



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE GAS PROPÀ I SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

Exp. Nº: 360/2026

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

És objecte del contracte, d'acord amb el que estableix el plec de prescripcions administratives particulars, el subministrament de gas propà en dipòsit fix al municipi d'Olesa de Bonesvalls, i del servei de manteniment de les instal·lacions del dipòsit fix aeri i de les instal·lacions receptores comunes i individuals.

2.- ABAST DEL CONTRACTE

2.1.- DADES GENERALS

- El preu mig del Kg de gas propà consumit durant l'any 2025 és de 2,09€/Kg, d'acord amb la informació que consta en les factures corresponents a aquest exercici. Per tant, queda justificat que el preu es troba ajustat als preus actuals del mercat. Aquest preu inclou el 0,015€/Kg d'Impostos Especials GLP (Llei 15/2012).
- Durant l'any 2024, l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls va consumir un total d'11.864 Kg de gas propà, i durant el 2025, 14.533 Kg. S'estableix una mitjana de 14.000 Kg anuals, càlcul que serveix per determinar el preu base de licitació d'acord amb el que disposa l'apartat B.2 del quadre de característiques del PCAP.
- El dipòsit fix aeri d'emmagatzematge de GLP té una capacitat de 1.690Kg, o de 4,05m³.

2.2.- ÀMBIT TERRITORIAL

El dipòsit on es realitzarà el subministrament de gas propà objecte d'aquesta licitació es troba situat a la Plaça de la Vila, s/n del municipi d'Olesa de Bonesvalls (08795).

Pel que fa al servei de manteniment de les instal·lacions receptores, aquestes s'ubiquen en el mateix lloc.

2.3.- ÀMBIT TEMPORAL

Els subministraments i serveis que es contracten es duràn a terme per la contractista durant el termini d'execució del contracte d'acord amb les previsions del PCAP.

3.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE - DISPOSICIONS COMUNES ALS LOTS 1 I 2

3.1.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE - LOT 1: SUBMINISTRAMENT DE GAS PROPÀ

L'empresa adjudicatària efectuarà les tasques corresponents al subministrament de gas propà, i a aquests efectes es compromet a subministrar el gas necessari per tal d'assegurar el correcte funcionament dels equipaments municipals.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

L'adjudicatari resta obligat a comunicar, amb una antelació mínima de 3 dies hàbils, el dia en que efectuarà el subministrament de gas propà per tal de poder coordinar les possibles incidències amb el personal municipal.

Cada lliurament haurà d'anar acompanyat de la tramesa d'un comprovant a l'Ajuntament, que s'haurà de lliurar a través de la seu electrònica mitjançant instància genèrica, en la que s'incorporarà, almenys, la informació següent:

- Data i hora del subministrament;
- Matrícula del camió o vehicle que efectua el subministrament;
- Kg subministrats;
- Percentatge anterior i posterior al subministrament;
- Persona que rep el subministrament.

L'adjudicatària haurà de garantir en tot moment la continuïtat del servei mitjançant una planificació adequada dels reompliments del dipòsit, sense que l'Ajuntament hagi de requerir-los.

L'empresa adjudicatària no podrà suspendre el subministrament en aquells casos considerats essencials, excepte en els casos de perillositat certa per a persones o béns.

El subministrament contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a la normativa vigent, les ordenances municipals, als plecs de prescripcions tècniques i particulars, a les instruccions de l'Ajuntament, i a la seva oferta presentada.

L'empresa contractista ha d'evitar en tot moment que les tasques del subministrament contractat puguin representar una molèstia per al veïnat, sobretot pel que fa el soroll, fums i olors.

En cas de possible suspensió excepcional del subministrament, s'haurà d'avisar a l'entitat titular el més aviat possible, i conjuntament es decidiran les mesures oportunes per tal d'evitar la suspensió i restablir les condicions normals del subministrament i d'ús.

En cas d'avaría que comporti interrupció del subministrament o una situació de risc per a les persones o els béns, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un servei d'assistència permanent les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, amb un temps màxim de resposta de quatre hores des de la comunicació de la incidència.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Les incidències que no tinguin caràcter urgent hauran de ser ateses en un termini màxim de cinc dies hàbils, llevat que, per la naturalesa de la reparació, sigui necessari un termini superior degudament justificat.

