



**Ajuntament  
de Salt**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS  
SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA PREPARACIÓ DE LA NOVA  
LICITACIÓ DELS SERVEIS RELACIONATS AMB LA RECOLLIDA DE RESIDUS  
MUNICIPALS I LA NETEJA VIÀRIA DEL MUNICIPI DE SALT.**

**ÍNDEX**

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ANTECEDENTS .....</b>                               | <b>1</b>  |
| <b>2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR .....</b>                    | <b>13</b> |
| <b>5. IDIOMA.....</b>                                     | <b>16</b> |
| <b>6. TERMINI D'EXECUCIÓ I RÈGIM DE PAGAMENT .....</b>    | <b>16</b> |
| <b>7. MITJANS HUMANS, ORGANITZATIUS I MATERIALS .....</b> | <b>18</b> |
| <b>8. SEGUIMENT DEL SERVEI .....</b>                      | <b>19</b> |
| <b>9. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ.....</b>          | <b>19</b> |
| <b>10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL .....</b>                  | <b>20</b> |

**1. ANTECEDENTS**

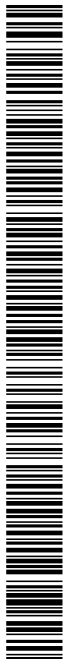
El contracte actual de recollida de residus i neteja viària del municipi finalitza el proper 14 de juliol de 2027. Això obliga a iniciar la licitació d'un nou servei per evitar la discontinuïtat d'una prestació que és essencial i de competència municipal obligatòria.

Per altra banda, el servei de recollida de residus cal que s'adapti a les exigències normatives actuals i futures en matèria de residus, economia circular i sostenibilitat. En aquest sentit, la Llei 7/2022 obliga als municipis a implantar sistemes de recollida d'alta eficiència i a disposar d'una taxa de residus específica, diferenciada i no deficitària, que reflecteixi el cost real de les operacions de recollida i transport. Així mateix, les Directives de la Unió Europea fixen un percentatge de reutilització i reciclatge que s'han d'anar assolint en els propers anys.

L'elaboració de tota la documentació necessària per una licitació d'aquestes característiques supera la capacitat operativa dels serveis tècnics municipals per la insuficiència de mitjans propis, així com per la complexitat tècnica i tecnològica i l'especificitat jurídica, econòmica i financera que requereix aquesta licitació.

Davant d'aquest escenari, es fa totalment necessària la contractació d'un assessorament tècnic extern especialitzat. Aquest servei extern haurà de col·laborar estretament amb l'Ajuntament per assegurar que la nova licitació del servei de recollida de residus i neteja viària estigui alineada amb la normativa, s'adapti a la

|                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 2 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

realitat del territori i sigui econòmicament viable, i que a l'hora també asseguri uns bons resultats en la qualitat de la neteja de la via pública i un augment dels índexs de reciclatge en el municipi per assolir els objectius normativament fixats.

## 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis d'assistència tècnica especialitzada, que inclou també l'assistència econòmica, financera i jurídica, per a la preparació i redacció de la propera licitació dels serveis relacionats amb la recollida de residus municipals i neteja viària del municipi de Salt, així com el suport i assistència durant la tramitació de la licitació del contracte fins a la seva formalització, incloent la valoració de les ofertes presentades pels licitadors, garantint la viabilitat financera i la continuïtat del serveis durant el període d'implantació del nou contracte. La prestació comprèn les fases següents:

- Fase 1: Estudis previs i elaboració de la documentació de la licitació del contracte de recollida de residus municipals i neteja viària
- Fase 2: Suport i assessorament durant el procés de licitació d'aquest contracte fins la seva formalització i la valoració de les ofertes presentades, així com assistència tècnica en la resolució d'al·legacions i recursos durant el procediment de licitació fins a la formalització del contracte

## 3. DESCRIPCIÓ DETALLADA DELS TREBALLS

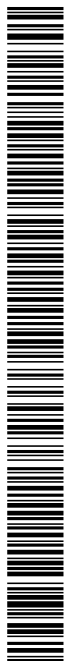
### 3.1. FASE 1

#### 3.1.1. Anàlisi estat actual i dimensionament tècnic

En aquesta fase, l'empresa adjudicatària haurà d'analitzar l'estat actual dels serveis que es relacionen a continuació, així com elaborar el corresponent dimensionament tècnic, amb la finalitat de definir les prestacions, els recursos necessaris (personals i materials) que són necessaris per portar a terme cada servei i les condicions d'execució que hauran d'incorporar-se a la documentació de la futura licitació:

- Servei de recollida de residus
- Servei de recollida de voluminosos i gestió de la deixalleria
- Servei de recollida de tèxtil
- Servei de neteja viària

|                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 3 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



L'Ajuntament ja ha determinat el model de recollida de residus que s'ha d'implantar al municipi amb la nova licitació, i es disposa d'un estudi que justifica la seva elecció des d'un punt de vista econòmic i tècnic però que no aprofundeix en el seu dimensionament. Per tant, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària hauran de subjectar-se a les condicions obligatòries següents:

- Lliurament de la documentació de partida: Després de l'adjudicació d'aquest contracte d'assessorament, l'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari una còpia íntegra de l'esmentat estudi en format digital.
- Desenvolupament obligatori d'acord al model escollit: l'elaboració dels estudis previs (Fase 1) i la redacció del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i de certs punts del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) (Fase 2) s'hauran de cenyir i desplegar de forma estricta i fidel al model fixat en el document facilitat per l'Ajuntament.

