



CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CAMPANYA D'EDUCACIÓ I SENSIBILITZACIÓ AMBIENTAL PER A LA IMPLANTACIÓ DEL NOU MODEL DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS A LA MANCOMUNITAT D'ESCOMBRARIES DE L'URGELLET

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Índex del document

1.	Objecte	3
2.	Marc de la prestació del servei	3
2.1	Marc territorial	3
2.2	Marc funcional	4
2.2.1	Tipologies de generadors	4
2.3	Marc temporal	4
3.	Execució de la fase 1: campanya a la seu d'urgell	5
3.1	Consideracions generals	5
3.2	Difusió prèvia	5
3.2.1	Producció	5
3.2.2	Accions	6
3.3	Desenvolupament campanya	6
3.3.1	Producció	6
3.3.2	Accions	7
3.4	Repesca	8
3.4.1	Producció	8
3.4.2	Accions	8
3.5	Seguiment	8
3.5.1	Producció	9
3.5.2	Accions	9
3.6	Coordinació i accions transversals	10
4.	Execució de la fase 2: campanya als altres municipis	10
4.1	Consideracions generals	10
4.2	Difusió prèvia	10
4.2.1	Producció	10
4.2.2	Accions	11
4.3	Desenvolupament campanya	11
4.3.1	Producció	11
4.3.2	Accions	12
4.4	Repesca	12
4.4.1	Producció	12
4.4.2	Accions	13
4.5	Seguiment	13
4.5.1	Producció	13
4.5.2	Accions	14
4.6	Coordinació i accions transversals	14
5.	Mitjans materials del servei	15
6.	Dotació de personal	15
6.1	Coordinador general	16
6.2	Coordinador/a d'educadors	17
6.3	Educadors/es ambientals	19

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6.4	Gestor/a de la comunicació i de les XXSS	19
6.5	Dissenyador/a gràfic/a	19
7.	Coordinació, informació i adaptació del servei	20
7.1	Coordinació del servei	20
7.2	Informació del servei	20
8.	Protecció de dades	21

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1. OBJECTE

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte la definició de les condicions tècniques per a la realització de la campanya de comunicació que permeti explicar el canvi a un model de recollida eficient basat en els contenidors tancats. A la memòria justificativa de l'expedient hi consten els antecedents i les característiques del projecte "Qui recicla, Guanya" (QRrG).

La campanya començarà al municipi de la Seu d'Urgell, que és on està previst disposar de contenidors tancats a partir del mes de maig de 2024. A partir de juliol del 2024 la campanya es farà a la resta de municipis de la Mancomunitat, doncs també disposaran de contenidors tancats.

2. MARC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

2.1 MARC TERRITORIAL

La Mancomunitat de l'Urgellet es compon per onze municipis situats a zones d'alta muntanya, que inclouen un total de 72 nuclis de població amb un total de 15.890 habitants.

MUNICIPI	Habitants
ALÀS I CERC	342
ARSÈGUEL	85
CAVA	46
ESTAMARIU	119
JOSA I TUIXÉN	118
MONTFERRER I CASTELLBÒ	1.074
EL PONT DE BAR	171
RIBERA D'URGELLET	923
LA SEU D'URGELL	12.041
LES VALLS DE VALIRA	803
LA VANSÀ I FÓRNOLS	168
TOTAL	15.890

L'àmbit territorial de la present campanya se centra en una primera fase al municipi de la Seu d'Urgell i en una segona fase a la resta de municipis.

Cal tenir en compte que ja s'ha realitzat una fase pilot en 1.000 habitatges i 58 activitats de de la Seu d'Urgell, de manera que la nova implantació es considera únicament per la resta i, per els ja implantats, únicament s'han de tenir en compte a efectes d'actuacions de reforç.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2.2 MARC FUNCIONAL

2.2.1 Tipologies de generadors

La campanya d'implantació del QReG s'ha d'adreçar a les dues grans categories de generadors de residus municipals:

- **Generadors domèstics**, és a dir, totes les llars de l'àmbit, siguin de primera o de segona residència, siguin d'ús permanent o estacional.
- **Activitats econòmiques i equipaments**, és a dir, totes les activitats del teixit socioeconòmic que generin deixalles assimilables a domèstiques, tals com: bars i restaurants, hotels i hostals, comerços d'alimentació, oficines i serveis, parades del Mercat Municipal, parades del Mercat setmanal, càmpings, activitats del polígon industrial, equipaments, centres escolars, residències geriàtriques, edificis públics, entre altres.

2.3 MARC TEMPORAL

La campanya d'implantació del nou model de recollida s'iniciarà es farà en dues fases.

La primera fase començarà el 15/04/2024 i finalitzarà el 30/06/2024 i es limitarà al municipi de la Seu d'Urgell, seguint el següent cronograma:

	15/04 21/04	-	22/04 28/04	-	29/04 05/05	-	06/05	06/05 12/05	-	13/05 19/05	-	20/05 26/05	-	27/05 02/06	-	3/06 09/06	-	10/06 16/06	-	17/06 23/06	-	24/06 30/06
DIFUSIÓ PRÈVIA																						
DESENVOLUPAMENT DE LA CAMPANYA																						
TANCAMENT DELS CONTENIDORS																						
REPESCA																						
SEGUIMENT																						

La segona fase començarà el 15/07/2024 i finalitzarà el 29/09/2024 i inclourà la resta de municipis on la Mancomunitat presta el servei. Es seguirà el següent cronograma:

