

CODI DE VERIFICACIÓ	 1S5H 4I3A 1G3C 646S 00GZ				
EXPEDIENT NÚM.	TRO/2025/5	DOCUMENT NÚM.	TRO19I001B	DATA	20-01-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Contractació del servei de destrucció certificada de documents				

## Informe tècnic i de necessitat del contracte “Contractació del servei de destrucció certificada de documents”

Als efectes d'aprovar l'expedient de licitació i complimentar el quadre resum del Plec de Clàusules Administratives Particulars, s'informa, al respecte, dels següents aspectes:

### 1.- ANTECEDENTS

L'Ajuntament de Sabadell com a titular de documents públics ha de garantir el tractament correcte del seu fons documental tal com estableix la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents (LAGD)

Pel que fa a l'eliminació de documents, l'article 9 de la LAGD, determina que cap document públic no pot ésser eliminat si no segueix la normativa i el procediment establerts per via reglamentària.

El procediment de destrucció dels documents públics s'ha de realitzar d'acord al què determina el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents i la normativa vigent aplicable en matèria de gestió de documents i de la protecció de dades de caràcter personal.

Per tant, la destrucció de la documentació ha de realitzar-se amb totes les garanties, i ha d'assegurar la seva total eliminació complint els paràmetres de seguretat per tal que la informació no sigui recuperable.

L'Ajuntament de Sabadell disposa d'un inventari succint de la seva producció documental, identificant les sèries documentals que custòdia, l'interval d'anys, el nombre d'unitats d'instal·lació, així com l'estat, localització i avaluació (calendari de disposició) d'aquestes.

L'Ajuntament no disposa dels mitjans adequats per poder realitzar la destrucció documental i per aquest motiu és necessari externalitzar el servei contractant una empresa especialitzada que en garanteixi la destrucció, la certifiqui i procedeixi al reciclatge del volum en suport paper.

Atès l'important volum del fons documental de l'Ajuntament de Sabadell, i en aplicació del que diu la normativa d'arxius (LAGD) i la Llei Orgànica de Protecció de Dades i de Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), que regulen el tractament i la disposició de la documentació pública, cal realitzar eliminacions controlades que aconsegueixin amb aquest marc legal.

L'article 116 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 (d'ara en endavant LCSP) determina que la formalització de contractes per part de les Administracions Públiques requereix la prèvia tramitació del corresponent expedient i l'aprovació per part de l'òrgan de contractació de l'expedient i l'obertura del procediment d'adjudicació, mitjançant resolució motivada.

L'article esmentat estableix que a l'expedient s'han d'incorporar el plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP) i el de prescripcions tècniques (en endavant PPT), el contingut dels quals figuren als articles 122, 124 i 126 de la LCSP.

Per tant, a efectes de poder donar curs a l'expedient del contracte de serveis anomenat **"SERVEI DE DESTRUCCIÓ CERTIFICADA DE DOCUMENTS"** informo sobre les característiques generals que s'han de fer constar al plec de condicions administratives particulars del contracte esmentat i adjunto, juntament amb aquest informe, el plec de condicions tècniques pels quals s'ha de regir l'execució del contracte.

## 2.- CONTINGUT DEL QUADRE RESUM DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS:

### B.- CONSULTES PRELIMINARS DEL MERCAT (Clàusula 4)

Consultes preliminars del mercat: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
---

### C.- OBJECTE DEL CONTRACTE I CONCRECIÓ DEL RÈGIM JURÍDIC. (Clàusules 1 i 5)

La recollida i destrucció confidencial i certificada de 1.168 metres lineals (ml.) aproximats de documentació municipal de l'Ajuntament de Sabadell, produïda entre els anys 1978-2019, seguint la normativa reguladora vigent.	
Contracte mixt: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO  Tipologia de contracte mixt:	Contracte en funció de les necessitats (DA 33a LCSP) <input checked="" type="checkbox"/> SI El contracte es desenvoluparà en funció de les necessitats de l'Ajuntament, d'acord amb el previst a la Disposició addicional 33a de la LCSP. El pressupost que s'aprova és un pressupost màxim.  <input type="checkbox"/> NO
Contracte de serveis especials de l'Annex IV: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Contracte de serveis privats: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Codi CPV: 92512100-4	Descripció CPV: Serveis de destrucció d'arxius
Codi NUTS: ES511	