3.1.1.- INSTAL·LACIÓ D'UN EQUIP DE TELEMETRIA

L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar, posar en funcionament i mantenir, sense cap cost per a l'Ajuntament, un sistema de telemesura (telemetria) que permeti el control remot i en temps real del nivell d'ompliment del dipòsit de gas propà durant tota la vigència del contracte.

El sistema haurà de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Permetre la consulta en temps real del nivell del dipòsit;
- Disposar d'una plataforma web accessible mitjançant navegador, sense necessitat d'instal·lar programari específic;
- Permetre l'accés simultani de diversos usuaris, mitjançant credencials facilitades per l'adjudicatària al personal municipal autoritzat;
- Conservar un històric de dades de, com a mínim, els darrers vint-i-quatre (24) mesos;
- Permetre l'exportació de les dades en format Excel o en un altre format compatible amb els principals programes de full de càlcul;
- Disposar d'un sistema d'alarmes configurables, que permeti establir diferents llindars d'avís. Com a mínim, haurà de generar una alerta automàtica quan el nivell del dipòsit sigui igual o inferior al **30 %** de la seva capacitat.

Quan el sistema indiqui un nivell igual o inferior al 30 % de la capacitat del dipòsit, o quan el responsable del contracte ho requereixi per necessitats del servei, l'adjudicatària haurà d'efectuar el subministrament necessari per restablir el nivell d'ompliment del dipòsit, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

L'adjudicatària facilitarà al personal municipal les credencials d'accés necessàries i garantirà la disponibilitat del servei durant tota la vigència del contracte.

Així mateix, assumirà íntegrament, sense cap cost per a l'Ajuntament, el manteniment preventiu i correctiu del sistema de telemetria, incloent-hi, com a mínim:

- El manteniment preventiu de l'equip, inclòs el canvi de bateries quan sigui necessari;
- L'atenció i reparació de qualsevol avaria;
- La substitució de l'equip quan aquest no sigui reparable;
- Tots els costos derivats de l'equip, la seva instal·lació, les comunicacions, les llicències, el servei de telemesura i qualsevol altre element necessari per garantir-ne el correcte funcionament.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

L'empresa adjudicatària haurà d'analitzar els patrons de consum i comunicar qualsevol desviació anòmla que pugui indicar:

- Fuites
- Sobreconsums
- Mal funcionament

La plataforma haurà de permetre la visualització de les dades històriques, la consulta de l'estat dels equips, la gestió de les alarmes i l'exportació de la informació sense cap cost addicional ni limitació en el nombre d'usuaris autoritzats durant tota la vigència del contracte.

3.2.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE - LOT 2: SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS RECEPTORES

Pel que fa al servei de manteniment de les instal·lacions receptores individuals i comunes, l'empresa adjudicatària assumirà el manteniment preventiu, correctiu i reglamentari del dipòsit d'emmagatzematge de GLP, així com de les instal·lacions receptores comunes i de les instal·lacions receptores individuals incloses en l'àmbit del contracte.

Així mateix, serà responsable del control del calendari i dels terminis de totes les inspeccions i revisions reglamentàries exigides per la normativa vigent, comunicant a l'Ajuntament amb una antelació mínima de dos mesos els venciments previstos i gestionant la seva execució.

Cada actuació de manteniment preventiu o correctiu donarà lloc a una acta en què constaran les operacions efectuades, els elements revisats o substituïts, les incidències detectades i la conformitat del responsable municipal, si escau.

En finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament totes les dades, registres i informació generada durant la seva execució, en un format reutilitzable i sense cap cost addicional.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'organitzar i executar totes les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i reglamentari necessàries per garantir el correcte funcionament i la seguretat de les instal·lacions objecte del contracte, d'acord amb la normativa vigent, les instruccions del fabricant, i amb el que es recull en l'apartat 4 del PPTP.

El manteniment correctiu inclou íntegrament la mà d'obra, els desplaçaments, els petits materials consumibles i la substitució dels elements de funcionament ordinari (vàlvules, reguladors, manòmetres, connexions, bateries del sistema de telemetria, etc.), excepte aquelles actuacions qualificades com a grans reparacions o modificacions de la instal·lació.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

S'entendrà per gran reparació aquella que impliqui la substitució integral del dipòsit, la modificació substancial de la instal·lació, l'execució d'obra civil o actuacions no derivades del desgast ordinari dels equips.

