincidència en la comissió de tres o més infraccions greus durant tota la vigència del contracte.

2. Infraccions greus:

- La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan no estigui tipificada com a molt greu.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi infracció molt greu.
- L'incompliment dels criteris d'adjudicació ofertats per la contractista, per causes imputables a l'adjudicatària, entenent que aquests han resultat determinants per a l'adjudicació del contracte al seu favor.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en els plecs, en les ofertes de la contractista, o insuficients o inadequats per prestar els serveis, quan produeixi un greu perjudici al compliment del contracte.
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en aquest plec i en el de prescripcions tècniques i en les disposicions d'aplicació per a l'execució del contracte.
- Incompliment greu de les obligacions de tipus fiscal, laboral i de Seguretat Social que es derivin per l'execució del contracte.
- L'incompliment, que no constitueixi infracció molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- La suspensió temporal no autoritzada de la prestació dels serveis.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- No disposar el personal adscrit a l'execució del contracte de la titulació i/o formació exigida al servei per la normativa sectorial aplicable.
- No disposar del personal mínim adscrit al servei o requerit en el plec tècnic durant més de 14 hores de treball, ja sigui de forma continuada o acumulada.
- No prestar els serveis de conformitat amb l'establert en el plec tècnic, havent estat requerit una vegada.
- Endarrerir-se en els horaris establerts per a l'execució del servei una vegada; o incomplir l'horari d'atenció al públic de la deixalleria.
- Tractament incorrecte envers les persones usuàries de les instal·lacions i/o el personal municipal i inspector.
- Facturació i ingressos incorrectes.
- Rebre el personal de l'adjudicatària alguna remuneració per part de les persones usuàries de la Deixalleria de serveis per als que no estiguin degudament autoritzats.
- Negligència en la resolució d'incidències i/o anomalies detectades en les inspeccions.
- La reincidència en la comissió de tres o més infraccions lleus durant tota la vigència del contracte.

3. Infraccions lleus:

- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi infracció greu o molt greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- L'ocupació temporal i indeguda d'espais de domini públic.
- No disposar el personal adscrit a l'execució del contracte de la titulació i/o formació exigida al servei per la normativa sectorial aplicable.
- No disposar del personal mínim adscrit al servei o requerit en el plec tècnic durant més de 5 hores de treball, ja sigui de forma continuada o acumulada.
- No prestar els serveis de conformitat amb l'establert en el plec tècnic.
- Qualsevol incompliment contractual que per la seva intensitat i grau de perjudici pugui qualificar-se de lleu.

B) Penalitats contractuals:

En cas d'incompliment, l'Ajuntament podrà aplicar les penalitats següents, graduades en atenció al grau de culpabilitat o l'existència d'intencionalitat, la continuïtat o persistència de la conducta infractora, la naturalesa dels perjudicis causats i la reincidència:

- Infraccions molt greus: multa de fins a un 10 per 100 del preu d'adjudicació del contracte o instar directament la resolució del contracte per culpa imputable al contractista, si s'aprecia que la sanció no serà suficient per compel·lir a aquest a esmenar la deficiència que la motiva.
- Infraccions greus: multa de fins a un 5 per 100 del preu d'adjudicació del contracte.
- Infraccions lleus: multa de fins a un 1 per 100 del preu d'adjudicació del contracte.

La imposició de penalitats serà independent de l'obligació de la contractista d'indemnitzar tant a l'Ajuntament com a tercers pels danys i perjudicis que les infraccions que els motiven hagin causat, i de la no liquidació per part municipal dels serveis finalment no prestats.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència a la contractista perquè pugui formular al·legacions dins un termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació que hagi efectuat l'adjudicació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

**C) Abonament de les penalitats:**

Les penalitats imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant la deducció dels pagaments corresponents que els Ajuntaments hagin d'abonar a la contractista. Si no restessin quantitats pendents de pagaments, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i, si aquesta no arribés a cobrir l'import de la sanció, es podrà reclamar la diferència per via administrativa de constrenyiment.

Amb independència de les penalitzacions que es puguin imposar, la demora per part de l'adjudicatària en esmenar les situacions derivades dels seus incompliments facultaran l'Ajuntament en qualsevol moment per a l'adopció de les mesures pertinents destinades a esmenar les deficiències i, en cas que l'adopció d'aquestes mesures impliquin despesa, a confiscar la garantia definitiva o a retenir part dels pagaments a realitzar a l'adjudicatària.

D) Mesura cautelar:

Quan la contractista o el personal que tingui al seu càrrec incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa de l'execució del contracte, l'Ajuntament li podrà exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per aconseguir o restablir l'ordre i el ritme adequats en l'execució del que s'ha pactat.

Amb independència dels danys i perjudicis que pot reclamar l'Ajuntament per motiu de l'incompliment d'obligacions, com a mesura cautelar, l'Ajuntament podrà aplicar l'import o retardar el pagament dels documents de cobrament, totalment o parcialment, en compensació de deutes de la contractista, per raó del contracte.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS**46. RETRIBUCIÓ DE LA CONTRACTISTA**

D'acord amb l'article 102 LCSP, el preu retribueix la prestació i inclou l'IVA que s'indicarà com a partida independent. El règim d'abonament del preu serà mensual, per mesos vençuts.

Prèviament a l'emissió de factures, l'adjudicatària emetrà:

- **Certificació mensual** corresponent al funcionament ordinari de la deixalleria i a la inversió i finançament de la caseta. Aquesta certificació una vegada conformada tècnicament, serà la base per emetre dues factures, una a cadascun dels Ajuntaments corresponents a la part proporcional del preu i els percentatges de població que serà facilitat pels ajuntaments.
- **Certificació del manteniment correctiu**, corresponent a l'execució del manteniment correctiu, previ pressupost aprovat pels Ajuntaments. Aquesta certificació una vegada conformada tècnicament, serà la base per emetre dues factures, una a cadascun dels Ajuntaments corresponents a la part proporcional del preu i els percentatges de població que serà facilitat pels ajuntaments.