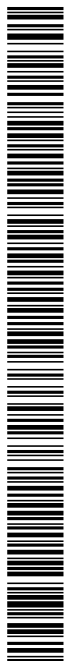
Així mateix, la prestació objecte del contracte inclourà la definició i regulació d'un règim transitori d'implantació dins la documentació tècnica elaborada per l'empresa adjudicatària, amb la finalitat de garantir la continuïtat i la correcta prestació dels serveis durant el període comprès entre la formalització del futur contracte i la seva plena entrada en funcionament per aquells serveis que ho precisin.

Aquest règim transitori haurà de preveure les actuacions necessàries per assegurar la implantació progressiva dels nous mitjans personals, materials i tecnològics exigits pel contracte, incloent, entre d'altres, el calendari de subministrament del material necessari per portar a terme cadascun dels serveis, la incorporació de la nova maquinària i flota de vehicles, la implantació dels sistemes tecnològics de control i seguiment, així com qualsevol altra actuació imprescindible per garantir una transició ordenada, sense interrupcions ni afectacions a la qualitat dels serveis.

Així mateix, s'haurà de preveure el dimensionament dels serveis de recollida de residus i de neteja viària necessaris preveient el creixement urbanístic projectat per al Sector Sud. Aquestes previsions s'hauran de traduir en una definició clara de les necessitats materials, tècniques i humanes en aquest sector, de manera que el disseny dels serveis quedi perfectament adaptat i escalat per absorbir el desenvolupament i la consolidació d'aquesta nova zona del municipi en la futura licitació.

Per altra banda, aquests serveis hauran d'incloure el seu control i seguiment per part d'una empresa externa durant la seva execució, la tecnologia necessària per cadascun

|                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 4 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

d'aquests, així com les campanyes d'implantació i d'educació ambiental durant l'execució dels mateixos.

### 3.1.2. Estudi econòmic-financer

L'empresa adjudicatària realitzarà l'anàlisi econòmic-financer detallat de cadascun dels serveis a partir del dimensionament tècnic efectuat. L'objectiu és determinar l'estructura de costos, el cost total del contracte, la viabilitat de les inversions a dur a terme, calcular el període màxim de durada del contracte i establir la fórmula per la revisió de preus. La documentació d'aquest bloc, juntament amb altra, és necessària per obtenir l'informe preceptiu del Comitè de Preus de Contractes de la Generalitat de Catalunya sobre l'estructura de costos al ser un contracte que estarà sotmès a revisió periòdica i predeterminada de preus.

S'haurà de desenvolupar de forma obligatòria els punts següents:

#### A. Estructura de costos i memòria justificativa

En relació a la determinació de l'estructura de costos del nou contracte, l'empresa assessora haurà de portar a terme les tasques següents:

##### a) Consulta sobre l'estructura de costos

Inclou el disseny, execució i anàlisi del procediment de consulta per donar compliment a l'article 9 del RD 55/2017, de 3 de febrer, i així obtenir l'estructura de costos de, com a mínim, 5 operadors econòmics del sector. Aquesta consulta comportarà les tasques associades següents per cada servei:

- Redacció del document de consulta: Elaboració del qüestionari tècnic i econòmic per obtenir una informació homogènia dels operadors consultats, el que requereix un alt nivell de concreció de la classificació dels components dels quals es vol obtenir la informació, i que a l'hora hauran de concordar amb els de l'estructura de costos proposada per l'òrgan de contractació en el nou contracte.
- Suport en la publicació: Preparació dels documents per al Perfil del Contractant de l'Ajuntament.
- Anàlisi de les respostes: Estudi i buidatge de la informació aportada pels operadors econòmics que hagin participat.
- Redacció de l'Informe final de la consulta: Document públic que recollirà els resultats i les conclusions de la consulta.

Codi Segur de Verificació:  
5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01171557\_2026\_3282931  
Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48  
Pàgina 5 de 20

SIGNATURES  
1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03



## Ajuntament de Salt

- Integració en l'estructura de costos: Les dades validades a l'informe final s'utilitzaran com a base per calcular els costos directes i indirectes de l'estudi econòmic i fixar el Pressupost Base de Licitació final i el Valor Estimat del Contracte.

### b) Elaboració de la proposta de l'estructura de costos

L'empresa haurà d'elaborar la proposta d'estructura de costos de cadascun dels serveis, el que implica les tasques següents:

- Identificació i classificació dels components de cost: diferenciats en els que són revisables i els que no (no són revisables els costos financers, amortitzacions, despeses generals o d'estructura, benefici industrial).
- Càlcul dels coeficients de ponderació de cada component respecte al cost total.
- Fixació de la matriu de l'estructura de costos.
- Memòria justificativa

A tenir en consideració el següent:

- A l'estructura de costos s'utilitzarà la informació de les respostes rebudes pels operadors econòmics.
- Serà obligatori que tinguin la mateixa classificació de components que l'estructura de costos informada per aquests.
- La memòria justificativa de l'estructura de costos es podrà incloure dins de la memòria justificativa de l'expedient de contractació o en la memòria econòmica.

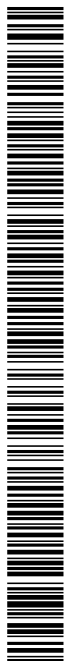
### c) Informe d'al·legacions de la tramitació pública de l'estructura de costos

Per donar compliment als requisits procedimentals establerts al RD 55/2017, de 3 de febrer, l'estructura de costos proposada es sotmetrà a un tràmit d'informació pública per un termini de 20 dies. En cas de què es presentin al·legacions en aquest termini, l'empresa assessora n'haurà d'emetre un informe de valoració de la seva admissió o rebuig de manera motivada en la memòria. En conseqüència, les al·legacions admeses s'hauran d'incorporar, si s'escau, a l'estructura de costos.