4.- CONDICIONS DE MANTENIMENT DEL DIPÒSIT AERI FIX D'EMMAGATZEMATGE DE GLP I INSTAL·LACIONS RECEPTORES COMUNES I INDIVIDUALS (LOT 2)

4.1.- DIPÒSIT AERI FIX

L'adjudicatària serà la responsable del manteniment, la conservació, l'explotació i el bon ús del dipòsit aeri fix propietat de l'Ajuntament de manera que estigui permanentment en disposició de servei, amb el nivell de seguretat adequat, d'acord amb el Reial decret 919/2006, de 28 de juliol, i la seva Instrucció Tècnica Complementària ITC-ICG 03, a fi de mantenir-lo en condicions òptimes per servir a les seves finalitats i garantir la seguretat de béns i persones.

L'empresa adjudicatària d'aquest contracte, assumirà la funció d'empresa mantenidora davant de la Direcció General d'Indústria de la Generalitat de Catalunya i de les Entitats d'Inspecció i Control que corresponguin.

Totes les operacions de manteniment objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents. L'adjudicatària assumirà el manteniment normatiu, preventiu i correctiu de les instal·lacions sense poder repercutir cap cost a l'Administració contractant, excepte els conceptes de manteniment que puguin establir-se en el Plec de Clàusules Administratives i en la oferta presentada, i que seran facturats sempre i quan no s'hagi presentat la millora de gratuïtat d'aquestes prestacions.

L'empresa adjudicatària efectuarà, com a mínim, una visita anual de manteniment preventiu al dipòsit d'emmagatzematge de GLP, sense perjudici de les actuacions correctives, inspeccions reglamentàries o altres intervencions que siguin necessàries durant la vigència del contracte. De cada actuació s'emetrà el corresponent certificat o informe de manteniment, que serà lliurat a l'Ajuntament mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica.

4.1.1.- OPERACIONS MÍNIMES DE MANTENIMENT

L'empresa adjudicatària executarà, com a mínim, les següents operacions de manteniment preventiu del dipòsit aeri fix:

- Inspecció visual general del dipòsit;
- Comprovació de l'estat exterior del dipòsit i del seu recobriments;
- Verificació dels suports, fonamentació i ancoratges;
- Comprovació del correcte funcionament dels reguladors de pressió;





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Comprovació de totes les vàlvules manuals i de seguretat;
- Verificació dels manòmetres i indicadors de nivell;
- Comprovació del sistema de telemesura;
- Comprovació del tancament perimetral i dels accessos;
- Verificació de la senyalització reglamentària;
- Comprovació dels equips de protecció contra incendis associats a la instal·lació;
- Comprovació de la presa de terra;
- Comprovació del punt de connexió del camió cisterna;
- Verificació de l'estanquitat de la instal·lació;
- Revisió visual de les canonades i accessoris;
- Comprovació dels dispositius de seguretat;
- Qualsevol altra operació exigida pel Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries.

4.1.2.- DOCUMENTACIÓ

Després de cada actuació de manteniment, l'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament mitjançant la presentació d'una instància a través de la seu electrònica la documentació següent:

- Certificat o acta de manteniment;
- Informe de les comprovacions efectuades;
- Relació de deficiències detectades;
- Proposta d'actuacions correctores, si escau;
- Reportatge fotogràfic de les anomalies importants;
- Actualització del calendari de les properes revisions reglamentàries.

L'empresa adjudicatària mantindrà actualitzat durant tota la vigència del contracte un registre de totes les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i reglamentari efectuades sobre la instal·lació, el qual restarà a disposició de l'Ajuntament sempre que aquest ho requereixi.

Les peces, equips o components substituïts durant les actuacions de manteniment restaran a disposició de l'Ajuntament fins que el responsable del contracte n'autoritzi expressament la retirada o eliminació.

4.1.3.- ACTUACIONS DAVANT ANOMALIES

Quan durant les operacions de manteniment o les inspeccions reglamentàries es detectin defectes o anomalies que puguin afectar la seguretat o el correcte funcionament de la instal·lació, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Comunicar-ho immediatament al responsable municipal del contracte;
- Adoptar les mesures de seguretat necessàries quan existeixi risc per a persones o béns;





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Emetre un informe tècnic descrivint les deficiències detectades;
- Proposar les actuacions correctores necessàries, indicant-ne la prioritat i el termini recomanat d'execució.

