

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS “PORTA A PORTA” AL MUNICIPI DE CALDERS (EXCEPTE LA RECOLLIDA SELECTIVA DE VIDRE) I TRANSPORT DELS RESIDUS ALS CENTRES DE TRACTAMENT AUTORITZATS

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte

El present document regula les condicions tècniques per a la prestació del servei de recollida selectiva de residus “porta a porta” al municipi de Calders, excepte la recollida selectiva de vidre, i transport dels residus als centres de tractament autoritzats

. Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, regiran la prestació de l'esmentat servei en l'àmbit de tot el terme municipal de Calders, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

La recollida selectiva del vidre es mantindrà en sistema de contenidors i no s'inclou en el servei que es licita.

1.2 Característiques de la recollida porta a porta de Calders

El model de recollida porta a porta es realitzarà mitjançant l'aportació dels residus de forma individualitzada per les fraccions: orgànica, envasos, paper i cartró i resta.

L'empresa responsable del servei haurà de dissenyar el servei de recollida de residus municipals de Calders en funció de les determinacions del present document, ajustant la dotació de recursos humans i materials necessaris, programant els circuits pertinents per tal de satisfer els serveis que s'hi detallen.

El servei de recollida selectiva dels residus municipals de Calders inclourà la recollida i el transport fins als gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya de les fraccions esmentades tant dels residus domèstics com dels residus comercials assimilables a domèstics.

L'empresa responsable del servei de recollida selectiva dels residus municipals es regirà permanentment pels següents principis bàsics:

1. Garantir l'optimització i la màxima eficiència del servei en termes de qualitat.
2. Fomentar, de forma activa, la participació i la consolidació de la recollida selectiva integral a tot el terme municipal de Calders.
3. Promoure la sensibilització ambiental i la millora de la recollida selectiva integral, mitjançant el suport tècnic i econòmic a campanyes específiques de caràcter anual promogudes per l'Ajuntament de Calders.
4. Garantir la plena coordinació amb l'Ajuntament de Calders durant la gestió i l'execució del servei de recollida selectiva dels residus municipals.
5. Complir en tot moment la normativa vigent en matèria de gestió de residus.
6. Garantir la millora contínua en la gestió dels residus municipals de Calders.
7. Minimitzar els impactes ambientals.
8. Facilitar les dades del servei que l'Ajuntament especifiqui.



9. L'empresa contractada haurà de participar activament en les tasques permanents de seguiment i supervisió del servei i en les campanyes ambientals de reforç que periòdicament es realitzaran amb les següents accions:
- Involucrar les parts implicades en la consecució dels objectius marcats en relació a la prevenció, la reutilització i la recollida selectiva de les deixalles municipals, ja sigui la ciutadania o als establiments comercials.
 - Formar i fer entendre la necessitat d'adoptar la recollida selectiva porta a porta com a mètode més eficient possible als mateixos treballadors i coordinadors de l'empresa, així com a la població servida.
 - Resoldre els dubtes, els problemes i les dificultats específiques que puguin sorgir durant la realització del servei.
 - Acordar i comunicar amb caràcter previ els canvis operatius que es requereixin.
 - Corregir i prevenir actituds i/o comportaments inadequats.

1.3 Durada del contracte

El present contracte tindrà una durada inicial de tres (3) anys, a comptar des de la data de posada en funcionament del servei, que es determinarà explícitament en el moment de formalització del contracte.

Transcorregut el termini inicial es podrà aprovar una pròrroga per un període de dos (2) anys més i serà obligatòria per al contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb 2 mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

2. MARC TERRITORIAL I FUNCIONAL DEL SERVEI

2.1 Marc territorial

L'àmbit territorial de la prestació del servei de recollida de residus municipals comprèn tot el terme municipal de Calders incloent-hi:

- Domicilis particulars i habitatges de segona residència
- Establiments comercials i restaurants
- Centres educatius: escola primària i llar d'infants
- Dependències públiques i municipals
- Equipaments, instal·lacions municipals, concessions i altres que el consistori especifiqui
- Entitats i associacions

Queden excloses del servei totes les activitats industrials.

L'àmbit comprès en el terme municipal és el nucli urbà, la urbanització de La Guàrdia, els nuclis de població de Les Hectàrees, l'Oller i la Colònia Jorba; i les masies aïllades.

L'Ajuntament podrà canviar, incrementar o si s'escau reduir l'àmbit territorial del servei de recollida selectiva en qualsevol moment, per causa justificada i raonada ja sigui per necessitats del servei o per directrius municipals, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

	Porta a porta (PaP) o àrea aportació (AA)
Nucli urbà	PaP
La Guàrdia	PaP

Colònia Jorba	AA
Les Hectàrees	PaP
L'Oller	AA
Masies Aïllades	AA

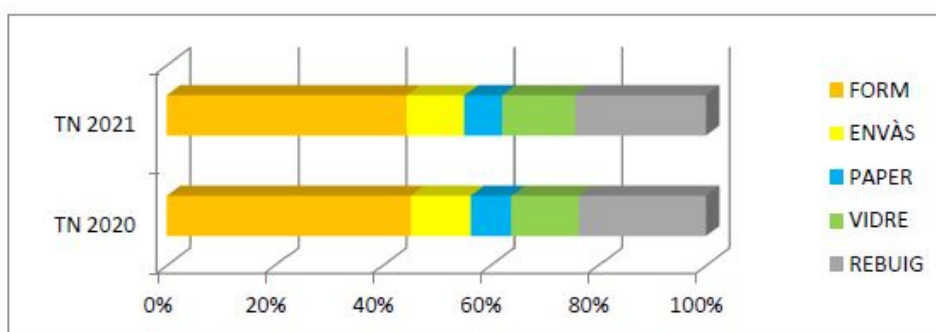
2.2 Marc funcional

El contracte del servei de recollida selectiva dels residus municipals de Calders comprendrà, a nivell funcional, l'execució dels següents serveis principals:

- Recollida selectiva de les fraccions dels residus municipals que es descriuen en el present plec, en l'àmbit territorial acotat anteriorment i mitjançant la modalitat porta a porta o per àrees d'aportació en funció del sector que es tracti. En resten exclosos els residus classificables com a industrials, hospitalaris, tòxics, especials i perillosos.
- Transport dels residus recollits selectivament fins al Parc Ambiental del Consorci del Bages per a la Gestió de Residus a Manresa o altres centres dels gestors de residus autoritzats que determini l'Ajuntament o l'Agència de Residus de Catalunya; per tal de garantir el seu reciclatge i/o el seu tractament d'acord amb el que determina la legislació sectorial aplicable.