	15/07 21/07	-	22/07 28/07	-	29/07 04/08	-	05/08	05/08 11/08	-	12/08 18/08	-	19/08 25/08	-	26/08 01/09	-	2/09 08/09	-	9/09 15/09	-	16/09 22/09	-	23/09 29/09
DIFUSIÓ PRÈVIA																						
DESENVOLUPAMENT DE LA CAMPANYA																						
TANCAMENT DELS CONTENIDORS																						
REPESCA																						
SEGUIMENT																						

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. EXECUCIÓ DE LA FASE 1: CAMPANYA A LA SEU D'URGELL

3.1 CONSIDERACIONS GENERALS

Amb l'objectiu d'informar i promoure la implicació dels usuaris del servei s'executarà una campanya de comunicació integral. Aquesta campanya dotarà d'un discurs únic i coherent a totes les actuacions incloses en el nou model (aplicació ciutadana, identificació d'usuaris, taxa justa i tancament de contenidors, entre altres). L'estratègia inclourà accions adreçades als diferents públics objectiu: ciutadania i activitats econòmiques, així com equipaments i edificis públics.

L'empresa adjudicatària de la campanya d'implantació del QReG ha de desenvolupar les actuacions que es detallen a continuació, tot i que es poden acceptar les propostes d'ampliació aportades per l'empresa adjudicatària durant la licitació, entenent que la present descripció d'actuacions es considera de contingut mínim.

Les empreses licitadores han de presentar en llurs ofertes les actuacions que proposaran, amb la programació temporal, la dotació de personal i de mitjans materials que considerin necessària, entre d'altra informació que considerin d'interès.

Les accions de la campanya s'organitzaran en 5 blocs:

- Difusió prèvia
- Desenvolupament campanya
- Repesca
- Seguiment
- Coordinació i accions transversals

En els apartats següents es descriu de forma detallada cada una de les accions que integren cada bloc, així com de la producció de material necessària. Cal tenir en compte que, dins de cada un dels blocs de campanya, les produccions previstes hauran d'estar disponibles abans del desenvolupament de les accions, per tant, en la data inicial prevista d'inici del bloc.

Els disseny i continguts de les produccions hauran de ser validats pel personal tècnic de la Mancomunitat de l'Urgell i haurà de seguir les directrius de disseny preestablertes.

3.2 DIFUSIÓ PRÈVIA

La temporalització serà la següent:

- Producció: disponible el dia 15/04/2024
- Execució: entre el 15 i el 21 d'abril de 2024

3.2.1 Producció

Les produccions previstes durant la fase de difusió prèvia seran la següents:

Carta informativa + repesca fase 0 –personalitzada-

Disseny i producció de 6.700 unitats de cartes personalitzades -amb nom i adreça del titular- de presentació del nou sistema, informació.

En les zones de nova implantació s'informarà dels principals objectius i novetats, de les accions de campanya i de com recollir el kit de benvinguda i els clauers, així com dels diferents canals d'informació i consulta disponibles.

També es farà el disseny i producció de 300 cartes de repesca de la zona ja implantada al febrer del 2024, amb informació de reforç.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





La MEU facilitarà les BBDD amb les adreces per a la impressió personalitzada.
La mida mínima de la carta serà A4. Caldrà preveure impressió a color a dues cares i l'ensobrat.

Cartells informatius

Disseny i producció de 500 unitats de cartells informatius on s'informarà especialment de la data d'inici del tancament de contenidors i de les diferents accions de campanya.
La mida mínima del cartell serà A3.

Adhesius contenidors –avis tancament-

Producció de 400 unitats de vinils adhesius per enganxar als contenidors de resta i orgànica informant de la data de tancament.
La mida mínima del vinil serà de 20x10 cm.

3.2.2 Accions

La accions previstes durant la fase de difusió prèvia seran la següents:

Bustiada informativa -personalitzada-

Enviament de 7.000 unitats de cartes amb l'adreça impresa.

Penjada de cartells

Repartiment i penjada de 500 unitats de cartells A3 en l'àmbit del municipi de la Seu d'Urgell. Aquests cartells es podran localitzar a l'aire lliure en punts habilitats i designats per l'Ajuntament, així com en aparadors de comerços o punts d'interès i equipaments.

Col·locació d'adhesius

L'empresa haurà de preveure la col·locació de les 400 unitats d'adhesius en els contenidors de resta i orgànica de l'àmbit de la campanya. La zona de col·locació serà indicada per la MEU. Abans de la instal·lació del vinil caldrà garantir el correcte estat de neteja de la superfície del contenidor amb l'objectiu de garantir la correcta adhesió del vinil.

3.3 DESENVOLUPAMENT CAMPANYA

La temporalització serà la següent:

- Producció: disponible el dia 19/04/2024
- Execució entre el 22 d'abril i el 5 de maig de 2024
- Data de tancament dels contenidors de FORM i resta: 6 de maig de 2024

3.3.1 Producció

Les produccions previstes durant la fase de desenvolupament de campanya seran la següents:

Guia informativa

Elaboració del contingut, disseny i producció de 7.000 unitats de guies informatives amb tota la informació relativa al QReG i tots els serveis complementaris que permeti als usuaris disposar de tota la informació relativa a la gestió de residus en un única element.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





La guia formarà part del kit de benvinguda que estarà format per la resta de materials descrits en l'apartat següent i que la Mancomunitat posarà a disposició de l'empresa adjudicatària.

La mida de la guia serà DIN A5 i es preveu d'un mínim de 20 pàgines.

3.3.2 Accions

La accions previstes durant la fase de desenvolupament de campanya seran la següents:

Xerrades informatives

L'empresa durà a terme un mínim de 5 xerrades informatives obertes a la ciutadania en horari de vespre o cap de setmana de presentació del nou model de recollida.

L'empresa serà l'encarregada d'elaborar una presentació en format digital de suport visual.

L'horari i lloc d'impartició de les xerrades informatives serà determinat per la MEU.