### B. Càlcul del període de recuperació de la inversió del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de determinar i justificar tècnicament la durada idònia del futur contracte mitjançant el càlcul del període de recuperació de la inversió,

|                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 6 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

d'acord amb la LCSP, la Llei 2/2015, de 30 de març i el RD 55/2017, de 3 de febrer, que la desenvolupa. Per fer-ho, realitzarà obligatòriament les següents tasques:

- Determinació del volum total d'inversió: Les inversions que es tinguin en compte a efectes del càlcul inclouran tant les inversions inicials com les realitzades durant la durada del contracte, així com les que quedessin pendent d'amortitzar de l'anterior contracte tenint en compte que certs serveis requeriran un règim transitori abans de poder desplegar definitivament el servei definitiu.
- Definició de les taules d'amortització
- Aplicació de la fórmula de recuperació de la inversió (article 10 RD 55/2017)
- Justificació tècnica de la durada del plec de contractació: s'ha de demostrar que fixar una durada inferior a la calculada posaria en risc la viabilitat financera o provocaria un Pressupost Base de Licitació inassolible per a l'ajuntament.

#### C. Memòria econòmica detallada

L'empresa assessora redactarà una memòria per determinar el cost anual en funció del dimensionament tècnic definit on quedi justificat la sostenibilitat financera dels serveis d'acord a l'estructura de costos proposada i a la durada del contracte, el que ha de permetre determinar el Pressupost Base de Licitació (PBL) i el Valor Estimat del Contracte (VEC).

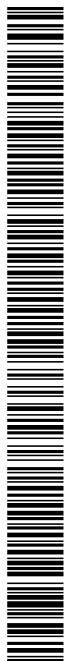
L'empresa d'acord al dimensionament tècnic haurà de determinar per cada servei:

- Els costos del període transitori (si es precisa): càlcul del preu del servei aplicable mentre s'utilitzen els mitjans provisionals. Per aquest període s'han d'excloure els costos d'amortització de les inversions excepte els de les amortitzacions pendents de l'anterior contracte (si s'escau), imputant només els costos de personal real, despeses d'execució d'acord als mitjans disponibles i lloguers provisionals, si és necessari.
- Els costos del període definitiu: càlcul del preu del servei en el moment en què tingui lloc la implantació definitiva del servei, moment en què s'activarien les quotes d'amortització, si s'escau.

#### D. Règim de revisió de preus

El resultat d'aquesta tasca serà una clàusula de revisió de preus completa, justificable i jurídicament sòlida, integrada en els documents de la licitació i coherent amb el model de servei i l'estructura de costos. L'adjudicatari haurà de desenvolupar les tasques que

|                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 7 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

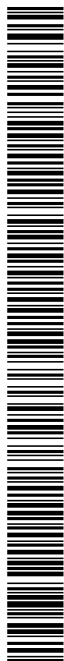
s'especifiquen a continuació d'acord a la normativa aplicable a la revisió de preus i als serveis públics essencials.

- Determinació de l'elegibilitat del contracte: cal justificar sobre si en el futur contracte concorren les circumstàncies perquè sigui procedent la revisió de preus.
- Definició del model de revisió de preus en referència a l'estructura de costos: l'empresa assessora, a partir dels components de cost revisables de l'estructura de costos i la ponderació de cada component, haurà d'establir els índexs o fórmules aplicables, la periodicitat de la revisió, les condicions d'activació i límits.
- Redacció de la memòria justificativa: s'integrarà dins de la memòria econòmica i s'haurà d'elaborar justificant els aspectes que fixa l'article 9 del RD 55/2017, de 3 de febrer:
  - El caràcter recurrent de la variació dels diferents components de cost a considerar en la fórmula de revisió de preus.
  - El compliment dels principis i límits que contenen els articles 3, 4, 5 i 7 del RD 55/2017, de 3 de febrer.
  - El període de recuperació de la inversió del contracte.
  - I que els índexs escollits són el que, amb la màxima desagregació possible d'entre els disponibles al públic, reflecteixin millor l'evolució del component de cost susceptible de revisió en qüestió.
- Integració en els plecs: redacció de les clàusules corresponents en el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), especificant en aquests almenys el que estableix l'article 9 del RD 55/2017, de 3 de febrer:
  - Un desglossament dels components de cost de l'activitat objecte del contracte, i la ponderació de cadascun d'ells sobre el preu del contracte.
  - Els preus individuals o índexs de preus específics associats a cada component de cost susceptible de revisió.
  - El mecanisme d'incentiu d'eficiència, en el seu cas, contemplat en l'article 7 del RD.

