

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS
MUNICIPALS AMB SISTEMA PORTA A PORTA AL MUNICIPI DE
VILA-RODONA**

Agost de 2020



Codi Validació: 34FHFRTATKTJJ9P2GNCMTS9XA | Verificació: <https://vila-rodonna.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 34



ÍNDEX

1. DISPOSICIONS GENERALS.....	4
1.1. Objecte del contracte.....	4
1.2. Àmbit funcional.....	4
1.3. Àmbit territorial.....	4
1.4. Objectius generals del contracte.....	5
2. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS I ACTIVITATS ECONÒMIQUES DE LES FRACCIONS RESTA, BOLQUERS, FORM, PAPER-CARTRÓ I ENVASOS LLEUGERS.....	6
2.1. Àmbit d'aplicació del servei.....	6
2.2. Sistema d'aportació dels residus.....	8
2.3. Tasques a realitzar per part de l'adjudicatari.....	10
2.4. Horari, freqüències de recollida i calendari.....	11
2.5. Composició dels equips de recollida.....	11
2.6. Ruta de recollida.....	12
2.7. Normes de recollida de residus porta a porta segons la de qualitat de les fraccions	12
3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA AMB CONTENIDORS A MAS D'EN BOSC I MAS D'EN GUERRA, DE LES FRACCIONS RESTA, ENVASOS LLEUGERS, PAPER-CARTRÓ I VIDRE, I GESTIÓ DELS COMPOSTADORS COMUNITARIS.....	15
3.1. Àmbit d'aplicació del servei.....	15
3.2. Sistema d'aportació de residus.....	15
3.3. Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari del servei.....	16
3.4. Horari, freqüències de recollida i calendari.....	17
3.5. Composició dels equips de recollida.....	18
3.6. Ruta de recollida.....	18
4. RECOLLIDA DE RESIDUS DEL MERCAT SETMANAL DELS DIMARTS.....	19
4.1. Àmbit d'aplicació del servei.....	19
4.2. Sistema d'aportació de residus.....	19
4.3. Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari del servei.....	19





4.4.	Horari, freqüències de recollida i calendari.....	19
4.5.	Composició dels equips de recollida.....	19
5.	NETEJA DE L'ÀREA DE TRANSFERÈNCIA I BUIDAT DE CONTENIDORS DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA.....	20
5.1.	Àmbit d'aplicació del servei.....	20
5.2.	Sistema d'aportació de residus.....	20
5.3.	Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari del servei.....	20
5.4.	Horari, freqüències de recollida i calendari.....	21
5.5.	Composició dels equips de recollida.....	21
6.	PERSONAL.....	22
6.1.	Operaris/es i conductors/es del servei.....	24
6.2.	Coordinador/a tècnic/a del servei.....	24
7.	BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI.....	26
8.	CONDICIONS BÀSIQUES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	27
8.1.	Seguretat i salut laboral.....	27
8.2.	Soroll.....	27
8.3.	Olors.....	27
8.4.	Comunicació amb l'empresa contractista.....	27
8.5.	Full diari de serveis.....	28
8.6.	Actes de recepció o d'acceptació dels treballs.....	29
8.7.	Control de la prestació del servei.....	30
8.8.	Treballs defectuosos o mal executats.....	31
8.9.	Planificació del servei.....	31
8.9.1.	Planificació inicial.....	31
8.9.2.	Actualització de la planificació.....	33
8.9.3.	Responsabilitat d'actualització de la planificació dels serveis.....	34
8.9.4.	Circumstàncies extraordinàries.....	34
8.10.	Idioma de relació.....	34





1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Objecte del contracte

El present plec té per objecte definir les condicions tècniques per a la prestació del servei de recollida i transport de residus municipals al municipi de Vila-rodona.

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

1.2. Àmbit funcional

L'objecte del contracte inclou la prestació del servei en els termes següents:

- Recollida porta a porta de residus domiciliaris i edificis de titularitat pública i activitats econòmiques de les fraccions resta, bolquers, FORM, paper-cartró, i envasos.
- Recollida selectiva a Mas d'en Bosc i Mas d'en Guerra de les fraccions resta, envasos lleugers, i paper-cartró, i gestió dels compostadors comunitaris.
- Recollida de residus del mercat setmanal dels dimarts.
- Neteja de l'àrea de transferència i de l'àrea d'emergència.

1.3. Àmbit territorial

El servei de recollida de residus es presta a:

- Nucli urbà de Vila-Rodona.
- Mas d'en Bosc.
- Mas de la Guerra.
- Polígon Industrial les Planes de la Serra.
- Gasolinera Repsol i Restaurant les 4 carreteres.

La recollida al nucli de Vilardida la realitza el municipi de Montferri, i per tant queda exclosa de l'àmbit d'actuació del servei. D'altra banda la recollida a la zona industrial de la Cooperativa tampoc s'inclou dins l'àmbit d'actuació del servei, així com tampoc el Polígon Industrial les Arenelles, ja que disposen d'un conveni de manteniment i neteja que gestionen pel seu compte.





1.4. Objectius generals del contracte

El sistema de recollida porta a porta té com a objectiu principal assolir elevats índex de recollida selectiva, millorar la qualitat de totes les fraccions selectives i reduir la quantitat de fracció RESTA destinada a disposició.

Vila-rodona ja compta amb aquest model de recollida, el qual s'ha aplicat en els darrers anys, amb resultats més o menys exitosos. Tanmateix, els darrers anys els nivells de recollida selectiva han disminuït fins al 54% el 2016, amb la qual cosa el servei que es licita té per objectiu augmentar aquest índex, tant en termes quantitius com qualitatius, fins a valors superiors al 70% en pes del total de residus recollits, a partir de l'any de la signatura del contracte.





2. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMICILIARIS I D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS I ACTIVITATS ECONÒMIQUES DE LES FRACCIONS RESTA, BOLQUERS, FORM, PAPER-CARTRÓ I ENVASOS LLEUGERS

2.1. Àmbit d'aplicació del servei

El servei inclou un total de 771 habitatges que s'organitzen en 419 portals i 6 punts de recollida en edificis públics.

Taula 1. Àmbit d'aplicació del servei de recollida Porta a Porta de residus domiciliaris i d'edificis de titularitat pública.

ZONA	USUARIS DEL SERVEI	NOMBRE D'HABITATGES	PUNTS DE RECOLLIDA
Nucli Urbà (casc antic i Eixample)	Domicilis	771	419
Nucli Urbà (casc antic i Eixample)	Edificis públics	--	6

Taula 2. Centres públics amb servei de recollida de residus porta a porta.

NOM	ACTIVITAT	ADREÇA
LLAR D'INFANTS	Centre docent	PASSEIG DE LES ALZINES, S/N
ESCOLA BERNAT TOLRÀ	Centre docent	PASSEIG DE LES ALZINES, S/N
BIBLIOTECA	Edifici públic	C/ HORTES (DE LES)
CENTRE DE DIA (ESTHER)	Edifici públic	C/ VILARDIDA, 8 B
AJUNTAMENT	Edifici públic	PÇ/ ARBRES (DELS) 7
CENTRE D'ATENCIÓ PRIMÀRIA (CAP)	Edifici públic	PLAÇA DELS ARBRES, 7

A més, el servei també donarà cobertura a diverses activitats tant del centre del poble (31 punts de recollida, entre establiments públics i privats) com del Polígon Industrial Planes de la Serra (9 punts de recollida), que són les que es detallen a les dues taules següents:

Taula 3. Activitats comercials del Pol. Industrial Planes de la Serra amb servei de recollida de residus porta a porta.





NOM	ACTIVITAT	ADREÇA
Restaurant Mas Comellas	Bar Restaurant	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 60
SEMERAL GRUPO 10, S.L.	Serralleria	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 6G
Bar Restaurant Els Moters	Bar Restaurant	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 41
TODO IMPRESIÓN SYSTEMS, S.L.	Maquinària impremta	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 42
PRONOBAC, S.L. (PRECAT)	Prefabricats de formigó	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 46
WINEINTUBE, S.L.	Envasos per vins i sangries	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 49
Aperitius Busquets, S.L.	Productes alimentaris	P.I. Planes de la Serra, C/ Sud, Nau 52
REPSOL	Gasolinera	Crta C51, Km 26, 43814 Vila-rodona
Restaurant Les 4 Carreteres	Bar Restaurant	Crta C51, Km 26, 43814 Vila-rodona

Taula 4. Activitats comercials del casc urbà amb servei de recollida comercial de residus porta a porta. Es ressalten les activitats generadores de FORM (taronja).

NOM	ACTIVITAT	ADREÇA
VIVES VIVES ARMAND	LLIBRERIA	AV ENRIC BENET 12
ARBOLES FERRER JAIME (SEU CIU)		AV ENRIC BENET 5
BAR DEL CASAL	Bar-Restaurant	AV ENRIC BENET 6 bx
CARNISSERIA LLUISA MATEU	Alimentació	AV ENRIC BENET 8-A
ROIG MAÑE JUAN /MAITE RODRÍGUEZ	Perruqueria	AV ENRIC BENET 18 BX
BAR LAS VEGAS CB	Bar-Restaurant	C/ ANGEL GUIMERA 8 SENSE CLAU
BENET GALLARDO ALBERT	Perruqueria	C/ DOCTOR FERRER 1 BX
TANDY SUPERMERCAT	Supermercat	C/ DOCTOR FERRER 2
INFOCAM CONSULTING INFORMATIC SCP		C/ DOCTOR FERRER 6, BAIXOS
MARIÑO IGLESIAS, JOSE ANTONIO		C/ DOCTOR FERRER 9, BAIXOS
BATALLA VALLVEY EUGENIO	Mecànic	C/ ESCOLES (DE LES) S/N
GIBERT BOSCH M ^a JOSEFA		C/ ESCOLES (DE LES) 2 BX TOT 100





NOM	ACTIVITAT	ADREÇA
MITRA LLAR, SL		C/ ESCOLES (DE LES) 1, BX BANYS
PEIXATERIA PASCUAL COLET MARCOS	Alimentació	C/ ESCOLES 2 BX. SENSE CLAU
REST. LES FONTS	Bar-Restaurant	C/ FONT (DE LA) 82
FORN SALVADÓ	Alimentació	C/ HORTES (DE LES) 1-A BX
CUNILLERA GALOFRE ALBERT	Farmàcia	C/ JACINT VERDAGUER 8
SOSA MARTINEZ MARIA JOSE	Perruqueria	C/ MOSSEN GALOFRE 7 bx
DOMINGO VIÑAS ANTONIO	TALLER	C/ PAU ROBERT I RABADA 5 BX
ABADIA COLL RAUL		C/ SANTES CREUS 8 REST SERRA GAIA
AGROBOTIGA DE VILA-RODONA	Alimentació	C/. SANTES CREUS, S/N
RESTAURANT EL VINYET SCP	Bar-Restaurant	C/.SANTES CREUS S/N
RESTAURANT SERRA DEL GAIA	Bar-Restaurant	C/.SANTES CREUS
VIVES NIN ARCADI	Hostaleria	C/ SANTES CREUS 2, 1
VIVES NIN ARCADI	Hostaleria	C/ SANTES CREUS 2, 2
CAL ROSSET	Hostaleria	MAS D'EN BOSCH
BAR MIAMI	Bar-Restaurant	PÇ/ ARBRES (DELS) 10 BX
ASSOCIACIÓ DE JUBILATS I PENSIONISTES DE VILA-RODONA	Associació	PLAÇA DELS ARBRES, 7
COL·LECTIU DE DONES DE VILA-RODONA	Associació	PLAÇA DELS ARBRES, 7
CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS DE BARCELONA	Oficines	PÇ/ CATALUNYA 1 BAIXOS
ESTABLIMENT "LLEPOL"		C/ GAIA, 4

2.2. Sistema d'aportació dels residus

Els residus seran lliurats per part dels usuaris del servei segons els criteris descrits a continuació.