Les certificacions i facturacions es realitzaran en format electrònic.

Certificacions/facturació manteniment correctiu:

El responsable del contracte de l'adjudicatària emetrà amb la periodicitat que correspongui certificacions corresponents al manteniment correctiu, i prestacions de caràcter puntual i o periòdiques.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



La certificació del manteniment correctiu es realitzarà en base a l'execució real de les actuacions i treballs realitzats, sempre amb l'encàrrec i el vistiplau previ de la persona responsable municipal (en endavant, la RMC), els pressupostos validats i tots aquells informes o documents relacionats amb l'encàrrec. Per a un millor control del servei, junt amb la certificació mensual, caldrà aportar un informe relatiu als treballs de manteniment correctiu facturats, detallant els treballs executats i aportant factures, albarans, ordres de treball, etc.

En cas de disconformitat amb les certificacions emeses per la contractista, es farà les observacions que correspongui i seran retornades a l'adjudicatària per a la seva conformitat o observacions, i per a la presentació de la corresponent factura.

El manteniment correctiu té un límit pressupostari anual previst que en cap cas podrà superar-se. En tot cas, es podrà incrementar sempre que hi hagi la corresponent consignació pressupostària i amb la preceptiva modificació contractual.

El pagament s'efectuarà contra presentació de les factures electròniques corresponents, que detallaran amb claredat totes les dades necessàries per a la seva identificació, seguiment i control. La seva aprovació requerirà la prèvia revisió i conformitat de l'Ajuntament.

La contractista s'obliga a lliurar amb cada factura i en suport informàtic, document que acumuli al llarg de la vida del contracte totes les dades que integren la facturació que hauran de ser editables i tractables amb la finalitat de disposar permanentment de la informació necessària per la seva correcta gestió, seguiment i control.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

En compliment d'allò que preveu la disposició addicional 32a de l'LCSP, cal identificar com a òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública la **Intervenció municipal**, i com a òrgan de contractació el **Ple**.

Codis DIR (informació codificada factures)

Òrgan gestor	Unitat tramitadora	Oficina comptable
L01082172	L01082172	L01082172

47. OBLIGACIONS GENERALS DE LA CONTRACTISTA

Seràn obligacions generals de l'adjudicatària:

1. En relació a la prestació del servei:

- Donar inici a la prestació del servei en el termini previst en el contracte i prestar-lo de manera continuada i sense interrupcions.
- Prestar el servei, d'acord amb la manera disposada en aquest plec, el plec de prescripcions tècniques i les instruccions que dicti la persona designada per l'Ajuntament com a responsable del contracte.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la correcta realització dels serveis objecte de contractació.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte envers a tercers per part del seu personal.
- Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei de conformitat amb el que determinen les clàusules del present plec relatives a la responsabilitat de la contractista, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la corporació amb caràcter ineludible.
- Prestar el servei per si mateix, sens perjudici de la seva cessió o subcontractació en els termes legalment previstos.
- Donar compliment al compliment íntegre de la seva oferta.
- El manteniment i la neteja de la instal·lació i els equipaments de la deixalleria segons les condicions tècniques establertes en aquest plec. Fixar els terminis de realització de les actuacions contínues de conservació i manteniment necessàries amb els Ajuntaments.
- Són a càrrec de l'adjudicatària els pagaments dels consums del subministraments d'aigua, energia elèctrica, telèfon, internet, etc. L'adjudicatària ha de fer les gestions necessàries per actualitzar i realitzar els canvis de titularitat amb les companyies de serveis que subministren a la deixalleria i amb les administracions competents en relació als permisos i llicències que corresponguin a l'activitat de deixalleria municipal segons les normatives vigents durant la durada del contracte.
- Emplenar la documentació establerta per al seguiment i control dels residus, prioritzant el Sistema Documental de Residus de l'ARC SDR.
- L'adjudicatària haurà de lliurar la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte i, en tot cas, anualment, li sigui requerida per les persones responsables municipals del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa respecte la contractació de persones amb especials dificultats d'inserció en el mercat laboral.
- El compliment de la normativa ambiental vigent sobre sorolls, emissions a l'atmosfera, aigües, residus, contaminació de sòls, activitats amb incidència ambiental, etc. Així com la normativa sobre emergències.
- Facilitar i col·laborar en les tasques de supervisió i control i fiscalització de l'adjudicatària des dels Ajuntaments, facilitant l'accés a tota la informació requerida; i permetent l'accés a les instal·lacions als Ajuntaments per a la inspecció i comprovació del seu estat.
- Gestionar i efectuar el seguiment dels desperfectes produïts per tercers a la deixalleria i els seus accessos (usuaris i transportistes).
- Comunicar als Ajuntaments qualsevol incidència que afecti al correcte funcionament del servei abans de 24 hores (actes vandàlics, robatoris, desperfectes, etc.).
- Realitzar un protocol d'actuació i de comunicació de les situacions anòmales i d'urgències (focs, inundació, incompliment dels horaris, vaga del personal, usuaris incívics, etc.), que presentarà als Ajuntaments.
- Realitzar una proposta anual de mesures a prendre per millorar la qualitat del servei i per introduir clàusules de responsabilitat social corporativa, que presentaran als Ajuntaments als quatre mesos a partir de la signatura del contracte.

2. Altres obligacions

- L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



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 penaltats

- En compliment del que disposa la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'empresa adjudicatària del contracte haurà d'emprar el català en l'atenció als usuaris i a les usuàries, i en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte, sense perjudici del dret dels ciutadans i ciutadanes a rebre-les en castellà si així ho demanen.
- La contractista ha d'informar a l'administració contractant de les activitats directament relacionades amb la prestació del servei, així com de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats realitzades per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa. Tot això en compliment del que preveu la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

48. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE LA CONTRACTISTA EN RELACIÓ AL SEU PERSONAL I A LES CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'entitat adjudicatària haurà de complir les disposicions legals en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de seguretat i salut en el treball i el conveni col·lectiu que correspongui, en tots els seus aspectes, restant exempta la corporació contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en què incorri l'empresa.