### 3.1.3. Memòria justificativa de l'expedient de contractació

L'empresa adjudicatària haurà de redactar la memòria justificativa de l'expedient de contractació, segons preveu els articles 63 i 116 de la LCSP. Aquest document haurà

|                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690                                |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 8 de 20 |                                             | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |



**Ajuntament  
de Salt**

d'estar plenament en concordança amb els plecs tècnics i administratius, i haurà d'incloure de forma exhaustiva els aspectes següents:

- Objecte detallat del contracte
- La necessitat de l'Administració que es vol satisfer mitjançant la contractació de les prestacions corresponents; i la seva relació amb l'objecte del contracte, que ha de ser directa, clara i proporcional.
- Informe d'insuficiència de mitjans propis
- El valor estimat del contracte (VEC) amb indicació de tots els conceptes que l'integren, inclosos sempre els costos laborals, si n'hi ha. I el pressupost base de licitació (PBL)
- L'elecció del procediment de licitació
- Configuració per lots (o la decisió de no divisió)
- Durada del contracte i pròrroques
- La classificació exigida als participants
- Criteris de solvència: fixació de la solvència econòmica i financera mínima i de la solvència tècnica o professional, i econòmica i financera
- Els criteris que s'han de tenir en consideració per adjudicar el contracte
  - Criteris sotmesos a judici de valor
  - Criteris automàtics
- Les condicions especials d'execució
- Règim de penalitzacions i resolució: Redacció del catàleg d'infraccions (lleus, greus, molt greus) i el procediment per a l'aplicació de sancions econòmiques al contractista per incompliment del servei

### 3.1.4. Esborrany del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT)

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar una proposta o esborrany de plecs de prescripcions tècniques, al ser requerida entre la documentació a presentar a la sol·licitud de l'informe preceptiu del Comitè de Preus.

El PPT definirà amb precisió les condicions d'execució del servei, els recursos mínims obligatoris i els nivells de qualitat exigibles dels serveis següents:

- Servei de recollida de residus
- Servei de recollida de voluminosos i gestió de la deixalleria
- Servei de recollida de tèxtil
- Servei de neteja viària
- Control extern de la qualitat dels serveis

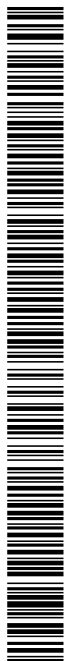
|                                                                                                                                                                                                             |                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 9 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



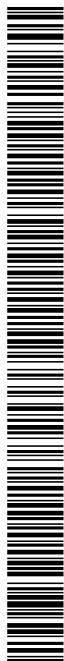
En la redacció dels plecs tècnics s'haurà d'incloure, com a mínim, el següent:

- Definició detallada de cada servei/lot: abast, definició i planificació dels serveis bàsics o principals i, si és necessari, dels serveis complementaris (dimensionament, freqüències, composició equips, mitjans materials, normes de prestació.)
- Personal: dimensionament del personal de cada servei/lot, condicions laborals generals i específiques.
- Maquinària: dimensionament de la flota de vehicles, característiques tècniques i de manteniment.
- Material a subministrar: especificacions del material a subministrar per la recollida de residus, previsió de reposició en funció de la vida útil.
- Tecnologia de control i comunicació: característiques de les eines de control dels serveis en temps real, gestió d'incidències (traçabilitat), i pels serveis relacionats amb la recollida de residus cal incloure sistemes d'identificació i traçabilitat dels usuaris i un canal bidireccional per a la ciutadana tenint en compte en els requeriments de la normativa en protecció de dades.
- Educació ambiental: campanya d'implantació inicial i de suport i d'informació ambiental durant l'execució del contracte.
- Prestació dels serveis i sostenibilitat: condicions i normes a complir durant la prestació dels serveis i compliment de les condicions de sostenibilitat exigides
- Indicadors de qualitat, seguiment i control de cada servei/lot: Disseny del conjunt d'indicadors de qualitat, seguiment i control dels diferents serveis, vinculats directament a la facturació o a les penalitzacions.
- Definició del regim transitori fins la posada en marxa dels serveis/lots que ho requereixin: definició i planificació dels serveis durant aquest període (dimensionament, freqüències, composició equips, mitjans materials i normes de prestació.). Cronograma detallat amb la coordinació i planificació de la transició del servei transitori fins el servei definitiu.
- Control i seguiment del contracte: ha de definir el suport extern permanent que ha rebre el responsable del contracte per part de l'Ajuntament durant l'execució del contracte per fer-ne el control i seguiment. Aquest suport ha de consistir, com a mínim, en: control i validació dels mitjans materials, seguiment de cada servei a través de les eines tecnològiques, inspeccions de camp i de control de la qualitat dels serveis, càlcul i certificacions mensuals i elaboració de la memòria anual d'auditoria (balanç d'execució contracte, evolució recollida selectiva i compliments dels objectius de reciclatge i de qualitat de la neteja viària).

### 3.1.5. Obtenció informe preceptiu del Comitè de Preus



|                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690                                |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 10 de 20 |                                             | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |



**Ajuntament  
de Salt**

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar el dossier complet de tota la documentació per sol·licitar, d'acord a la Instrucció 1/2020 de data 29 de maig, al Comitè de Preus de Contractes de la Generalitat de Catalunya l'emissió de l'informe preceptiu de l'estructura de costos del nou contracte. Aquesta tasca inclourà el següent:

- Redacció i estructuració de tota la documentació requerida per sol·licitar l'informe preceptiu valoratiu al Comitè de Preus de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya.
- Esmena de requeriments: L'empresa assessora haurà d'atendre, respondre i esmenar qualsevol dubte, requeriment o modificació que sol·liciti el Comitè de Preus fins a obtenir l'informe favorable definitiu abans de l'aprovació del plec.

### 3.1.6. Redacció final de la documentació de l'expedient de contractació

L'empresa assessora haurà d'elaborar el text definitiu del PPT i de la memòria justificativa de l'expedient de contractació, les quals integraran les modificacions, esmenes o recomanacions que dictaminí el Comitè de Preus de Contractes Públics. Aquestes també s'incorporaran a la documentació elaborada que ho requereixi.

### 3.1.7 Redacció resum executiu

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un resum executiu dels diferents serveis inclosos a la licitació, el qual serà un document de síntesi per a la presentació institucional.