Les dades de recollida selectiva dels anys 2020 i 2021 són les següents:

	TN 2020	%	TN 2021	%
FORM	204,04	45,30%	210,66	44,50%
ENVÀS	49,50	10,99%	50,68	10,71%
PAPER	34,36	7,63%	33,24	7,02%
VIDRE	56,07	12,45%	63,54	13,42%
REBUIG	106,46	23,64%	115,24	24,35%



D'acord amb el Programa general de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya 2013-2020, els residus municipals s'han de separar en origen i s'han de recollir selectivament en les fraccions següents:

- Fracció orgànica dels residus municipals (FORM)
- Fracció paper i cartró dels residus municipals
- Fracció vidre dels residus municipals (recollida no inclosa en el present servei)
- Fracció envasos lleugers dels residus municipals
- Fracció resta dels residus municipals

En aquest sentit, i a nivell de recollida i tractament, el contracte del servei de recollida selectiva dels residus municipals haurà de garantir la segregació de la FORM, el paper i el cartró, el vidre, els envasos lleugers i la fracció resta dels residus domèstics i dels residus comercials, a més dels bolquers i el tèxtil sanitari.

El contracte també inclou recollides específiques per als residus voluminosos i les restes de poda.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Calders podrà modificar, en el moment que ho consideri oportú, el sistema de recollida selectiva inicialment establert en el present plec, supòsit al que s'haurà d'ajustar l'empresa responsable del servei i que motivarà l'adaptació i el reajustament de la totalitat del servei si fos necessari.

3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS MUNICIPALS

3.1 Consideracions generals

Els materials recollits mitjançant el servei municipal de recollida de residus seran propietat de l'Ajuntament de Calders, i la competència en relació a la gestió dels diferents materials als centres de tractament respectius autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, i en relació als possibles ingressos que es puguin derivar de la seva gestió serà de l'Ajuntament de Calders.

3.2 Descripció general del servei de recollida de residus

El servei de recollida selectiva dels residus municipals objecte d'aquest document comprèn, des del punt de vista operatiu, la recollida de residus domèstics generats a les llars del municipi i també la recollida de residus assimilables a domèstics generats a nivell comercial, els generats als equipaments, actes festius i altres esdeveniments.

En aquest sentit, l'empresa contractista haurà de cobrir, entre d'altres, els següents serveis bàsics de recollida selectiva:

- Recollida selectiva porta a porta dels residus domèstics aportats per les llars, sempre de forma segregada en quatre fraccions: FORM, envasos lleugers, paper i cartró i resta; més els bolquers, el tèxtil sanitari i els excrements d'animals domèstics. El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari establert per l'Ajuntament de Calders, la proposta inicial del qual s'especifica en el marc del present plec.
- Recollida selectiva en àrea d'aportació tancada dels residus domèstics aportats per les llars, sempre de forma segregada en cinc fraccions: FORM, envasos, paper i cartró, vidre (no inclòs en el present servei) i resta. El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari establert per l'Ajuntament, la proposta inicial del qual s'especifica en el present plec.
- Recollida selectiva porta a porta dels residus comercials assimilables a domèstics aportats pels establiments comercials i altres grans productors (centres educatius, equipaments i instal·lacions municipals, mercat setmanal, etc.), sempre de forma segregada en quatre fraccions: FORM, envasos, paper i cartró i resta, més els bolquers en el cas dels centres educatius. El servei de recollida s'haurà d'ajustar al calendari establert per l'Ajuntament.

- Recollida selectiva de la brossa d'origen domèstic i/o assimilable a domèstica aportada de forma segregada a les àrees d'emergència (camp futbol nucli urbà, zona esportiva de La Guàrdia, Colònia Jorba i l'Oller). Contenedors d'orgànica, paper i cartró, envasos i resta.
- Recollida porta a porta de voluminosos. Prèvia trucada a l'Ajuntament. L'Ajuntament facilitarà la llista de recollida el divendres anterior.
- Recollida porta a porta de fracció vegetal de mida petita d'origen domiciliari (plantes seques, gespes...): màxim 1 bossa industrial de 100 litres per habitatge i dia de recollida. Es recollirà coincidint amb els dies de recollida de FORM.
- Recollida de restes vegetals de mida gran (esporgues...). Es recolliran amb saques tipus big-bag que l'Ajuntament vendrà als usuaris. La recollida es farà 2 vegades a l'any: el tercer dilluns de gener i el dilluns anterior a la revetlla de Sant Joan. L'Ajuntament facilitarà la llista de recollida el divendres anterior.
- Recollida selectiva dels residus generats en el mercat setmanal. S'haurà de garantir la recollida selectiva de les cinc fraccions bàsiques (FORM, paper i cartró, vidre, envasos i resta) de les deixalles generades en el mercat setmanal actualment dels dissabtes. El servei recollirà totes les fraccions exceptuant el vidre. Els bujols del mercat es podran guardar a l'àrea d'emergència fins el dia que toqui recollir-los.
- Recollida selectiva dels residus d'actes festius. S'haurà de garantir la recollida selectiva de les cinc fraccions bàsiques (FORM, paper i cartró, vidre, envasos i resta) de les deixalles que es puguin generar en actes festius organitzats directament o indirectament per l'Ajuntament de Calders, així com per entitats del teixit associatiu del municipi, en acabar l'activitat o l'acte. El servei recollirà totes les fraccions exceptuant el vidre. Els bujols dels actes festius es podran guardar a l'àrea d'emergència fins el dia que toqui recollir-los.

3.3 Recollida selectiva porta a porta de residus domèstics i comercials assimilables a domèstics

La recollida de residus porta a porta es basa en l'aportació selectiva de les diverses fraccions de les deixalles en origen per part dels generadors (domicilis, establiments comercials, altres grans productors, etc.), segons un calendari preestablert i sempre amb un control de la participació i de la qualitat dels materials lliurats per part de l'empresa responsable del servei de recollida.

La recollida selectiva porta a porta integrarà tant la recollida de les deixalles domèstiques com la recollida de les deixalles comercials assimilables a domèstiques, que per raons d'eficiència, estarà integrat en el servei de recollida porta a porta domèstica, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària.

Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques:

- Fracció orgànica (FORM)
- Paper i cartró
- Envasos lleugers
- Resta
- Bolquers, tèxtil sanitari i excrements d'animals domèstics



- Fracció vegetal d'origen domèstic
- Voluminosos

La recollida selectiva porta a porta del residus d'origen domèstic es durà a terme mitjançant cubells personalitzats i identificats, que els/les generadors/es hauran de deixar a terra sempre al davant del seu portal, en penjadors situats a la façana de l'edifici o on acordin l'Ajuntament i els propietaris. La mida dels dos edificis plurifamiliars que hi ha al municipi permet el mateix funcionament que en habitatges unifamiliars.

La recollida selectiva dels residus comercials es durà a terme mitjançant bujols o contenidors que facilitarà l'empresa adjudicatària del servei de recollida. Els punts de recollida dels residus comercials es localitzaran davant dels accessos dels establiments comercials i de tots aquells altres grans generadors que s'integraran en el circuit de la recollida domèstica.

El llistat d'establiments comercials (ANNEX 1) és orientatiu, atès que el nombre d'establiments estarà condicionat en cada moment als canvis (altes, baixes, transformacions, etc.) que es puguin anar produint en el temps. L'empresa responsable del servei haurà d'ajustar el servei a les necessitats existents en cada moment. A banda d'aquests i altres establiments comercials, s'haurà de prestar aquest servei a tots els equipaments, instal·lacions i dependències municipals que així ho determini l'Ajuntament.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

- **Forma de lliurament del residu**

Els residus d'origen domiciliari es lliuraran amb cubell facilitat per l'Ajuntament.