### D.- NECESSITATS, FINALITATS DEL CONTRACTE I INSUFICIÈNCIA DE MITJANS (Clàusula 6)

<p>Necessitats administratives del contracte: L'Ajuntament de Sabadell, com a titular de documents públics ha de garantir el tractament del seu fons documental, tal com estableix la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents. Així, no es pot eliminar cap document públic si no es segueix la normativa i el procediment establert en el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents i la normativa vigent aplicable en matèria de gestió de documents i de la protecció de dades de caràcter personal.</p> <p>Per tant, la destrucció de la documentació s'ha de realitzar amb totes les garanties, i ha d'assegurar la seva total eliminació complint els paràmetres de seguretat per tal que la informació no sigui recuperable.</p> <p>Les finalitats que es pretenen assolir són les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disposar d'un sistema de destrucció de la documentació controlat i segur.</li><li>- Sistematitzar el procediment de destrucció del fons documental de l'Ajuntament de Sabadell d'acord amb el marc legal en matèria d'arxius i protecció de dades.</li><li>- Promoure el reciclatge i conscienciar l'ús de recursos materials necessaris</li></ul>
---

Indicació resumida de les consideracions socials, mediambientals o d'innovació del contracte:  
Destinar a reciclatge el producte resultant de la destrucció de la documentació, per tal de reduir l'impacte mediambiental que comporta la destrucció de documentació.

Justificació de la insuficiència de mitjans propis: L'Ajuntament de Sabadell no disposa dels recursos materials i de personal per a realitzar per si mateix aquest servei tot garantint l'aplicació dels requisits de seguretat segons la normativa i legislació aplicable, de manera que es fa necessari l'externalització del servei amb una empresa especialitzada que en garanteixi la destrucció, la certifiqui i procedeixi al reciclatge del volum en suport paper.

### E.- DIVISIÓ EN LOTS (Clàusula 7)

Possibilitat de licitar per lots: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Justificació de la inconveniència de la divisió per lots:  No s'admet la divisió en lots del contracte, ja que, l'objecte del contracte no admet una separació de prestacions amb una substantivitat pròpia que permetin una execució separada les unes respecte de les altres. Aleshores, el risc per a la correcta execució del contracte procedeix de la naturalesa de l'objecte del mateix, a l'implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions de manera conjunta, ja que, el servei a realitzar és únic i indivisible.			
LOT 1	Servei de destrucció certificada de documents	CPV	92512100-4 Serveis de destrucció d'arxius
LOT 2		CPV	
LOT 3		CPV	
Limitació del número de lots als que es poden presentar oferta:			
Justificació de l'elecció anterior (en cas de limitació):			
Limitació del número de lots que es poden adjudicar a un mateix licitador:			
Justificació de l'elecció anterior (en cas de limitació):			
Criteris d'aplicació si es sobrepassa la limitació dels lots a adjudicar:			
1.			
2.			
3.			
S'admet la reserva de lots: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Lot/s reservat /s a Centres Especials de Treball:			
Lot/s reservat/s a Empreses de inserció:			
Lot/s reservat/s a d'altres Altres organitzacions segons DA. 48 LCSP:			
S'admeten ofertes integradores: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Condicions i combinació de lots:			

### F.- ADMISSIÓ DE VARIANTS (Clàusula 8)

Admissió: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Elements:
Condicions:

### G.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (Clàusula 9)

Import		Tipus d'IVA aplicable: ____ % Import IVA		Pressupost de licitació ( IVA inclòs)	
LOT 1	€	LOT 1	€	LOT 1	€
LOT 2	€	LOT 2	€	LOT 2	€
LOT 3	€	LOT 3	€	LOT 3	€
Total	9.917,36 €	Total	2.082,64 €	Total	12.000,00 €

### H.- VALOR ESTIMAT (Clàusula 10)

#### Total valor estimat del contracte:

Pressupost base de licitació (sense IVA)	9.917,36 €
Import de les modificacions previstes amb cost econòmic (sense IVA)	1.983,47 €
Import de les eventuais pròrrogues (sense IVA)	9.917,36 €
Import altres conceptes (sense IVA)	
<b>Total del valor estimat</b>	<b>21.818,19 €</b>

Mètode de càlcul:

S'ha tingut en compte el pressupost base de licitació, sense IVA, i la possibilitat de portar a terme pròrrogues anuals, fins a un màxim de 2 anys. Així es preveu la possibilitat de portar a terme modificacions contractuals fins a un 20% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs).

L'Ajuntament de Sabadell no resta obligat a exhaurir el pressupost base de licitació. Aquest esdevé un sostre màxim de despesa que s'anirà reduint en funció dels desplaçaments més els kg eliminats en cadascuna de les recollides.

Els metres cúbics poden variar segons el número de metres lineals a destruir per a cada petició de servei de destrucció.

### I. FORMA DE DETERMINAR EL PREU (Clàusula 11)

A tant alçat: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Determinació per preus unitaris/components de la prestació / unitats d'execució o de temps: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Detall modalitats (excepte tant alçat):			
Concepte	Preu màxim unitari sense IVA	IVA 21%	Preu màxim unitari amb IVA inclòs
Desplaçament (inclou el preu del transport i el preu del personal necessari per a fer el trasllat de la documentació a destruir per cada servei que es demani des de l'Ajuntament)	661,16€	138,84€	800€
Preu unitari per cada 1.000 Kg de documentació destruïda (inclou el preu de destrucció i l'elaboració dels certificats)	826,45€	173,55€	1.000€
Altres modalitats (honoraris per tarifes, combinació de diverses modalitats):			
S'admet variació de preus per objectius: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
En cas afirmatiu, supòsits de variacions i regles per a la seva determinació:			

### J.- FINANÇAMENT PRESSUPOSTARI, ANUALITATS I FACTURACIÓ (Clàusules 12 i 14)

Ajuntament de Sabadell		100 %	12.000,00€
Altres		%	€

Tramitació anticipada Contracte pluriennal  
 SI  NO  SI  NO

Atès que la contractació d'aquest servei tindrà vigència en pròxims exercicis econòmics, comportarà una despesa de caràcter plurianual, conforme l'establert en l'article 174 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que se aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, motiu pel qual es sol·licita el preceptiu informe de l'Interventor municipal.

Exercici	Aplicació pressupostària	Projecte pressupostari	Núm. apunt previ	Núm. referència	Total (IVA inclòs)
2025	204/9202/22706		920250001921		5.000,00 €
2026	204/9202/22706		920259000161		6.000,00 €
2027	204/9202/22706		920259000161		1.000,00 €

Forma de pagament:

El pagament del preu es farà un cop lliurat el certificat de destrucció per cada servei realitzat d'acord amb les condicions generals de pagament que aplica l'Ajuntament de Sabadell, contra factura, prèviament conformada pels serveis tècnics municipals, un cop lliurada, si s'escau, la documentació corresponent per part de l'adjudicatari.

En les factures haurà de constar la descripció dels serveis prestats i aquestes hauran d'estar conformades pel personal tècnic especialitzat de l'Ajuntament de Sabadell.

La facturació es portarà a terme de la següent manera:

En cada factura es repercutirà el cost total de cada recollida de documentació: aquest cost serà la suma del preu de desplaçament ofertat per l'empresa licitadora més el preu ofertat per cada 1.000kg eliminats (en cas que els kg recollits siguin inferiors a 1.000kg, el preu repercutit serà el proporcional als kg efectivament eliminats).

