

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026023144 / COBS2026000062

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SEGUIMENT I CONTROL DE QUALITAT, AUDITORIES TÈCNIQUES I ASSESSORAMENT EN LA MILLORA CONTÍNUA DEL SERVEI DE NETEJA VIÀRIA, NETEJA DE PLATGES, RECOLLIDA DE RESIDUS I GESTIÓ DE LA DEIXALLERIA DE SANT FELIU DE GUÍXOLS.

1.- ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Els serveis objecte de control en aquesta licitació són:

Àmbit Neteja Viària els serveis són:

- Escombrat manual.
- Escombrat mixt.
- Brigades.
- Aiguabatre.
- Neteges complementaries.
- Neteja Mercats.

Àmbit Neteja de Platges:

- Neteja manual.
- Neteja mecànica.

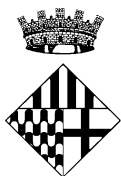
Àmbit recollida de residus els serveis són:

- Recollida de resta
- Recollida d' orgànica
- Recollida de vidre
- Recollida d'envasos
- Recollida de paper .
- Recollida comercial.
- Repàs ubicacions
- Renta interior contenidors
- Renta exterior contenidors
- Recollida de voluminosos
- Recollida mercats

Àmbit deixalleria

- El propi servei i instal·lació.

Altres àmbits d'actuació inspectora :



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Les instal·lacions assignades al contracte.
- Els equips i material assignats al contracte.

Sent l'àmbit geogràfic d'aplicació del contracte, la ciutat de Sant Feliu de Guíxols.

2.-PRESTACIONS

Per al desenvolupament dels treballs, l'adjudicatari mantindrà la necessària coordinació amb Serveis Tècnics Municipals, així com amb els responsables municipals, els quals prestaran tota l'assistència que precisin, establint-se, de comú acord, un pla d'informació i/o reunions periòdiques.

Les prestacions que inclourà el contracte són:

➤ **Control de l'auditoria de comptes.**

Anualment, l'empresa adjudicatària del servei presenta a l'Ajuntament els comptes anuals i el balanç econòmic del servei.

Dins d'aquest control caldrà analitzar, si la informació lliurada per l'empresa adjudicatària del servei és correcta i realitzar un informe anual al respecte.

➤ **Control de l'auditoria de compliment.**

La necessitat de verificar tots els serveis prestats, així com totes les freqüències i altres paràmetres d'obligat compliment en els plecs de condicions administratives i prescripcions tècniques del servei de neteja viària, neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria municipal, ens porta a tenir que realitzar un auditoria de compliment del servei.

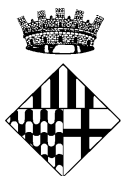
En aquest apartat es controlarà el següent:

- Control de la presència dels equips

El control de la presència dels equips serà d'aplicació comuna a tots els equips independentment del tipus de servei al que estiguin adscrits i es farà segons les normes establertes en la clàusula 6.2 apartat 1 del Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que regula la prestació del servei i, de forma general, a totes les descrites sobre la presència dels equips en els diferents plecs contractuals. S'adjunten aquests clàusules a l'annex 1 d'aquest plec.

Els controls de presència faran referència a si es troba o no l'equip dins de la seva ruta especificada, d'acord amb la planificació acordada entre els serveis tècnics de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària del servei.

Dins el control de la presència dels equips es duran a terme les actuacions i tipus de control següents:



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

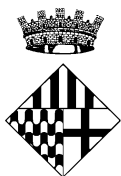
- a) Control ordinari de la prestació de cadascun dels serveis, per tal de controlar els paràmetres d'execució del compliment de les prestacions, els serveis pactats, les programacions i les freqüències : elements materials i humans durant la prestació del servei i fins a la seva finalització. El control es durà a terme mitjançant un sistema d'inspeccions. Les inspeccions seran de dos tipus:
 - Presencials de forma aleatòria a cadascun del serveis i torns de treball.
 - Remotes a partir de la informació obtinguda dels sistemes GPS o altres que disposen els vehicles, via accés a la plataforma digital que ens ha ofertat el contractista del servei.
 - b) Control de l'execució de les ordres donades pels tècnics municipals, serveis extraordinaris i incidències rebudes.
 - c) Informe mensual recopilatori de control de la presència dels equips i proposta de deduccions a aplicar en les certificacions mensuals dels serveis. Tota la informació registrada a les inspeccions, haurà d'estar suportada en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals.
 - d) El Pla d'inspeccions de compliment serà anual i es realitzaran com a mínim vuit jornades laborals d'inspecció mensuals de 8 hores i mínim un inspecció cada mes per cadascun dels serveis. Aquestes inspeccions es podran fer conjuntament amb altres inspeccions de control compatibles amb aquestes per optimitzar els recursos.
 - e) La planificació amb l'Ajuntament de les inspeccions es realitzarà mensualment en cadascuna de les modalitats. La modalitat remota serà diària i la modalitat presencial amb inspeccions de forma aleatòria i tenint en compte els diferents torns de cada servei.
- Control de les normes de prestació

