



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES QUE REGIRÀ EL CONCURS PER A LA CONCESSIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI DE L'ESCORXADOR I SALA DE DESFER DE L'AJUNTAMENT DE SORT

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES:

NÚM. EXP: 783/2024

PROCEDIMENT: Procediment obert (art.156 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic – LCSP)

ANTECEDENTS

El Pallars Sobirà és una comarca històricament vinculada al sector primari, amb especial rellevància de la ramaderia extensiva de muntanya, que ha estat un pilar fonamental de la seva economia i un element clau de la seva identitat cultural. No obstant això, la transició socioeconòmica del territori, emmarcada en el procés de globalització mundialment viscut, ha alterat profundament aquest equilibri històric.

L'obertura dels mercats globals, juntament amb l'èxode rural cap a les zones urbanes i la terciarització de l'economia, ha debilitat les estructures tradicionals que sostenien les explotacions de la comarca. Aquests canvis han posat en risc la viabilitat econòmica de la ramaderia extensiva, mentre que la dependència de productes alimentaris importats ha desplaçat el valor dels productes locals.

Davant d'aquest escenari, l'Ajuntament de Sort aposta per unes polítiques que enforteixin el sector primari juntament amb tota la cadena de valor agroalimentària, entenent que aquests sectors no només són claus pels aliments saludables que produeixen, per la gestió del territori i pels valors ecosistèmics que hi aporten, sinó que també són una eina indispensable per reforçar la resiliència local en un context global cada cop més desafiant.

Per aquest motiu, el consistori, es compromet amb el manteniment i l'impuls d'infraestructures clau pel sector, com són l'escorxador municipal, la sala de desfer i el punt de neteja per vehicles de transport animal. Aquestes instal·lacions són el resultat d'una aposta ferma i un treball prolongat, que són un repte per un ajuntament petit com el de Sort.

Aquesta aposta, s'alinea amb el pla estratègic Sobirà 20-30, amb l'Agenda Rural de Catalunya, el Pla Estratègic de l'Alimentació de Catalunya 21-26 i el Pla Estratègic de la ramaderia de muntanya de Catalunya 21-30, l'estratègia europea Farm to Fork, i als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de les Nacions Unides. Amb l'objectiu final de promoure la generació d'aliments saludables, sostenibles i de



qualitat, produïts mitjançant mètodes respectuosos amb el medi ambient, tot prioritant la producció i el consum local.

TÍTOL I. CONDICIONS GENERALS DE LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA

1. Objecte de la concessió

1.1. L'objecte de la present concessió administrativa és la prestació del servei de gestió i explotació de les instal·lacions municipals següents, propietat de l'Ajuntament de Sort:

- L'Escorxador.
- La sala de desfer.
- El centre de neteja i desinfecció de vehicles de transport animal.

1.2. Els serveis mínims a prestar inclouen:

- Escorxador:
 - o Control sanitari de les operacions.
 - o Recepció i estabulació dels animals.
 - o Sacrifici d'acord amb la normativa vigent.
 - o Expedició de productes a persones i entitats autoritzades segons la legislació aplicable.
- Sala de desfer:
 - o Recepció de canals procedents de l'escorxador.
 - o Maduració de les canals.
 - o Espejament i trossejat de les canals.
 - o Expedició de productes a persones i entitats autoritzades, segons la normativa vigent.
- Centre de neteja i desinfecció de vehicles de transport animal:
 - o Prestació del servei de neteja i desinfecció dels vehicles de transport d'animals dels usuaris de l'escorxador, assegurant el compliment de la normativa sanitària aplicable.

La gestió d'aquests serveis s'haurà d'ajustar a les disposicions establertes a la Llei de Bases del Règim Local i a la normativa sectorial corresponent.

2. Disposicions relatives al suport institucional en la fase inicial del projecte

Les condicions d'aquest plec tenen com a objectiu facilitar i reforçar la fase inicial de posada en marxa del projecte. En aquest marc, l'Ajuntament de Sort es compromet a donar-li el suport necessari perquè pugui créixer, avançar cap a un model d'autogestió econòmica i consolidar-se com un equipament de referència al territori.

D'acord amb el pla de viabilitat elaborat pel mateix Ajuntament, es preveu que una gestió adequada de l'equipament permeti l'assumpció de les despeses ordinàries de manteniment amb càrrec al propi compte d'explotació. Per aquest motiu, les condicions aquí previstes tenen caràcter transitori i romandran vigents únicament mentre els ingressos generats no permetin cobrir les despeses derivades del seu





funcionament ordinari. Per aquest motiu, les condicions aquí previstes es revisaran anualment, en cas que hi hagi pròrroga.