Cubells per a la recollida porta a porta domiciliària

Els usuaris del servei de la recollida porta a porta de residus d'origen domiciliari, lliuraran els residus d'acord amb els sistemes que es detallen a continuació.





FRACCIÓ RESIDUS	DE	SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS DOMICILIARIS EN NUCLIS URBANS
Fracció (FORM)	orgànica	Cubell marró airejat de 10 litres + residus dins bossa compostable
Envasos lleugers		Cubell vermell de 30 litres
Paper i cartró		Cubell vermell de 30 litres
Resta		Cubell vermell de 30 litres
Bolquers		Bossa amb adhesiu homologat

En cas que els operaris del servei detectin que hi ha usuaris que no disposen de cubells o adhesius de bolquers, n'informaran a través dels mitjans previstos a l'epígraf 8.5 d'aquests plecs.

Cubells per a la recollida porta a porta als edificis públics

Alguns edificis municipals, disposen de cubells vermells d'entre 30 i 35 litres per al lliurament de les fraccions resta, paper-cartró i envasos. Per al lliurament de la matèria orgànica, disposen de bujol de 80 litres.

Cubells i bujols per a la recollida porta a porta comercial

Els establiments comercials, així com alguns edificis municipals, disposen de cubells vermells d'entre 30 i 35 litres per al lliurament de les fraccions resta, paper-cartró i envasos. Per al lliurament de la matèria orgànica, disposen de bujol de 80 litres o de 120 litres en el cas dels restaurants. Els bujols no estan retolats ni disposen de tancament amb clau, tot i que l'Ajuntament podrà fer-los retolar a fi i efecte de facilitar les tasques de recollida de residus als operaris del servei.

Nombre de cubells i bujols per a les activitats comercials del casc urbà

En total hi ha 17 cubells vermells i 13 bujols de 80 litres de FORM repartits entre els establiments comercials i edificis públics del nucli urbà.

Taula 5. Cubells i bujols per a la recollida de residus entregats a usuaris comercials.

ZONA	C. VERMELL	C. MARRÓ	BUJOL 80 L
Establiments comercials nucli urbà	17	0	13





A fi i efecte de facilitar el servei a aquells comerços que tenen dificultat per adaptar-se a l'horari del servei de recollida, l'Ajuntament disposa d'un armari d'obra amb tancament amb clau per al lliurament de contenidors del Casal d'Avis i la Carnisseria Lluïsa (Annex I).

Aquest armari s'ubica davant del casal d'avis (C/Jacint Verdaguer cantonada amb Av. d'Enric Benet). L'Ajuntament lliurarà la clau per accedir-hi a l'adjudicatari del servei, així com també als establiments que els utilitzen.

Amb el mateix objectiu, els establiments La Caixa, Supermercats Tandy i el Bar Miami, poden lliurar els seus residus en bujols dins la caseta de Medi Ambient ubicada a la Plaça de Catalunya.

Recollida a les activitats comercials del Polígon Planes de la Serra

Els usuaris del servei no utilitzen contenidors ni bujols per al lliurament dels seus residus, excepte en el cas del Restaurant Mas Comellas, que disposa de 2 bujols, sense retolar (Annex II).

2.3. Tasques a realitzar per part de l'adjudicatari

El servei de recollida es realitza d'acord amb el model Porta a Porta. D'acord amb aquest sistema, els usuaris del servei dipositen davant la seva porta els residus generats, classificats segons la fracció que correspongui recollir aquell dia (paper- cartró, envasos, matèria orgànica o rebuig).

La fracció vidre és la única que es recull en contenidors al carrer i per tant no s'inclou en aquest servei.

Tasques a realitzar per part de l'adjudicatari

- Recollir els residus de la via pública, d'acord amb el calendari i freqüències establertes per a cada fracció.
- La recollida s'ha de realitzar atenent-se estrictament a les normes de recollida definides en el capítol 2.7 d'aquests plecs de condicions.
- Transportar els residus recollits fins a l'àrea de transferència ubicada a l'antic camp de futbol. Una vegada allà, els operaris dipositaran els residus en el contenidor corresponent, segons la fracció de residus recollida.
- Informar de les incidències del servei amb els mitjans descrits al capítol 8.5 d'aquests plecs.
- En finalitzar el servei de recollida, deixar el vehicle i el remolc en perfectes condicions de neteja.





2.4. Horari, freqüències de recollida i calendari

El servei es prestarà un total de 6 dies a la setmana: dilluns, dimarts, dimecres, dijous, dissabte i diumenge, d'acord amb el calendari que es mostra a continuació:

Taula 6. Calendari de recollida de residus porta a porta.

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
PAPER	FORM	ENVASOS	FORM	RESTA		FORM
BOLQUERS	BOLQUERS	BOLQUERS	BOLQUERS	BOLQUERS		BOLQUERS
						ENVASOS

Horaris de recollida porta a porta

La recollida selectiva de residus porta aporta començarà a les 20:00h vespre, i tindrà una durada estimada de **4h**, d'acord amb la planificació que es detalla a l'epígraf 8.9.1. Aquesta dedicació té caràcter orientatiu, i en tot cas els licitadors, en les seves ofertes, podran presentar dedicacions alternatives sempre que les justifiquin adequadament mitjançant els corresponents càlculs del dimensionament del servei.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Vila-rodona es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i el calendari de recollida, sense que això representi cap dia addicional de recollida ni un increment del cost de la prestació del servei de recollida.