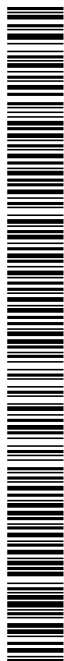
## 3.2 FASE 2

L'objecte d'aquesta fase és garantir el correcte desenvolupament del procés de licitació del proper servei de recollida de residus i neteja viària. L'adjudicatari actuarà com a òrgan de suport als serveis municipals.

Aquesta fase d'actuacions s'inicia l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de Contractant de l'Ajuntament i/o en el DOUE i finalitza amb la valoració de les ofertes presentades.

L'empresa adjudicatària de l'assessorament assumirà les següents obligacions i tasques de suport als serveis municipals:

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 11 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



### 3.2.1. Atenció i resolució de consultes tècniques

- Anàlisi de dubtes: Estudi i resolució de totes les consultes, peticions d'aclariment o dubtes interpretatius formulats per les empreses interessades a concórrer a la licitació, pel que fa al plec de prescripcions tècniques (PPT).
- Redacció de notes d'aclariment: Elaboració de les propostes de resposta de caràcter tècnic que l'Ajuntament ha de publicar de forma oficial en el Perfil de Contractant per garantir els principis de transparència i igualtat de tracte.
- Termini de resposta: Les propostes de resposta s'hauran de lliurar als serveis municipals en un termini màxim de 48 hores des de la notificació de la consulta per part de l'Ajuntament, per tal de garantir que es publiquin amb l'antelació mínima legal exigida per la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).

### 3.2.2. Gestió d'esmenes i aclariments d'ofici

- En cas que durant el període d'exposició pública es detecti qualsevol error material, omissió o contradicció en el plec tècnic o en els seus annexes, l'adjudicatari haurà de redactar de forma immediata la corresponent esmena tècnica o nota aclaridora
- Si l'esmena comporta una modificació substancial del plec que obligui a ampliar el termini de presentació d'ofertes, l'adjudicatari elaborarà l'informe justificatiu i la proposta de nou calendari legal de la licitació.

### 3.2.3. Eina de càlcul automatització per la Mesa de Contractació

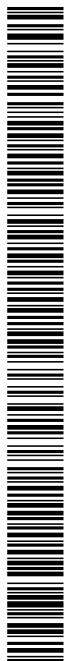
Aquest bloc es concreta en les tasques següents:

- Disseny i lliurament d'una eina de càlcul informàtica (en format full de càlcul protegit en les seves fórmules) per al ús exclusiu per part dels membres de la Mesa de Contractació i els serveis de Secretaria de l'Ajuntament.

Aquesta eina ha de permetre una introducció de dades senzilla, clara i ràpida per a l'avaluació automatitzada dels criteris automàtics presentats per cada licitador en el sobre C. El desenvolupament d'aquesta eina de suport s'ajustarà als requisits funcionals següents:

- Interfície d'usuari intuïtiva en què les úniques cel·les editables siguin aquelles destinades a introduir el nom del licitador, l'oferta econòmica i els valors de les millores quantificables de forma automàtica.

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 12 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

- Bloqueig de seguretat: totes les cel·les que continguin les fórmules estaran completament bloquejades i protegides amb contrasenya a favor de l'Ajuntament, per evitar modificacions o esborrats accidentals durant la sessió de la Mesa.
- Automatització dels criteris d'adjudicació: ha d'executar de forma instantània, com a mínim, les operacions següents: càlcul del percentatge de baixa, aplicació de les fórmules del PCAP i de la resta de criteris quantificables, agregació automàtica de la puntuació del Sobre B (introduïda manualment).

### 3.2.4 Assistència en la valoració de les ofertes

L'empresa adjudicatària prestarà assistència als serveis tècnics de l'Ajuntament durant el procés d'avaluació de les proposicions presentades pels licitadors dels diferents lots que integren el nou contracte relacionat amb la recollida de residus i la neteja viària del municipi, i s'encarregarà de les tasques següents:

#### A. Valoració dels criteris quantificables mitjançant judici de valor (Sobre B)

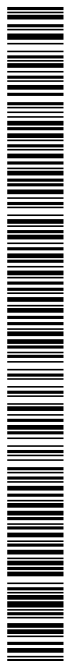
Aquest bloc queda acotat en funció del volum de concurrència de la licitació, fixant-se en dos (2) el nombre màxim d'ofertes per cada lot que l'empresa assessora haurà de valorar i informar. L'empresa adjudicatària estarà obligada a valorar i a informar les propostes que es presentin de més per garantir la continuïtat del procediment, el que es compensarà econòmicament mitjançant l'aplicació dels preus unitaris presentats per l'adjudicatari en la seva oferta econòmica.

Aquest bloc es concreta en les tasques següents:

- Anàlisi de les propostes tècniques: estudi detallat del projecte d'explotació i organització del servei/lot presentat per cada licitador. L'assessor verificarà que les ofertes compleixen els llindars i requisits mínims obligatoris establerts al PPT.
- Redacció de l'Informe tècnic de valoració: elaboració d'un informe motivat i independent per cadascuna de les ofertes presentades en el qual s'assignin les puntuacions corresponents als criteris subjectius o dependents de judici de valor, seguint estrictament el barem i la ponderació fixats al PCAP.