El control de les normes de prestació del servei serà d'aplicació a tots els serveis.

Els controls de les normes de prestació fan referència a si els equips, que presten els servies, ho fan segons les normes establertes en la clàusula 6.2 apartat 2 del Plec de Prescripcions Tècniques Particulars que regula la prestació del servei i, de forma general, a totes les descrites sobre l'execució dels serveis en els diferents plecs contractuals. S'adjunten aquestes clàusules a l'annex 1 d'aquest plec.

Dins el control de les normes de prestació es duran a terme les actuacions i tipus de control següents:

- a) Control ordinari de la prestació de cadascun dels serveis, per tal de controlar les normes de les prestacions en els serveis pactats durant la prestació del servei i fins a la seva finalització. El control es durà a terme mitjançant un sistema d'inspeccions



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

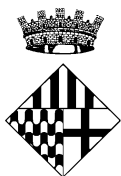
representatiu de l'àmbit d'actuació. Les inspeccions seran presencials. Les normes a inspeccionar bàsiques són :

- Servei de Neteja viària i de platges : seguiment itineraris, incompliment general de normes que regulen l'execució, parades i retards dels equips, estat funcional i imatges dels equips, uniformes, realització de treballs encomanats, canvis de torns, sistemes de recollida de residus no correctes, buidat i neteja de papereres, actituds no respectuoses, manteniment maquinària i vehicles, equips de protecció individual i altres.
 - Servei de recollida: seguiment itineraris, incompliment de normes que regulen l'execució, parades i retards dels equips, estat funcional i imatges dels equips, uniformes, realització de treballs encomanats, canvis de torn, sistema de recollida i de neteja dels contenidors, estat i manteniment dels contenidors, equips de protecció individual i altres.
 - Servei de deixalleria: classificació dels residus, optimització de la capacitat dels contenidors, estat de la instal·lació, tracte amb el ciutadà, gestió dels residus als diferents operadors, equips de protecció individuals i altres.
- b) Control de l'execució de les ordres donades pels tècnics municipal, serveis extraordinaris i incidències rebudes.
- c) Informe mensual recopilatori de control de les normes de prestació dels equips i proposta de deduccions a aplicar en les certificacions mensuals dels serveis. Tota la informació registrada a les inspeccions, haurà d'estar suportada en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals.
- d) El Pla d'inspeccions de les normes de prestació serà anual i es realitzarà com a mínim quatre jornades laborals d'inspecció mensuals de 8 hores i mínim una inspecció cada mes per cadascun dels serveis. Aquestes inspeccions es podran fer conjuntament amb altres inspeccions de control compatibles per optimitzar recursos.
- e) La planificació amb l'Ajuntament de les inspeccions es realitzarà mensualment. Les inspeccions seran presencials i de forma aleatòria i tenint en compte els diferents torns de cada servei.

➤ **Control de l'auditoria operativa.**

Aquesta auditoria consisteix en un examen crític, sistemàtic i imparcial de la gestió d'un servei per determinar l'eficàcia amb la qual s'assoleixen els objectius preestablerts, l'eficiència i economia amb la que s'utilitzen i obtenen els recursos, el nivell de qualitat de la gestió realitzada i l'impacte de l'efectivitat o impacte de la seva actuació, per tal de suggerir les recomanacions que milloraran la gestió en el futur.

A l'hora de fer l'auditoria operativa ens hem centrat a analitzar la qualitat i productivitat del servei. Tenim establerts uns indicadors de control per poder mesurar la qualitat i la productivitat.