Espai informatiu

Caldrà habilitar dos espais informatius durant dues setmanes amb un mínim de 4 educadors ambientals a cada punt.

L'horari de cada punt es concretarà amb els responsables de la MEU, però es preveu atenció 6 hores diàries de dilluns a dissabte en franges de matí i tarda.

L'empresa haurà d'habilitar l'espai i dotar-lo amb els recursos informàtics i digitals necessaris per a garantir l'òptim sistema de lliurament del kit de benvinguda i associació dels clauers a cada unitat tributària.

El kit de benvinguda constarà dels següents elements, els quals seran posats a disposició per part de la MEU, a excepció de la guia informativa, que serà subministrada per l'empresa adjudicatària:

- Cubell airejat de 10 litres
- 1 paquet de bosses compostables
- Un joc de tres bosses de ràfia per a la separació en origen del envasos, el paper i cartró i el vidre
- Embut per l'oli de cuina
- Guia informativa
- 2 clauers RFID

Xerrades en blocs

L'empresa haurà de realitzar fins a 50 xerrades informatives i de repartiment de materials -kit de benvinguda- en els blocs plurifamiliars de més de 8 habitatges.

L'empresa serà l'encarregada de definir i elaborar els recursos per a dur a terme aquesta tasca. El llistat de comunitats es determinarà a partir de la Bdd facilitada per la MEU.

Visites a activitats econòmiques

Un equip d'informadors visitarà les activitats econòmiques per a informar-los del canvi de sistema, lliurar-los els clauers per identificar-se i obrir els contenidors de FORM i resta i registrar-los. Les ofertes inclouran com a mínim una precisió de 300 hores d'educador per a fer aquestes visites.

L'empresa haurà de garantir haver visitat i informat a totes les activitats i equipaments facilitats en la BBDD de la MEU.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





3.4 REPESCA

La temporalització serà la següent:

- Producció: disponible el dia 03/05/2024
- Execució entre el 6 i el 19 de maig de 2024

3.4.1 Producció

Cartes repesca

L'empresa haurà de dissenyar i produir 3.000 unitats de cartes de repesca amb l'objectiu d'informar als ciutadans i comerços que encara no hagin recollit els clauers per a l'obertura dels contenidors de com fer-ho un cop finalitzada la campanya d'implantació.

Les característiques d'impressió seran les mateixes que per la carta informativa inicial prevista en la fase de difusió prèvia.

Cartells repesca

Disseny i producció de 500 unitats de cartells de repesca amb l'objectiu d'informar dels punts d'atenció un cop finalitzada la campanya on recollir els clauers.

Les característiques d'impressió seran les mateixes que per al cartell informatiu inicial previst en la fase de difusió prèvia.

3.4.2 Accions

La accions previstes durant la fase de desenvolupament de campanya seran la següents:

Enviament cartes de repesca

L'empresa haurà de preveure la gestió i els costos de l'enviament de 3.000 unitats de cartes de repesca a les unitats tributàries que no hagin recollit els clauers durant les accions d'implantació. La MEU facilitarà BBDD amb les adreces on s'haurà de fer enviament.

Penjada de cartells

Repartiment i penjada de 500 unitats de cartells de repesca A3 de forma lògica i adequada amb l'objectiu de la campanya dins del municipi de la Seu d'Urgell. Aquests cartells es podran localitzar a l'aire lliure en punts habilitats i designats per l'Ajuntament, així com en aparadors de comerços o punts d'interès i equipaments.

La MEU podrà indicar específicament les zones del municipi amb més necessitat de reforç i, per tant, on caldrà preveure més densitat de penjada de cartells de repesca.

Espai informatiu de repesca -punt informatiu -2 punts informatius amb 2 educadors per punt, 6 jornades de 6 hores-

Es mantindran els 2 espais informatius, durant 6 jornades amb una atenció de 6 hores diàries repartides en franges de matí i tarda i amb un mínim de 2 educadors per punt.

3.5 SEGUIMENT

La temporalització serà la següent:

- Producció: en funció de cada element
- Execució: entre el 6 de maig i el 30 de juny de 2024

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





3.5.1 Producció

Les produccions previstes durant la fase de seguiment seran la següents:

Cartes informatives participació

L'empresa haurà de dissenyar i produir 7.500 unitats de cartes informatives a activitats i ciutadania amb les dades de participació de les primeres setmanes i tota la informació complementària que es consideri rellevant reforçar.

Les característiques d'impressió seran les mateixes que per la carta informativa inicial prevista en la fase de difusió prèvia.

Avisos

Es produiran fins a 3.000 avisos tipus per enviar als usuaris durant les primeres setmanes de seguiment amb l'objectiu de reforçar aspectes concrets i corregir males praxis. Aquests avisos es dipositaran especialment a les bústies dels usuaris que encara no hagin recollit els clauers, prioritzant els carrers on es detectin més bosses abandonades.

3.5.2 Accions

La accions previstes durant la fase de seguiment seran la següents:

Enviament cartes participació

L'empresa haurà de preveure la gestió i els costos de l'enviament de 7.500 unitats de cartes de participació personalitzades. La MEU facilitarà BBDD amb les adreces on s'haurà de fer enviament.

Seguiment a peu de contenidor

Es destinaran 4 educadors ambientals durant 8 setmanes a raó de 40 hores/setmana i educador al seguiment de l'ús del nou sistema a peu de contenidors.

L'empresa haurà de facilitar una planificació inicial que podrà ser subjecte a modificació en base a les dades de participació registrades pel programari. Aquestes prioritats seran motives a instància de la MEU.