Les factures s'hauran de presentar electrònicament i hauran de contenir com a mínim els continguts establerts als articles 6 i 7 del RD 1619/2012 i a més:

- Codi DIR 3 de la unitat tramitadora en el format.

NIF	P0818600I
Codi DIR3 unitat tramitadora	LA0021842

El número d'operació comptable definitiva que permetrà el reconeixement de l'obligació serà informat pels serveis tècnics en el moment de realitzar els treballs.

Òrgan de contractació	Tinent d'Alcaldessa de Presidència i Drets Socials	CODI DIR 3	L01081878
Òrgan en matèria de comptabilitat	Intervenció General	CODI DIR 3	L01081878
Destinatari de la prestació	Secretaria General	CODI DIR 3	LA0021842

### K.- DURADA DEL CONTRACTE (Clàusula 13)

Durada total del contracte:

La durada del contracte s'estableix en 2 anys, més possibilitat de dues pròrrogues d'un any cadascuna fins a un màxim de 2 anys. El còmput del termini s'inicia des de l'acceptació de la resolució de l'adjudicació per part de l'adjudicatari.

L'inici de la durada del contracte serà segons s'indica:	
<input type="checkbox"/>	Data de formalització
Terminis parcials d'execució:	
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<p>Detall dels terminis parcials establerts:</p> <p>L'Ajuntament de Sabadell farà arribar, per correu electrònic, a l'empresa adjudicatària, la petició de recollida de la documentació a destruir, disposant aquesta de 10 hàbils per venir a buscar la documentació a partir de la demanda, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 12 hores. L'empresa respondrà al correu electrònic donant-se per assabentada, indicant el dia i l'hora de recollida.</p> <p>Tanmateix, l'Ajuntament de Sabadell li facilitarà la descripció succinta de la documentació a destruir, el volum de capsas a retirar i la localització de la dependència municipal on procedir a recollir.</p> <p>La destrucció del paper es realitzarà en 24 hores des de la seva recollida i sortida de les dependències de l'Ajuntament de Sabadell.</p> <p>L'empresa adjudicatària lliurarà telemàticament el certificat de destrucció per cada servei realitzat, en un termini màxim de 20 dies hàbils a comptar des de la recollida de la documentació en la dependència municipal.</p>	
Pròrrogues previstes:	
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
La pròrroga serà obligatòria pel contractista si l'Ajuntament realitza el preavis amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini del contracte.	
Detall pròrrogues:	
Es contemplen dues pròrrogues, d'un any cadascuna.	
<p>No obstant el que estableixen els apartats anteriors, de conformitat amb l'article 29.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, quan al venciment d'un contracte de prestació successiva no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista, com a conseqüència d'incidències resultats d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contacte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.</p>	

#### L.- REVISIÓ DE PREUS (Clàusula 15)

<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Fórmula:
-----------------------------	--	----------

#### M.- SUBROGACIÓ EN CONTRACTES DE TREBALL (Clàusula 16)

Obligació de subrogar-se en contractes de treball :	
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Norma legal, conveni col·lectiu o acord de negociació col·lectiva del que deriva l'obligació:	

## O.- OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTE (Clàusula 17)

1.	El contractista es compromet al compliment estricte de totes les condicions que hagi ofert en la seva proposició.
2.	El contractista està obligat a aportar la documentació acreditativa del nivell de seguretat del sistema de destrucció.
3.	Subscriure i mantenir vigent durant tota la durada del contracte una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les activitats vinculades a la prestació del servei.
4.	El compromís del contractista d'adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i materials suficients, de conformitat amb l'art. 76.2 de la LCSP.
5.	El contractista s'obliga expressament a sotmetre's a la normativa espanyola i europea en matèria de protecció de dades, de conformitat amb el que estableix l'article 202.1 de la LCSP.