Assolida la suficient consolidació econòmica i operativa de l'equipament, la Comissió Gestora procedirà a la revisió i reformulació de les presents condicions, a fi que l'empresa adjudicatària assumeixi les obligacions econòmiques corresponents, d'acord amb els principis d'eficiència i sostenibilitat.

3. Naturalesa jurídica de la concessió administrativa

3.1. La naturalesa jurídica del contracte que vincula el concessionari amb l'Ajuntament és de concessió administrativa amb l'assumpció pel concessionari de la gestió i explotació del servei, sota el seu propi risc i aportant els mitjans personals i tècnics necessaris.

3.2. La concessió de serveis s'enquadra legalment en el articles 258 i 259 del 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, i 243 i següents del Reglament d'obres, activitats i serveis (ROAS) dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

3.3. Addicionalment a aquesta normativa aquest plec es regirà per:

3.3.1. La Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim Local

3.3.2. La 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

4. Termini de la concessió

4.1. La concessió tindrà una durada inicial d'1 any, comptat a partir de l'endemà de la data en què s'aixequi l'acta de lliurament de les instal·lacions. La concessió podrà ser objecte de pròrrogues successives fins a un termini màxim total de 5 anys, sempre que hi hagi acord exprés entre les parts. Les condicions de cada pròrroga hauran de ser negociades i pactades anualment amb caràcter previ a la seva formalització.

TÍTOL II. DRETS I OBLIGACIONS

5. Drets i obligacions del concessionari

5.1. Drets:

5.1.1. Utilitzar els béns de domini públic necessaris per al servei

5.1.2. Els previstos en els arts. 236 i 250 del ROAS

5.2. Obligacions:

5.2.1. Garantir la continuïtat del servei, assegurant als usuaris particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions establertes.

5.2.2. Sufragar directament tota classe de tributs que gravin la concessió administrativa, la formalització del seu atorgament i l'activitat concedida, IVA inclòs. Així com les despeses de subministraments, serveis, sanitat





(inclòs taxa veterinària i inspeccions) i totes les altres activitats que originin l'explotació i la conservació del servei (incloses taxes interprofessionals, gestió de residus, inspeccions, control de plagues, etc.).

- 5.2.3. L'adjudicatari haurà de complir rigorosament amb la normativa vigent en matèria laboral, fiscal, sanitària, de seguretat i salut laboral, així com qualsevol altra disposició general o normativa específica del sector aplicable a l'activitat objecte del contracte. Això inclou entre d'altres, les normes relatives a accessibilitat, sostenibilitat i ús de l'equipament públic. Si el compliment d'aquestes normatives requereix inversions estructurals que excedeixin les obligacions pròpies de la gestió ordinària, aquestes inversions seran valorades conjuntament amb la Comissió Gestora, tal i com s'especifica a l'apartat 7.
- 5.2.4. L'activitat objecte d'aquest contracte requereix estar inscrita al Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya (RSIPAC), de conformitat amb l'article 2 del Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer. Un cop adjudicat el contracte, l'Ajuntament iniciarà el tràmit de canvi de titularitat del RSIPAC, que passarà a nom de l'empresa adjudicatària. Durant la vigència del contracte, qualsevol modificació del contingut registrat (canvis d'activitat, instal·lació, categoria, etc.) requerirà autorització prèvia de l'Ajuntament, i la seva tramitació serà responsabilitat de l'adjudicatari, incloent-ne la preparació documental, la gestió i el pagament de les taxes corresponents.
- 5.2.5. El concessionari subscriurà una pòlissa d'assegurança que cobreixi els riscos derivats de l'activitat i el servei prestat.
- 5.2.6. Garantir el lliure accés d'ús a tots els sectors interessats, incloent-hi el sector primari, carnisers i usuaris per autoconsum.
- 5.2.7. Indemnitzar a tercers pels danys ocasionats pel funcionament del servei, llevat que aquests siguin atribuïbles a causes imputables a l'Ajuntament.
- 5.2.8. No alienar ni gravar els béns afectats per la concessió que hagin de revertir a l'Ajuntament, excepte amb autorització expressa de l'Ajuntament.
- 5.2.9. Garantir que els béns es mantinguin disponibles per l'Ajuntament dins el termini establert, reconeixement la potestat municipal per acordar i executar el llançament, en el seu cas.
- 5.2.10. Gestionar ell mateix la concessió i no cedir-la ni traspassar-la a tercers sense el consentiment exprés de l'Ajuntament. Aquesta cessió només podrà autoritzar-se en els supòsits previstos per la legislació aplicable en matèria de contractació administrativa.
- 5.2.11. Dur a terme el manteniment i inversions de les instal·lacions objecte de la concessió, i la seva justificació, tal i com es defineix a l'Annex I.
- 5.2.12. Inscriure's als registres pertinents de l'equipament (RECELIDE, RIAAC) i els que siguin necessaris per llei.