Els residus de recollida comercial es lliuraran amb cubell, bujol o contenidor específic facilitat per l'empresa adjudicatària.

Dins el cubell, bujol o contenidor s'hi dipositaran les fraccions que es recullin el dia en qüestió de la següent forma:

- Fracció orgànica: dins de bossa preferentment compostable ben tancada (funda en cas de grans generadors).
- Paper i cartró: lligat o dins de bossa de cartró i, en cas dels grans generadors sense bossa.
- Envasos: dins de bossa de plàstic ben tancada (funda en cas de grans generadors).
- Resta: dins de bossa de plàstic ben tancada (funda en cas de grans generadors).
- Bolquers, tèxtil sanitari i excrements d'animals: dins de bossa de plàstic, convenientment identificada amb un adhesiu homologat que lliurarà gratuïtament l'Ajuntament prèvia sol·licitud. L'edició de l'adhesiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei de recollida.
- Restes vegetals: en quantitats petites, es recollida els dies de recollida de la fracció orgànica dins de bosses industrials de fins a 100 litres (màxim 1 per habitatge i dia de recollida). En quantitats grans: recollida específica 2 vegades a l'any en big-bags adquirits prèviament a l'Ajuntament.
- Voluminosos: directament davant de l'habitatge.

- **Criteris de qualitat per a la recollida**



Els materials dipositats per ciutadans i grans generador només es recolliran si coincideix amb la fracció que toca recollir el dia en qüestió i si la qualitat del material aportat és adequada seguint els següents criteris:

- Fracció orgànica: restes de menjar i restes vegetals de mida petita que poden ser recollides selectivament i susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa compostable per fer-ne una valoració del pes. Si hi ha indicis que el material no està ben seleccionat es podrà procedir a l'obertura de la bossa per tal d'assegurar que majoritàriament només conté restes orgàniques.
- Paper i cartró: paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual. En el cas del cartró comercial, només es recollirà aquell que sigui dipositat per l'establiment generador ben plegat i sense cap altra resta de material.
- Envasos: envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES. Les bosses que contenen aquestes deixalles tenen, en termes generals, molt volum i poc pes. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat i hauran de sospesar la bossa d'envasos; només caldrà fer una inspecció de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament alt.
- Resta: no hauria de contenir productes especificats a les fraccions anteriors. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
- Restes vegetals: només es recolliran restes vegetals netes (sense plàstics, papers...).
- Voluminosos: únicament es recolliran els residus voluminosos del portals que hagin realitzat la trucada al servei d'atenció ciutadana. En cas de trobar voluminosos no concertats s'hi deixarà un adhesiu explicant el sistema de recollida establert. L'edició de l'adhesiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei de recollida.

- **Avís de la presència de bosses abandonades**

L'empresa haurà d'informar setmanalment de la presència de punts crítics de concentració de bosses, en cas que hi siguin, per tal de facilitar l'actuació dels responsables municipals.

3.4 Recollida selectiva dels residus de l'àrea d'aportació tancada d'ús exclusiu per habitatges

Al municipi de Calders hi ha les següents àrees d'aportació:

Colònia Jorba
L'Oller
Masies Aïllades

La recollida de residus a l'àrea d'aportació d'ús exclusiu es basa en l'aportació selectiva de les diverses fraccions de les deixalles en origen per part dels domicilis, de manera que una àrea dóna servei a un nombre específic d'habitatges i es personalitza la recollida.

La recollida selectiva a l'àrea d'aportació d'ús exclusiu únicament integrarà la recollida de les deixalles domèstiques.

Mitjançant el sistema de recollida a l'àrea d'aportació d'ús exclusiu, l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada igualment les 4 fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques. La recollida del contenidor de vidre no s'inclou en el present servei.

Els contenidors de l'àrea d'aportació per habitatges seran propietat de l'Ajuntament i els haurà de facilitar l'empresa. Es podran reutilitzar els contenidors que es treguin del carrer, degudament revisats, netejats i identificats amb el color de la fracció a recollir (canvi de tapa amb el color que correspongui al residu).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment i neteja de l'àrea d'aportació.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

Nombre de contenidors i tipus:

Lloc	Tipus de contenidor/bujol	Capacitat (en litres)	Unitats actuals
Àrea d'aportació l'Oller	Orgànica	240	1
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	1
	Resta	1100	1
Àrea d'aportació Colònia Jorba	Orgànica	240	2
	Envasos	1100	1
	Paper i cartró	1100	1
	Resta	1100	1

El contenidor de vidre el facilitarà el Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus. En cas de desbordaments, caldrà preveure canviar el volum dels contenidors. Les especificitats d'aportació de cada fracció seran les mateixes especificades a l'apartat 3.3. La freqüència i horari de recollida coincidirà amb la de la recollida porta a porta.

3.5 Recollida selectiva dels residus de les àrees d'emergència

Al municipi de Calders les següents àrees d'emergència:

Àrea d'emergència camp de futbol
Àrea d'emergència zona esportiva La

La recollida de residus a les àrees d'emergència es basa en l'aportació selectiva de les diverses fraccions de les deixalles en origen per part dels domicilis, exclusivament en casos d'emergència.

La recollida selectiva a les àrees d'aportació d'ús exclusiu únicament integrarà la recollida de les deixalles domèstiques.

L'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada igualment les 4 fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques. La recollida del contenidor de vidre no s'inclou en el present servei.

Els contenidors de l'àrea d'aportació per habitatges seran propietat de l'Ajuntament i els haurà de facilitar l'empresa. Es podran reutilitzar els contenidors que es treguin del carrer, degudament revisats, netejats i identificats amb el color de la fracció a recollir (canvi de tapa amb el color que correspongui al residu).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment i neteja de les àrees d'emergència.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

Lloc	Tipus de contenidor/bujol	Capacitat (en litres)	Unitats actuals
Àrea d'emergència camp de futbol	Orgànica	240	2
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	2
	Resta	1100	3
Àrea d'emergència zona esportiva La Guàrdia	Orgànica	240	2
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	2
	Resta	1100	3

El contenidor de vidre el facilitarà el Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus.

En cas que el camió no permeti carregar contenidors de 1000 litres per alguna de les fraccions, es canviarà el tipus i quantitat de contenidors per permetre la mateixa capacitat de recollida.

En cas de desbordaments, caldrà preveure canviar el volum dels contenidors. Les especificitats d'aportació de cada fracció seran les mateixes especificades a l'apartat 3.3.

La freqüència i horari de recollida coincidirà amb la de la recollida porta a porta.

3.6 Recollida selectiva dels residus del mercat setmanal

Tots els dissabtes de l'any de 8:00h a 13:30h, s'instal·la el mercat setmanal de Calders, a l'aparcament de l'escola. Actualment hi ha una parada de verdura i una de roba.

L'empresa haurà de garantir un servei específic de recollida selectiva de les deixalles generades per l'activitat del mercat setmanal, i més concretament de la FORM, el paper i cartró, els envasos i la fracció resta. Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.