## P.- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE (Clàusula 18)

### Condicions especials d'execució de caràcter mediambiental, d'innovació o social

En compliment del que prescriu l'article 202.1 de la LCSP, s'estableixen les següents condicions especials d'execució entres les quals s'enumera a l'apartat segon del mateix precepte, relacionades amb la innovació, de tipus mediambiental o de tipus social:	
1.	<p><b>- Condició especial d'execució:</b> Garantir la correcta gestió dels residus, destinant a reciclatge el producte resultant de la destrucció de la documentació.</p> <p><b>- Tipologia:</b> Mediambiental.</p> <p><b>- Mitjà d'acreditació del seu compliment:</b> L'empresa acreditarà que la condició s'ha complert aportant una declaració responsable en el termini màxim d'un mes des de l'inici d'execució del contracte on declari haver complert amb aquesta condició. Tanmateix, els serveis tècnics de l'Ajuntament de Sabadell, durant l'execució del contracte, poden requerir a l'adjudicatària, en qualsevol moment, per tal que porti tota la documentació que sigui necessària per acreditar el compliment d'aquesta condició.</p> <p><b>- Justificació de la vinculació amb l'objecte del contracte:</b> La destrucció del gran volum de documentació generarà molts residus, majoritàriament, partícules de paper, de manera que serà necessari garantir la correcta gestió d'aquests residus per a reduir l'impacte mediambiental que comporta la destrucció de documentació</p>

## Q.- SUBCONTRATACIÓ (Clàusula 19)

Admissió subcontractació de la realització parcial de la prestació: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Admissió pagament directe a subcontractistes: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

## R.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (Clàusula 20)

L'execució del contracte comporta el tractament de dades personals: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---

La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és fer possible la correcta execució del contracte.

El present contracte pot comportar l'accés a dades personals. Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte del contracte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, com a responsable del tractament, pot posar a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, les categories de dades personals que es descriuen a continuació:

*Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça postal, telèfon, correu electrònic, entre d'altres.*

*Altres dades: Signatura manuscrita, signatura electrònica.*

No obstant, el contractista es sotmet expressament al compliment de la normativa autonòmica, estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades de caràcter personal, signant-se per ambdues parts el corresponent contracte.

### S.- PENALITATS (Clàusula 21)

Incompliment	Graduació (lleu/greu/molt greu)	Penalitat
1. L'incompliment en relació amb els horaris i/o els terminis compromesos en l'oferta, previstos en el PPTP o establerts pels serveis tècnics municipals.	Lleu	Possibilitat d'advertiment i amonestació la primera vegada i/o 0,5% de l'import d'adjudicació del contracte, a criteri de l'òrgan de contractació.
2. La falta de diligència deguda als requeriments efectuats, d'acord amb les disposicions d'aplicació.	Lleu	Possibilitat d'advertiment i amonestació la primera vegada i/o 0,5% de l'import d'adjudicació del contracte, a criteri de l'òrgan de contractació.
3. El manteniment de l'incompliment de les obligacions del PPTP i del PCAP, després del primer avís.	Greu	Fins a un 3% de l'import de l'adjudicació del contracte
4. L'acumulació de 3 faltes lleus.	Greu	Fins a un 3% de l'import de l'adjudicació del contracte
5. El no lliurament, en temps i forma, de la informació requerida pels serveis tècnics municipals.	Greu	Fins a un 3% de l'import de l'adjudicació del contracte
6. L'incompliment dels requeriments establerts i requerits en el plec	Molt greu	Fins el 7% del total del preu del contracte (IVA exclòs), o amb la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació aplicable.
7. Incompliment de qualsevol de les condicions que l'empresa adjudicatària hagi ofertat en la seva proposició.	Molt greu	Fins el 7% del total del preu del contracte (IVA exclòs), o amb la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació aplicable.
8. L'incompliment de la condició especial d'execució relativa a destinar a reciclatge el producte resultant de la destrucció.	Greu	Fins l'1% del preu del contracte
9. L'acumulació de 3 faltes greus	Molt greu	Fins el 7% del total del preu del contracte (IVA exclòs), o amb la resolució del contracte en els