- 5.2.13. Complir les disposicions previstes als articles 235 i 250 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals (ROAS).
- 5.2.14. L'adjudicatari participarà activament en formacions, assessoraments i activitats de cooperació organitzades per l'Ajuntament o en col·laboració amb altres institucions públiques, així com en iniciatives d'enxarxament i cooperació territorials, amb l'objectiu de millorar les competències i el coneixement relacionats amb l'activitat.
- 5.2.15. L'adjudicatari participarà a la Xarxa de Petits Escorxadors de Catalunya (XEP) i, sufragarà la corresponent quota de participació.

6. Drets i obligacions de l'Ajuntament

6.1. Drets:

- 6.1.1. Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei objecte de la concessió
- 6.1.2. Vetllar pel bon funcionament del servei objecte de la concessió, a través d'inspeccions periòdiques de les instal·lacions i revisió documentació vinculada a la concessió.
- 6.1.3. Rescatar la concessió per raons d'interès públic
- 6.1.4. Suprimir el servei objecte de la concessió per raons d'interès públic
- 6.1.5. Els previstos als arts. 238 i 248 del ROAS
- 6.1.6. L'Ajuntament de Sort es compromet a cobrir les despeses de manteniment i les inversions necessàries per al correcte funcionament de l'equipament, especificats a l'Annex I, amb un límit màxim de 5.000 € per la primera anualitat, i sempre que no es disposi de finançament extern que permeti assumir aquestes responsabilitats.
Si es supera aquest límit, l'Ajuntament, després de valorar les alternatives amb la Comissió Gestora, podrà reduir o suspendre el servei i tancar l'equipament, si s'escau.

6.2. Obligacions:

- 6.2.1. Indemnitzar el concessionari pels danys i perjudicis derivats de l'assumpció directa del servei per part de l'Ajuntament, quan aquesta es produeixi per motius d'interès públic aliens a la responsabilitat del concessionari.
- 6.2.2. Complir amb les disposicions recollides als articles 237 i 249 del ROAS
- 6.2.3. L'Ajuntament subscriurà una pòlissa d'assegurança que cobreixi l'edifici i les instal·lacions objecte de la concessió.

7. Governança del projecte

7.1. Model de governança

El projecte es gestionarà mitjançant un model de governança col·laboratiu que garanteixi la coordinació efectiva entre l'empresa adjudicatària i els ens públics implicats (Ajuntament de Sort i altres), la Comissió Gestora en endavant.

La Comissió Gestora estarà formada per:





- 1 representant polític de l'Ajuntament de Sort
- 1 personal tècnic/a de l'Ajuntament de Sort,
- 2 representants de l'empresa concessionària.

7.1.1. Reunions i seguiment:

- La Comissió Gestora realitzarà les següents reunions anuals:
 - Reunió inicial a l'inici de la concessió
 - Segona reunió transcorreguts 6 mesos
 - Tercera reunió un mes abans de la finalització de la concessió.
- En aquestes reunions l'empresa gestora presentarà a la Comissió Gestora:
 - El compte de resultats actualitzat
 - L'estat d'execució del projecte
 - La planificació operativa pels mesos següents
- Convocatòria o participació en reunions addicionals sempre que es requereixi per la bona execució de l'equipament i del projecte.

7.1.2. Funcions i decisions de la Comissió Gestora:

- Adopció de decisions sobre la identificació, sol·licitud, tramitació, cofinançament i justificació d'ajuts públics i privats per a la millora de l'equipament, el seu manteniment i la qualitat dels serveis. Quan una subvenció ho requereixi, l'Ajuntament podrà formalitzar els convenis o tràmits específics pertinents.
- Determinar les necessitats de manteniment i d'inversió de l'equipament, establir-ne les prioritats i definir els mecanismes de finançament corresponents, d'acord amb els criteris de funcionalitat, seguretat i sostenibilitat econòmica del servei.
- Decisió i supervisió de les despeses i els ingressos de la compta d'explotació, garantint una gestió econòmica adequada i una transparència financera òptima
- Estratègia de comercialització: Col·laboració en la definició i impuls d'una estratègia conjunta de comercialització de carn, basada en un model col·lectiu i vinculada a una marca de territori que posi en valor el producte local.
- Aquelles altres decisions o funcions que la Comissió Gestora consideri necessàries per al correcte funcionament, seguiment i desenvolupament de l'equipament i el projecte.