La infracció de la legislació sobre seguretat social, relacions laborals i dels convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció del contracte per incompliment de l'adjudicatari.

El personal dependrà, únicament i en exclusiva, de la contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis. Entre el personal aportat per la contractista i l'Ajuntament no existirà cap vincle estatutari funcional ni laboral.

Per tal de garantir el compliment de l'obligació de pagament als treballadors adscrits a l'execució del contracte dels salaris -d'acord amb el que estableix l'article 211, apartat i) de la LCSP-, i les quotes de Seguretat Social corresponents, establertes com a obligacions essencials, l'empresa contractista ha de remetre mensualment a la persona responsable del contracte una declaració responsable conforme s'ha fet efectiu el pagament dels salaris i l'ingrés dins de termini de les quotes de Seguretat Social respecte d'aquest personal, en els termes i condicions previstes al conveni col·lectiu i a la normativa corresponent. La declaració s'ha de presentar abans o en la mateixa data que la factura i en tot cas ha d'anar signada per la persona representant legal de l'empresa.

Si la contractista no remet la declaració responsable indicada, o quan el responsable del contracte tingui indicis d'incompliment de les obligacions de pagament esmentades, es requerirà la justificació documental que ha de ser tramesa en un termini màxim de 10 dies hàbils. Si la contractista no dona compliment al requeriment de justificació documental en aquest termini, o els motius que s'al·leguin no són suficients per entendre que la contractista compleix o està en condicions de complir amb les obligacions esmentades, el responsable del contracte proposarà l'inici del procediment de resolució del contracte a l'òrgan de contractació.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

Codi Segur de Verificació: bca7e8c6-892e-4945-b0c8-c2b46c98c4ee
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 2143823
Data d'impressió: 12/09/2025 13:28:02
Pàgina 56 de 75

SIGNATURES
1.- SILVIA RIBAS MARGARIT (TCAT) (CONTRACTACIO), 12/09/2025 13:26



El responsable del contracte emetrà la corresponent certificació d'incompliment de la condició essencial d'execució, i s'apliquen les mesures cautelars que corresponen en relació als pagaments d'acord amb el que estableix la LCSP.

La contractista lliurarà trimestralment a l'Ajuntament còpia del Rebut de liquidació de cotitzacions (RLC) i de la Relació nominal de treballadors (RNT) de la Seguretat Social, amb el justificant d'haver realitzat el corresponent ingrès.

La contractista especificarà les persones concretes que executaran les prestacions i acreditarà la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

La contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que derivin de la relació contractual entre empleat i empresari.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs (en els casos en què s'estableixin requisits específics de titulació i experiència), formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament de Sant Joan Despí del compliment d'aquells requisits.

Quan el contracte requereixi que la contractista presti el servei en dependències de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, el personal extern ocuparà espais de treball diferenciats dels que ocupen els empleats públics municipals, llevat de les excepcions que se'n derivin de la naturalesa i objecte del contracte. Correspondrà també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta norma.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei (quan hi hagi raons que justifiquin aquesta exigència), informant en tot moment l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable (segons les característiques del servei externalitzat poden establir diferents sistemes d'organització en aquest punt), integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per un costat i, per l'altre, en tot allò referent a les qüestions derivades del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte exercici per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions encomanades, així com controlar la seva assistència.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- d) Organitzar si s'escau el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, coordinant-se adequadament amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí als efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar a l'Ajuntament de Sant Joan Despí amb relació a les variacions ocasionals o permanents de la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

El personal de la contractista adscrit a l'execució del servei no podrà sota cap concepte identificar-se o actuar com a empleat de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. En tots els casos anirà degudament identificat com a personal de l'empresa contractista.

49. AVALUACIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS

La contractista haurà de realitzar la corresponent avaluació de riscos laborals i a més estarà obligada a posar a disposició del contracte els recursos preventius adequats, conforme a l'art. 22.bis del Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de Prevenció.

En funció de les prestacions contractades, s'haurà d'adequar la coordinació d'activitats empresarials que correspongui, conforme al Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

50. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors/es adscrits/es al servei, l'adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent a les persones responsables municipals del servei, de les incidències i desenvolupament de la vaga, així com el contingut dels serveis mínims acordats.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores/serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat de la responsable municipal del servei.

Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatari, per la seva deducció a la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.

51. PROGRAMA DE TREBALL

L'adjudicatària estarà obligada a presentar el/s programa/projecte/pla de treball previst/os en el PPT.

52. INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'article 130 de la LCSP disposa que quan una norma legal, un conveni col·lectiu o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general, imposi a l'adjudicatària l'obligació de subrogar-se com a ocupadora en determinades relacions laborals, els serveis dependents de l'òrgan de contractació han de facilitar a les licitadores, en el propi plec, la informació sobre les condicions

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre una exacta avaluació dels costos laborals que implicarà aquesta mesura, havent de fer constar igualment que tal informació es facilita en compliment del que preveu el present article.

Actualment el servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí) el presta la societat SOLIDANÇA TREBALL EI SL, amb NIF B64266281.

En compliment de l'art. 130 de la LCSP, a efectes informatius, es publica la informació aportada per l'actual contractista del personal adscrit al contracte.

El conveni d'aplicació és el Conveni Col·lectiu de la recuperació i reciclat de residus i matèries primeres secundàries (Codi de conveni: 99004345011982), publicat al BOE núm. 177 de 25 de juliol de 2022 per Resolució de 12/07/2022 de la Direcció General de Treball, així com la Resolució de 27.03.2024 de la Direcció General de Treball per la que es registra i publica la taula salarial per a l'any 2024.

La contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores, en el cas que operi la subrogació, quan li sigui sol·licitada als efectes d'una nova licitació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador i tots els pactes en vigor aplicables als treballadors/es als quals afecti la subrogació, juntament amb la certificació de l'estat de pagament de les quotes de la Seguretat Social, així com una declaració responsable on hi consti respecte dels treballadors/es objecte de subrogació:

- El pagament dels salaris meritats fins a la data d'emissió de la declaració.
- Absència de deute amb la Seguretat Social.
- Absència de deute amb l'Agència Tributària.
- Absència de qualsevol altre deute en l'àmbit laboral o tributari.

53. PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA

1. Les licitadores i les contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual.
2. Amb caràcter general, les licitadores i les contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:
 - a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
 - b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.
3. En particular, les licitadores i les contractistes assumeixen les obligacions següents, amb el caràcter d'obligacions contractuals essencials:
 - a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte en interès propi.
 - c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
 - d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
 - e) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i 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.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
 - f) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
 - g) 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.
 - h) Complir les obligacions de facilitar informació 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 pertoquin de forma directa per previsió legal.
- El lliurament o la difusió d'aquesta informació s'haurà de realitzar en formats oberts i reutilitzables amb la major desagregació possible de les dades i amb inclusió de les metadades corresponents.
- i) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
4. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'apartat anterior per part de les licitadores o contractistes s'ha de preveure com a causa -segons el seu cas i d'acord amb la legislació de contractació pública- d'exclusió de la licitació o de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

54. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

En relació amb la confidencialitat serà aplicable el que es disposa en l'article 133.2 de la LCSP.

La contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés en ocasió de l'execució del contracte a la qual se li hagués donat el referit caràcter en els plecs o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

55. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Pot haver-hi modificacions fins a un 20% de l'import d'adjudicació del contracte.

Les modificacions del contracte es duren a terme en el/s supòsit/s, les condicions i els límits que es detallen a continuació:

1. Per ampliació de les instal·lacions a gestionar.
2. Per augment o reducció de l'horari de la deixalleria
3. Per increment o decrement del nombre i tipus de prestacions a realitzar
4. Per augment de les tones de residus a gestionar.
5. Per augment de la tipologia i/o especificitats dels residus a gestionar.
6. Per adaptacions a nous requeriments normatius en matèria de gestió de residus.
7. Per necessitat de realitzar més inversions de les previstes a les instal·lacions per millorar la prestació del servei.

Així mateix, es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència a l'adjudicatària, i la seva formalització en document administratiu.

Modificacions no previstes

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 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, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que porti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant i al DOUE.

56. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

L'Administració, per raons d'interès públic, podrà acordar la suspensió de l'execució del contracte.

Igualment, procedirà la suspensió del contracte si es donés la circumstància assenyalada en l'article 198.5 LCSP. A l'efecte de la suspensió del contracte s'estarà al que es disposa en l'article 208 LCSP, així com en els preceptes concordants del RGLCAP.

De conformitat amb l'article 208 LCSP, si l'Administració acordés la suspensió del contracte o aquella tingués lloc per l'aplicació del que es disposa en l'article 198.5 LCSP, l'Administració abonarà al contractista els danys i perjudicis efectivament soferts per aquest.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, I SUBCONTRACTACIÓ

57. SUCCESSION I CESSIÓ DEL CONTRACTE

Successió en la persona de la contractista

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provinguin 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 i la capacitat exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

Cessió del contracte

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

- L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.
- L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.

d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

58. SUBCONTRACTACIÓ

Es permet la subcontractació. La contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació, de conformitat amb els requisits assenyalats en l'article 215 LCSP.

Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar en el DEUC i s'ha de presentar un DEUC separat per cadascuna de les empreses que es té previst subcontractar.

En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin vint dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que autoritzés expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'Administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

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 en l'article 215 de la LCSP i en el Decret Llei 3/2025, de 4 de març. Si així se li requereix la contractista ha de trametre, juntament amb la comunicació preceptiva de la subcontractació, una còpia dels contractes subscrits amb les subcontractistes.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- La imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte.
- La resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix 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 de la contractista principal.

D'acord amb l'article 5 del Decret llei 3/2025, de 4 de març, l'empresa subcontractista ha de complir, en els mateixos termes que l'empresa contractista, amb les obligacions en matèria ambiental, social i laboral establertes pel dret europeu, nacional i autonòmic i en el conveni col·lectiu de referència d'aplicació al sector que correspongui.

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 les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP.

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.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats previstes en aquest plec, responnent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en aquest plec a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

Quan la subcontractista o subministradora exerceixi davant la contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'article 216.2 de la LCSP, l'òrgan de contractació, ha de retenir provisionalment la garantia definitiva, que no es pot tornar fins que la contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



litigi. A aquests efectes, la contractista principal ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació l'exercici de qualsevol tipus d'acció dirigida a l'abonament de les factures pels subcontractistes o subministradores.

Quan la subcontractació amb una operadora econòmica sigui igual o superior al 10% del preu del contracte, aquesta té dret a sol·licitar el pagament en cas de demora de la contractista superior a un mes. En aquest sentit, es requerirà a la contractista per tal que acrediti el pagament o els motius de la seva improcedència.

Si la contractista no acredita el pagament en 15 dies naturals, o si els motius al·legats no responen a supòsits degudament justificats, es procedirà al pagament directe a la subcontractista i a la corresponent detracció dels imports corresponents de les factures pendents de pagament a la contractista o de la garantia, si escau, sens perjudici de la imposició de les penalitats que corresponguin.

El pagament directe a la subcontractista s'entén com un pagament per compte de la contractista. Les factures que emeti la contractista han d'indicar, en conceptes diferenciats, l'import de les prestacions que corresponen als diferents subcontractistes.