L'empresa haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja dels contenidors i dels punts d'aportació.

Els bujols per a la recollida selectiva seran propietat de l'Ajuntament i els aportarà l'empresa.

El servei de recollida selectiva del mercat setmanal s'anirà ajustant als possibles canvis que pugui experimentar aquesta activitat, ja sigui en relació a la seva ubicació, a les parades que l'integrin o a qualsevol altra circumstància.

En qualsevol cas, l'empresa contractada haurà d'ajustar el servei de recollida selectiva a les necessitats que en cada moment pugui tenir el mercat.

Els contenidors que necessiti cada paradista hauran d'estar habilitats el mateix dia de mercat abans de les 8:00h i un cop acabada l'activitat del mercat els contenidors es podran traslladar a l'àrea d'emergència fins el dia de recollida.

Identificació: caldrà identificar els cubells, bujols o contenidors al moment de la recollida.

3.7 Freqüències i horaris de recollida

L'horari i calendari actual de recollida porta a porta de residus és el següent:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
FORM			FORM		FORM	FORM
Rebuig/ tèxtil			Envasos		Paper	Envasos
sanitari			Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari

Els dies festius (exceptuant els diumenges) no hi haurà servei de recollida. En cas de festius consecutius que afectin greument el servei de recollida d'una determinada fracció, l'Ajuntament i l'empresa pactaran un dia de recollida. L'empresa presentarà una proposta de dies de recollida per a cada any, fent especial atenció a aquests dies festius i la seva possible solució.

L'horari de recollida s'iniciarà a les 18 hores de la tarda, de forma que permeti l'entrada a les plantes de tractament.

Els horaris de cap de setmana del Parc Ambiental són: dissabtes de 9h a 13h i de les 20h a les 4:30h del matí i diumenge de les 21h a les 4:30h del matí.

El servei de recollida de voluminosos s'efectuarà 2 vegades al mes en horari de matí. En cas de ser dia festiu, la recollida es realitzarà la setmana següent.

El servei de recollida de poda s'efectuarà 2 vegades a l'any (el tercer dilluns de gener i el dilluns abans de la revetlla de Sant Joan) en horari de matí. En cas de ser dia festiu, la recollida es realitzarà el dia següent.

El programa de prestació del servei i els circuits de recollida del porta a porta domèstic i comercial hauran de ser aprovats per l'Ajuntament. A partir d'aquí, aquest programa es podrà modificar de forma conjunta entre l'empresa i l'Ajuntament, a qui correspondrà l'aprovació de qualsevol modificació del programa de prestació del servei. Qualsevol modificació durant l'exercici requerirà l'aprovació per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament, el qual podrà introduir les modificacions que l'interès públic demandi.

3.8 Recollida selectiva dels residus d'actes festius

L'empresa contractada haurà de garantir la recollida selectiva de les deixalles que es puguin generar en tots aquells actes festius que organitzi l'Ajuntament de Calders de forma directa o indirecta, així com en tots aquells actes festius organitzats per les entitats del teixit associatiu de Calders. Anualment, l'Ajuntament aportarà el llistat actualitzat d'actes públics on s'haurà de prestar el servei de recollida de residus, el qual serà confirmat a les reunions de coordinació que es faran entre els representants tècnics de l'empresa responsable del servei i de l'Ajuntament.

Sempre s'haurà de preveure la recollida selectiva de les següents fraccions: FORM, envasos lleugers, paper i cartró i resta.

L'empresa contractada haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja dels bujols i contenidors.

Els bujols i /o contenidors per la recollida selectiva dels actes festius els aportarà l'empresa contractada. Aquesta haurà de facilitar a l'Ajuntament un inventari de bujols i contenidors disponibles per a la realització dels diferents actes que puguin sorgir.

Relació d'actes festius:

Els actes festius susceptibles de generar residus i als quals s'haurà de preveure una aportació de bujols o contenidors es detalla a continuació:

- 22 de gener. Festa Major d'hivern
- Festa Major d'estiu. Segon cap de setmana de setembre

Aquest llistat pot variar depenent de l'any. Es pactarà cada inici d'any.

L'empresa responsable del servei durà a terme la recollida d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

L'empresa contractista haurà de subministrar el joc (tipus i nombre) de contenidors que hagi determinat l'Ajuntament i l'haurà d'instal·lar en el lloc que s'hagi especificat. Els contenidors i/o bujols hauran d'estar correctament serigrafiats segons l'Ajuntament disegni.

En el cas de contenidors de FORM caldrà que s'hi incorpori una funda compostable per evitar que l'organització dels actes hi posi bosses de plàstic. Aquests contenidors de 120 i/o 360 litres els aportarà l'empresa contractada.

L'empresa contractada haurà de garantir el buidatge selectiu i la retirada dels contenidors a les poques hores de la finalització de l'acte. Els bujols es podran guardar a l'àrea d'emergència fins el dia de recollida de cada fracció.

Cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada, garantint que cada material vagi al seu centre de tractament.

Identificació: caldrà identificar els cubells, bujols o altres al moment de la recollida

3.9 Transport dels residus fins als centres de tractament autoritzats

Els residus recollits pel servei de recollida selectiva s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l'Ajuntament de Calders, autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

A cada servei de recollida, els vehicles hauran d'iniciar el servei completament buits. Una vegada plens, s'hauran de buidar totalment directament al centre del gestor autoritzat corresponent.

Inicialment el destí de totes les fraccions serà el Parc Ambiental de Bufalvent del Consoci del Bages per a la Gestió de Residus, a Manresa.

Mensualment, l'empresa haurà de lliurar a l'Ajuntament els tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament als que s'hagin aportat les diverses fraccions.

4. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

4.1 Vehicles

L'empresa haurà d'aportar els vehicles per a la recollida de residus i la neteja dels bujols i contenidors de les àrees d'aportació, de les àrees d'emergència i dels grans generadors.

Vehicle servei recollida porta a porta de les quatre fraccions

Per a la recollida porta a porta de les fraccions orgànica, paper i cartró, envasos i resta l'empresa aportarà un camió bicompartimentat de tolva baixa, que permeti recollir temps dues fraccions de forma separada. El camió ha de disposar de braços que permetin carregar els contenidors de l'àrea d'aportació i de les àrees d'emergència, així com els bujols/contenidors dels grans generadors.

Vehicle servei recollida porta a porta de voluminosos i restes vegetals

Per a la recollida porta a porta dels residus voluminosos i les restes vegetals l'empresa aportarà un camió amb caixa oberta.

Vehicle de neteja de contenidors i bujols

L'empresa aportarà un camió per a les tasques de neteja dels contenidors i els bujols de l'àrea d'aportació, les àrees d'emergència i els grans generadors.

Característiques tècniques dels vehicles

Els vehicles i la maquinària del servei compliran tota la normativa en vigor i hauran de ser especialment respectuosos amb la protecció i la conservació del medi ambient.

Els vehicles adscrits als serveis compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública, i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.