Enviament avisos

A partir dels habitatges que encara no han recollit el clauer i de les incidències detectades en les tasques d'inspecció a peu de contenidor, es determinarà l'enviament de fins a 3.000 avisos a la bústia dels domicilis, com a eina informativa prèvia a l'inici de qualsevol expedient sancionador.

Informes setmanals de participació i incidències

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització d'informes de participació i incidències. Els informes consistiran bàsicament en resums de fàcil comprensió dels resultats obtinguts en la campanya. El contingut mínim de l'informe serà el determinat per la MEU i que es presenta en detall a l'Apartat 7.2 del present plec.

Els informes a elaborar seran com a mínim els següents:

- Resum setmanal.
- Resum mensual

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Caldrà trametre informe en format digital a l'adreça electrònica indicada per la MEU.

3.6 COORDINACIÓ I ACCIONS TRANSVERSALS

La accions associades a la coordinació i accions transversals seran les següents:

Coordinació general

L'empresa haurà de designar una persona coordinadora general del contracte. Aquesta persona serà la interlocutora entre l'empresa adjudicatària i la MEU. Haurà de tenir experiència i formació suficient per desenvolupar el càrrec.

Coordinació d'educadors

L'empresa haurà de designar una persona coordinadora de l'equip d'educadors. Les hores d'aquesta persona no computaran com a hores d'educador ambiental. Haurà de tenir experiència i formació suficient per desenvolupar el càrrec.

Suport comunicació

Caldrà definir una pla de xarxes per informar de forma integral del nou model de recollida de residus i establir un canal de comunicació bidireccional amb la ciutadania, així com donar suport amb la gestió de mitjans i en la definició de l'estratègia comunicativa.

4. EXECUCIÓ DE LA FASE 2: CAMPANYA ALS ALTRES MUNICIPIS

4.1 CONSIDERACIONS GENERALS

Aquesta campanya es realitzarà després de la campanya prevista a la fase 1 de la Seu d'Urgell. Es mantindrà la imatge i els missatges de la campanya de la fase 1. Per optimitzar els costos, algunes de les produccions es faran simultàniament amb les de la fase 1.

4.2 DIFUSIÓ PRÈVIA

La temporalització serà la següent:

- Producció: disponible el dia 15/04/2024
- Execució: entre el 15 i el 21 de juliol de 2024

4.2.1 Producció

Les produccions previstes durant la fase de difusió prèvia seran la següents:

Carta informativa + repesca fase 0 –personalitzada-

Disseny i producció de 2.900 unitats de cartes personalitzades -amb nom i adreça del titular- de presentació del nou sistema, informació.

S'informarà dels principals objectius i novetats, de les accions de campanya i de com recollir el kit de benvinguda i els clauers, així com dels diferents canals d'informació i consulta disponibles.

La MEU facilitarà les BBDD amb les adreces per a la impressió personalitzada.

La mida mínima de la carta serà A4. Caldrà preveure impressió a color a dues cares i l'ensobrat.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Cartells informatius

Disseny i producció de 300 unitats de cartells informatius on s'informarà especialment de la data d'inici del tancament de contenidors i de les diferents accions de campanya. La mida mínima del cartell serà A3.

Adhesius contenidors –avís tancament-

Producció de 500 unitats de vinils adhesius per enganxar als contenidors de resta i orgànica informant de la data de tancament. La mida mínima del vinil serà de 20x10 cm.

4.2.2 Accions

La accions previstes durant la fase de difusió prèvia seran la següents:

Bustiada informativa -personalitzada-

Enviament de 2.900 unitats de cartes amb l'adreça impresa.

Penjada de cartells

Repartiment i penjada de 300 unitats de cartells A3 en l'àmbit dels altres municipis on la Mancomunitat presta el servei. Aquests cartells es podran localitzar a l'aire lliure en punts habilitats i designats per l'Ajuntament, així com en aparadors de comerços o punts d'interès i equipaments.

Col·locació d'adhesius

L'empresa haurà de preveure la col·locació de les 500 unitats d'adhesius en els contenidors de resta i orgànica de l'àmbit de la campanya. La zona de col·locació serà indicada per la MEU. Abans de la instal·lació del vinil caldrà garantir el correcte estat de neteja de la superfície del contenidor amb l'objectiu de garantir la correcta adhesió del vinil.

4.3 DESENVOLUPAMENT CAMPANYA

La temporalització serà la següent:

- Producció: disponible el dia 19/04/2024
- Execució entre el 22 de juliol i el 4 d'agost de 2024
- Data de tancament dels contenidors de FORM i resta: 5 d'agost de 2024

4.3.1 Producció

Les produccions previstes durant la fase de desenvolupament de campanya seran la següents:

Guia informativa

Elaboració del contingut, disseny i producció de 2.900 unitats de guies informatives amb tota la informació relativa al QReG i tots els serveis complementaris que permeti als usuaris disposar de tota la informació relativa a la gestió de residus en un única element.

La guia formarà part del kit de benvinguda que estarà format per la resta de materials descrits en l'apartat següent i que la Mancomunitat posarà a disposició de l'empresa adjudicatària.

La mida de la guia serà DIN A5 i es preveu d'un mínim de 20 pàgines.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4.3.2 Accions

La accions previstes durant la fase de desenvolupament de campanya seran la següents:

Xerrades informatives

L'empresa durà a terme un mínim de 12 xerrades informatives obertes a la ciutadania en horari de vespre o cap de setmana de presentació del nou model de recollida.

L'empresa serà l'encarregada d'elaborar una presentació en format digital de suport visual.

L'horari i lloc d'impartició de les xerrades informatives serà determinat per la MEU.

Espai informatiu

Caldrà habilitar dos espais informatius durant 18 jornades amb un mínim de 4 educadors ambientals a cada punt.