8. Manteniment i inversions

8.1. Obligacions de l'empresa concessionària:

- Gestionar totes les tasques de manteniment, reparació o renovació segons les prioritats establertes per la Comissió Gestora.
- Assumir el cost de les operacions de manteniment, reparació i substitució de peces i components de la maquinària descrita a l'Annex I utilitzant els ingressos d'explotació generats pel servei, sempre que aquests ho





permetin. Si els ingressos no són suficients, es podrà fer ús, si n'hi ha disponible, del finançament extern obtingut per a l'equipament.

8.2. Obligacions de l'Ajuntament de Sort

- Assumir el finançament de les actuacions de manteniment i inversions que, segons l'Annex I, corresponguin a l'Ajuntament, sempre que no hi hagi finançament extern disponible. Si l'equipament rep finançament extern, aquestes responsabilitats passaran a ser cobertes amb aquests fons.
- Quan l'Ajuntament hagi d'assumir costos directament, ho farà fins al límit establert a l'apartat 6.1.6, d'acord amb els mecanismes de coordinació i seguiment establerts en aquest plec.

8.3. Justificació del manteniment per part de l'empresa concessionària:

- Registrar i documentar de manera exhaustiva tots els registres d'autocontrol de manteniment, així com totes les inversions efectuades, mitjançant un document compartit amb l'Ajuntament, el qual haurà de mantenir-se actualitzat de forma contínua.
- Arxivar i conservar les factures relatives a les actuacions de manteniment i a les inversions realitzades.

TÍTOL III. RÈGIM DE SANCIONS

9. Règim de sancions

- 9.1. Les infraccions comeses pel concessionari derivades de l'incompliment de les seves obligacions es classifiquen d'acord amb el que estableix el ROAS.
- 9.2. Les sancions corresponents es determinaran en la forma i quantia establertes en aquest plec.
- 9.3. A efectes contractuals, es considerarà falta sancionable qualsevol acció o omissió del concessionari que comporti un incompliment de les exigències i obligacions establertes en aquest plec.
- 9.4. Les multes imposades per les infraccions regulades en aquest títol no exclouen la possibilitat que, si la infracció causa danys o perjudicis a l'Ajuntament, aquest pugui exigir la indemnització corresponent pels danys ocasionats, i recórrer, si escau, a la via de constreyniment per fer efectiu el cobrament de la indemnització.

10. Tipologia d'infraccions:

10.1. Infraccions lleus:

- 10.1.1. Infraccions imputables al concessionari que suposen deficiències en el desenvolupament normal de la prestació del servei però que afecten desfavorablement a la qualitat, la quantitat o el temps en la seva prestació, que no són degudes a actuacions doloses, que no posen en perill persones o béns, que no redueixen la vida útil dels components de les instal·lacions





- 10.1.2. Aquest tipus d'infraccions es sancionen amb multes de fins a 100€ per cada dia que persisteixi la infracció.
- 10.2. Infraccions greus:
- 10.2.1. Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o l'alterin greument en el volum o la qualitat sense arribar a la seva paralització
 - 10.2.2. La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la corporació municipal en matèria de conservació de les instal·lacions, quan aquesta posi en risc la continuïtat del servei o la seguretat dels usuaris.
 - 10.2.3. L'incompliment de la normativa vigent d'escorxadors, sales de desfer i/o CNID, incloent-hi la legislació europea, estatal o autonòmica.
 - 10.2.4. L'incompliment de la normativa en matèria laboral, de desinfecció i/o sanitària
 - 10.2.5. Les infraccions que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris
 - 10.2.6. Les que escurcin la vida útil de les instal·lacions o les obres o en menyscabin el seu valor econòmic
 - 10.2.7. Qualsevol actuació directa del concessionari que suposi incompliment de les obligacions derivades d'aquest plec o del ROAS
 - 10.2.8. La reincidència d'infraccions lleus
 - 10.2.9. Aquest tipus d'infraccions es sancionen amb multes de fins a 200€ per cada dia que persisteixi la infracció.
- 10.3. Infraccions molt greus:
- 10.3.1. Són conseqüència d'actuacions doloses, comporten una realització deficient de les inspeccions o els treballs exigits pel servei i influeixen negativament en la vida útil de les obres o els components de les instal·lacions, o en menyscaben el valor econòmic; també ho són les accions o omissions culpables que ocasionen perill a persones o béns, així com perjudicis evidents als usuaris
 - 10.3.2. Accions o omissions que provoquin perturbacions repetitives o reincidents en la prestació del servei.
 - 10.3.3. No prestar el servei de manera regular i continuada, llevat de causes de força major
 - 10.3.4. Cedir explotació del servei a tercers, sense el consentiment de l'Ajuntament
 - 10.3.5. L'abandonament de la gestió o prestació del servei per part del concessionari.
 - 10.3.6. Reincidir en infraccions greus
 - 10.3.7. Aquest tipus d'infraccions es sancionen amb multes de fins a 400€ per cada dia que persisteixi la infracció.