Els vehicles estaran equipats amb GPS que permeti la seva localització. El sistema haurà de permetre als responsables municipals consultar en temps real la posició, ruta dels vehicles sobre el plànol amb cartografia del municipi, incloent com a mínim la data i hora de cada posició, kilòmetres, estat del vehicle (aturat, en marxa, apagat, etc.), direcció i coordenades UTM.

S'haurà de mantenir un històric d'aquesta informació per permetre fer consultes en tot el període de vigència del contracte.

Els responsables municipals podran accedir al sistema, mitjançant l'ús de les credencials d'accés adients i sense necessitat d'adquisició de software específic i des de qualsevol tipus de dispositiu (ordinador, tauleta, smarphone...).

Els vehicles estaran sempre nets i ben pintats. L'Ajuntament de Calders podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que no es compleixi la condició del punt anterior, a càrrec de l'empresa.

Cada vehicle del servei de recollida haurà de portar un distintiu a cada costat, intercanviable i suficientment visible, que informi als usuaris (població i establiments comercials) sobre quin residu està recollint el vehicle en qüestió en cada moment. El disseny dels distintius es pactarà amb l'Ajuntament i l'edició anirà a càrrec de l'empresa.

L'empresa serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.

L'empresa haurà de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc.

En cas d'avaria de qualsevol vehicle del servei de recollida, l'empresa l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti el servei ni es produeixi una interrupció del mateix.

L'Ajuntament descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.

L'empresa contractada realitzarà la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida amb periodicitat diària. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluents residuals que es puguin generar.

L'empresa contractada realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles de recollida amb una periodicitat setmanal. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluents residuals que es puguin generar. A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.

4.2 Cubells, bujols i contenidors

L'empresa contractada assumirà les següents tasques en relació als contenidors adscrits al servei de recollida selectiva de Calders:

- Emmagatzematge i conservació de tots els contenidors i bujols a la base logística del servei, en un espai situat sota cobert.
- Col·locació dels contenidors i/o bujols de les àrees d'aportació.
- Col·locació dels contenidors i/o bujols de les àrees d'emergència.
- Col·locació i retirada (cada dissabte), dels contenidors i/o bujols del mercat setmanal.
- Col·locació i retirada dels contenidors i/o bujols dels actes festius.

Tots els cubells, bujols i contenidors hauran d'estar convenientment identificats amb tag o similar i hauran de portar informació sobre el servei de recollida selectiva mitjançant serigrafia amb la imatge corporativa del servei de recollida selectiva. La mida haurà de ser l'òptima per tal que els continguts siguin visibles. El disseny de la serigrafia haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.

L'empresa haurà de mantenir el parc de bujols i contenidors adscrits al contracte en perfecte estat de conservació.

L'empresa haurà de preveure la renovació dels bujols i contenidors que no es puguin reparar.

L'empresa assumirà la neteja de tots els bujols i contenidors. Aquesta tasca comportarà el rentat interior i exterior dels contenidors, procurant la retirada d'incrustacions, taques, la neteja de les boques de càrrega dels contenidors, la seva desinfecció amb les condicions i la periodicitat que s'indica a continuació.

En el procés de neteja exterior i interior dels contenidors i/o bujols, l'empresa contractista ha de treballar amb la màxima cura per tal de no esquitxar, ni embrutar cap persona, façana, vehicle, etc.

La neteja dels contenidors i/o bujols es realitzarà amb un vehicle renta contenidors. Aquest rentat incorporarà la desinfecció dels contenidors. Els detergents emprats seran adequats a la tasca encomanda i en cap cas es poden utilitzar detergents que no siguin biodegradables.

La freqüència de prestació del servei de neteja interior i exterior dels contenidors i/o bujols serà de 4 neteges a l'any. En el cas dels contenidors i bujols de fracció orgànica es reforçarà la neteja amb 2 dies més durant l'estiu. A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els contenidors per causes relacionades amb el seu ús.

L'empresa adjudicatària lliurarà prèviament la relació de les jornades de neteja així com l'hora d'inici del servei i la ruta.

Els bujols i/o contenidors que s'utilitzaran per actes públics s'hauran de netejar després del servei i abans de guardar-los.

L'horari de la neteja dels contenidors i/o bujols dels grans generadors s'haurà d'ajustar i coordinar amb l'horari de buidatge que s'hagi establert en el marc del servei de recollida selectiva, per tal de garantir que de forma gairebé simultània al seu buidatge es fa el servei de neteja.



Es disposarà dels equips i camions especialitzats per tal que un cop buidats es procedeixi a netejar amb aigua calenta i desinfectant, tant la part exterior com la interior dels recipients segons la freqüència establerta i respectant els temps de netejat i aclarit, i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant.

El total de contenidors i/o bujols a netejar podrà variar d'acord amb les altes i/o baixes d'usuaris del servei.

5. PERSONAL DEL SERVEI

5.1 Obligacions

L'empresa haurà de dissenyar i aplicar un pla de formació continua del personal del servei, que serà aprovat per l'Ajuntament. En aquest sentit, tot el personal del servei de recollida dels residus municipals de Calders tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com l'obligació d'informar-ne verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre serà la següent:

- Sectors de Calders en els que es farà el servei de recollida selectiva porta a porta i en àrea d'aportació.
- Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions.
- Materials que componen cadascuna de les fraccions que es recolliran selectivament.
- Materials que no es podran recollir mitjançant el servei de recollida selectiva i que s'hauran de canalitzar a través d'altres serveis, com la recollida de voluminosos, el servei de deixalleria mòbil, les deixalleries fixes del municipis propers, els contenidors de roba usada o altres circuits que es puguin anar incorporant.
- Destinació dels materials de cadascuna de les fraccions, tractaments que reben i materials que se n'obtenen.
- Ubicació de les àrees d'emergència.
- Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació municipal de recollida de residus, del servei de recollida de voluminosos i restes vegetals de mida gran.
- Horaris de la deixalleria mòbil al municipi.

L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament, prèviament a l'inici del servei, un document que sintetitzi en format fitxa, i amb la informació escrita de manera clara i senzilla els punts anteriors de portar els camions de recollida on s'expliqui de forma clara i concisa tota la informació necessària pels operaris del servei.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa garantirà que les persones substituïdes rebran la formació que s'especifica al punt anterior, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

5.2. Operaris/es i conductors/es del servei

En relació a els/les operaris/es i els/les conductors/es del servei, l'empresa contractada haurà de garantir que compliran les següents condicions:

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la que participen. La seva predisposició és fonamental, ja que hauran de dur a terme una funció essencial a nivell de control de la qualitat dels residus aportats.

- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, als/les veïns/es i al personal dels establiments comercials als que es donarà servei. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
- Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.

5.3. Coordinador/a tècnic/a del servei

L'empresa proporcionarà la figura de coordinador/a tècnic/a del servei contractat, amb presència a Calders (quan sigui requerit) per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament.

Aquest càrrec representarà l'empresa davant de l'Ajuntament de Calders en tot allò que faci referència al servei, en serà el responsable, i tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que es puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.

Quan el/la coordinador/a tècnic/a no estigui disponible s'hauran de delegar llurs funcions a una altra persona de l'empresa contractada amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb suficient antelació.