Es garantirà la recollida dels residus domiciliaris tots els dies de l'any que correspongui segons el calendari, excepte els indicats a continuació: dies festius sense recollida: 25 de desembre, 1 de gener, i divendres sant.

Si s'escau, anualment l'Ajuntament realitzarà un calendari amb les previsions de recollida que inclourà les especificitats dels dies festius. Aquest calendari serà acordat entre l'Ajuntament i el concessionari del servei, i comunicat als ciutadans amb els mitjans que determini l'Ajuntament.

2.5. Composició dels equips de recollida





Recursos humans

El servei s'executarà amb un equip format per:

- 1 Conductor.
- 1 Peó.

Caldrà que els dos operaris del servei disposin del carnet de conduir B1.

Maquinària

L'ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari tant el vehicle de recollida com el remolc corresponent, les característiques del qual es detallen a l'annex III.

Les despeses associades al combustible aniran a càrrec de l'Ajuntament, així com les despeses de manteniment, d'assegurances i impostos.

En cas d'avaria, l'Ajuntament disposa de vehicle de reserva, el quals posarà a disposició de l'adjudicatari a fi i efecte de garantir en tot moment la correcta prestació del servei. Concretament, es tracta d'una furgoneta Renault kangoo i d'un remolc, les característiques del qual també es detallen a l'annex III.

2.6. Ruta de recollida

El servei s'executarà mitjançant 1 sola ruta de recollida, que s'iniciarà amb la recollida al Polígon Industrial Planes de la Serra, seguida de la recollida per la zona de l'Eixample i del casc antic.

La ruta inclou el buidat de residus a la planta de transferència amb els viatges que siguin necessaris, i s'executarà en unes **4 hores de durada** en total.

2.7. Normes de recollida de residus porta a porta segons la de qualitat de les fraccions

La recollida de residus porta a porta es realitzarà de forma molt estricta d'acord amb els criteris de recollida que es descriuen a continuació.





Criteris de recollida de residus porta a porta

En termes generals, els criteris que s'utilitzaran per decidir si es recullen o no els residus del sistema porta a porta, tant d'usuaris domèstics, d'edificis públics com d'usuaris comercials, seran els següents:

- El lliurament dels residus amb el recipient que determini l'Ajuntament.
- La coincidència del material dipositat al punt de recollida pel generador amb la fracció que correspon ser recollida segons el calendari establert.
- L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
- En el cas de la FORM: en cap cas es recolliran residus orgànics dipositats en bosses que no siguin compostables, excepte en el cas dels grans generadors d'aquesta fracció (bars i restaurants).
- En el cas dels bolquers: només es recolliran aquelles bosses degudament identificades amb l'adhesiu corresponent.

Per tant, quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent, no es recollirà el cubell o bujol i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.

En cas que l'aportació es realitzi amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra, no es recolliran i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.

En tots dos casos, els operaris de la recollida identificaran la incidència amb un adhesiu on caldrà especificar el tipus d'incidència. A més, es reportarà la incidència mitjançant el full diari de servei descrit a l'epígraf 8.5 d'aquests plec. El disseny, edició i subministrament d'aquestes etiquetes anirà a càrrec de l'Ajuntament.

Criteris d'absència d'impropis

Pel que fa a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'hauran de tenir en compte les consideracions següents:

- FORM: es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una bossa compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, 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. Només caldrà fer una inspecció visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament baix.

- **ENVASOS LLEUGERS:** es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró, amb el distintiu del punt verd d'ECOEMBES (ampolles de plàstic, llaunes metàl·liques, brics, safates, bosses de plàstic o metal·litzades, malles de plàstic i altres residus de naturalesa assimilable). 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 visual de l'interior de la bossa en el cas que el pes sigui sospitosament alt.
- **PAPER I CARTRÓ:** es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró (sigui o no envàs) 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.
- **BOLQUERS:** únicament es recolliran quan la bossa en la qual es lliurin per part dels usuaris hagi estat prèviament identificada per part dels mateixos amb l'adhesiu de "bolquers" corresponent. En el cas que els operaris del servei de recollida hi detectin residus d'una altra naturalesa, les bosses no es recolliran.





3. SERVEI DE RECOLLIDA SELECTIVA AMB CONTENIDORS A MAS D'EN BOSC I MAS D'EN GUERRA, DE LES FRACCIONS RESTA, ENVASOS LLEUGERS, PAPER-CARTRÓ I VIDRE, I GESTIÓ DELS COMPOSTADORS COMUNITARIS

3.1. Àmbit d'aplicació del servei

El servei es prestarà en 3 punts de recollida amb contenidors ubicats a:

- Accés a la pedania de Mas d'en Bosc.
- Accés a la casa rural Cal Rosset.
- Accés a Mas d'en Guerra.

A l'annex IV es pot consultar la ubicació sobre plànol d'aquestes àrees.

3.2. Sistema d'aportació de residus

La pedania del Mas d'en Bosc, així com el Mas d'en Guerra, disposen de bujols per a la recollida de les fraccions resta, FORM, paper-cartró i envasos. En el cas del Mas d'en Guerra, també es recull el vidre.

Amb el nou servei de recollida de residus es planteja donar continuïtat a aquest model, de tal manera que aquests nuclis disseminats seguiran gaudint del model de recollida amb contenidors. Tanmateix, previ a l'inici del servei, l'Ajuntament implementarà les mesures necessàries per tal d'introduir, en cadascuna de les 3 àrees d'aportació, els següents canvis i millores:

- Transformació dels contenidors d'orgànica en contenidors de vidre.
- Instal·lació de compostador comunitari de la matèria orgànica en cadascuna de les àrees d'aportació.
- Retolació de tots els contenidors i compostadors.
- Formació als usuaris en matèria de compostatge de la matèria orgànica.

A l'annex IV es pot consultar el reportatge fotogràfic de les àrees existents.