		casos previstos per la legislació aplicable.
--	--	--

**T.- PÒLISSA ASSEGURANÇA RESPONSABILITAT CIVIL (Clàusula 22)**

Import mínim assegurat: 25.000 €

**U.- COMPOSICIÓ DE LA MESA CONTRACTACIÓ (Clàusula 24)**

Membres	Titulars (noms i cognoms / càrrec)	Suplents (noms i cognoms /càrrec)
Presidència		
Vocal		
Vocal		
Vocal de Secretaria	....., secretari general	
Vocal d'Intervenció	..... interventor general	
Secretari/a de la Mesa	El membre que actuï com a vocal de Secretaria.	
<input checked="" type="checkbox"/>	En el present procediment s'opta per no constituir mesa de contractació, assumint les seves funcions el servei tècnic del centre gestor.	

**V.- CAPACITAT PER LICITAR (Clàusula 25)**

Contracte reservat <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Percentatge mínim reservat:	Lot/s:
Habilitació professional o empresarial: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Detall de l'habilitació:	
<input type="checkbox"/>	Centres Especials de treball amb percentatge mínim treballadors discapacitat o exclusió social 30%	
<input type="checkbox"/>	Empreses d'inserció amb percentatge mínim treballadors discapacitat o exclusió social 30 %	
<input type="checkbox"/>	Organitzacions que compleixen les condicions de la Disposició addicional 48a de la LCSP:	

**W.- PRESENTACIÓ I OBERTURA DE PROPOSICIONS (Clàusules 28 i 32)**

PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS: La presentació de proposicions es farà de forma electrònica mitjançant l'eina informàtica Pixelware, a l'enllaç següent:  
<https://contractacio.ajsabadell.cat>

Horari: Dins del termini de presentació d'ofertes que s'indiqui, es poden presentar proposicions durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.

Adreça correu electrònic per enviar petjada digital en cas d'incidències amb la presentació de proposicions: [e-administracio@ajsabadell.cat](mailto:e-administracio@ajsabadell.cat)

Enllaços amb informació PIXELWARE:	
<a href="https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/">https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/</a>	
<a href="https://pixelware.com/wp-content/uploads/PIXELWARE-Guia-Rapida-Licitadores-V2101.pdf">https://pixelware.com/wp-content/uploads/PIXELWARE-Guia-Rapida-Licitadores-V2101.pdf</a>	
<a href="https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores-requisitos-minimos/">https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores-requisitos-minimos/</a>	
<a href="https://pixelware.com/wp-content/uploads/Preguntas-frecuentes.pdf">https://pixelware.com/wp-content/uploads/Preguntas-frecuentes.pdf</a>	
Contacte PIXELWARE suport al licitador: dilluns a divendres de 8:00 h a 18:00 h, excepte festius nacionals, a través del telèfon 91.803.66.27	
Presentació de sol·licituds: català i castellà	
Termini màxim per presentació de proposicions: 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de licitació al perfil del contractant.	
<b>Obertura indicativa del sobre únic</b>	<b>Data</b>
Obertura del sobre únic (Documentació administrativa i de criteris avaluables per mitjà de fórmula).	A determinar. S'indicarà al perfil del contractant.

## X. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ (Clàusula 33)

L'oferta de licitació haurà de ser igual o inferior al preu base de licitació, mai superior. Si és superior, la proposta de la licitadora serà rebutjada i serà exclosa del procediment de licitació.

L'oferta inclourà, en qualsevol cas, la recollida, la manipulació, la distribució i el retorn del material sobrant conforme als requisits que estipula el PPT i les pautes que estableixin els serveis tècnics municipals en cada cas. També totes les accions de caràcter formatiu i organitzatiu, de control de qualitat i supervisió, d'atenció de reclamacions i esmena d'incidències, a més de la gestió documental, que sigui necessari realitzar.