El/la coordinador/a tècnic/a l'empresa estarà obligada a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com el dossier de registre de serveis.
- Lliurar tots els informes descrits en el present plec amb la freqüència requerida.

L'empresa haurà de garantir que el/la coordinador/a tècnic/a del servei complirà les següents condicions:

- Disposar d'experiència i formació acreditada en gestió de residus municipals.
- Interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (posada en marxa del servei, imprevistos, etc.).
- Tracte correcte amb la ciutadania.
- Entendre correctament el català i el castellà.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció en català i en castellà.
- Coneixement de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.
- Especial actitud i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tractarà d'una persona amb una marcada vinculació amb el servei municipal i el seu lloc de treball.



5.4. Educador/a ambiental

L'empresa proporcionarà un educador ambiental amb una dedicació de 10 hores a la setmana, per donar suport a les tasques de supervisió i control del servei.

El lloc de treball de l'educador/a ambiental serà l'oficina de l'Ajuntament, que també li facilitarà un mitjà de transport en cas que sigui necessari.

L'educador/a ambiental realitzarà el seguiment del servei tant en hores diürnes com nocturnes, sempre que l'Ajuntament li requereixi, aquestes hores es descomptaran de la seva jornada.

L'educador/a haurà de disposar d'experiència en sensibilització i gestió de residus.

Les tasques de l'educador/a ambiental seran les següents:

- Atenció ciutadana.
- Resolució d'incidències diàries.
- Conscienciació de la població i dels grans generadors en matèria de prevenció i de reciclatge dels residus.
- Recollida d'aportacions, queixes, suggeriments, etc., que pugui fer la població en relació al servei de recollida selectiva.
- Repartiment i dels adhesius de bolquers i tèxtil sanitari entre els veïns i veïnes.
- Visites i comprovacions que l'Ajuntament li sol·liciti.
- Recepció i anàlisi dels informes requerits en el present document.
- Control de presència dels equips i de la seva correcta composició.
- Control en el compliment de la prestació dels serveis: itineraris, horaris, personal, conformació equips, sistema de treball, incompliment de normes, ubicació de contenidors, estat dels contenidors...
- Control de qualitat de les prestacions.
- Detecció de punts d'acumulació de bosses aportades de forma incorrecta en el circuit porta a porta.
- Detecció de desbordaments de contenidors de l'àrea d'aportació.
- Anàlisi i actualització dels indicadors del servei.

En el cas que s'incorpori un nou educador ambiental, aquest estarà sotmès a un període de prova de tres mesos. L'Ajuntament podrà sol·licitar un canvi d'educador ambiental si aquest no respon a les tasques encomanades al present plec i a les necessitats del servei durant el període de prova.

6. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

6.1. Seguretat i salut laboral

L'empresa haurà de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, especialment en la manipulació dels residus, com en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als operaris del servei com per a les persones usuàries del servei i tercers.

L'empresa haurà de redactar el pla de prevenció de riscos laborals, que haurà d'estar aprovat i vigent durant tot el període d'execució del present contracte.

L'empresa haurà de desenvolupar tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral que es detallen en el pla de prevenció de riscos laborals elaborat per l'empresa contractada.

Les condicions de treball hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.

6.2. Projectió externa del servei

Vestuari del personal:

Tot el personal del servei de recollida selectiva dels residus municipals haurà d'anar perfectament uniformat.

L'uniforme del personal s'haurà d'adequar al règim climàtic de l'estació de l'any que correspongui.

Els operaris hauran de dur l'uniforme exclusivament durant el temps de servei realitzat a la via pública, i sense altres indicacions, anagrames o símbols que els ja previstos en el disseny.

Els uniformes hauran d'estar en perfecte estat de netedat tots els dies de servei.

L'uniforme haurà d'anar complementat amb tires reflectores per tal que el personal sigui perfectament identificat en la via pública tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.

6.3. Soroll

L'activitat de recollida de residus no haurà de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa vigent i per qualsevol altra legislació aplicable.

6.4. Olors

S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'haurà d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

7. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractada haurà d'adaptar la planificació de la feina a partir de:

- La planificació inicial d'itineraris de la recollida.
- Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
- Les ordres de treball per a les recollides d'emergència degudes a desbordaments o d'altres incidències.
- Possibles variacions en els horaris o dies de recollida.

La planificació inicial haurà de detallar els itineraris i els horaris de cada equip (inici/final, punts intermedis, punts de pas a cada hora del recorregut, descans). Aquesta planificació haurà de lliurada i aprovada per l'ajuntament abans de l'inici del servei.

La planificació inicial serà vàlida, en principi, per tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora o variació.

La planificació dels treballs no serà estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Serà, per

tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització, ja sigui periòdic (en principi, trimestral), ja sigui quan ho acordin totes dues parts, de manera que:

- S'incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa, les queixes de la ciutadania, els informes de l'educador/a ambiental i l'avaluació dels responsables municipals.
- Incorpori els requisits específics del proper període (trimestral, en principi), com ara esdeveniments que es puguin preveure.
- Redistribueixi recursos, modificant i reforçant actuacions on siguin més necessàries, en detriment, si escau, d'altres amb menys nivell d'exigència.
- Adapti el sistema de recollida a les dificultats detectades per assolir els objectius del plec.

Aquest procés d'optimització trimestral serà objecte d'un procés de concreció de les propostes de solució per part de l'empresa, de modificacions d'itineraris que calguin, i d'un procés de discussió, consens i decisió de les modificacions finals.

L'empresa haurà d'haver presentat documentalment les modificacions de la planificació, com a mínim, una setmana abans de la seva realització.

Per circumstàncies puntuals transitòries, previstes o imprevistes, de la naturalesa que sigui (obres públiques, emergències, avaria, etc.), a iniciativa de l'Ajuntament o com a conseqüència d'un imprevist sofert per l'empresa que impedeixi la realització del servei previst contractualment, es podran prendre decisions d'actuacions alternatives a les contractades.

En aquests supòsits, s'hauran de comunicar entre les dues parts les alteracions del servei planificat per tal de tenir-ho en compte en el control de les prestacions.

Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

8. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I QUALITAT DEL SERVEI

8.1. Control de la qualitat de la separació en origen

Per garantir la qualitat del material recollit caldrà valorar l'absència d'impropis. Per fer-ho s'hauran de tenir en compte les consideracions següents:

- La coincidència del material dipositat al punt de recollida pel generador amb les fraccions que corresponen ser recollida segons el calendari establert.
- L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.

En el cas que els operaris detectin la presència de materials impropis als materials lliurats al punt de recollida, o detectin que el material aportat no correspon al material que tocaria en funció del calendari establert, els materials en qüestió no es recolliran i es deixaran a la via pública en el punt on s'hagin trobat.

Per alertar de la incidència, els operaris del servei de recollida posaran un adhesiu informatiu penjat a la nansa del cubell que indiqui, en color diferent:

- Us advertim que no heu realitzat correctament la selecció (adhesiu groc).
- No us hem recollit la bossa perquè la fracció no és correcta (adhesiu vermell).