L'horari de cada punt es concretarà amb els responsables de la MEU, però es preveu atenció 6 hores diàries de dilluns a dissabte en franges de matí i tarda.

L'empresa haurà d'habilitar l'espai i dotar-lo amb els recursos informàtics i digitals necessaris per a garantir l'òptim sistema de lliurament del kit de benvinguda i associació dels clauers a cada unitat tributària.

El kit de benvinguda constarà dels següents elements, els quals seran posats a disposició per part de la MEU, a excepció de la guia informativa, que serà subministrada per l'empresa adjudicatària:

- Cubell airejat de 10 litres
- 1 paquet de bosses compostables
- Un joc de tres bosses de ràfia per a la separació en origen del envasos, el paper i cartró i el vidre
- Embut per l'oli de cuina
- Guia informativa
- 2 clauers RFID

Visites a activitats econòmiques

Un equip d'informadors visitarà les activitats econòmiques per a informar-los del canvi de sistema, lliurar-los els clauers per identificar-se i obrir els contenidors de FORM i resta i registrar-los. Les ofertes inclouran com a mínim una precisió de 100 hores d'educador per a fer aquestes visites.

L'empresa haurà de garantir haver visitat i informat a totes les activitats i equipaments facilitats en la BBDD de la MEU.

4.4 REPESCA

La temporalització serà la següent:

- Producció: disponible el dia 03/05/2024
- Execució entre el 5 i el 18 d'agost de 2024

4.4.1 Producció

Cartes repesca

L'empresa haurà de dissenyar i produir 8.00 unitats de cartes de repesca amb l'objectiu d'informar als ciutadans i comerços que encara no hagin recollit els clauers

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





per a l'obertura dels contenidors de com fer-ho un cop finalitzada la campanya d'implantació.

Les característiques d'impressió seran les mateixes que per la carta informativa inicial prevista en la fase de difusió prèvia.

Cartells repesca

Disseny i producció de 300 unitats de cartells de repesca amb l'objectiu d'informar dels punts d'atenció un cop finalitzada la campanya on recollir els clauers.

Les característiques d'impressió seran les mateixes que per al cartell informatiu inicial previst en la fase de difusió prèvia.

4.4.2 Accions

La accions previstes durant la fase de desenvolupament de campanya seran la següents:

Enviament cartes de repesca

L'empresa haurà de preveure la gestió i els costos de l'enviament de 800 unitats de cartes de repesca a les unitats tributàries que no hagin recollit els clauers durant les accions d'implantació. La MEU facilitarà BBDD amb les adreces on s'haurà de fer enviament.

Penjada de cartells

Repartiment i penjada de 300 unitats de cartells de repesca A3 de forma lògica i adequada amb l'objectiu de la campanya dins dels altres municipis on la Mancomunitat presta el servei. Aquests cartells es podran localitzar a l'aire lliure en punts habilitats i designats per l'Ajuntament, així com en aparadors de comerços o punts d'interès i equipaments.

La MEU podrà indicar específicament les zones del municipi amb més necessitat de reforç i, per tant, on caldrà preveure més densitat de penjada de cartells de repesca.

Espai informatiu de repesca -punt informatiu -2 punts informatius amb 2 educadors per punt, 6 jornades de 6 hores-

Es mantindran els espais informatius, durant 12 jornades amb una atenció de 6 hores diàries repartides en franges de matí i tarda i amb un mínim de 2 educadors per punt.

4.5 SEGUIMENT

La temporalització serà la següent:

- Producció: en funció de cada element
- Execució: entre el 5 d'agost i el 29 de setembre de 2024

4.5.1 Producció

Les produccions previstes durant la fase de seguiment seran la següents:

Cartes informatives participació

L'empresa haurà de dissenyar i produir 2.000 unitats de cartes informatives a activitats i ciutadania amb les dades de participació de les primeres setmanes i tota la informació complementària que es consideri rellevant reforçar.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





Les característiques d'impressió seran les mateixes que per la carta informativa inicial prevista en la fase de difusió prèvia.

Avisos

Es produiran fins a 500 avisos tipus per enviar als usuaris durant les primeres setmanes de seguiment amb l'objectiu de reforçar aspectes concrets i corregir males praxis. Aquests avisos es dipositaran especialment a les bústies dels usuaris que encara no hagin recollit els clauers, prioritzant els carrers o poblacions on es detectin més bosses abandonades.

4.5.2 Accions

La accions previstes durant la fase de seguiment seran la següents:

Enviament cartes participació

L'empresa haurà de preveure la gestió i els costos de l'enviament de 2.000 unitats de cartes de participació personalitzades. La MEU facilitarà BBDD amb les adreces on s'haurà de fer enviament.

Seguiment a peu de contenidor

Es destinaran 2 educadors ambientals durant 5 setmanes a raó de 40 hores/setmana i educador al seguiment de l'ús del nou sistema a peu de contenidors.

L'empresa haurà de facilitar una planificació inicial que podrà ser subjecte a modificació en base a les dades de participació registrades pel programari. Aquestes prioritats seran motives a instància de la MEU.

Enviament avisos

A partir dels habitatges que encara no han recollit el clauer i de les incidències detectades en les tasques d'inspecció a peu de contenidor, es determinarà l'enviament de fins a 500 avisos a la bústia dels domicilis, com a eina informativa prèvia a l'inici de qualsevol expedient sancionador.

Informes setmanals de participació i incidències

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització d'informes de participació i incidències. Els informes consistiran bàsicament en resums de fàcil comprensió dels resultats obtinguts en la campanya. El contingut mínim de l'informe serà el determinat per la MEU i que es presenta en detall a l'Apartat 7.2 del present plec.