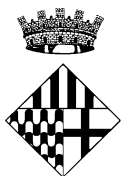
AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Les accions a realitzar en l'avaluació d'aquests dos aspectes són:

- Avaluació de la qualitat del servei
 - a) Generació de taules de control (check-list) amb els paràmetres de cada servei: estat de les instal·lacions i dels equips i materials de la contracte i qualitat dels diferents serveis.
 - b) Generació de les variables que es tindran en compte per fer aquesta avaluació.
 - c) Generació dels indicadors de control de qualitat que siguin representatius, objectivables i factibles per cadascuna de les variables dels serveis i recursos assignats al contracte.
 - d) Les inspeccions seran presencials i de dos tipus:
 - Inspeccions Pre-servei. Inspeccions sobre el terreny prèviament a la prestació del servei per tal de valorar amb els paràmetres determinats l'estat de neteja o recollida de la zona on s'ha de realitzar el servei.
 - Inspeccions Post-servei. Inspeccions sobre el terreny a posteriori a la prestació del servei per tal de valorar amb els paràmetres determinats l'estat de neteja o recollida de la zona on s'ha realitzat el servei .
 - e) Informe mensual recopilatori de control de les normes de prestació dels equips i proposta de deduccions a aplicar en les certificacions mensuals dels serveis. Tota la informació registrada a les inspeccions, haurà d'estar suportada en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals.
 - f) El Pla d'inspeccions de qualitat serà anual i es realitzarà com a mínim quatre jornades laborals d'inspecció mensuals de 8 hores i mínim una inspecció cada trimestres per cadascun dels serveis.
 - g) La planificació amb l'Ajuntament de les inspeccions es realitzarà mensualment. Les inspeccions seran presencials i de forma aleatòria i tenint en compte els diferents torns de cada servei.
- Avaluació de la productivitat del servei.

La productivitat del servei s'avalua a partir de dos aspectes.

- Control de l'absentisme
 - a) Assessorament en el Pla de gestió de l'absentisme.
 - b) Avaluar el compliment dels objectius.
 - c) Elaborar els indicadors de control.
 - d) Informe anual de l'avaluació de l'absentisme i proposta de deduccions anuals per certificar la part variable de la facturació anual. Tota la informació registrada a les inspeccions, haurà d'estar suportada en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals.
- Control del rendiment
 - a) Assessorament en el Pla de millora del rendiment.
 - b) Avaluar el compliment dels objectius.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

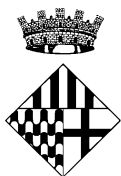
- c) Elaborar els indicadors de control.
- d) Informe anual de l'avaluació de rendiment i proposta de deduccions anuals per certificar la part variable de la facturació anual. Tota la informació registrada a les inspeccions, haurà d'estar suportada en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals.

➤ **Sistema de millora contínua.**

L'Ajuntament ha implantat un sistema de millora continua que, a través de l'obtenció d'informació i l'anàlisi permanent dels serveis prestats, possibiliti l'adaptació d'aquests acords a l'evolució del sector i a les necessitats que es detectin a partir dels estudis i dades extretes. Cada any s'elabora un Pla anual de millora contínua que desenvoluparà les propostes i mesures contingudes a l'oferta tècnica de l'adjudicatari del servei. La proposta de Pla anual la presenta l'adjudicatari del servei tres mesos abans de l'inici del període anual en que s'ha d'aplicar.

Les accions a realitzar en aquesta apartat seran:

- a) Assessorament en el sistema de millora continua.
- b) Vigilància dels indicadors de qualitat i de productivitat amb incidència en el sistema de remuneració de l'adjudicatari del servei.
- c) Seguiment del dimensionament dels serveis i l'anàlisi, estudi i proposta d'adequació modificació en funció de les necessitats detectades.
- d) Elaborar propostes d'optimització de recursos.
- e) Re-planificació dels itineraris dins del procés de millora constant i la prestació del serveis en la funció de les necessitats puntuals.
- f) Realitzar auditories de sensació amb els objectius de millorar la qualitat i l'estat de neteja de la ciutat, optimitzar els recursos destinats al servei i obtenir una coresponsabilitat social dins el servei. Aquestes auditories aniran adreçades a persones voluntàries de perfil molt variat i escollides de forma aleatòria, les quals hauran d'omplir un check-list, on hauran de valorar paràmetres de neteja i recollida de la zona auditada. La valoració de cada paràmetre serà de l'1 al 10, sent 1 la valoració més baixa i 10 la valoració més alta. La realització d'una mitja de tots els paràmetres analitzat resultarà la valoració de l'auditoria de sensació d'una determinada zona. Durant l'any es faran com a mínim dotze auditories de sensació a determinades zones de la ciutat amb un mostra considerada representativa per obtenir resultats fiables. La mitjana de la valoració de les auditories serà el resultat de l'auditoria de sensació de la ciutat.
- g) Informe anual de l'avaluació de la millora contínua i proposta per certificar la part variable de la facturació anual. Tota la informació registrada a les inspeccions, haurà d'estar suportada en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

➤ **Altres prestacions.**

- **Comissió de Seguiment.**

L'empresa adjudicatària del control del servei haurà de formar part de la Comissió de Seguiment com a figura assessora i aixecant les actes de les reunions.

Aquesta comissió vetllarà pel compliment de les condicions establertes en els plecs de prescripcions tècniques i administratives del servei de neteja viària, neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria municipal i de l'oferta presentada per el contractista de servei i donarà vist i plau a les següents actuacions:

- Pla anual de formació i motivació dels treballadors.
- Pla de manteniment i conservació del material mòbil i fix i instal·lacions.
- Plantilla i estructura del personal del servei.
- Memòria anual de les activitats.
- Auditoria financera: Comptes anuals i balanç econòmic de l'explotació del servei.
- Pla anual de millora contínua.
- Auditoria de comptes.
- Auditoria de compliment.
- Auditoria operativa.
- Carta de serveis.

- **Seguiment dels avisos rebuts del ciutadans.**

L'empresa adjudicatària del control del servei col·laborarà amb els responsables municipals i aportarà suggeriments per millorar del sistema de gestió d'avisos i incidències del servei i establirà paràmetres de compliment a l'empresa del servei.

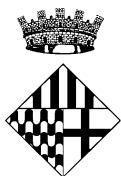
- **Coordinació de mitjans.**

L'empresa adjudicatària del control del servei haurà de realitzar la coordinació dels propis mitjans amb els de seguiment i control de l'Ajuntament i l'empresa titular del servei de neteja viària i recollida de residus.

- **Recopilació de la documentació que ha de lliurar l'empresa adjudicatària del servei.**

L'empresa adjudicatària del control del servei, en aquest apartat, haurà de realitzar les accions següents:

- Controlar tota la documentació que l'empresa titular del servei ha de lliurar a l'Ajuntament anualment i mensualment.
- Comunicar a l'Ajuntament quan l'empresa titular del servei no presenta la documentació per oficialitzar el requeriment, si s'escau.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Revisar que la documentació lliurada per l'empresa titular del servei sigui correcta.
 - Informar de la documentació lliurada per l'empresa titular del servei.
- **Revisions de les certificacions emeses per l'empresa titular del servei.**

Cada mes l'empresa adjudicatària del control del servei haurà de revisar les certificacions emeses per l'empresa titular del servei i emetre informe de valoració al respecte, tenint en compte tota la informació de les inspeccions realitzades.

Cal tenir en compte que la revisió de les certificacions hauran de realitzar-se tenint en compte la temporalitat especificades en la clàusula 7.4.3 del plec de prescripcions tècniques sobre metodologia de l'abonament dels serveis de l'empresa titular del servei . S'adjunten aquestes clàusules a l'annex 1 d'aquest plec.

- **Implantació del contracte de control de qualitat, auditories tècniques i assessorament tècnic de la prestació del servei neteja viària, neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria.**

Atès que aquest servei ja s'està executant actualment, la nova empresa adjudicatària haurà d'analitzar el tipus de funcionament actual i adaptar-lo al nou sistema proposat en la seva oferta presentada. Aquest període d'adaptació ha de ser progressiu i no pot perjudicar al funcionament de l'empresa adjudicatària del contracte del servei neteja viària, neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria ni al funcionament de l'Ajuntament.