#### B. Control consistència i coherència entre la memòria tècnica (Sobre B) i la proposició econòmica (Sobre C)

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 13 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

L'adjudicatari estarà obligat a valorar i a informar totes les propostes que es presentin a la licitació, i a l'igual que en el bloc A s'hauran de valorar i informar un màxim de dos (2) ofertes per lot, i les addicionals es compensaran econòmicament a partir dels preus unitaris oferts per l'adjudicatari. Aquest bloc es concreta en les tasques següents:

- Estudi de la consistència i coherència tècnica i econòmica: anàlisi detallat creuat i control de la consistència i coherència estricte entre els compromisos operatius descrits per cada licitador a la seva memòria tècnica del servei (Sobre B) i el desglossament econòmic presentat a la seva proposició econòmica (Sobre C). L'objectiu és detectar incongruències, omissions de costos o serveis/actuacions on es descriguin mitjans que no estiguin realment pressupostats. S'haurà de comprovar, com a mínim, els aspectes següents:
  - Coherència en el dimensionament de la plantilla
  - Consistència en el dimensionament de la flota de vehicles i maquinària
  - Vinculació dels costos operatius amb els rendiments
  - Efecte de les millores sense cost, si s'escau
- Redacció de l'Informe de conclusions: elaboració d'un informe individualitzat per cada licitador en què es detalli de forma numèrica i raonada la correspondència o no entre les unitats tècniques descrites i la seva dotació econòmica d'acord amb l'oferta presentada.

### 3.2.5 Assistència davant de recursos especials en matèria de contractació

En cas d'interposició de recursos especials en matèria de contractació, l'empresa adjudicatària donarà suport a la defensa de l'Ajuntament. Això inclou la redacció de la proposta d'informe de l'òrgan de contractació i les al·legacions pertinents davant el Tribunal de Contractes Públics competent en un termini màxim de 36 h des del requeriment efectuat per l'Ajuntament, atesa la urgència i els curts terminis d'aquests procediments legals.

Aquest bloc es compensarà econòmicament a partir dels preus unitaris presentats per l'empresa adjudicatària en la seva oferta econòmica per cadascun dels perfils adscrits a l'equip.

## 4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

### 4.1 Fase 1

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 14 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

Document 1.1: dimensionament tècnic dels serveis previstos en el punt 3.1.1. en format excel acompanyat de memòria.

Document 1.2: dossier relatiu a la consulta de l'estructura de costos amb el següent:

- memòria justificativa abreujada amb explicació dels objectius de la consulta i el qüestionari d'estructura de costos
- matriu tècnica de buidatge i anàlisi de dades. L'empresa consultora ha de lliurar una eina de síntesi en format full de càlcul editable amb un quadre comparatiu de les respostes rebudes dels operadors econòmics i el càlcul de mitjanes i desviacions per cada component de cost.
- informe definitiu de conclusions de la consulta de l'estructura de costos. Ha de contenir la relació de participants, i una síntesi de les aportacions amb un resum tècnic i econòmic de la informació obtinguda.

Document 1.3: proposta d'estructura de costos i memòria justificativa juntament amb els arxius informàtics en excel que permetin la consulta dels càlculs realitzats per determinar l'estructura de costos proposada -partint de quantitat de recursos i costos unitaris, si s'escau- de manera que sigui possible verificar la traçabilitat de la informació que ha portat a quantificar cada component del cost. (pot incorporar-se a la memòria econòmica)

Document 1.4: estudi de la recuperació de la inversió que ha servit per determinar la durada del contracte, el qual pot estar dins de la memòria de l'expedient de contractació o la memòria econòmica.

Document 1.5: memòria econòmica justificativa del cost del servei a partir del dimensionament tècnic per determinar el PBL i del VEC en format .pdf, acompanyada del model de càlcul utilitzat en format full de càlcul (Excel o compatible) totalment obert i formulat. L'arxiu ha de comptar amb pestanyes indexades i diferenciades per automatitzar el càlcul del preu del servei durant els mesos del règim transitori i el període definitiu, calculant de manera agregada i integrada el PBL i el VEC final de la licitació en funció de la durada estimada de la transició, l'estructura de costos i la durada del contracte.

Document 1.6: memòria justificativa (pot incorporar-se a la memòria econòmica) de la revisió de preus amb fonament normatiu, tècnic i econòmic, i que inclogui:

|                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690                                |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 15 de 20 |                                             | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |



**Ajuntament  
de Salt**

- Proposta de fórmula de revisió de preus amb definició de variables, índexs, ponderacions
- Quadre de correspondència entre estructura de costos i fórmula de revisió per garantir coherència i traçabilitat.
- Redacció final de les clàusules de revisió de preus per incorporar directament al PCAP i al PPT.

Document 1.7: memòria justificativa de l'expedient de contractació

Document 1.8: plec de prescripcions tècniques de la nova licitació amb els annexos tècnics (inventaris, plànols, quadres de superfícies, indicadors, fitxes de servei...)

- Descripció dels cadascuns dels amb els requeriments tècnics per cadascun dels serveis.
- Inventaris, dimensionament i necessitats de personal i maquinària.
- Indicadors de qualitat, seguiment i control
- Sistemes de control del servei i de comunicació.
- Campanyes d'implantació inicial i d'educació ambiental.
- Protocols d'inspecció, penalitzacions i mecanismes de seguiment.
- Annexos tècnics necessaris (plànols, quadres de superfícies, fitxes de servei, etc.).

Document 1.9: Dossier amb documentació per la sol·licitud de l'informe preceptiu a la comissió de preus

Document 1.10: resum executiu dels diferents serveis inclosos a la licitació. Es tracta d'un document de síntesi per a presentació institucional.

