PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A PRESTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE PAPER, CARTRÓ, PLÀSTICS, ENVASOS, VIDRE, PILES, PALETS DE FUSTA I RESIDUS D'EMBALATGE. Expedient PR-2027-29

1. Objecte i la no divisió de l'expedient en lots

Servei de recollida selectiva de paper, cartró, plàstics, envasos, vidre, piles, palets de fusta i residus d'embalatge a les dependències de la Subdirecció General de Seus Corporatives Territorials per a l'any 2027.

Els edificis objecte del contracte són:

Adreça edifici	Localitat
Lluís Companys, 1	Lleida
Ricard Calvet Serra, 7	Lleida
Avda. Espanya, 12	Tremp
Passatge Alsina, 3	La Seu d'Urgell
Sant Francesc, 3	Tarragona
Granit, 131	Tarragona
Montcada, 23	Tortosa
Gerard Vergés, 1	Tortosa
Montserrat, 4	Manresa
Plaça Àgora, 2-3 (INCAVI)	Vilafranca del Penedès
Vall del Castell, 2	Vilafranca del Penedès
Pic d'Eina, 2	Puigcerdà

S'han agrupat els edificis de diferents demarcacions territorials en un únic lot perquè a nivell tècnic no resulta adient efectuar una divisió en lots basada en criteris territorials perquè cal gestionar el contracte de manera eficient, de forma que les empreses licitadores el considerin viable tant a nivell tècnic com a nivell econòmic.

Així doncs, la creació de més lots, comportaria un fraccionament excessiu, atès que el servei a realitzar requereix d'un alt nivell d'especialització dels tècnics, que només resulta viable econòmicament si es planteja en un àmbit prou ampli.

Tenint en compte la gran dispersió territorial dels diferents edificis objecte de l'encàrrec, una excessiva lotització comportaria adscriure un gran número de tècnics molt especialitzats en àmbits territorials molt dispersos i amb volums molt petits, la qual cosa no resultaria viable econòmicament.

Segons l'objecte de l'expedient, el codi CPV principal d'aquesta contractació és 90511300-5 Servei de recollida d'escombraries.

Com a codis CPV secundaris, es consideren els següents:

90511400-6 Serveis de recollida de paper
90512000-9 Serveis de transport de deixalles
90513000-6 Serveis de tractament i eliminació de deixalles i residus no perillosos

Els codis 90511300-5 Servei de recollida d'escombraries i 90511400-6 Serveis de recollida de paper estan inclosos dins de l'annex 6 de la LCSP i per tant es un contracte reservat, d'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de l'esmentada llei.

2. Característiques tècniques

Característiques del treball a realitzar.

El servei comprèn:

- El subministrament i la distribució de les bosses i contenidors, segons el model facilitat per l'Agència de Residus de Catalunya, als edificis i la recollida selectiva de paper, cartró, plàstics, envasos, vidre, piles, palets de fusta i residus d'embalatge assegurant-ne la correcta gestió a través d'empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya.

- L'adquisició, la distribució i la reposició de les bosses blaves per a paper i cartró, de les bosses grogues per a plàstics i envasos i de contenidors de 240 litres per a vidre, segons el model indicat per l'Agència de Residus de Catalunya, en les quantitats necessàries per cobrir plenament el servei.

- L'adquisició de les papereres a l'Agència de Residus de Catalunya d'acord amb les necessitats estimades del servei.

- La reposició o bé distribució entre els edificis objecte d'aquest contracte de les papereres de paper i envasos, segons les necessitats reals del servei.

- La distribució de tríptics informatius que emeti i faciliti l'Agència de Residus de Catalunya.

- La recollida selectiva domiciliària de les bosses plenes de paper, cartró, plàstics, envasos, vidre, piles, palets de fusta i residus d'embalatge.