VI. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

59. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL CONTRACTE

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210, 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

60. TERMINI DE GARANTIA, DEVOLUCIÓ O CANCEL·LACIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA

En el present contracte no es fixa termini de garantia atesa la seva naturalesa i característiques.

Una vegada finalitzat el contracte, es procedirà a constatar la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta del responsable del contracte, que s'estendrà dins el termini dels 30 dies següents al seu lliurament o realització, si es troba en estat de ser rebut i a satisfacció dels Ajuntaments de Sant Joan Despí i Esplugues de Llobregat.

Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'art. 111 de la LCSP.

61. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Són causes de resolució del contracte les recollides en els articles 211 i 313 de la LCSP.

De conformitat amb l'article 211.2 LCSP, en els casos en què concorrin diverses causes de resolució del contracte amb diferents efectes quant a les conseqüències econòmiques de l'extinció, haurà d'atendre's a la qual hagi aparegut amb prioritat en el temps.

La resolució del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació de conformitat amb el que es disposa en l'article 212.1 LCSP, mitjançant procediment tramitat en la forma reglamentàriament establerta.

Quan el contracte es resolgui per incompliment culpable de la contractista li serà confiscada la garantia i haurà de, a més, indemnitzar a l'Administració els danys i perjudicis ocasionats en el que excedeixin de l'import de la garantia confiscada. La determinació dels danys i perjudicis que hagi d'indemnitzar la contractista es durà a terme per l'òrgan de contractació en decisió motivada prèvia audiència del mateix, atenent, entre altres factors, al retard que impliqui per a la inversió projectada i a les majors despeses que ocasioni a l'Administració.

Per a l'aplicació de les causes de resolució s'estarà al que es disposa en l'article 211 de la LCSP i per als seus efectes al que es disposa en l'article 313 de la LCSP, així com si escau, al que es disposa en el desenvolupament reglamentari.

A més de les causes de resolució enumerades pels articles abans esmentats, seran causes de resolució del contracte les següents:

- a) Cedir el contracte o subcontractar amb tercers la prestació parcial del mateix, sense el consentiment de l'Ajuntament.
- b) La falsedat comprovada en qualsevol moment per l'Ajuntament de les dades o documents aportats per l'adjudicatària en la fase de licitació.
- c) Incórrer la contractista en una de les causes de prohibició per contractar amb el sector públic enumerades a l'article 71 de la LCSP amb posterioritat a l'adjudicació del contracte.
- d) L'extinció de la personalitat jurídica de la contractista.
- e) El mutu acord entre l'Ajuntament i la contractista.
- f) L'incompliment de les obligacions contractuals essencials, qualificades com a tals en els plecs o en el contracte.
- g) L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte.

V. RECURSOS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL

62. RÈGIM DE RECURSOS

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, i contra els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració, procedirà la interposició del recurs potestatiu de reposició, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

63. RÈGIM D'INVALIDESA

Aquest contracte està subjecte al règim d'invalidesa previst als articles 38 a 43 de la LCSP.

64. JURISDICCIO COMPETENT

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte i d'acord amb l'establert a l'art. 27 LCSP.

A la data de signatura electrònica

La Cap de Contractació, Silvia Ribas Margarit

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



ANNEX I MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El senyor / la senyoraamb DNI, en nom propi, (o en representació de l'empresa, entitat que [SI] [NO] compleix les condicions de PIME amb NIF núm., domiciliada a..... carrer núm.), opta a la contractació que té per objecte el **Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí)**, expedient **CO2025051MA**,

El/La sotasignat/da, facultat per a la representació de l'empresa que presenta l'oferta, **DECLARA RESPONSABLEMENT:**

- a) Que està facultada per contractar amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí, ja que té la capacitat d'obrar requerida i no es troba incursa en cap de les circumstàncies de prohibició per contractar establertes en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- b) Que disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat.
- a) *Només en cas que la licitadora tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses*
Que s'aporta juntament amb aquesta declaració el document de compromís de constitució de la UTE, en el qual hi consta els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixen i la participació de cada un, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicatari del contracte.
- b) *[Només en cas que la licitadora sigui una empresa estrangera]*
Que, essent una empresa estrangera, es sotmetrà als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa del fur propi.
- c) Que l'empresa a la qual representa ocupa a: *(Marqui la casella que correspongui)*
- ☐ Menys de 50 treballadors
- ☐ 50 o més treballadors i: *(Marqui la casella que correspongui)*
- ☐ Compleix amb l'obligació que entre ells, almenys, el 2% siguin treballadors amb discapacitat, establerta pel Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- ☐ Compleix les mesures alternatives previstes en el Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor de treballadors amb discapacitat.
- d) Que l'empresa a la qual representa, compleix amb les disposicions vigents en matèria laboral i social.
- e) Que l'empresa a la qual representa: *(Marqui la casella que correspongui)*

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- ☐ Ocupa a 50 o més treballadors i compleix amb el que disposa l'apartat 2 de l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, relatiu a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.
 - ☐ Ocupa a menys de 50 o menys treballadors i en aplicació del conveni col·lectiu aplicable, compleix amb el que disposa l'apartat 3 de l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, relatiu a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.
 - ☐ En aplicació de l'apartat 5 de l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'empresa no està obligada a l'elaboració i implantació del pla d'igualtat.
- f) Que compleix tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per a fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- g) Que les dades per a la recepció dels avisos de les posades a disposició de les notificacions i comunicacions electròniques mitjançant el servei e-NOTUM són:

Persona/es autoritzada/es	NIF/NIE/ Passaport	Adreça electrònica	Número mòbil

(data i signatura de la licitadora
o del seu representant legal)





ANNEX II
MODEL D'OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS VALORABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

El senyor / la senyoraamb DNI, en nom propi, (o en representació de l'empresa, entitat que [SI] [NO] compleix les condicions de PIME amb NIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....), assabentat/ada de les condicions i requisits exigits per participar en el procediment obert harmonitzat convocat per a l'adjudicació del contracte de **Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí)**, expedient CO2025051MA.