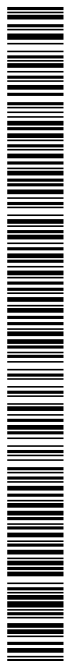
## **4.2 Fase 2**

Document 2.1: informe, si s'escau, de les respostes tècniques a les consultes que s'efectuïn durant el termini de presentació d'ofertes.

Document 2.2: informe, si s'escau, sobre les esmenes tècniques o notes aclaridores d'ofici per qualsevol error material, omissió o contradicció ens els plecs o annexes. Si representen una modificació substancial, informe justificatiu i proposta de nou calendari legal de la licitació.

Document 2.3: eina de càlcul (en format fulla de càlcul) automatitzada per la Mesa de Contractació.

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 16 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

Document 2.4: informe tècnic de valoració dels criteris quantificables mitjançant judici de valor (Sobre B)

Document 2.5: informe de consistència i coherència entre la memòria tècnica (sobre B) i l'oferta econòmica (sobre C) de cada licitador.

Document 2.6: proposta d'informe de l'òrgan de contractació en el cas de d'interposició de recurs especial en matèria de contractació.

#### **4.3 Format de la documentació a lliurar**

1. Els documents a lliurar hauran de estar classificats amb un índex clar, en formats .pdf i .doc (o format editable equivalent) i els documents de càlcul en format .xls (o format equivalent).
2. Si cal incloure algun arxiu d'imatge, es lliurarà en format .jpg.
3. La cartografia estarà en format shape (.shp) i incorporarà només les capes necessàries pel treball sense posar la base cartogràfica de referència.
4. Els documents definitius lliurats en .pdf hauran d'anar signats electrònicament.

La documentació final s'haurà de trametre per registre d'entrada telemàtic a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Salt i haurà d'estar encriptada segons els requeriments següents:

- Xifratge AES-256 o equivalent.
- Protecció amb contrasenya independent per a cada document o paquet documental.
- Als arxius Excel amb fórmules s'haurà d'aplicar protecció de full i xifratge del fitxer.
- La contrasenya s'haurà de lliurar al responsable del contracte per un canal segur (reunió presencial o canal telemàtic segur).

#### **5. IDIOMA**

Totes les tasques s'hauran de lliurar en llengua catalana al ser la llengua vehicular de la corporació, així com les actuacions que es realitzin verbalment, principalment aquelles que suposin un contacte directe amb l'Ajuntament.

#### **6. TERMINI D'EXECUCIÓ I RÈGIM DE PAGAMENT**



## Ajuntament de Salt

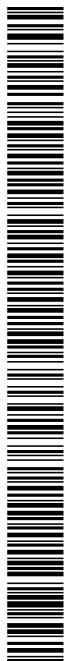
El termini total previst per a l'execució del contracte serà de 18 mesos a comptar des de la signatura del contracte, desglossat orientativament de la següent manera:

| FASE 1        |                                                |                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Punts del PPT | Document a lliurar                             | Data màxima                                                                                                  |
| 3.1.1         | Document 1.1                                   | 1/11/2026                                                                                                    |
| 3.1.2.A       | Documents 1.2 / 1.3                            |                                                                                                              |
| 3.1.2.B       | Document 1.4                                   | 15/12/2026                                                                                                   |
| 3.1.2.C       | Document 1.5                                   |                                                                                                              |
| 3.1.2.D       | Document 1.6                                   |                                                                                                              |
| 3.1.3         | Document 1.7                                   |                                                                                                              |
| 3.1.4         | Esborrany document 1.8                         |                                                                                                              |
| 3.1.5         | Document 1.9                                   | 15/02/2027                                                                                                   |
| 3.1.6         | Documents 1.7 i 1.8 definitius i Document 1.10 |                                                                                                              |
| FASE 2        |                                                |                                                                                                              |
| Punts del PPT | Document a lliurar                             | Període                                                                                                      |
| 3.2.1 / 3.2.2 | Document 2.1 / 2.2                             | Des d'Inici procediment de licitació contracte de residus i neteja viària fins a proposta d'adjudicació      |
| 3.2.3         | Document 2.3                                   | Des d'Inici procediment de licitació contracte de residus i neteja viària fins a proposta d'adjudicació      |
| 3.2.4.A       | Document 2.4                                   | Des d'Inici procediment de licitació contracte de residus i neteja viària fins a proposta d'adjudicació      |
| 3.2.4.B       | Document 2.5                                   | Des d'Inici procediment de licitació contracte de residus i neteja viària fins a formalització del contracte |
| 3.2.5         | Document 2.6 (si s'escau)                      | Des d'Inici procediment de licitació contracte de residus i neteja viària fins a formalització del contracte |

El pagament d'aquest servei es realitzarà de forma fraccionada en els terminis següents:

- Al lliurar els documents 1.1/1.2/1.3: un 20% de la part fixa del contracte

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 18 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

- Al lliurar els documents 1.4/1.5/1.6/1.7/1.8/1.9: un 38% de la part fixa del contracte
- Al lliurar els documents 1.7/1.8 definitius i 1.10: 10% de la part fixa del contracte
- Al lliurar els documents 2.1/2.2/2.3/2.4/2.5: 32% de la part fixa del contracte

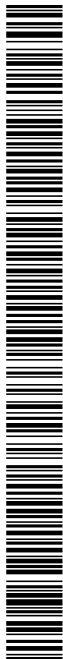
El pagament de la part variable estarà supeditada a la seva execució i es produirà al lliurar els documents corresponents.