4.2.- INSTAL·LACIONS RECEPTORES COMUNES I INDIVIDUALS

L'empresa adjudicatària assumirà la realització de les inspeccions periòdiques obligatòries de les instal·lacions receptores comunes (IRC) i de les instal·lacions receptores individuals (IRI), d'acord amb el que estableix el Reial decret 919/2006, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves Instruccions Tècniques Complementàries.

Les inspeccions inclouran, com a mínim:

- La verificació reglamentària de les instal·lacions receptores.
- L'emissió dels certificats i informes corresponents.
- La comunicació immediata a l'Ajuntament de qualsevol anomalia detectada.
- La proposta de les actuacions correctores necessàries, quan sigui procedent.
- El lliurament de tota la documentació acreditativa de la inspecció efectuada.

Les instal·lacions objecte del manteniment indicat són les següents:

- Edifici de l'Ajuntament.
- Piscina municipal.
- Escola Pont de l'Arcada.
- Escola bressol.

5.- MITJANS PERSONALS I MATERIALS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA: DISPOSICIONS COMUNES ALS LOTS 1 I 2

5.1.- ORGANITZACIÓ GENERAL

L'empresa contractista es farà càrrec amb personal propi per a les tasques a realitzar i l'elaboració i presentació dels documents amb l'alta corresponent a la Seguretat Social, complint el conveni col·lectiu sectorial i resta de normativa laboral, i amb capacitat de comprensió dels dos idiomes oficials a Catalunya.

Parcialment podrà subcontractar la realització de prestacions accessòries del contracte, com les corresponents a treballs puntuals d'especialistes en casos en que sigui necessari, tasques de seguiment i avaluació del servei, aplicacions informàtiques, o d'altres tasques que calgui realitzar, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, desplaçaments, equips, aplicacions, materials, i els treballs a realitzar que s'indiquen en els plecs, per tal de garantir la seva correcta execució. En el càlcul de costos del contracte que es detalla al PCAP, s'hi inclouen la totalitat de les despeses generals i benefici industrial, així com l'import corresponent a l'IVA.

Les consultes que es facin des de l'Ajuntament, ja siguin verbals, per telèfon o per correu electrònic, seran contestades en el mateix format amb la major brevetat possible. L'horari d'atenció no podrà ser inferior al de 9:00 a 14:00 hores telefònicament o per correu electrònic. Les consultes telefòniques i per correu electrònic han d'esser respostes en un màxim de 2 dies o en un termini inferior.

En qualsevol cas, la contractista haurà de garantir la seva atenció almenys en horari diürn d'oficina dels dies laborables, per tal de donar solució a les incidències urgents i altres demandes que pugui haver des de l'Ajuntament segons les necessitats municipals.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

La contractista procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels equips, aplicacions, tecnologies, i mitjans tècnics necessaris per a les tasques a realitzar.

L'empresa contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat dels equips, materials, productes, vehicles, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

La contractista haurà de formar al seu personal en seguretat i salut, així com en el bon ús del material, equips, aplicacions, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

La persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, quan afecti a persones o aspectes econòmics o suposi un perjudici per l'Ajuntament.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs de la informació de funcionament i organització en cas necessari, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

5.2.- MITJANS PERSONALS I TÈCNICS

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del contracte d'acord amb les condicions estipulades.

El personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

La contractista haurà de presentar els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici de les activitats i sempre que se li requereixi.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

La contractista donarà suport tècnic a la responsable municipal del contracte, així com al personal de les àrees de Secretaria, Intervenció, o d'altres departaments municipals, en cas que des del mateix Ajuntament se li demani.

La contractista disposarà dels equips, programes, aparells, vehicles, i aplicacions necessàries per dur a terme els treballs. Els mitjans hauran de ser compatibles amb els sistemes de l'Ajuntament, de les entitats bancàries i dels organismes de l'administració, i en cas que no disposi d'algun equip o mitjà tècnic en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En tot cas, els mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de la contractista. Tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Es disposarà de la informació amb les especificacions tècniques i les principals característiques, i es lliuraran a la responsable municipal del contracte quan aquesta ho demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