3.3. Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari del servei

L'adjudicatari del servei durà a terme les següents tasques:

- Dur material estructurant (restes de poda triturada) des de l'àrea de transferència de residus ubicada a l'antic camp de futbol fins al costat dels compostadors comunitaris, en zones prèviament delimitades i retolades per part de l'Ajuntament.
- Buidar manualment els contenidors que correspongui segons el calendari de recollida definit a l'epígraf 3.4, i dipositar els residus en el remolc. El remolc ha d'anar tapat amb lona per evitar que els residus puguin volar i contaminar el medi.
- En cas que es detectin residus en contenidors on no hi pertoqui estar, l'operari procedirà a classificar-los degudament i dipositar-los al contenidor que correspongui. En aquests casos, l'operari deixarà constància d'aquest fet a l'Ajuntament, mitjançant el registre de la incidència en el full diari de servei que es descriu a l'epígraf 8.5.
- Revisar l'estat del compostadors, i en cas necessari, procedir a la mescla i aportació de material estructurant, o bé eliminar-ne materials impropis. En cas d'incidència (mal funcionament del compostador, estat de conservació millorable, olors, etc.) es reportarà mitjançant el registre de la mateixa en el full diari de servei descrit a l'epígraf 8.5.
- Netejar els voltants de les àrees d'aportació de residus: papers, plàstics, restes de menjar, etc. que hi pugui haver, així com eliminar manualment les herbes de més de 20 cm d'alçada que creixin immediatament al costat de les àrees d'aportació (fins a 1 m de distància).
- Un cop es recullen els residus de les àrees d'aportació amb contenidors, aquests es duren fins a l'àrea de transferència ubicada a l'antic camp de futbol. Una vegada allà, els operaris dipositaran els residus en el contenidor corresponent, segons la fracció de residus recollida.
- En finalitzar el servei de recollida, deixar el vehicle i el remolc en perfectes condicions de neteja.





3.4. Horari, freqüències de recollida i calendari

Els contenidors es buidaran amb les següents freqüències, segons la fracció de residus:

Taula 7. Freqüències de recollida dels contenidors de Mas d'en Bosc i Mas d'en Guerra.

FRACCIÓ DE RESIDUS	FREQ. DE RECOLLIDA	DIA DE LA SETMANA
Resta	1 cop/setmana	A proposta del concessionari
Paper-cartró	1 cop/15 dies	A proposta del concessionari
Envasos LLeugers	1 cop/setmana	A proposta del concessionari
Vidre	1 cop/mes	A proposta del concessionari

El prestador del servei informará a l'Ajuntament de la planificació de la recollida d'aquestes àrees, indicant els dies de recollida per a cada fracció.

Durant el desenvolupament del contracte, els dies de recollida es podran canviar, ja sigui a proposta del concessionari o bé de l'Ajuntament, prèvia signatura de l'acord de modificació de la planificació anual corresponent.

En cas que el dia de recollida caigui en festiu, el concessionari haurà de realitzar la recollida el dia abans o el dia després. En tot cas, el concessionari n'informarà amb una antelació de 2 dies laborables a l'Ajuntament.

La recollida es realitzarà a l'hora que desitgi l'adjudicatari. En tot cas, a l'epígraf 8.9.1 s'hi detalla la proposta d'horari de recollida que ha predeterminat l'Ajuntament.

L'horari es podrà pactar prèviament amb l'Ajuntament, de tal manera que aquest darrer estigui sempre assabentat de quina és la planificació de la recollida d'aquestes illes de contenidors.

Per a la recollida de cada fracció i la realització de la totalitat de les tasques descrites a l'epígraf anterior, s'estima una **dedicació d'1 h** per cada dia que es realitzi el servei. Aquesta dedicació té caràcter orientatiu, i en tot cas els licitadors, en les seves ofertes,





podran presentar dedicacions alternatives sempre que les justifiquin adequadament mitjançant els corresponents càlculs del dimensionament del servei.

3.5. Composició dels equips de recollida

Recursos humans

El servei, que es prestarà en torn de tarda, s'executa amb un equip format per:

- 1 Conductor.

Maquinària

El servei es presta amb la mateixa maquinària que la descrita a l'epígraf 2.5 d'aquests plecs.

A més, caldrà que els licitadors detallin, a les seves ofertes, una proposta de dimensionament de compostadors i defineixin el tipus de compostador que més convenient considerin.

3.6. Ruta de recollida

La ruta serà aquells que permeti recollir totes i cadascuna de les ubicacions amb contenidors que figuren a l'Annex IV .





4. RECOLLIDA DE RESIDUS DEL MERCAT SETMANAL DELS DIMARTS

4.1. Àmbit d'aplicació del servei

Aquest mercat es realitza els dimarts de cada setmana, (excepte festius), en horari de 8:00 a 14:00h, en els carrers pròxims a l'Ajuntament (annex VII).

Hi participen diverses parades de: fruites i verdures, pesca salada, pollastres a l'ast, roba de vestir, roba de la llar, sabates, flors i cassoles de fang. També ve cada sis setmanes una camió de congelats.

El nombre de parades és d'unes 15.

4.2. Sistema d'aportació de residus

Tot i que actualment els paradistes no disposen de cubells per a la deposició dels seus residus, l'Ajuntament oferirà bujols específics als paradistes per tal que aquests puguin realitzar la separació en origen de les fraccions envasos, paper-cartró i orgànica.

L'ajuntament recollirà els diferents bujols del mercat amb personal propi, el qual els durà a la caseta de medi ambient ubicada a la plaça de Catalunya (davant les oficines de la Caixa).

4.3. Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari del servei

- Buidar els contenidors de residus del mercat ubicats a la caseta de medi ambient ubicada a la plaça de Catalunya. El buidat d'aquests residus s'inclourà dins de la ruta del servei de recollida porta a porta de residus domiciliaris descrits al capítol 2 d'aquests plecs.