TÍTOL IV. EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ

11. Extinció de la concessió del servei





Són causes d'extinció de la concessió de la gestió del servei públic de l'escorxador i la sala de desfer de l'Ajuntament de Sort:

- 11.1. Resolució per incórrer el concessionari en infracció molt greu de les seves obligacions essencials, previ procediment amb advertència fefaent de les concretes deficiències, i concessió expressa d'un termini, per a repara-les, quan transcorregut el termini no s'haguessin solucionat
 - 11.2. Reversió del servei de l'Ajuntament per compliment del termini establert en el contracte
 - 11.3. Rescat del servei per part de l'Ajuntament, amb procediment previ en el qual se'n justifiqui la necessitat
 - 11.4. Declaració de fallida o suspensió de pagaments o mort de l'empresari o representat legal individual
 - 11.5. Qualsevol altra determinada per la legislació vigent, en especial pels articles 241 i 260 del ROAS
 - 11.6. L'extinció del contracte requereix el tràmit previ d'audiència del concessionari. La notificació que a aquest efecte se li trameta ha de fixar les deficiències concretes advertides i ha de determinar, d'acord amb la naturalesa d'aquestes, un termini que sigui suficient per poder-les esmenar.
 - 11.7. En aquest supòsit, l'extinció del contracte pot declarar-se quan, transcorregut el termini esmentat, no s'han corregit les deficiències per causes imputables al concessionari.
12. Rescat de la concessió o supressió del servei
- 12.1. Per una necessitat d'interès públic municipal, o pels motius recollits a l'apartat 6.1.6, l'Ajuntament de Sort pot acordar per iniciativa pròpia i decisió unilateral el rescat de la concessió o la supressió del servei
 - 12.2. En el cas que l'Ajuntament acordi el rescat de la concessió o la supressió del servei, s'ha de tenir en compte el que disposa l'art. 229 del ROAS, i produeix efectes jurídics i econòmics que estableixen es arts. 264 i 265 d'aquest Reglament
 - 12.3. En el cas que es doni el supòsit anterior, el concessionari ha de desallotjar el local i deixar-los lliures i expedits i a disposició de l'Ajuntament dins del termini de 6 mesos a comptar de la notificació de l'acord de rescat o supressió. De no fer-ho així, perdrà, si escau el dret a indemnització i se'n farà el llançament pel procediment que estableixen els arts. 152 i següents del Reglament de patrimoni dels ens locals (Decret 336/1988, de 17 d'octubre)
13. Efectes de l'extinció
- 13.1. En extinguir-se la concessió, sigui quina sigui la causa, la totalitat de les instal·lacions i maquinària reverteixen a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament i lliures de qualsevol classe de càrrega o gravamen





- 13.2. S'entén que el concessionari, pel simple fet d'haver participat en el concurs, reconeix i acata la facultat de l'Ajuntament per acordar i executar per si mateix el llançament de les instal·lacions i el local que ocupa, en qualsevol cas d'extinció, si aquell no fa voluntàriament el desallotjament en el temps degut. El procediment per portar-lo a terme té caràcter estrictament administratiu i sumari, i la competència municipal per executar-lo exclou la intervenció de qualsevol altre organisme que no siguin els previstos pel Reglament esmentat a la clàusula anterior, així com la possibilitat d'incorporar accions o recursos davant els tribunals competents.