Els informes a elaborar seran com a mínim els següents:

- Resum setmanal.
- Resum mensual

Caldrà trametre informe en format digital a l'adreça electrònica indicada per la MEU.

4.6 COORDINACIÓ I ACCIONS TRANSVERSALS

La accions associades a la coordinació i accions transversals seran les següents:

Coordinació general

L'empresa haurà de designar una persona coordinadora general del contracte. Aquesta persona serà la interlocutora entre l'empresa adjudicatària i la MEU. Haurà de tenir experiència i formació suficient per desenvolupar el càrrec.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Coordinació d'educadors

L'empresa haurà de designar una persona coordinadora de l'equip d'educadors. Les hores d'aquesta persona no computaran com a hores d'educador ambiental. Haurà de tenir experiència i formació suficient per desenvolupar el càrrec.

Suport comunicació

Caldrà definir una pla de xarxes per informar de forma integral del nou model de recollida de residus i establir un canal de comunicació bidireccional amb la ciutadania, així com donar suport amb la gestió de mitjans i en la definició de l'estratègia comunicativa.

5. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de subministrar, com a mínim, el següent material durant tota l'execució de la campanya:

- Materials que s'hagin d'emprar en qualsevol de les activitats previstes: xerrades, punts informatius, visites, activitats al carrer, entre altres. En el cas dels materials, hi ha una determinada incertesa sobre les unitats que seran necessàries. Per tant, previ a la producció del número previst en el present plec, caldrà validar aquest amb la Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet sobre les unitats finalment necessàries. Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva oferta econòmica una taula on es relacionin tots els conceptes d'accions i producció de la present campanya amb els corresponents preus unitaris ofertats. L'empresa tindrà dret a facturar les unitats de materials i accions realment efectuades.
- Elements informatius per habilitar els espais informatius
- Indumentària del personal d'educació ambiental que participarà en el desplegament de la campanya (armilles, jaquetes, samarretes, polars, entre altres), la qual anirà serigrafiada amb la imatge, el missatge i els logos de la campanya.
- Acreditació individual de cada persona de l'equip de la campanya (targeta, carnet), que contingui el nom sencer, una fotografia actual i el càrrec. Ha d'estar adaptada per poder ser portada en un lloc ben visible, i ha d'incorporar la imatge i el missatge de la campanya.
- Vehicles i elements pel transport del material
- Mòbils o tauletes per cada persona de l'equip d'educació ambiental, i també per a la persona que exerceixi les funcions de coordinació i direcció tècnica de la campanya.
- Portàtil, projector i pantalla per reproduir als punts informatius fixos els vídeos que es puguin editar o d'altres recursos gràfics que es considerin oportuns. I per fer les xerrades informatives a la població i grups d'interès, en el supòsit que no es pugui disposar dels equips municipals.

6. DOTACIÓ DE PERSONAL

L'empresa adjudicatària ha de garantir la disponibilitat de personal suficient per a la prestació del servei objecte de contractació i desplegar totes les accions requerides per la campanya d'educació i sensibilització ambiental.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En tot cas, l'empresa adjudicatària està 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.

L'empresa adjudicatària ha de dotar la campanya d'educació i sensibilització ambiental amb el personal suficient per assolir, entre d'altres, les següents fites:

- Disseny integral de la campanya
- Coordinació tècnica de la campanya
- Monitoratge ambiental de la campanya
- Gestió de la comunicació i de les XXSS de la campanya
- Gestió de la base de dades de participació a la campanya

En aquest sentit, les empreses licitadores han de preveure i presentar a les seves ofertes les necessitats de personal del servei en funció de les determinacions d'aquest plec de prescripcions. Han de comptabilitzar i justificar en les seves ofertes la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei.

6.1 COORDINADOR GENERAL

Entre la dotació de personal del servei, l'empresa adjudicatària ha de garantir la integració de la figura de coordinador general del servei, amb presència a la Mancomunitat a temps parcial durant el desplegament de la campanya per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb la Mancomunitat.

El coordinador general serà el que els licitadors proposin a les seves ofertes.

Si per motius de força major, l'adjudicatari ha de canviar aquesta persona, cal que el seu substitut tingui la validació per part de la Mancomunitat. En tot cas, el canvi de coordinador general suposarà la penalitat prevista al plec administratiu.

Aquest càrrec representarà l'empresa adjudicatària davant de la Mancomunitat en tot allò que faci referència al servei, i tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació.

No obstant això, la Mancomunitat es podrà comunicar directament amb el personal de l'equip tècnic d'educació ambiental, motiu pel qual tot el personal haurà d'estar localitzable mitjançant telèfon mòbil mentre prestin servei.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el/la coordinador/a general del servei complirà les següents condicions:

- Tenir dedicació parcial a la campanya però amb disponibilitat àmplia i flexible. L'empresa ha de justificar el temps de dedicació al servei en qüestió. Aquesta persona ha d'estar localitzable en tot moment per qualsevol consulta o altra qüestió que pugui sorgir, i haurà de poder personar-se a les dependències de la Mancomunitat per rebre instruccions, per fer canvis en l'organització dels serveis i per respondre a consultes.
- Disposar de titulació universitària (llicenciatura o grau) en especialitat científica o de ciències socials (Ciències Ambientals, Biologia, Geografia o similar).
- Disposar de més de 10 anys d'experiència i formació acreditada en gestió de residus municipals. També ha de tenir expertesa acreditada en implantacions de serveis de recollida selectiva eficients (porta a porta o contenidors tancats), campanyes d'educació i sensibilització ambiental com la que es vol contractar, i en coordinació d'equips d'educadors/es ambientals.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Conèixer el nou servei integral de recollida selectiva a implantar, l'àmbit territorial, els sectors de recollida i els espais on s'han de realitzar les diverses accions de la campanya. Aquest coneixement s'haurà d'acreditar en el moment que comenci a exercir les seves funcions de coordinació tècnica de la campanya.