DECLARA,

PRIMER.- Que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la tramitació d'aquest procediment, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí i es compromet a executar el contracte i amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, i fa la proposta següent:

1.1 Oferta econòmica

Pressupost base de licitació IVA exclòs (*)	OFERTA			
	Import (IVA no inclòs)	Tipus d'IVA	Import IVA	Import IVA inclòs
318.379,79€		10%		
		21%		

2. Oferta de millores proposades per les licitadores en relació a la infraestructura de la instal·lació

Millores ofertes	
2.1. Respecte la posada a punts de la deixalleria a l'inici del contracte sense cost afegit per l'Ajuntament en un termini inferior a l'establert al PPT	Assenyalar amb una "X" l'opció escollida, si s'oferta
Compromís de de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada en el primer mes i mig des de la formalització del contracte.	
Compromís de de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada entre el primer mes i mig i els tres mesos des de la formalització del contracte.	
2.2. Respecte la disposició d'un contenidor extra	Assenyalar amb una "X" en cas d'ofertar-la

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Disposició d'un contenidor metàl·lic de 20 m³ en bon estat a l'inici del contracte i durant la vigència del contracte (pròrrogues incloses)

En cas de deixar en blanc algun o tots els apartats, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

3. Oferta d'increment de la borsa d'hores amb contractació laboral de persones amb dificultats d'inserció laboral:

☐ Sí ofereix	Número d'hores: - anuals: - i totals (2 anys de contracte):	☐ No ofereix
-------------------------------------	---	-------------------------------------

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

4. Oferta de millora del Pla Integral de Manteniment

Tasques manteniment	Freqüència	Millora que es pot oferir	Especificar Sí o NO s'ofereix la millora
Revisió de l'estat dels elements exteriors de la caseta control (baixants, sostre, parets, terra, porta, etc.) i programació actuacions preventives	anual	semestral	
Repintat senyalització viària horitzontal	anual	semestral	
Repintat tanca perimetral	biennal	anual	
Repintat caseta RAEE i especials	bianual	anual	
Revisió de l'estat dels contenidors metàl·lics i programació d'actuacions	semestral	trimestral	
Comprovació de la disponibilitat de contenidors en cas de necessitat	semestral	trimestral	
Manteniment correctiu			
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m³: pintura, soldadura, canvi, etc.	semestral	trimestral	
Reparació dels molls de descàrrega	anual	semestral	
Reparació de faldons	semestral	trimestral	
Reparació de baranes	semestral	trimestral	
Reparació del paviment	anual	semestral	

En cas de deixar en blanc algun apartat -o tots-, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5. Oferta de millores en el programa d'educació ambiental

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

**5.1. Creació d'un web de la deixalleria (amb domini propi)**☐ SÍ ofereix☐ No ofereix

Marcar amb una creu l'opció que s'oferta

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.2 Proposta comunicativa mitjançant xarxes socials pròpies, sobre el servei de deixalleria i deixalleria mòbil dels dos municipis**Marcar amb una X l'oferta que es realitza**

Fins a 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram

Més de 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram i disseny i suport gràfic amb l'edició de 100 fulletons A5/any a 1 tinta

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.3. Proposta per a la sensibilització a la ciutadania sobre economia circular**Marcar amb una X l'oferta que es realitza**

Organització, difusió i execució de quatre tallers/xerrades per any de contracte (2 a cada municipi) sobre reutilització, reparació, etc.,

Redacció d'un projecte per posar en marxa una experiència d'intercanvi que promogui l'economia circular i la prevenció de residus i que es pugui desenvolupar en la deixalleria

Organització, difusió i execució d'un mercat de 2ª mà o d'intercanvi per a cada anualitat del contracte

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.4. Proposta d'activitats sobre economia circular en centres educatius☐ SÍ ofereix☐ No ofereix

En cas, d'assenyalar que SÍ S'OFEREIX caldrà fer constar:

- El/s títol/s de l'activitat:

- Cursos als quals va adreçada:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- Breu descripció i objectius pedagògics:

- Calendari aproximat per a cada curs escolar mentre duri el contracte:

- Materials possibles a utilitzar:

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

6. Oferta de millora de l'espai disponible per a la recepció de residus.

Millores de l'espai	Marcar amb una X l'oferta que es realitza
Espai alternatiu per derivar la línia blanca autoritzat per l'Agència Catalana de Residus, on es puguin dipositar els RAEEs	
Espai alternatiu per derivar els pneumàtics, autoritzat per l'Agència Catalana de Residus	

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

En cas d'ofertar la millora s'haurà de presentar documentació acreditativa de la disposició dels espais ofertats per qualsevol mitjà admès en Dret (còpia del contracte d'arrendament, de conveni de col·laboració, etc.), o de compromís de disposar-ne en cas de resultar adjudicatària.

TERCER.- Que en l'elaboració d'aquesta oferta s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de fiscalitat, protecció del medi ambient, protecció de l'ocupació, igualtat de gènere, condicions de treball, prevenció de riscos laborals i inserció socio-laboral de les persones amb discapacitat, i a l'obligació de contractar a un número o percentatge específic de persones amb discapacitat.

((signatura electrònica de la persona
representant de la licitadora)

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



ANNEX III

MODEL DE DECLARACIÓ DE LA PART DEL CONTRACTE A SUBCONTRACTAR

En/na , amb NIF , en qualitat de i en nom
i representació de la societat , amb CIF
..... i domiciliada a.....,

DECLARA

I.- Que la societat a la qual representa, ha previst en la seva oferta subcontractar parcialment l'objecte del contracte i que, als efectes previstos al plec de clàusules administratives particulars i l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la relació dels subcontractistes (nom o perfil empresarial), el perfil empresarial definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, el percentatge parcial i total a subcontractar i els imports a subcontractar i les condicions de solvència són els que s'indiquen al quadre següent.