TÍTOL V. FORMALITATS DEL CONCURS I PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE

14. Legitimació

- 14.1. Poden concórrer a la licitació i presentar proposicions les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes, amb capacitat jurídica i d'obrar, que no estiguin compreses en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'Administració local, previstes a l'art. 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
- 14.2. El contracte de concessió s'atorga a una sola persona física o jurídica, o a una unió d'empresaris temporal que es constitueixi a aquest efecte la durada de la qual coincidirà amb la del contracte fins l'extinció d'aquest. En aquest últim cas, els empresaris s'obliguen de forma solidària davant de l'Ajuntament en els termes del que preceptua l'art. 69 de la LCSP.

15. Forma d'adjudicació

- 15.1. El procediment que se seguirà per l'adjudicació serà el procediment obert regulat per l'art. 156 de la LCSP.

16. Forma de presentació de les propostes

- 16.1. Les empreses licitadores han de presentar la documentació exigible i les seves proposicions mitjançant l'eina de "**Sobre Digital**" accessible des de l'adreça electrònica del [perfil del contractant de l'Ajuntament de Sort](#), en el termini de **30 dies** a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant (art. 156.6 LCSP). La tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans electrònics.

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

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.

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 1 no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada).

Les ofertes es presentaran a través de l'eina oferta telemàtica prevista a la Plataforma de Contractació de la Generalitat de Catalunya.

Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrant 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.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Es demanarà a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert 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 paraula clau, que només elles custodien durant tot el procés, 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.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, s'ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació





Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

- 16.2. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de Sort. 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.

- 16.3. 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 RELI o el Registre Oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.
- 16.4. 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 dóna lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscrietes.
- 16.5. Contingut dels sobres a presentar:
- **Sobre A-** Documentació administrativa (model Annex II):
 - o Document que acrediti la personalitat de l'ofertant (DNI/NIE/NIF)
 - o Si el licitant és una persona jurídica haurà d'acompanyar escriptura de constitució i/o modificació, degudament inscrita en el registre que correspongui, com també la documentació que acrediti la representació de qui signa la proposta
 - o La manifestació del proponent de no concórrer en cap de les situacions o circumstàncies previstes a l'art. 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). Amb el compromís que, en el cas de ser declarat adjudicatari, farà una declaració expressa i responsable davant la corporació
 - o Els documents justificatius de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, en els termes que estableixen els arts. 86 i 87.1.a de la LCSP:





- o Document que acrediti el volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit que es refereix la present licitació, referit al millor exercici dels tres darrers disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'ofertant
- o La declaració responsable en relació amb trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social d'acord amb l'establert a la LCSP
- o El document que acrediti haver constituït la garantia provisional
- o Per les empreses estrangeres, la declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb la renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que els correspongui
- **Sobre B-** Documentació tècnica amb criteris subjectes a judici de valor:
 - o Memòria complimentada segons model (Annex III)
- **Sobre C-** Documentació acreditativa dels criteris de valoració automàtica:
 - o Documents probatoris de l'experiència en gestió d'equipaments similars.
 - o Declaració responsable en què l'adjudicatari assumeixi el compromís de formar part de la Xarxa de Petits Escorxadors de Catalunya (XEP) i, si escau, sufragar la corresponent quota de participació.

17. Mesa de contractació

14.1 La mesa de contractació regulada per l'art. 326 de la LCSP està constituïda per:

- Presidència: Sra. Marta Erena Sebastián
- Vocal: Sr. Gerard Aguado Heras
- Secretària: Sra. Bàrbara Baigol Galvan secretària-interventora de l'Ajuntament de Sort

14.2 La mesa de contractació, un cop constituïda, ha de procedir a:

- La classificació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previstos en aquest plec, i en el seu cas, acordar l'exclusió dels candidats o licitadors que no acreditin aquest compliment, previ tràmit d'esmena
- La valoració de les propostes dels licitadors
- Fer la proposició a l'òrgan d'adjudicació del contracte a favor del licitador que hagi presentat la millor oferta

15 Criteris d'adjudicació

15.1 Criteris avaluable de forma automàtica (55%) fins a un màxim de 40 punts

CRITERI	PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
Experiència en gestió d'escorxadors i sala de desfer de baixa capacitat	• 2 punts per any justificat en equipaments similars	40 punts





15.2 Criteris que depenen d'un judici de valor (45%) fins a un màxim de 60 punts

De la memòria del projecte es valorarà el detall, la claredat, la concreció dels continguts i la coherència en la descripció de la memòria presentada. (segons model annex III)

En concret, seran objecte de valoració els aspectes següents:

CRITERI	A VALORAR	PUNTUACIÓ MÀXIMA
Objectius del projecte	Claredat i concreció dels objectius de gestió de l'equipament pels pròxims 5 anys.	10 punts
Model d'empresa	<ul style="list-style-type: none">- Claredat i coherència del model global d'empresa.- Detall dels serveis oferts als usuaris.	10 punts
Organigrama i tasques del personal	<ul style="list-style-type: none">- Coherència de l'organigrama amb les necessitats de l'equipament.- Funcions específiques de cada càrrec.	10 punts
Procediment per garantir traçabilitat	<ul style="list-style-type: none">- Pla detallat de traçabilitat del bestiar des de l'entrada fins a l'expedició.- Sistemes de registre i control aplicats.	5 punts
Procediment de manteniment	<ul style="list-style-type: none">- Pla detallat de manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions i equipaments.- Procediments de seguretat i higiene associats.	5 punts
Impacte territorial	Descripció de l'impacte del projecte sobre el desenvolupament econòmic, social i ambiental del territori.	10 punts
Pla de viabilitat econòmica	<ul style="list-style-type: none">- Coherència del pla econòmic amb el model d'empresa.- Sostenibilitat financera i viabilitat de l'equipament.- Garantia de preus assequibles i equilibris pressupostaris.	10 punts





16 Perfeccionament del contracte

- 16.1 El contracte es perfecciona per l'acord d'adjudicació pel qual l'adjudicatari i l'Ajuntament queden obligats al seu compliment, i els són d'aplicació les disposicions vigents sobre contractació administrativa en relació amb la resolució, la rescissió i la denúncia dels contractes i les responsabilitats en què incorrin en el seu incompliment.
- 16.2 L'adjudicació s'ha de notificar a l'adjudicatari per tal que, dintre dels 10 dies hàbils següents al de la recepció de la notificació, presenti a l'Ajuntament el document que acrediti que s'ha constituït la garantia definitiva.
- 16.3 El contracte es formalitza mitjançant l'atorgament del document administratiu.

TÍTOL VI. GARANTIA PROVISIONAL I GARANTIA DEFINITIVA

17 Garanties

- 17.1 Els licitadors acreditaran una garantia provisional de 300€
- 17.2 Aquesta garantia haurà de ser constituïda en qualsevol sistema admès per la legislació vigent
- 17.3 La garantia provisional serà retornada als interessats després de l'adjudicació definitiva, excepte la de l'adjudicatari, que serà retinguda fins a la formalització del contracte i imputada, per interès d'aquest, en la part concorrent, en la constitució de la garantia definitiva. L'adjudicatari està obligat a constituir una garantia definitiva de 500€, que haurà de constituir-se, a disposició de l'Ajuntament, en la forma prevista per la garantia provisional (a través de consignació bancària o aval).

TÍTOL VII. CESSIÓ O SUBCONTRACTACIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI

18 Subcontractació de l'explotació del servei

- 18.1 S'han de tenir en compte els supòsits de cessió i de subcontractació previstos als arts. 215 de la LCSP
- 18.2 En tot cas, segons el que preveu l'art. 242.1 del ROAS a tots els efectes és el concessionari qui respon com a únic responsable davant l'administració concedent de la gestió del servei

DISPOSICIONS FINALS

1. Jurisdicció competent

El concessionari renunciarà al fur del seu domicili i es sotmet a la Jurisdicció contenciosa administrativa competent per a totes les incidències o reclamacions que puguin sorgir a conseqüència de l'adjudicació del present concurs.

2. Interpretació del contracte

L'Ajuntament té la prerrogativa d'interpretar el contracte i resoldre els dubtes que n'ofereixi el compliment, sense perjudici del tràmit obligatori d'audiència al contractista.





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)

ANNEX I – Inventari, valoració econòmica i responsabilitat de manteniment i finançament





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)





ESCORXADOR

Línia de corders i cabrits:



Línia Corders - Inventari 2,3,5



Línia Corders - Inventari 3



Línia Corders - Inventari 4



Línia Corders - Inventari 6



Línia Corders - Inventari 1

Línia de porcí:





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)

Línia porcí – Inventari 14

Línia vedelles i poltres:





Línia vedelles – Inventari 16

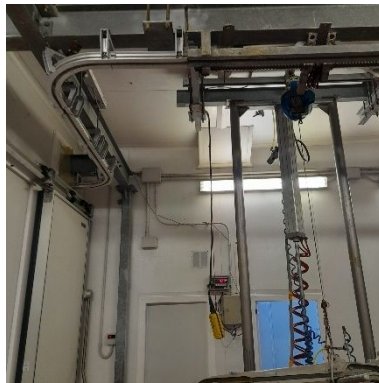


Línia vedelles – Inventari 44

Altres:



Línia vedelles – Inventari 19



Línia vedelles – Inventari 46

Altres:





Altres - Inventari 24



Altres - Inventari 26, 27, 28



Altres - Inventari 23



**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)



Altres - Inventari 7 i 21



Altres - Inventari 22



Altres - Inventari 25



Altres - Inventari 25



Altres - Inventari 45



Altres - Inventari 47





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)



Altres- 48

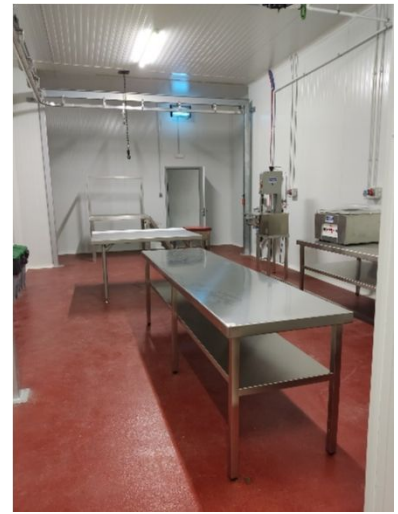
Sala de desfer:



Sala desfer – Inventari 29 i 38



Sala desfer – Inventari 29



Sala desfer- Inventari 30 a 34





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)

Punt neteja - Inventari 42 i 43





ANNEX II – Model “Documentació administrativa” a entregar en el sobre A

PROPOSICIÓ AL CONCURS PER A LA CONCESSIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI DE L'ESCORXADOR I SALA DE DESFER DE L'AJUNTAMENT DE SORT

El senyor/a _____, amb
núm. DNI _____ major d'edat, amb domicili al carrer

_____.

Manifesto:

1. Que tinc capacitat jurídica i d'obrar per a aquest atorgament i que actuo en nom propi o en representació de _____ amb NIF _____, pel poder que acompanyo.

2. Que concorro al concurs públic per contractar la concessió administrativa del servei d'escorxador, sala de desfer i CNID municipals, convocat per l'Ajuntament de Sort mitjançant l'anunci publicat a la plataforma de contractació i que accepto plenament el plec de clàusules administratives, i m'hi sotmeto, en el cas de resoldre's el concurs a favor d'aquesta proposició.

3. Que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en aquesta contractació i que no em trobo inclòs/a en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'administració local que determina l'art. de 71 LCSP i que em comprometo, en prova d'això, en el cas de ser declarat/da adjudicatari/a, a atorgar la declaració expressa i responsable que fa referència aquest plec de clàusules així com a aportar la documentació exigida.

4. Que, adjunto la documentació que exigeix aquest plec de clàusules, referent a la presentació de proposicions, així com a la personalitat, la garantia i els requisits en aquesta contractació, i que configura la present concessió.

En relació amb els criteris que estableix la Clàusula 15 del plec de clàusules, com a base per resoldre el concurs, i a l'efecte d'aplicar la ponderació que s'hi estableix, aporto la documentació següent:

0 _____
0 _____
0 _____

Data i signatura



ANNEX III – Model “Documentació tècnica amb criteris de judici de valor” a entregar en el sobre B

MEMÒRIA DE GESTIÓ DE L'EQUIPAMENT D'ESCORXADOR, SALA DE DESFER I PUNT DE NETEJA DE VEHICLES DE SORT

La memòria ha de tenir els següents apartats:

- Objectius del projecte pels propers 5 anys
- Model d'empresa (socis, activitats/serveis, recursos, propostes de valor, relació amb clients, canals, segments de clients, costos i ingressos)
- Organigrama del personal i les seves tasques
- Proposta de com es realitzarà el seguiment de la traçabilitat i el manteniment dels equipaments, procediment d'obligat compliment pel RSIPAC.
- Descripció de l'impacte territorial que tindrà l'equipament
- Pla de viabilitat econòmica

*En cas de requerir suport per la definició del model d'empresa i/o el pla de viabilitat econòmica l'Ajuntament de Sort i el Consell Comarcal del Pallars Sobirà, a través del programa [Sobirà Dinàmic](#) ofereixen assessorament gratuït amb consultors externs a emprenedors i empreses.





**Ajuntament
de Sort**
(Pallars Sobirà)