## 7. MITJANS HUMANS, ORGANITZATIUS I MATERIALS

Les empreses licitadores presentaran una relació de les persones adscrites al projecte tot indicant la justificació de la seva capacitat per a dur a terme l'encàrrec, i com a mínim, ha de posar a disposició, com a mínim, els mitjans personals següents:

- Un/a director/a de projecte:
  - Titulació requerida: Titulació universitària de llicenciatura, grau o superior, a títol enunciatiu i no limitatiu, de ciències ambientals, enginyeria de l'àmbit mediambiental i altres titulacions universitàries que acreditin formació equivalent
  - Experiència valorable, mitjançant criteris d'adjudicació, per haver participat en qualitat de director en projectes relacionats amb sistemes de recollida d'alta eficiència amb identificació de l'usuari elaborats per a municipis de població igual o superior a 30.000 habitants en què hagi intervingut el/la director/a de projecte que s'adscriurà al contracte
- Un/a consultor/a ambiental tècnic/a.
  - Titulació universitària de llicenciatura, grau o superior, a títol enunciatiu i no limitatiu, de ciències ambientals, enginyeria de l'àmbit mediambiental i altres titulacions universitàries que acreditin formació equivalent
  - Experiència valorable, mitjançant criteris d'adjudicació, per haver participat en qualitat de tècnic/a en projectes relacionats amb sistemes de recollida d'alta eficiència amb identificació de l'usuari elaborats per a municipis de població igual o superior a 30.000 habitants en què hagi intervingut el/la tècnic/a del projecte que s'adscriurà al contracte
- L'assessor/a jurídic/a:

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 19 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



## Ajuntament de Salt

- Titulació requerida: Titulació universitària de llicenciatura, grau o superior, en Dret.
- Experiència valorable, mitjançant criteris d'adjudicació, per haver participat en qualitat d'assessor/a jurídic/a en procediments de contractació relacionats amb gestió de serveis públics en què hagi intervingut el/la assessor/a jurídic/a que s'adscriurà al contracte

L'adjudicatari no podrà al·legar falta de personal per suspendre o retardar els serveis. Si amb el personal i mitjans previstos a la plantilla no pot realitzar la prestació amb la qualitat contractual exigida, estarà obligat a ampliar els mateixos, sense que això li permeti variar els preus de l'oferta.

L'empresa adjudicatària disposarà de l'equipament necessari i de l'estructura adequada per donar tota la cobertura administrativa i informàtica necessària per desenvolupar correctament els serveis contemplats en aquest plec

### 8. SEGUIMENT DEL SERVEI

L'adjudicatari designarà un director/a del projecte, que serà el principal interlocutor amb l'Ajuntament, i que haurà d'assistir als actes, reunions i òrgans que s'estimi adients per donar compte dels treballs objecte del contracte, i que supervisarà i dirigirà tots els treballs.

Per facilitar el desenvolupament, seguiment i presa de decisions relatives a les actuacions relacionades amb l'objecte del contracte es constituirà, sota la direcció de l'Ajuntament, un Comitè de seguiment, a qui correspondrà supervisar la seva execució, adoptar les decisions i dictar instruccions necessàries per a la seva correcta realització.

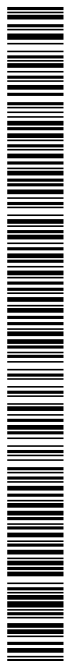
Aquest comitè estarà integrat pel director/a i tècnics/es designats per l'adjudicatari i pel responsable del contracte i els representants de l'Ajuntament que en cada sessió es consideri, que seran finalment els que resoldran respecte les propostes que s'avaluin.

Durant l'execució d'aquest contracte de servei el comitè de seguiment es reunirà presencialment un cop al mes, a les dependències de l'Ajuntament de Salt.

### 9. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del

|                                                                                                                                                                                                              |                                                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| DOCUMENT<br>Document amb escut i peu                                                                                                                                                                         | ÒRGAN<br>SERVEIS A LA CIUTAT I TERRITORIALS                 | REFERÈNCIA<br>GENE2026006690 |
| Codi Segur de Verificació:<br>5056e711-89fe-4ccd-8693-43c16235a24e<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01171557_2026_3282931<br>Data d'impressió: 04/08/2026 16:00:48<br>Pàgina 20 de 20 | SIGNATURES<br>1.- MONICA ROCA MARVA (), 30/07/2026 15:52:03 |                              |



**Ajuntament  
de Salt**

compliment d'aquest contracte, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la de l'execució del contracte, ni tampoc cedir a altres ni tant sols a efectes de conservació.

L'adjudicatari quedarà obligat al compliment del que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i a l'article 141 de la LCSP.

L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

## 10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de forma exclusiva. Els desenvolupaments, productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

Per tant, l'Ajuntament en resta com a propietària, sense cap dret per part de l'empresa adjudicatària, que renuncia expressament a qualsevol dret que pugui correspondre-li sobre els treballs realitzats com a conseqüència de l'execució del present contracte i no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i documents utilitzats o elaborats sobre la base d'aquest plec de condicions, bé sigui en forma total o parcial, directament o extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Salt.

L'accés a la informació municipal necessària per al desenvolupament del servei contractat, no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon única i exclusivament a l'Ajuntament. Així doncs, l'empresa adjudicatària cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

No obstant, si se'n deriva algun dret d'autor o inalienable pel seu autor, l'empresa adjudicatària s'obliga a fer una cessió/transmissió de drets en exclusiva a favor de l'Ajuntament per temps indefinit, sense que aquest fet li doni dret a reclamar cap import en concepte de compensació i/o indemnització per aquest concepte.