3.- PRESENTACIÓ INFORMES I CONTINGUT

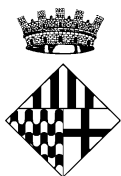
Amb la periodicitat sol·licitada, en suport informàtic i en el format que es determini per part de l'Ajuntament, es presentaran als responsables municipals diversos informes durant cada any d'execució del contracte.

- Informes mensuals

Els informes que s'emetraran durant el contracte seran mensuals i contindran les accions realitzades durant el mes que correspongui.

La informació que contenir cada informe mensual és la següent:

- Informació detallada de les valoracions de cada inspecció realitzada, agrupada segons tipus d'auditoria, concepte auditat, servei i torn inspeccionat.
- Valoracions de mitjanes obtingudes. Comparatives amb els mesos anteriors.
- Grau de compliment dels diversos serveis prestats.
- Adequació del contracte als serveis prestats i a les necessitats dels serveis.
- Proposta de certificació dels serveis prestats.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Valoració de l'adequació de la certificació segons els serveis executats .
- Valoració del seguiment de les avisos rebuts dels ciutadans.
- Recopilació mensual que ha de lliurar l'empresa adjudicatària del servei.

- Informes anuals

A més, durant cada any d'execució del contracte s'emetran els informes de valoració següents:

- Informe de valoració anual de l'auditoria de comptes.
- Informe de valoració anual de l'auditoria de compliment.
- Informe de valoració anual de l'auditoria operativa.
- Informe de valoració anual del sistema de millora continua.

La valoració que ha de contenir cada informe anual és la següent:

- La informació de cada auditoria que contenen els informes mensuals emesos.
- Valoracions de les diferents auditories . Mitjanes obtingudes anuals. Comparatives mensuals i anuals.
- Grau de compliment dels diversos serveis prestats.
- Adequació del contracte als serveis prestats i a les necessitats dels serveis.
- Resum de les certificacions aprovades i facturades de la part fixa del preu del contracte.
- Proposta de certificació de la part variable del preu de contracte.
- Valoració de l'adequació de la certificació segons serveis executats de la part fixe i variable del preu del contracte.
- Actes de la comissió de seguiment.
- Millores en la coordinació de mitjans per cada auditoria i pel sistema de millora continua.
- Conclusions obtingudes.

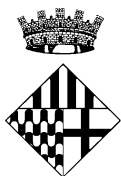
Tots aquests informes seran emesos tenint en compte la temporalitat especificades en la clàusula 7.4. del plec de prescripcions tècniques sobre metodologia de l'abonament dels serveis a l'empresa que presta el servei, amb l'objectiu de poder complir amb terminis administratius establert per llei en la justificació i pagament de factures. S'adjunten aquestes clàusules a l'annex 1 d'aquest plec.

Tots els informes emesos hauran d'estar suportats en un Sistema Informàtic accessible via Web, al qual tindran accés els responsables municipals

4.- RECURSOS HUMANS I MATERIALS

Per a l'execució d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària disposarà com a mínim del personal següent:

- Recursos humans



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- 1 Titulat Superior: com a responsable de l'execució del present contracte, de la gestió diària en les vessants organitzativa i informàtica, de la coordinació i reunió amb els responsables de l'Ajuntament, i desenvolupant tasques complementàries, si s'escau, de seguiment, control i inspecció de situacions conflictives. Dedicació parcial.
- 1 Inspector de camp. Dedicació d'un mínim de mitja jornada (de 35 hores setmanals) amb total flexibilitat horària, ampliable en funció de les necessitats.
- La suma de les hores de dedicació anuals del titular superior i de l'inspector de camp han de sumar com a mínim un total de 1.500 hores anuals efectives.
- La presència física per realitzar treballs de camp ha de ser com a mínim 750 hores anuals efectives.
- Estructura adequada per donar tota la cobertura informàtica necessària per a l'adequat desenvolupament del treball. Dedicació segons necessitats.
- En general, la cobertura administrativa i tècnica necessària per a la confecció dels informes, càlculs econòmics, programacions, etc.

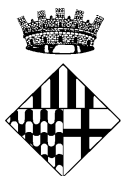
➤ Recursos materials.

Els licitadors hauran de disposar dels mitjans necessaris pel desenvolupament íntegre de la seva feina i com a mínim :

- Vehicle a disposició del personal adscrit a la contracte.
- Eines i programes informàtics per poder exercir la contracta.