El disseny, l'edició i el subministrament d'aquests adhesius anirà a càrrec de l'empresa, que proposarà la tipologia d'etiqueta que sigui més pràctica per a la seva



ràpida col·locació durant el desenvolupament del servei de recollida. L'Ajuntament hi haurà de donar el vist-i-plau.

En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra sense haver tret el cubell, bujol o contenidor corresponent, no es recolliran i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat. Es deixarà l'adhesiu groc i s'anotará la incidència localitzant el punt on s'ha produït.

Totes les incidències es comunicaran a l'Ajuntament.

8.2. Comunicació amb l'Ajuntament

Per tal de garantir el coneixement de l'Ajuntament en relació a l'estat d'execució del servei de recollida dels residus municipals, l'empresa contractista haurà d'elaborar i emetre un informe mensual amb la relació dels serveis prestats, incidències i les dades de la recollida selectiva del mes en qüestió.

Tot el personal del servei de recollida dels residus municipals disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament. L'empresa comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors a l'Ajuntament i li notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.

Mensualment, si s'escau, es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants de l'Ajuntament i de l'empresa contractada.

8.3. Informació relativa al PAES

Considerant que Calders està adherit al Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses pel Clima i l'Energia, s'haurà de dur a terme un estricte control del consum de combustible i de les emissions derivades de CO₂. Així, mensualment, l'empresa contractada del servei haurà de presentar a l'Ajuntament un informe en què es detallin la quantitat de combustible consumit en la prestació del servei (especificant la tipologia de combustible: gasolina, gasoli, etc.) per tal d'integrar aquestes dades en les mesures de seguiment de l'esmentat PAES.

8.4. Supervisió dels treballs del servei

La supervisió municipal del servei de recollida dels residus municipals serà desenvolupada pel/la responsable municipal de l'Ajuntament de Calders, que realitzarà la funció de supervisor/a tècnic/a, assistit/da per l'educador/a ambiental.

Les instruccions o ordres que suposin modificació o alteració de les determinacions del programa anual o dels imports econòmics, només podran ser dictades pel/la supervisor/a tècnic/a dels treballs i mitjançant comunicat per escrit.

El/la supervisor/a tècnic/a dels treballs podrà fer totes les indicacions verbals o per escrit que estimi convenientes per al bon desenvolupament de la contracta i podrà proposar suspendre les prestacions, objecte de la mateixa, quan no es compleixin les condicions exigides o els treballs no satisfacin les regles generals de bona execució. El/la supervisora tècnica podrà prendre en qualsevol moment les dades, mostres, fotografies, etc., que estimi oportú, i inspeccionar cada fase d'execució en la forma que cregui convenient.



L'empresa haurà de facilitar al/la supervisor/a tècnic/a la pràctica d'inspeccions, comprovacions i presa de mostres, així com qualsevol tipus de documentació, inclosa la relativa a aspectes laborals.

8.5. Control de la prestació del servei

El control de la prestació del servei es basarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis pactats en el marc del contracte de la recollida selectiva. En aquest sentit, la prestació del servei estarà subjecta a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions.

En concret, el control dels serveis acordats amb l'Ajuntament es basarà, principalment, en el control de la presència en ruta, de la composició dels equips, del correcte lliurament dels informes fixats i del compliment de les normes d'execució del servei.

L'empresa haurà d'assegurar el compliment de les normes d'execució dels serveis. El reflex dels resultats d'aquestes observacions es contemplarà en el moment d'aprovar les certificacions mensuals.

Els incompliments estaran sotmesos al règim de penalitzacions fixats en el present document.

8.6. Control de la presència d'equips

El control de la presència dels equips serà d'aplicació comuna a tots els equips que operaran en el servei de recollida selectiva de Calders.

Els controls de presència determinaran si els equips es troben o no dins de la seva ruta, especificada d'acord amb la planificació establerta d'antuvi entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

En cas que l'equip no sigui trobat i no s'hagi comunicat la incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat amb penalització del doble del seu preu unitari.

En cas que l'equip no sigui trobat i s'hagi comunicat la incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat i per tant no serà remunerat.

En cas d'indisposició de l'operari en el decurs de la seva tasca, deixant un servei sense finalització i no es notifiqui a l'Ajuntament, es considerarà equip no trobat si aquest és inspeccionat, per tant no remunerat.

8.7. Actes d'inspecció del servei

Al llarg de la contracta es realitzaran les inspeccions que es considerin oportunes. Del seu resultat s'aixecaran actes individualitzades que es comunicaran amb avís de rebuda al representant de l'empresa, i s'adjuntaran a les actes de recepció parcials que s'aixequin. El resultat d'aquestes inspeccions s'hauran de tenir en compte per l'obtenció de les valoracions parcials.

8.8. Treballs defectuosos o mal executats

Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, el/la supervisor/a tècnic/a ordenarà la repetició dels treballs.

Si el/la supervisor/a tècnic/a ordena la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec de l'empresa.

Si el/la supervisor/a tècnic/a estima defectes en l'execució dels treballs, tant si es refereix a qualitats com a dimensions, i aquests no poden ser corregits per haver transcorregut el termini, la supervisor/a tècnic/a pot proposar a l'Ajuntament l'acceptació dels treballs amb la consegüent rebaixa en els preus que la corporació proposi.

8.9. Control de les normes de prestació

Els resultats del control de normes de la prestació es catalogaran com a "Correcte", "Lleu", "Greu" i "Molt greu". La qualificació "Correcte" no comportarà cap tipus de deducció en la contraprestació, i la resta de qualificacions portaran inclosa una deducció en la contraprestació i podran ser objecte de rescissió del contracte.

A continuació es mostren els indicadors valorables:

Indicadors del servei	Correcte	Lleu	Greu	Molt greu
Lectura a la recollida		1 dia d'incompliment durant la recollida	1 setmana d'incompliment durant la recollida	Més d'1 setmana d'incompliment durant la recollida
Horari de recollida	En hora	Retard de 10 a 25 minuts	Retard de 25 a 60 minuts	Retard de més de 60 minuts
Compliment de la freqüència d'un servei	Realitzat			No realitzat
Modificació de l'itinerari	Avis previ i acceptació per part de l'Ajuntament	Avis previ sense retorn	Sense avis previ	
Parades dels equips	Amb causa justificada, notificant a l'Ajuntament	Sense causa justificada entre 5 i 10 min.	Sense causa justificada entre 10 i 20 min.	Sense causa justificada més de 20 min.
Recollida de cubells, bujols o contenidors	Tots recollits	Deixar menys d'un 1% de punts sense recollir	Deixar entre un 1% i un 5% de punts sense recollir	Deixar més d'un 5% de punts sense recollir
Indicació de les incidències	Posar l'adhesiu corresponent en cas d'incidència			No posar l'adhesiu corresponent en cas d'incidència
Ubicació de cubells, bujols o contenidors	Els cubells, bujols o contenidors es troben a la seva ubicació		Es detecten cubells, bujols o contenidors fora de la seva ubicació	Es detecta la falta de cubells, bujols o contenidors
Neteja de contenidors	Neteja (interior i exterior) amb la freqüència prevista			No es realitza la neteja sense previ avis ni causa justificada
Indicadors de flux d'informació	La proposada al plec		Qualsevol que no sigui la mínima proposada al plec	
Lliurament d'informes	Els informes establerts es lliuren en la freqüència acordada	Els informes es lliuren amb retard, en un 10% dels casos	Els informes es lliuren amb retard en més d'un 10% dels casos	No es lliuren els informes sense previ avis ni causa justificada
Queixes ciutadanes	No es reben queixes del servei	Es reben més de 5 queixes en una setmana	Es reben més de 10 queixes en una setmana	Es reben més de 15 queixes en una setmana

8.10. Penalitzacions

Les infraccions es penalitzaran de la forma següent:

- Infraccions lleus:
Penalitzades fins a un 0,5% del preu del contracte, IVA exclòs, referit a un exercici econòmic.
- Infraccions greus:
Penalitzades fins a un 1% del preu del contracte, IVA exclòs, referit a un exercici econòmic.
- Infraccions molt greus:

Penalitzades fins a un 5% del preu del contracte, IVA exclòs, referit a un exercici econòmic.