4.4. Horari, freqüències de recollida i calendari

Atès que la recollida d'aquests residus s'inclourà dins de la ruta del servei de recollida porta a porta de residus domiciliaris descrits al capítol 2 d'aquests plecs, els horaris, freqüències de pas i calendari de recollida seran els corresponents al servei de recollida porta a porta de residus.

4.5. Composició dels equips de recollida.

Els mateixos que els indicats a l'epígraf 2.5





5. NETEJA DE L'ÀREA DE TRANSFERÈNCIA I BUIDAT DE CONTENIDORS DE L'ÀREA D'EMERGÈNCIA

5.1. Àmbit d'aplicació del servei

L'àrea de transferència de residus se situa a l'antic camp de futbol del poble. Pel que fa a l'àrea d'emergència, aquesta s'ubica justament a l'entrada del camp de futbol.

A l'annex V es pot consultar la ubicació sobre plànol d'aquests punts.

5.2. Sistema d'aportació de residus

L'àrea d'emergència s'ubica a l'entrada de l'antic camp de futbol. Disposa de contenidors per a la deposició de les fraccions resta, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i oli.

A l'annex V es pot consultar el reportatge fotogràfic de l'estat actual de l'àrea de transferència i de l'àrea d'emergència.

5.3. Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari del servei

L'adjudicatari del servei durà a terme les següents tasques:

- Buidar els residus dels contenidors de l'àrea d'emergència de les fraccions resta i FORM.
- Recollir, si s'escau, els possibles residus que hagin sigut dipositats fora dels contenidors de l'àrea d'emergència, i dipositar-los en el contenidor corresponent, segons la naturalesa de la fracció de residus que continguin, i segons criteris descrits en el capítol 2.7.
- Netejar tot l'antic camp de futbol dels possibles residus que hagin quedat fora dels contenidors.
- Efectuar les tasques que l'Ajuntament determini, sempre que aquestes no impliquin un augment de la dedicació setmanal prevista en l'oferta dels licitadors.
- Informar, mitjançant el full diari de servei descrit a l'epígraf 8.5, de les possibles incidències que es puguin detectar en aquest àmbit de treball.

5.4. Horari, freqüències de recollida i calendari

La neteja de l'àrea d'emergència i de l'àrea de transferència en general es realitzarà amb una freqüència diària, amb la dedicació que sigui necessària i l'horari que es pacti amb l'Ajuntament.





A efectes de calcular l'oferta, la dedicació mitjana diària s'estima en 1 h/dia d'un sol operari, d'acord amb la planificació que es detalla a l'epígraf 8.9.1. Aquesta dedicació té caràcter orientatiu, i en tot cas els licitadors, en les seves ofertes, podran presentar dedicacions alternatives sempre que les justifiquin adequadament mitjançant els corresponents càlculs del dimensionament del servei.

5.5. Composició dels equips de recollida

Recursos humans

El servei s'executarà amb un equip format per:

- 1 Peó.

Maquinària

El servei es podrà prestar amb la mateixa maquinària que la descrita a l'epígraf 2.5 d'aquests plecs. Tanmateix, la majoria de les tasques es realitzaran de forma manual.





6. PERSONAL

L'empresa adjudicatària estarà obligada a contractar tot el personal que sigui necessari per a la prestació del servei d'acord amb les necessitats establertes en el present plec.

Els licitadors hauran justificar en les seves ofertes la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei, d'acord amb les dedicacions previstes en aquests plecs i contemplant en tot cas les substitucions que correspongui per vacances, baixes laborals o absentisme.

En relació a la subrogació de personal del contracte vigent, s'atendrà allò que determina el plec de clàusules administratives particulars.

Un cop l'adjudicatari es faci càrrec del servei, facilitarà una relació detallada del personal adscrit al servei de recollida que inclourà el següent detall: nom i cognoms, DNI o NIE número d'afiliació a la seguretat social, categoria, tipus de contracte i antiguitat.

L'Ajuntament ha de tenir coneixement tant del personal nou contractat pels servei que es presta com del tipus de contracte.

En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per l'empresa contractada.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària, 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.

L'empresa contractada resta obligada a rebre una formació a càrrec de l'Ajuntament.

El personal adscrit al Servei que tingui relació amb el públic, inclosos els conductors dels vehicles, aniran uniformats. En aquest sentit, el concessionari es responsabilitzarà de què el personal disposi d'un vestuari adequat així com dels equips de protecció individual (EPI's) corresponents.





El vestuari s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei, i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús. L'uniforme es portarà sempre net i es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries. Incorporarà els distintius de l'Ajuntament de Vila-Rodona, en un punt visible.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant el personal adscrit al servei, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui.

L'adjudicatari serà responsable de la manca en el personal d'higiene, educació, uniformitat i de la descortesia envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà d'establir canals de comunicació que puguin recollir i potenciar els suggeriments dels operaris per a la millora de l'eficiència dels serveis, que informi i motivi, dia a dia, en tots els aspectes relacionats amb el servei. També haurà de potenciar la tasca de cada operari i transmetre l'auto-responsabilitat d'executar correctament les seves funcions.

Tot el personal del servei de recollida tindrà l'obligació de conèixer les característiques del servei, així com l'obligació d'informar-ne adequadament verbalment als veïns i veïnes que ho sol·licitin. La informació bàsica a conèixer i transmetre serà la següent:

- Àmbits i les modalitat de servei.
- Modalitats de recollida selectiva en funció del generador.
- Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions bàsiques (orgànica, envasos, paper i cartró, vidre i resta o rebuig).
- 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, el circuit 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.
- Telèfon i adreça electrònica del servei d'informació i atenció al ciutadà.





6.1. 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.