Entre altres funcions, la persona coordinadora de la campanya ha de tenir les següents:

- Coordinació i direcció tècnica de la campanya, en totes les seves etapes i fases: accions, equips de treball, programes temporals, entre altres.
- Coordinació i interlocució permanent amb la Mancomunitat.
- Elaboració dels informes periòdics de control i seguiment del desplegament de la campanya.
- Elaboració de la memòria final de la campanya seguint les indicacions de contingut mínim que facilitarà la Mancomunitat.

Les empreses licitadores han de presentar a les seves ofertes el currículum detallat de la persona que proposen per exercir les funcions de coordinació tècnica del servei, i han de remarcar les aptituds i capacitats de la persona en qüestió per assumir aquesta tasca.

La Mancomunitat es reserva el dret de demanar un canvi de la persona que exercirà les funcions de coordinació general del servei, si el seu currículum mostra que no té la qualificació suficient o que no disposa del perfil òptim per exercir aquest càrrec essencial per al servei. També es podrà demanar la seva substitució durant la prestació del servei si es constata que no exerceix de forma satisfactòria les seves funcions. En aquests supòsits, l'empresa adjudicatària estarà obligada a nomenar una altra persona per exercir aquest càrrec, prèvia presentació de currículum i mèrits a la Mancomunitat i posterior aprovació del canvi.

6.2 COORDINADOR/A D'EDUCADORS

Entre la dotació de personal del servei, l'empresa adjudicatària ha de garantir la integració de la figura de coordinador/a d'educadors, amb presència a la Mancomunitat a temps complet durant la realització de la campanya.

El coordinador d'educadors el que els licitadors proposin a les seves ofertes. Si per motius de força major, l'adjudicatari ha de canviar aquesta persona, cal que el seu substitut tingui la validació per part de la Mancomunitat. En tot cas, el canvi de coordinador d'educadors suposarà la penalitat prevista al plec administratiu.

La Mancomunitat es podrà comunicar directament amb el personal de l'equip tècnic d'educació ambiental, motiu pel qual tot el personal haurà d'estar localitzable mitjançant telèfon mòbil mentre prestin servei.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el/la coordinador/a d'educadors complirà les següents condicions:

- Tenir dedicació completa a la campanya. Aquesta persona ha d'estar localitzable en tot moment per qualsevol consulta o altra qüestió que pugui sorgir, i haurà de poder personar-se a les dependències de la Mancomunitat

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





per rebre instruccions, per fer canvis en l'organització dels serveis i per respondre a consultes.

- Disposar de titulació universitària (llicenciatura o grau) en especialitat científica o de ciències socials (Ciències Ambientals, Biologia, Geografia o similar).
- Disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència i formació en coordinació de campanyes d'implantació de models de recollida eficients (porta a porta o contenidors tancats)
- Tenir capacitat d'organització, coordinació, gestió i motivació d'equips de treball.
- Disposar de competències i coneixements per al disseny i la realització d'activitats d'educació i sensibilització ambiental.
- Tenir interès i predisposició per la feina i actitud positiva i proactiva en el treball.
- Mostrar un tracte afable i empàtic amb el personal del contracte, amb les persones usuàries de la campanya i amb la Mancomunitat.
- Entendre, parlar i escriure correctament el català i el castellà.
- Disposar de facilitat de paraula i capacitat d'expressió, també en públic, amb total correcció en català i en castellà.
- Tenir coneixements d'informàtica i ofimàtica de gestió. Ha de dominar, entre d'altres aplicacions: processadors de text, fulls de càlcul, bases de dades, presentacions i tractaments d'imatges.
- Tenir coneixement de les TIC aplicades al nou servei integral de recollida selectiva.
- Conèixer el nou servei integral de recollida selectiva a implantar, l'àmbit territorial, els sectors de recollida i els espais on s'han de realitzar les diverses accions de la campanya. Aquest coneixement s'haurà d'acreditar en el moment que comenci a exercir les seves funcions de coordinació tècnica de la campanya.

Entre altres funcions, la persona coordinadora de la campanya ha de tenir les següents:

- Coordinació, organització i assignació de les tasques de tot l'equip de la campanya.
- Formació de l'equip d'educació ambiental, de forma específica per reforçar el coneixement del nou servei integral de recollida selectiva de la Mancomunitat.
- Aportació de coneixements i expertesa i supervisió de l'elaboració dels continguts de tots els materials de la campanya.
- Realització de les xerrades informatives a la població i als grups d'interès del teixit socioeconòmic.
- Supervisió de la gestió de la base de dades i del procés d'associació de materials.

Les empreses licitadores han de presentar a les seves ofertes el currículum detallat de la persona que proposen per exercir les funcions de coordinació d'educadors, i han de remarcar les aptituds i capacitats de la persona en qüestió per assumir aquesta tasca.

La Mancomunitat es reserva el dret de demanar un canvi de la persona que exercirà les funcions de coordinació d'educador, si el seu currículum mostra que no té la qualificació suficient o que no disposa del perfil òptim per exercir aquest càrrec essencial per al servei. També es podrà demanar la seva substitució durant la prestació del servei si es constata que no exerceix de forma satisfactòria les seves funcions. En aquests supòsits, l'empresa adjudicatària estarà obligada a nomenar una

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





altra persona per exercir aquest càrrec, prèvia presentació de currículum i mèrits a la Mancomunitat i posterior aprovació del canvi.