Els criteris d'adjudicació del contracte són els següents:

Criteris avaluables mitjançant fórmula (SOBRE ÚNIC)		Tipus de criteri	Puntuació
1	<p>Millora de preu unitari d'eliminació</p> <p><i>Es considera el preu unitari base (màxim) per l'eliminació de 1.000kg de paper: 1.000 € (iva inclòs)</i></p>	<p>Relacionat amb el preu</p> <p>Fórmula:</p> <p><i>Puntuació obtinguda= 55* (preu base eliminació de 1.000 Kg – preu oferta per eliminació de 1.000 de l'oferta) / (preu base eliminació de 1.000K – preu oferta més baixa per eliminació de 1.000Kg)</i></p>	Fins a un màxim de 55 punts
2	<p>Millora de preu unitari per desplaçament</p> <p><i>Es considera el preu unitari base (màxim) per un desplaçament: 800 € (iva inclòs)</i></p>	<p>Relacionat amb el preu</p> <p>Fórmula:</p> <p><i>Puntuació obtinguda = 45* (preu base desplaçament – preu unitari oferta per desplaçament) / (preu base desplaçament – preu oferta més baixa per desplaçament)</i></p>	Fins a un màxim de 45 punts

	<b>TOTAL PUNTUACIÓ</b>		<b>100 punts</b>
<p>Justificació de criteri preu d'adjudicació i de la seva ponderació:</p> <p>En compliment de l'article 145.3 g) de la LCSP, en el present contracte s'utilitza el preu com a únic criteri d'adjudicació, en estar les prestacions perfectament definides tècnicament i sense que sigui possible variar els terminis d'entrega ni introduir modificacions de qualsevol classe al contracte, essent per consegüent, el preu, l'únic criteri d'adjudicació.</p> <p>L'esmentat precepte és també aplicable als supòsits de l'Annex IV, tal i com estableix el Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals, a la seva resolució nº 132/2021, de 12 de febrer, que diu que si en un contracte de serveis de l'Annex IV, l'òrgan de contractació justifica que concorren circumstàncies excepcionals per a què el preu sigui l'únic criteri d'adjudicació, no serà aplicable la previsió establerta a l'article 145.4 de la LCSP, conforme el qual, en els contractes de serveis de l'Annex IV, els criteris relacionats amb la qualitat han de representar almenys el 51% de la puntuació assignable en la valoració de les ofertes.</p> <p>En aquest cas, es justifica que el preu sigui l'únic criteri d'adjudicació tota vegada que l'Ajuntament, com a titular de documents públic ha de realitzar l'eliminació dels documents seguint els procediments establerts per via reglamentària, tal com determina l'article 9 de la LAGD. Així, el procediment de destrucció dels documents públics s'ha de realitzar d'acord al què estableix el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents i la normativa vigent aplicable en matèria de gestió de documents i de la protecció de dades de caràcter personal.</p> <p>Així doncs, atès que la normativa que resulta d'aplicació ja estableix els paràmetres sobre com s'ha d'efectuar la destrucció de documentació i que, tal i com es preveu en el PPT el servei s'haurà d'ajustar a les directrius fixades per aquesta normativa, es considera que la qualitat del servei ja està assegurada, de manera que s'estima convenient fixar el preu com a únic criteri d'adjudicació.</p> <p><b>Criteri d'adjudicació 1: Millora del preu unitari d'eliminació</b></p> <p>El preu respon a la necessitat d'obtenir un servei que sigui de qualitat i, alhora, respongui al principi de l'oferta econòmicament més avantatjosa. Es tracta de garantir una comparació objectiva del valor relatiu als licitadors que permetrà, en condicions de competència efectiva, determinar quina oferta és l'econòmicament més avantatjosa en termes qualitat-preu, amb elements objectius valorables matemàticament.</p> <p>Pel que fa al preu d'eliminació per cada 1.000kg de paper, la fórmula atorgarà 55 punts a l'oferta presentada que sigui més baixa entre totes les que es presentin. El preu unitari base (màxim) per eliminació de 1.000kg és de 1.000€ (iva inclòs).</p> <p>S'atorga més puntuació a l'eliminació perquè un preu unitari inferior per aquest concepte és més avantatjós per l'Ajuntament en el global del contracte.</p> <p>En cas de no fer cap rebaixa respecte el pressupost base de licitació, no s'atorgarà cap punt.</p> <p><b>Criteri d'adjudicació 2: Millora preu unitari per desplaçament</b></p> <p>El preu respon a la necessitat d'obtenir un servei que sigui de qualitat i, alhora, respongui al principi de l'oferta econòmicament més avantatjosa. Es tracta de garantir una comparació objectiva del valor relatiu als licitadors que permetrà, en condicions de competència efectiva, determinar quina oferta és l'econòmicament més avantatjosa en termes qualitat-preu, amb elements objectius valorables matemàticament.</p>			