6.2. Coordinador/a tècnic/a del servei

L'empresa contractada haurà de garantir la integració de la figura de coordinador/a tècnic/a del servei al contracte, amb presència en el territori a temps parcial per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament. En tot cas, aquesta persona haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. A efectes de càlculs de costos d'aquesta figura, es contemplarà una dedicació mitjana de 52 hores/any al servei de Vila-rodona.

Aquest càrrec representarà l'empresa contractada davant de l'Ajuntament de Vila-rodona 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 afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.





Quan el 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, a més dels funcions pròpies de coordinació, estarà obligada a:

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

L'empresa contractada 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 (festes, 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.
- 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.

Els licitadors exposaran a la seves ofertes, de forma detallada, el currículum i les capacitats de la persona triada per desenvolupar la tasca de coordinació tècnica del servei.





7. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

L'ajuntament compta amb un local situat a l'Avinguda d'Enric Benet cantonada amb el C/ del Casal de Vila-rodona. En aquest local s'hi guarda material relacionat amb la recollida de residus (vehicles, contenidors, cubells, etc.) així com d'altres serveis urbans com el de la neteja viària.



Figura 1. Vista de l'accés al local de l'Ajuntament.

L'adjudicatari del servei de recollida tindrà accés a aquest local, i podrà fer-ne ús tant com a vestuari com de magatzem de maquinària i eines.





8. CONDICIONS BàSIQUES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

8.1. Seguretat i salut laboral

L'empresa contractada 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 contractada 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 contractada 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 i aprovat per l'Ajuntament.

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

L'empresa contractada haurà de prendre totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un contenidor i/o camió, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi.

8.2. 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.

8.3. 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, se n'informarà a l'Ajuntament, el qual podrà exigir a l'adjudicatari, previ subministrament dels materials i eines necessàries, l'aplicació de les mesures preventives o pal·liatives necessàries per tal d'eliminar de manera immediata les molèsties odoríferes amb els mitjans adequats.

8.4. Comunicació amb l'empresa contractista

L'empresa adjudicatària del servei de recollida dels residus municipals haurà d'estar a disposició de qualsevol contingència que pugui sorgir i, per tant, si més no la direcció





tècnica del servei haurà d'estar disponible i localitzable mitjançant un telèfon mòbil les 24 hores del dia.

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 localitzar en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament.

L'empresa concessionària del servei comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors i notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.

Mensualment, o amb la periodicitat que l'Ajuntament comuniqui al concessionari, es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants de l'Ajuntament i de l'empresa concessionària del servei.

8.5. Full diari de serveis

El prestador del servei reportarà diàriament l'execució de cadascun dels serveis descrits en aquest plec mitjançant el full diari de serveis.

El full diari serà utilitzat com a eina fonamental de seguiment del servei per part de l'Ajuntament, ja sigui per estar informat dels horaris de prestació dels mateixos, com de les incidències que es puguin generar, les quals s'utilitzaran per efectuar a posteriori les accions correctives corresponents, sempre amb l'objectiu de millorar els serveis prestats així com incidir en una major separació en origen dels residus per part dels usuaris.

El full diari de serveis s'emplenarà mitjançant un formulari "on line" des d'una "tablet" amb connexió a internet o telèfon intel·ligent que proporcionarà el concessionari. La informació generada s'emmagatzemarà en un servidor al qual l'Ajuntament hi haurà de tenir accés, de tal manera que la informació que es vagi generant estigui en tot moment disponible per part de l'Ajuntament o dels serveis tècnics de control que aquest subcontracti.

El full diari de servei contindrà, com a mínim, la següent informació:

- Dia i hora d'inici del servei / hora final del servei.
- Servei realitzat: Porta a porta, Recollida amb contenidors, neteja àrea transferència i buidat de contenidors de l'àrea d'emergència.





- Nom del conductor.
- Nom del peó.
- Matrícula del vehicle utilitzat.
- Remolc.
- Km inici servei / km final servei.
- Registre d'incidències geolocalitzades i amb fotografia, organitzades per tipus (brossa no recollida, manca de cubell, retolació en mal estat, compostador, contenidor en mal estat, contenidor desbordat, etc.).
- Signatura del conductor.
- Signatura del peó.
- Observacions.
- Validació del formulari per part del supervisor o coordinador del servei.

El contingut diari del full de serveis serà verificat per part del concessionari, mitjançant la validació del mateix per part del supervisor o coordinador del servei.

L'Ajuntament tindrà la potestat d'exigir les modificacions en el disseny del formulari que cregui oportunes, les quals el concessionari tindrà l'obligació d'implementar.

L'emplenat del full diari es produirà, per part dels operaris, a l'inici de cada servei, durant la prestació del mateix, i a la seva finalització.

Els licitadors presentaran, a les seves ofertes, el model de formulari, així com la tecnologia associada al mateix, amb tota mena de detall.

La tramesa del full diari de servei serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

8.6. Actes de recepció o d'acceptació dels treballs

En finalitzar cada mes, el/la supervisor/a tècnic/a dels treballs aixecarà, en presència del contractista, una acta d'acceptació dels treballs desenvolupats en el període que finalitza.





Per la certificació i facturació dels treballs desenvolupats s'utilitzarà la informació present als fulls diaris de servei. Els possibles incompliments, sancions o defectes seran esmentats en el contingut de l'acta, i d'aquesta se'n derivarà, formant part de la mateixa, la valoració econòmica dels treballs durant el període de què es tracti.

La signatura d'aquesta acta serà requisit indispensable per a la liquidació econòmica del període de què es tracti.

En cas de discrepància l'empresa haurà de facturar només els imports que certifiqui el/la supervisor/a tècnic/a dels treballs, sense perjudici de les posteriors reclamacions que puguin procedir per la via administrativa.

8.7. 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 dels fulls diaris de servei, però també, si s'escau, per controls de presència en ruta, de la composició dels equips, del correcte lliurament dels informe fixats i del compliment les normes d'execució dels servei.