6.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

- El servei es prestarà complint el que es recull en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP) i en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), a més de tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.
- L'empresa contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:
 - Garantir el funcionament i la continuïtat del subministrament, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
 - Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
 - Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels subministres prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Comunicar a l'Ajuntament les possibles incidència que es produeixin.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Complir amb els temps de resposta establerts en el contracte.
- Exigir la formació adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni d'aplicació, a més de la formació relativa a la prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball, i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable municipal.
- Comunicar per escrit a la responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Procurar adoptar mesures que afavoreixin la permanència dels seus treballadors als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat, i certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà d'acreditar les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les derivades de la contractació de personal.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància d'entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el subministrament amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el subministrament fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del subministrament, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Respectar la normativa mediambiental que és d'aplicació per aquest tipus d'activitat.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pugués tenir accés.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Mantenir actualitzat el calendari de totes les inspeccions i revisions reglamentàries de la instal·lació objecte del contracte, informant l'Ajuntament amb una antelació mínima de dos mesos dels venciments previstos. L'incompliment d'aquesta obligació no eximirà l'empresa adjudicatària de les responsabilitats derivades del venciment dels terminis reglamentaris.
- Lliurar després de cada actuació de manteniment o inspecció el corresponent certificat o informe tècnic, amb indicació de les comprovacions efectuades, les anomalies detectades i, si escau, les actuacions correctores proposades.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les descrites en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

6.2.- DRETS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'empresa adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les perturbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del subministrament i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte, o en aquell acordat en possibles futures modificacions del mateix.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

7.- DEURES I POTESTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

L'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, com a Administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar el/la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Garantir la no perturbació del subministrament i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el subministrament de forma adequada.
- Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.

Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.

- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del contracte, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa el seu compliment.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP

8.- FACTURACIÓ

Les factures dels subministraments hauran de ser presentades en un termini màxim de 15 dies a comptar des de l'endemà de la data de facturació.

A la facturació es traslladarà, de forma transparent, qualsevol canvi que es produeixi en relació a components regulats del contracte d'accés.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Les entitats locals, abonaran l'import de les factures segons les condicions generals establertes el Plec de condicions administratives del contracte.

L'empresa o empreses adjudicatàries a l'oferir béns o serveis a l'administració, han d'emetre les factures en format electrònic a través d'un punt general d'entrada de factures electròniques.

9.- CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE LES DADES

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades ("RGPD"), de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) o qualsevol disposició en matèria de protecció de dades, s'informa que l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls és el responsable del tractament de les dades que els licitadors facilitin.

Les dades personals seran tractades amb l'exclusiva finalitat de complir i gestionar les relacions contractuals dels serveis, així com la comptabilització de les corresponents transaccions econòmiques que es realitzin. Aquestes dades personals podran ser comunicades a entitats bancàries per la tramitació dels pagaments o cobraments, a l'Agència Tributària per tramitacions o declaracions fiscals, i en el seu cas, a òrgans administratius o judicials pel compliment de les obligacions legals o en contestació a requeriments emesos per dits òrgans.

Així mateix, tercers interessats en els procediments podran tenir accés a dades personals que continguin en el mateix, quan sigui necessari i acreditin legitimació en relació a l'objecte de la licitació.

Llevat de que s'indiqui el contrari, les dades sol·licitades seran necessàries per les finalitats descrites, per tan la negativa a facilitar-ho impossibilitarà l'execució de la relació contractual.

La base legal dels tractaments és l'execució de les relacions contractuals o pre-contractuals en compliment de la normativa.

Les dades es conservaran sempre que es mantinguin les relacions i d'acord amb la normativa d'arxiu aplicable, respectant els períodes de prescripció de les responsabilitat que es poden derivar.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades personals tindrà el caràcter d'incompliment contractual molt greu, i comportarà la corresponent penalització previst en els plecs que regulen aquesta licitació.

10.- DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del subministrament, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, empresa adjudicatària, tècnics dels serveis municipals, tècnics de les administracions competents i d'altres persones afectades, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, informes i documents, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.
- g) Verificar el compliment del programa de manteniment preventiu i de les inspeccions reglamentàries, comprovant la documentació tècnica presentada per l'empresa adjudicatària i supervisant la correcció de les deficiències detectades.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

En qualsevol cas, el responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

11.- RÈGIM DE RECURSOS

Els actes de preparació i d'adjudicació, i els adoptats en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte, són susceptibles del recurs administratiu ordinari potestatiu de reposició davant l'alcalde/ssa, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Olesa de Bonesvalls, a la data de la signatura electrònica.