5.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'ADJUDICATARI I DE L'AJUNTAMENT

- Les obligacions de l'adjudicatari, a més de prestar el servei en la forma indicada en aquest plec i en la seva oferta , seran les següents:
 - Tenir l'organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei segons les especificacions esmentades en aquest plec.
 - Permetre que el servei contractat estigui sotmès al control i vigilància de l'Ajuntament mitjançant el responsable del contracte.
 - Iniciar la prestació del servei en la data assenyalada, com d'inici de vigència del contracte.
 - Designar un representant, amb poder suficient, en quant a les operacions d'execució del contracte mitjançant el qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquesta adjudicació en entre el responsable del contracte que designarà l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.
 - Tots els informes s'hauran d'explicar de manera presencial, mensualment, prèvia presentació de la factura corresponent, al responsable del contracte per part de l'Ajuntament, per tal de facilitar la seva comprensió i transmissió de les dades i poder-ne fer l'adequat seguiment des de l'Ajuntament.

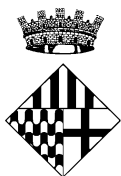


AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Els drets de l'adjudicatari.
 - Rebre de l'empresa adjudicatària del servei de neteja viària i de neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria o subsidiàriament de l'Ajuntament, en cas d'impagament de factures per part de l'empresa adjudicatària, el preu que resulti de l'oferta acceptada, en la forma que es conté en les clàusules reguladores del preu del contracte i de la forma de pagament.
- Les obligacions municipals.
 - Abonament puntual al contractista.
 - Col·laborar amb l'adjudicatari en la resolució dels impediments de caràcter extern que es puguin presentar i afectin a la normal prestació del servei.
 - Qualsevol altra que legalment li correspongui.
- Les facultats de l'administració.
 - Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei pel personal que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per a mantenir, en el seu cas, restablir la deguda prestació. L'òrgan de contractació designarà un responsable del contracte al que li correspondrà supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de les prestacions pactades, deixant salvada l'adopció de decisions que corresponguin a l'atribució de l'òrgan de contractació.
 - Control per part del responsable del contracte que abastarà els següents factors:
 - Control de la prestació : compliment de les periodicitats, personal, vehicles i eines informàtiques que es regulen en el plec de prescripcions tècniques .
 - Control de qualitat: resultat de les inspeccions degudament documentades, d'acord amb el contingut dels informes que regula realitzar el plec de prescripcions tècniques.
 - Control del compliment normatiu: matèries de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció del medi ambient, seguretat social, protecció d'higiene en el treball, prevenció de riscos laborals, igualtat de dones i homes , protecció de dades a les persones i d'altres que la les lleis regulen.
 - Orientar les inspeccions o el contingut dels informes d'acord amb les necessitats que sorgeixin, de tal manera que es podrà demanar que es realitzin inspeccions o informes sobre aspectes concrets de la contracta per valorar-ne la seva evolució, detectar el motiu d'eventuals disfuncions, etc.
 - Imposar a l'adjudicatari les sancions i correccions que procedeixen per infraccions en la prestació de serveis.

6.- MEMÒRIA TÈCNICA

Les empreses licitadors hauran de presentar una memòria tècnica en el sobre B, on s'exposi la metodologia de treball i els mitjans personals i materials per desenvolupar aquesta contracta, tenint



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

en compte el que es descriu en la clàusula 15 apartat b) dels criteris de valoració que depenen d'un judici de valor d'aquest plec.

7.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest contracte estarà subjecte al compliment del què disposa la disposició addicional vint-i-cinquena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) en relació a la protecció de dades de caràcter personal. Tanmateix, abans de l'inici del contracte s'haurà de signar l'encàrrec de tractament de dades personals per ambos parts, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

8.- DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTARI

Amb la finalitat de que les empreses licitadors presentin una memòria tècnica adequada a les prestacions d'aquesta contracte, s'adjunten com annex 2 i 3 els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques del servei de neteja viària, neteja de platges, recollida de residus i gestió de la deixalleria.

OLGA DILMÉ SOLENCH

Cap de l'Àrea de Gestió de Residus i Neteja
Urbana

Sant Feliu de Guíxols, 12 de maig de 2026