- El lliurament del corresponent albarà per cada servei realitzat de recollida selectiva i per cada edifici a les dependències de la Subdirecció General de Seus Corporatives Territorials, així com de la resta de documentació preceptiva per a cada tipus de residu recollit, d'acord amb la normativa vigent.

- L'emissió d'una factura mensual per la totalitat dels serveis de recollida selectiva realitzats amb la relació dels albarans lliurats.

- La gestió de les fraccions recollides selectives de residus a través d'empreses valoritzadores de residus autoritzades, d'acord amb la normativa ambiental vigent.

- La garantia de confidencialitat de la informació des del moment de la recollida fins a la destrucció, i la destrucció es farà segons el procés que s'indica:

La documentació en paper recollida es considerarà en la seva totalitat com a confidencial, i serà destruïda en partícules d'un centímetre per mitjà d'una màquina trituradora.

El transport fins el lloc on es porti a terme la destrucció ha de garantir que durant el trasllat no es produeixin sostraccions, pèrdues ni filtracions d'informació.

Totes les operacions de recollida, càrrega i descarrega dels documents o contenidors, així como la conducció dels vehicles que els transporten, han de ser realitzades per personal autoritzat i identificat. Las dites operacions garantiran que el personal autoritzat per l'empresa no tingui contacte físic ni visual amb la documentació.

- La certificació de la destrucció, en el cas que se sol·liciti específicament, i la confidencialitat de la documentació en suport paper recollida, per a la fracció de la documentació que es demani, es realitzarà segons el procediment següent:

  En el cas que alguna unitat administrativa demani de forma expressa un certificat de confidencialitat i destrucció respecte a una documentació determinada, l'empresa subministrarà contenidors metàl·lics, resistents al foc, identificats i tancats de manera que es garanteixi la seguretat total en la custodia, protecció i destrucció de qualsevol document en paper que s'hi dipositi.

  Aquesta documentació és destruirà segons normativa DIN/CEN 32757, garantint, segons se sol·liciti, una destrucció nivell 3 o nivell 5.

  Els certificats de destrucció i de confidencialitat corresponents s'inclouran en l'informe mensual i s'hi farà constar com a mínim el número de contenidor, el moment i la forma de destrucció, que no podrà ser més tard de tres dies després de la recollida.

- La emissió dels informes de seguiment de la recollida selectiva efectuada, una còpia dels quals caldrà trametre en format electrònic a les dependències de la Subdirecció General de Seus Corporatives Territorials. La freqüència dels informes serà mensual i s'hi inclouran les dades de recollida selectiva i de la gestió dels residus desglossades per edificis i l'especificació dels quilograms de cada residu recollit, les dades anuals acumulades, el nombre de bosses subministrades, el nombre de recollides selectives realitzades, les dates de realització de les recollides selectives i el càlcul de les ràtios de quilograms per persona. A aquest informe s'hi afegiran els certificats esmentats en el punt anterior. L'empresa adjudicatària trametrà aquest informe mensual a l'Agència de Residus de Catalunya. Caldrà també realitzar anualment la redacció d'un informe final que contingui la informació global de tot l'any natural contractual.

3. Condicions i programació del servei

L'empresa adjudicatària realitzarà les recollides selectives en horari laboral als edificis que ocupa a les dependències de la Subdirecció General de Seus Corporatives Territorials, amb les freqüències que s'indiquen en les taules següents:

Freqüència, període de prestació del servei i nombre de recollides selectives

Edifici / adreça Lluís Companys, 1 LLEIDA	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Ricard Calvet Serra LLEIDA	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Avda. Espanya, 12 TREMP	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Passatge Alsina, s/n LA SEU D'URGELL	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Pic d'Eina, 2 PUIGCERDÀ	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Sant Francesc, 3 TARRAGONA	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Granit, 131 TARRAGONA	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Montcada, 23 TORTOSA	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Gerard Vergés, 1 TORTOSA	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Montserrat, 4 MANRESA (plaça del salt,2)	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Plaça Àgora, 2 (INCAVI) VILAFRANCA DEL PENEDÈS	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3
Edifici / adreça Vall del Castell, 2 VILAFRANCA DEL PENEDÈS	**Freqüència**	**Mesos de servei**	**Nombre de recollides**
Recollides selectives programades	quinzenal	12	26
Recollides selectives no programades			2
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)			3