- Reiteracions:

Cada 3 infraccions lleus es considerarà una infracció greu.

Cada 3 infraccions greus es considerarà una infracció molt greu.

3 infraccions molt greus pot donar lloc a la resolució del contracte.

Calders, a la data de la signatura electrònica.

(document signat electrònicament al marge)

ANNEX 1. LLISTAT DE CONTENIDORS / BUJOLS

Lloc/Nom establiment	Tipus de contenidor/bujol	Capacitat (en litres)	Unitats actuals
Àrea d'aportació l'Oller	Orgànica	240	1
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	1
	Resta	1100	1
Àrea d'aportació Colònia Jorba	Orgànica	240	2
	Envasos	1100	1
	Paper i cartró	1100	1
	Resta	1100	1
Àrea d'emergència cap de futbol	Orgànica	240	2
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	2
	Resta	1100	3
Àrea d'emergència zona esportiva La Guàrdia	Orgànica	240	2
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	2
	Resta	1100	3
Farmàcia Maite Costa Sabata	Orgànica	0	0
	Envasos	0	0
	Paper i cartró	0	0
	Resta	0	0
Forn de pa	Orgànica	80	1
	Envasos	120	1
	Paper i cartró	120	1
	Resta	120	1
Restaurant Soldevila	Orgànica	240	2
	Envasos	240	1
	Paper i cartró	0	0
	Resta	240	1



L'Hostal	Orgànica	120	1
	Envasos	120	1
	Paper i cartró	120	1
	Resta	25	1
El Xaloc	Orgànica	240	3
	Envasos	1100	2
	Paper i cartró	1100	2
	Resta	1100	1
Restaurant La Guàrdia	Orgànica	240	4
	Envasos	1100	1
	Paper i cartró	1100	1
	Resta	240	2
El Canadell	Orgànica	240	1
	Envasos	1100	1
	Paper i cartró	1100	1
	Resta	240	1
El Racó del Pou	Orgànica	240	1
	Envasos	1100.	1
	Paper i cartró	1100	2
	Resta	240	1
Sabors d'Origen	Orgànica	120	1
	Envasos	0	0
	Paper i cartró	0	0
	Resta	120	1
Escorxador Soler Urgell	Orgànica	0	0
	Envasos	240	1
	Paper i cartró	240	1
	Resta	120	1
Mercat setmanal	Orgànica	0	0
	Envasos	0	0
	Paper i cartró	0	0
	Resta	0	0
Casal Municipal i Biblioteca	Orgànica	120	1
	Envasos	120	1
	Paper i cartró	120	1
	Resta	120	1
Escola	Orgànica	240	1
	Envasos	120	1
	Paper i cartró	120	1
	Resta	120	1
Ajuntament	Orgànica	0	0
	Envasos	0	0
	Paper i cartró	0	0
	Resta	0	0
Bar El Mirador	Orgànica	120	1
	Envasos	120	1
	Paper i cartró	120	1
	Resta	120	1
Bar camp de futbol	Orgànica	0	0
	Envasos	0	0
	Paper i cartró	0	0
	Resta	0	0



Llar d'infants	Orgànica	80	1
	Envasos	80	1
	Paper i cartró	80	1
	Resta	80	1
Centre Cívic	Orgànica	-	0
	Envasos	120	1
	Paper i cartró	-	0
	Resta	120	1

En cas que el camió no permeti carregar contenidors de 1100 litres per alguna de les fraccions, es canviarà el tipus i quantitat de contenidors per permetre la mateixa capacitat de recollida.

ANNEX 2. UBICACIÓ DE LES ÀREES D'EMERGÈNCIA

Àrea d'emergència: camp de futbol nucli urbà

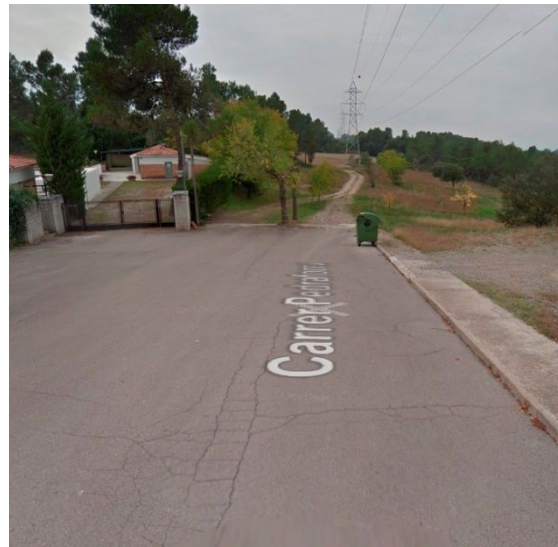
● Coordenades UTM: 41.790740, 1.992512



Àrea d'emergència: zona esportiva de La Guàrdia

● Coordenades UTM: 41.786756, 1.978393

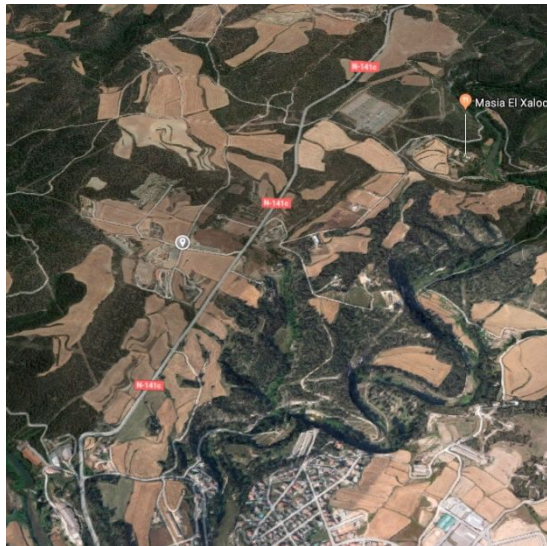




ANNEX 3. UBICACIÓ DE LES ÀREES D'APORTACIÓ

Àrea d'aportació de l'Oller

● Coordenades UTM: 41.767910, 1.920691



Àrea d'aportació de la Colònia Jorba

● Coordenades UTM 41.759403,1.935759