El contractista disposarà dels mitjans necessaris per tal d'assegurar la composició de cada equip (operaris i eines de treball) respecte a allò acordat per a cada tipus de prestació i ruta, el seu estat de neteja i imatge, i el compliment de les rutes pactades i els horaris establerts dels serveis. L'adjudicatari 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 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.

El contractista podrà estar present en els controls en la mesura que ho consideri oportú, amb el seu representant o persona que designi. En cas de desacord en les conclusions de determinats controls, hagi assistit o no l'empresa a ells, les valoracions dels supervisors mantindran el seu valor. En tot cas, en l'elaboració de la certificació mensual, es donarà audiència al contractista per tal de que al·legui i presenti les justificacions oportunes.





Els incompliments estaran sotmesos al règim de penalitzacions que fixa el plec de clàusules administratives particulars.

8.8. Treballs defectuosos o mal executats

Fins que tinguin lloc les actes d'acceptació parcials, el contractista respondrà dels treballs i de les faltes que en els mateixos hi hagués, encara que els esmentats treballs hagin estat inclosos en les certificacions anteriors.

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 del contractista, el qual tindrà dret a reclamar davant l'administració contractant en el termini de deu dies comptats a partir de la notificació escrita de el/la supervisor/a tècnic/a.

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. Planificació del servei

8.9.1. Planificació inicial

L'Ajuntament estableix la planificació inicial del servei que es mostra a la taula següent. Aquesta planificació serà vàlida, en principi, per tota la durada del contracte, mentre no s'acordi cap millora o variació.





8.9.2.

Taula 8. Planificació inicial dels serveis a prestar.

Servei	Zona	Programació del servei											Recursos humans i materials				· Destí residus	Observacions			
		Torn	Hora inici	Durada servei, h	Hora fi	Freq. SERVEI (d/s)	Freq. SERVEI (d/any)	Calendari Setmanal							Hores/ any	Maquinària			Personal		
								DL	D M	DC	DJ	DV	DS	DG		Descripció			CR	PR	
Neteja àrea de transferència i buidat de contenidors de l'àrea d'emergència	Antic camp de futbol	--	18:00	1,0	19:00	3	156								156,00	Sense maquinària	1		Antic camp de futbol	Neteja general i buidat de contenidors de l'àrea d'emergència	
Recollida selectiva amb contenidors a Mas d'en Bosc i Mas d'en Guerra, i gestió de compostadors	Mas d'en Bosc i Mas d'en Guerra	Tarda	19:00	1,0	20:00	2,25	117								117,00	Furgoneta + remolc	1		Antic camp de futbol	Inclou la gestió dels compostadors comunitaris	
Recollida selectiva porta a porta a activitats	Pol. Ind. Planes de la Serra	Tarda	20:00	1,0	21:00	6	311								311,00	Furgoneta + remolc	1		Antic camp de futbol		
Recollida selectiva porta a porta dels residus domiciliaris i edificis de titularitat pública	Casc Urbà	Nit	21:00	3,0	0:00	6	311								933,00	Furgoneta + remolc	1	1	Antic camp de futbol	Inclou la recollida de residus del mercat municipal ubicats a la caseta de medi ambient	

Total hores/any de servei **1.517,00**
Hores/any conductor **1.517,00**
Hores/any peó **933,00**

Total hores/setm de servei 29,25
Hores/setm conductor 29,25
Hores/setm peó 18

La dedicació en termes d'hores/any dels serveis de recollida de residus que caldrà prestar p... total de **1.517,00 hores/any**, de les quals 1.517,00 són hores de conductor, i 933,00 són hores de peó. Aquesta dedicació té caràcter orientatiu i no és vinculant. En tot cas els licitadors, en les seves ofertes, podran presentar dedicacions alternatives sempre que les justifiquin adequadament mitjançant els components càlculs del dimensionament del servei.





8.9.3. Actualització de la planificació

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, semestral), o bé quan ho acordin totes dues parts, de manera que:

- Incorpori tota la informació obtinguda en els períodes anteriors, fruit de l'experiència i coneixements in situ de l'empresa contractada, les queixes de la ciutadania, els informes dels inspectors ambientals i l'avaluació dels tècnics municipals.
- Incorpori els requisits específics del proper període (semestral, 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.

L'actualització de la planificació podrà implicar, entre d'altres:

- Modificacions d'horaris de prestacions de serveis.
- Modificació de durades dels serveis.
- Afegir o suprimir tasques complementàries en funció de si les dedicacions en hores/any respecten la dedicació anual total per a cada operari del servei.

Per tant la planificació es podrà actualitzar en funció de la dedicació real i/o la que s'estimi necessària dels serveis a prestar. Les dedicacions reals de cada servei es calcularan a partir de la informació que s'extregui dels fulls diaris de servei descrits a l'epígraf 8.5. En tot cas, la planificació garantirà que la dedicació anual en hores de treball per operari sigui la que es detalla a la taula anterior. Ara bé, en el cas que l'Ajuntament consideri que la dedicació ha d'augmentar o disminuir, haurà de pactar-ho prèviament amb l'adjudicatari, el qual es veurà remunerat en funció del preu/h que aquest hagi presentat a la seva oferta.

En cas que la dedicació real dels operaris del servei sigui inferior a les hores estipulades en la planificació, l'Ajuntament podrà exigir la compensació econòmica equivalent, o bé l'execució de tasques addicionals o complementàries, sempre vinculades a la recollida de residus o a la neteja viària.





8.9.4. Responsabilitat d'actualització de la planificació dels serveis

L'Ajuntament serà el responsable d'actualitzar la planificació i de lliurar-la a l'empresa contractada amb suficient antelació per tal que aquesta tingui suficient temps per adaptar-s'hi.

8.9.5. Circumstàncies extraordinàries

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 contractada 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.

8.10. Idioma de relació

L'idioma de relació serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, mitjans informàtics i informes es faran i es lliuraran en català.