Nom Contractista	Descripció de la part a subcontractar	Percentatge subcontractació	Import	Condicions de solvència professional o tècnica del subcontractista
			€	
			€	
Total			€	

II.- Que la societat abans de l'inici de l'execució del contracte presentarà a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, el detall de la relació de subcontractes a realitzar amb identificació exhaustiva de cadascun dels subcontractistes, indicant:

- La determinació de les parts del contracte a realitzar pels subcontractistes.
- L'import de les prestacions subcontractades.
- La identificació dels subcontractistes (nom, dades de contacte i representant legal).
- La declaració responsable del subcontractista conforme aquest no es troba incurs en cap prohibició de contractar conforme a l'article 71 de la LCSP.
- Justificació de les condicions d'aptitud per executar les prestacions del contracte. En el cas que el subcontractista tingués la classificació adequada per realitzar la part a subcontractar, la comunicació d'aquesta circumstància eximirà la contractista de la necessitat de justificar l'aptitud d'aquell.
- El detall de les condicions de subcontractació o subministrament relatives al termini de pagament.

III.- Que l'adjudicatària comunicarà, a requeriment de l'Ajuntament, la documentació que acrediti el compliment de les obligacions de pagament al subcontractistes que hagin finalitzat les seves prestacions.

Data:

Signatura:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



ANNEX IV MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

D....., amb DNI, en nom propi o com a representant legal de l'empresa....., amb domicili a....., carrer..... n° telèfon adreça de correu electrònic i codi o número d'identificació fiscal en virtut del que estableix el RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials DECLARA que:

1. Assumeix la modalitat preventiva:

- ☐ Assumeix l'empresari personalment aquesta activitat.
- ☐ Designació d'un o diversos treballadors per dur-la a terme:

Nom i telèfon:

- ☐ Servei de Prevenció Propi:

Especialitats:

Persona de contacte, telèfon i adreça de correu electrònic:

- ☐ Servei de Prevenció Aliè:

Nom de l'entitat:

Especialitats:

Persona de contacte, telèfon i adreça de correu electrònic:

2.- Integra la Prevenció de Riscos al sistema de gestió.

3.- Té concertada l'especialitat de Medicina del Treball amb

4.- Disposa de les avaluacions de riscos i planificació preventiva dels llocs de treball.

5.- Té concertada l'assistència sanitària laboral amb la Mútua de Treball i Malalties Professionals de la Seguretat Social

6.- Té concertada una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

7.- Que en cas de prestar-se el servei a l'exterior, disposa d'un protocol d'actuació per a vetllar per la protecció dels treballadors exposats a situacions atmosfèriques extremes, i/o contempla en el seu cas prendre mesures organitzatives, o de qualsevol altre mena per a reduir els efectes adversos davant d'aquests riscos, de conformitat amb la RDL 4/2023 de 11 de maig.

8.- Que vetlla pels treballadors menors d'edat, sensible, embarassades o lactants.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

Codi Segur de Verificació: bca7e8c6-892e-4945-b0c8-c2b46c98c4ee
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 2143823
Data d'impressió: 12/09/2025 13:28:02
Pàgina 75 de 75

SIGNATURES
1.- SILVIA RIBAS MARGARIT (TCAT) (CONTRACTACIO), 12/09/2025 13:26



9.- Que en cas que l'activitat ho estableixi, disposa dels recursos preventius necessaris per a prestar el servei.

10.- Que en cas de donar-se conductes d'assetjament sexual, per raó de sexe i laboral, s'establiran els mecanismes de coordinació d'activitats empresarials per a la seva resolució. (Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones. Llei 4/2023 de 28 de Febrer per a la igualtat real i efectiva de les persones trans, i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.)

11. Que totes les persones treballadores que prestessin servei a les instal·lacions de l'Ajuntament de Sant Joan Despí:

- Han realitzat l'examen mèdic o han renunciat a la realització del mateix (si aquest no fos obligatori)
- Han rebut formació i informació dels riscos del lloc de treball i mesures bàsiques a realitzar davant d'una emergència.
- Han rebut, si cal, els Equips de Protecció Individual corresponents.

Signatura electrònica

ANNEX II**MODEL D'OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS VALORABLES DE FORMA
AUTOMÀTICA**

El senyor **PABLO PÉREZ SERRANO** amb DNI [REDACTED], o en representació de l'empresa **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.**, entitat que [SI] **[NO]** compleix les condicions de PIME amb NIF núm. A-28760692, domiciliada a Madrid carrer Condesa de Venadito, núm. 5 assabentat/ada de les condicions i requisits exigits per participar en el procediment obert harmonitzat convocat per a l'adjudicació del contracte de **Servei de la deixalleria mancomunada de la Font Santa (Esplugues de Llobregat – Sant Joan Despí)**, expedient **CO2025051MA**.