Recollides selectives programades totals	312
Recollides selectives no programades totals	24
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper) totals	36

Amb caràcter general, les dependències de la Subdirecció General de Seus Corporatives Territorials podran ordenar la disminució de les freqüències de recollida selectiva en funció de les necessitats reals de les seves dependències administratives ubicades a cada edifici.

Les recollides selectives no programades són totes aquelles recollides selectives que els edificis puguin necessitar i no estiguin quantificades i previstes inicialment.

Pel que fa a les recollides selectives no programades, es realitzaran previ avís telefònic en un termini màxim de 72 hores dins dels dies laborables.

4. Confidencialitat de dades de caràcter personal

L'encarregat del tractament només ha de tractar les dades de caràcter personal que tracta d'acord amb les instruccions del Departament. L'encarregat del tractament no pot aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal que tracta amb una finalitat diferent de la que figura en el contracte. L'encarregat del tractament no pot comunicar les dades de caràcter personal que tracta a altres persones, ni tan sols per conservar-les.

L'encarregat del tractament ha d'implementar les mesures de seguretat necessàries per garantir que les dades de caràcter personal que consten en la documentació que s'ha de destruir no seran accessibles, utilitzables o transferibles des que es fa càrrec de la documentació fins que la destrueix.

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte, el personal de l'entitat adjudicatària no pot accedir a les dades de caràcter personal que figuren als arxius, documents i sistemes informàtics de l'entitat adjudicadora.

No obstant el que estableix la clàusula anterior, quan el personal de l'entitat adjudicatària accedeixi a les dades personals incidentalment, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de la relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers.

El personal de l'entitat adjudicatària ha de respectar les mesures de seguretat que hagi establert el responsable dels fitxers o tractaments al document de seguretat.

L'entitat adjudicatària ha de posar en coneixement dels treballadors afectats les mesures establertes a les clàusules anteriors i conservar l'acreditació del compliment d'aquest deure.

L'entitat adjudicatària ha de posar en coneixement de l'entitat adjudicadora, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'entitat adjudicadora, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat adjudicatària sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

L'empresa no pot subcontractar a un tercer els treballs de destrucció de documentació. El Departament es reserva el dret de presenciar la destrucció dels documents i comprovar les condicions en què es realitza i els resultats.

5. Característiques de l'empresa adjudicatària

El servei s'haurà de realitzar per un Centre Especial de Treball d'Iniciativa Social (CETIS) inscrit en el Registre de Centres Especials de Treball corresponent, o bé per una empresa d'inserció regulada a la Llei 44/2007, de 13 de desembre, i inscrita en el Registre d'Empreses d'Inserció Social d'acord amb la disposició addicional quarta de la LCSP.

6. Determinació del preu del contracte

Per determinar el pressupost màxim de licitació es parteix dels preus unitaris màxims:

Preu unitari màxim per tipus de recollida	
Tipus de servei de recollida selectiva	**Import unitari (IVA exclòs)**
Recollida selectiva programada	66,68 €
Recollida selectiva NO programada	68,85 €
Recollida selectiva amb certificació de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)	70,23 €

En base a aquests preus unitaris màxims i als nombre de serveis de recollida previstos s'obté un pressupost de licitació de **24.984,84 €** que, un cop aplicat el 10% d'IVA corresponent, resulta un import de **27.483,32 €**. A continuació es mostra el càlcul detallat del pressupost de licitació:

Pressupost de licitació 2027 **Tipus de servei de recollida selectiva**	**Nombre de recollides**	**Import unitari (IVA exclòs)**	**Import licitació (IVA exclòs)**	**IVA**	**Import licitació (IVA inclòs)**
Recollida selectiva programada	312	66,68 €	20.804,16 €	2.080,42	22.884,58 €
Recollida selectiva NO programada	24	68,85 €	1.652,40 €	165,24	1.817,64 €
Recollida selectiva amb certificat de destrucció nivell 3 (per contenidor de 100 kg de paper)	36	70,23 €	2.528,28 €	252,83	2.781,11 €

Pressupost licitació, IVA exclòs	**IVA**	**Import licitació (IVA inclòs)**
24.984,84 €	**2.498,48 €**	**27.483,32 €**

D'acord amb la Disposició Addicional 33a de la LCSP, l'import del contracte, corresponent als preus unitaris, és un màxim que s'exhaurirà o no en funció dels serveis efectivament encarregats i justificats. En qualsevol cas, no es garanteix cap volum mínim de despesa.

7. Modificació del preu del contracte

Davant d'una possible necessitat d'augmentar el nombre de serveis inicialment contemplats, o bé la possibilitat de donar servei a edificis no contemplats inicialment, es preveu la possibilitat

d'incrementar el preu del contracte un màxim del 20%.

En el quadre següent es pot veure la distribució dels imports de la modificació:

	Import
Pressupost licitació (IVA exclòs)	24.984,84 €
Possible modificació (20%)	4.996,97 €
Total IVA exclòs	29.981,81 €
IVA (10%)	2.998,18 €
Total amb modificació, IVA inclòs	32.979,99 €

En tractar-se d'un servei no previst inicialment, susceptible d'adaptar-se a les necessitats sobrevingudes, es comunicarà l'eliminació o modificació de les necessitats d'aquests serveis a l'empresa adjudicatària, amb la màxima antelació possible, ajustant-se, en conseqüència, l'import final del contracte als serveis efectivament executats.

8. Forma de pagament

L'Administració abonarà el preu del contracte d'acord amb el que estableix l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).

És d'aplicació l'Ordre ECO/306/2015, de 23 setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

S'estableixen pagaments mensuals a mes vençut. Per tal que l'Administració pugui fer efectius els pagaments, l'empresa adjudicatària emetrà les corresponents factures o minutes on reflectirà separadament l'IVA, especificant el nombre i la descripció dels serveis realitzats, el preu unitari de cada un i el període corresponent.

Les factures seran conformades pel/per la cap de la Subdirecció General de Seus Corporatives Territorials i aniran acompanyades d'un certificat de recepció de conformitat amb l'objecte del contracte. En aquests certificats s'hauran d'indicar expressament que s'ha complert amb les obligacions especifiques relacionades amb l'ús del català.

Les factures han d'incorporar les dades bàsiques obligatòries establerts al RD1691/2012, s'han de signar amb una signatura avançada basada en un certificat reconegut i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

9. Clàusules d'ús del català i condicions lingüístiques d'execució

L'empresa adjudicatària ha d'emprar normalment el català en les relacions amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya i a tal efecte haurà de lliurar tots els comunicats i factures resultants de la prestació de l'objecte del contracte en català.

10. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària ha de garantir ininterrompudament el compliment del servei, encara que hi hagi baixes o vacances del personal, problemes mecànics del vehicle de recollida de residus o qualsevol altra incidència.

L'empresa adjudicatària està obligat a l'acompliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, de protecció mediambiental i de qualsevol altra normativa de caràcter general aplicable i, per tant, es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals. El no compliment d'aquestes obligacions d'ordre mediambiental o la infracció de les disposicions sobre seguretat i higiene en el treball per part de l'empresa adjudicatària, no comporten cap mena de responsabilitat per al Departament de la Presidència. Sens perjudici d'això, el Departament de la Presidència podrà requerir al contractista que acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.

El personal que realitzi el servei haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social, segons la normativa laboral vigent. Si el personal ocasionés algun dany o accident als edificis de recollida selectiva, aquests aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.