Pel que fa al preu per cada desplaçament per a cada recollida de documentació per destruir, la fórmula atorgarà 45 punts a l'oferta presentada que sigui més baixa presentada entre totes les que es presentin. El preu unitari base (màxim) per un desplaçament és de 800€ (iva inclòs).

En cas de no fer cap rebaixa respecte el pressupost base de licitació, no s'atorgarà cap punt.

Concreció de la documentació que cal aportar per acreditar els criteris d'adjudicació (SOBRE ÚNIC):

S'haurà d'aportar l'Annex 4 del PCAP degudament complimentat i signat.

## Y. PARÀMETRES DE LES OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS (Clàusula 34)

Els paràmetres objectius per determinar les ofertes amb valors anormals o desproporcionats han d'anar referits al criteri, si bé incideixen d'una manera directa en la qualitat de les proposicions, manquen d'eficàcia als efectes de valorar la viabilitat de l'oferta.

De conformitat amb el que estableix l'article 85 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, es consideraran, en principi, desproporcionades o temeràries les ofertes que es trobin en els següent supòsits:

1	En cas que concorri <b>un sol licitador</b> , quan la seva oferta sigui inferior al pressupost base de licitació en més del 25%.
2	En cas que hi concorrin <b>dos licitadors</b> , la que sigui inferior en més del 20% a l'altra oferta
3	Quan hi concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més del 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, per al còmput de la mitjana s'ha d'excloure l'oferta que sigui d'una quantia més elevada quan sigui superior en més del 10% a la mitjana. En qualsevol cas, es considera desproporcionada la baixa superior al 25%.
4	Quan hi concorrin quatre licitadors o més, les que siguin inferiors en més del 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre aquestes hi ha ofertes superiors a la mitjana en més de 10 punts percentuals, s'ha de calcular una nova mitjana només amb les ofertes que no estiguin en el cas indicat. En tot cas, si el nombre de les ofertes és inferior a tres, la nova mitjana s'ha de calcular sobre les tres ofertes de menor quantia.

## Z. TERMINI DE GARANTIA (Clàusula 43)

Termini garantia:  
3 mesos des de la finalització del contracte

## AA. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (Clàusula 39)

La persona responsable d'aquest contracte és la cap de projecte eadministració en l'àmbit de la gestió documental

## BB. MODIFICACIONS CONTRACTUALS PREVISTES (Clàusula 40)

1. Es preveu modificacions contractuals per un 20% del preu d'adjudicació del contracte degudes per un increment de les previsions inicials de metres lineals a eliminar.

## CC. CESSIÓ DEL CONTRACTE (Clàusula 41)

Es permet la cessió del contracte, en els termes establerts a la clàusula 41 del PCAP.

No es permet la cessió degut a les característiques del contracte.



Sabadell, a la data de la signatura electrònica