DECLARA,

PRIMER.- Que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la tramitació d'aquest procediment, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí i es compromet a executar el contracte i amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, i fa la proposta següent:

1.1 Oferta econòmica

Pressupost base de licitació IVA exclòs (*)	OFERTA			
	Import (IVA no inclòs)	Tipus d'IVA	Import IVA	Import IVA inclòs
318.379,79€	315.195,99 €	10%	28.717,42 €	349.797,99 €
		21%	5.884,58 €	

2. Oferta de millores proposades per les licitadores en relació a la infraestructura de la instal·lació

Millores ofertades	
2.1. Respecte la posada a punts de la deixalleria a l'inici del contracte sense cost afegit per l'Ajuntament en un termini inferior a l'establert al PPT	Assenyalar amb una "X" l'opció escollida, si s'oferta
Compromís de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada en el primer mes i mig des de la formalització del contracte.	<u>X</u>
Compromís de fer les tasques de repintat de la senyalització viària horitzontal i la pintura exterior dels 10 contenidors i actualitzar el vinil del tòtem de l'entrada entre el primer mes i mig i els tres mesos des de la formalització del contracte.	
2.2. Respecte la disposició d'un contenidor extra	Assenyalar amb una "X" en cas d'ofertar-la
Disposició d'un contenidor metàl·lic de 20 m ³ en bon estat a l'inici del contracte i durant la vigència del contracte (pròrrogues incloses)	<u>X</u>

En cas de deixar en blanc algun o tots els apartats, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

3. Oferta d'increment de la borsa d'hores amb contractació laboral de persones amb dificultats d'inserció laboral:

<u>X</u> Sí ofereix	Número d'hores: - anuals: 35 hores anuals - i totals (2 anys de contracte): 70 hores per 2 anys de contracte.	☐ No ofereix
---------------------	---	-------------------------------------

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

4. Oferta de millora del Pla Integral de Manteniment

Tasques manteniment	Freqüència	Millora que es pot oferir	Especificar SÍ o NO s'ofereix la millora
Revisió de l'estat dels elements exteriors de la caseta control (baixants, sostre, parets, terra, porta, etc.) i programació actuacions preventives	anual	semestral	SÍ
Repintat senyalització viària horitzontal	anual	semestral	SÍ
Repintat tanca perimetral	biennal	anual	SÍ
Repintat caseta RAEE i especials	bianual	anual	SÍ
Revisió de l'estat dels contenidors metàl·lics i programació d'actuacions	semestral	trimestral	SÍ
Comprovació de la disponibilitat de contenidors en cas de necessitat	semestral	trimestral	SÍ
Manteniment correctiu			
Reparació de contenidors metàl·lics de 20 m ³ : pintura, soldadura, canvi, etc.	semestral	trimestral	SÍ
Reparació dels molls de descàrrega	anual	semestral	SÍ
Reparació de faldons	semestral	trimestral	SÍ
Reparació de baranes	semestral	trimestral	SÍ
Reparació del paviment	anual	semestral	SÍ

En cas de deixar en blanc algun apartat -o tots-, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5. Oferta de millores en el programa d'educació ambiental

5.1. Creació d'un web de la deixalleria (amb domini propi)

☒ SÍ ofereix☐ NO ofereix

Marcar amb una creu l'opció que s'oferta

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.2 Proposta comunicativa mitjançant xarxes socials pròpies, sobre el servei de deixalleria i deixalleria mòbil dels dos municipis

Marcar amb una X l'oferta que es realitza

Fins a 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram

Més de 10 publicacions per any a Facebook i a Instagram i disseny i suport gràfic amb l'edició de 100 fulletons A5/any a 1 tinta

X

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.3. Proposta per a la sensibilització a la ciutadania sobre economia circular

Marcar amb una X l'oferta que es realitza

Organització, difusió i execució de quatre tallers/xerrades per any de contracte (2 a cada municipi) sobre reutilització, reparació, etc.,

X

Redacció d'un projecte per posar en marxa una experiència d'intercanvi que promogui l'economia circular i la prevenció de residus i que es pugui desenvolupar en la deixalleria

X

Organització, difusió i execució d'un mercat de 2ª mà o d'intercanvi per a cada anualitat del contracte

X

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

5.4. Proposta d'activitats sobre economia circular en centres educatius☒ SÍ ofereix☐ NO ofereix

En cas, d'assenyalar que SÍ S'OFEREIX caldrà fer constar:

- El/s títol/s de l'activitat: **"La patrulla dels colors del reciclatge", "Petits exploradors del reciclatge", "El jardí dels residus"; "Històries que reciden", "El viatge dels residus: de la paperera a l'economia circular", "Detectius dels residus", "La fàbrica de reciclatge imaginària", "Joc de taula del reciclatge", "Laboratori d'idees circulars: de residu a recurs", "Reinventem el residu", "Repte circular: construir sense generar residus", "Debat ambiental: decisions circulars".**

- Cursos als quals va adreçada: **Cicle inicial de primària (1r i 2n), Cicle mitjà de primària (3r i 4t), Cicle superior de primària (5è i 6è).**

- Breu descripció i objectius pedagògics: Veure document annex **"Pla de Formació en centres educatius"**, on s'especifica concretament cadascuna de les activitats proposades.

- Calendari aproximat per a cada curs escolar mentre duri el contracte: Veure document annex **"Pla de Formació en centres educatius"**, on s'especifica concretament cadascuna de les activitats proposades.

- Materials possibles a utilitzar: Veure document annex **"Pla de Formació en centres educatius"**, on s'especifica concretament cadascuna de les activitats proposades.

(*) En total s'ofereixen 12 activitats per any de contracte.

En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.

6. Oferta de millora de l'espai disponible per a la recepció de residus.

Milliores de l'espai	Marcar amb una X l'oferta que es realitza
Espai alternatiu per derivar la línia blanca autoritzat per l'Agència Catalana de Residus, on es puguin dipositar els RAEEs	X

Espai alternatiu per derivar els pneumàtics, autoritzat per l'Agència Catalana de Residus	X
---	---

En cas d'ofertar la millora s'haurà de presentar documentació acreditativa de la disposició dels espais ofertats per qualsevol mitjà admès en Dret (còpia del contracte d'arrendament, de conveni de col·laboració, etc.), o de compromís de disposar-ne en cas de resultar adjudicatària.

TERCER.- Que en l'elaboració d'aquesta oferta s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de fiscalitat, protecció del medi ambient, protecció de l'ocupació, igualtat de gènere, condicions de treball, prevenció de riscos laborals i inserció socio-laboral de les persones amb discapacitat, i a l'obligació de contractar a un número o percentatge específic de persones amb discapacitat.

A Barcelona. 29 octubre 2025