6.3 EDUCADORS/ES AMBIENTALS

L'empresa adjudicatària ha de garantir la dotació d'un equip d'educadors/es ambientals, que desenvoluparan les accions previstes en la campanya.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que tot el personal de l'equip d'educació ambiental compliran les següents condicions:

- Tenir interès i predisposició per la feina, i actitud positiva en el treball.
- Mostrar un tracte afable i empàtic amb la població i el teixit socioeconòmic.
- Disposar de facilitat de paraula i capacitat d'expressió, també en públic, amb total correcció en català i castellà com a mínim.
- Conèixer el nou servei integral de recollida selectiva que s'implantarà.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal d'educació ambiental proporcioni missatges clars, altament pedagògics, que potenciïn canvis de conducta perceptibles envers la recollida selectiva, el civisme i la responsabilitat ciutadana en general.

Entre altres funcions, les persones de l'equip d'educació ambiental de la campanya han de tenir les següents:

- Preparació dels materials que s'han de repartir.
- Organització del centre logístic de la campanya.
- Associació de materials a les unitats tributàries
- Introducció de les dades de participació a la campanya i de distribució de materials.
- Realització de les visites informatives.
- Realització dels punts informatius.
- Realització de les xerrades informatives a les comunitats veïnals.
- Substitució puntual de la persona coordinadora en tasques com la realització de xerrades informatives a la població i als grups d'interès, entre d'altres.

6.4 GESTOR/A DE LA COMUNICACIÓ I DE LES XXSS

L'empresa adjudicatària ha de garantir la dotació d'una figura de gestor/a de la comunicació i de les XXSS de la campanya. Les empreses licitadores han de presentar a les seves ofertes el currículum detallat de la persona (o de l'equip de persones) que proposen per exercir aquestes funcions, i han de remarcar les aptituds i capacitats de la persona en qüestió per assumir aquesta tasca.

6.5 DISSENYADOR/A GRÀFIC/A

L'empresa adjudicatària ha de garantir la dotació d'una figura de dissenyador/a gràfic/a, que desenvoluparà les tasques de disseny de l'estratègia comunicativa de la campanya, de la imatge de marca i de tots els materials que s'hauran de produir i distribuir.

Les empreses licitadores han de presentar a les seves ofertes el currículum detallat de la persona (o de l'equip de persones) que proposen per exercir aquestes funcions, i han de remarcar les aptituds i capacitats de la persona en qüestió per assumir aquesta tasca.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7. COORDINACIÓ, INFORMACIÓ I ADAPTACIÓ DEL SERVEI

7.1 COORDINACIÓ DEL SERVEI

Per garantir la coordinació del desplegament de la campanya en totes les seves fases, es crearà la coneguda "Comissió de Campanya" amb participació de totes les parts implicades:

- Coordinació tècnica de la campanya (empresa adjudicatària)
- Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet

Aquesta comissió de coordinació s'ha de reunir amb caràcter setmanal, preferentment de forma presencial a les dependències de la Mancomunitat. També es podran fer trobades telemàtiques per acord de les parts.

Quan sigui necessari, s'ampliarà la participació a la "Comissió de Campanya" a d'altres agents, com per exemple:

- Ajuntaments de l'àmbit territorial
- Empresa adjudicatària de la solució tecnològica de tancament i identificació de contenidors
- Empresa adjudicatària del servei de recollida selectiva dels residus municipals
- Equip extern específics en accions determinades de la campanya

Entre d'altres tasques, la "Comissió de Campanya" ha de desplegar les següents:

- Coordinar les diverses parts implicades
- Analitzar els resultats de la campanya assolits des de l'última reunió
- Revisar les accions de campanya que es realitzaran durant el període fins a la següent reunió
- Ajustar el desplegament de la campanya a les necessitats detectades
- Resoldre les possibles incidències que puguin ocórrer
- Plantejar les millores oportunes

Més enllà de la "Comissió de Campanya" i de la tasca de la coordinació tècnica que designi l'empresa adjudicatària, la contractista ha d'estar a disposició de qualsevol contingència que pugui sorgir i, per tant, si més no la coordinació tècnica del servei ha d'estar disponible i localitzable mitjançant un telèfon mòbil les 24 hores del dia, tots els dies del contracte.

7.2 INFORMACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de lliurar un informe setmanal de desenvolupament de la campanya fins al moment, en format digital.

Els informes setmanals han de contenir, entre d'altra, la següent informació d'interès (sempre en funció de les activitats realitzades):

- Accions realitzades durant la setmana
- Personal de l'equip que hi ha intervingut
- Programa temporal realitzat
- Persones (domèstiques i comercials) informades/visitades, en termes absoluts i relatius
- Persones assistents a les xerrades informatives per a la població i els grups d'interès, en termes absoluts

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Persones assistents a les xerrades informatives per a les comunitats veïnals, en termes absoluts
- Lots de material lliurats, en termes absoluts i relatius
- Gestió de les XXSS
- Observacions i propostes de millora contínua

L'empresa adjudicatària ha de lliurar una memòria final de campanya, en format digital. La memòria final de campanya ha de contenir, entre d'altra, la següent informació d'interès:

- Concepte, missatge i imatges de la campanya
- Materials dissenyats i produïts per a la campanya
- Accions realitzades durant tota la campanya
- Personal de l'equip que hi ha intervingut
- Programa temporal realitzat
- Persones (domèstiques i comercials) informades/visitades, en termes absoluts i relatius
- Persones assistents a les xerrades informatives per a la població i els grups d'interès, en termes absoluts
- Persones assistents a les xerrades informatives per a les comunitats veïnals, en termes absoluts.
- Comunitats veïnals visitades, en termes absoluts i relatius.
- Lots de material lliurats, en termes absoluts i relatius.
- Gestió de les XXSS.
- Anàlisi i valoració de l'efectivitat de la campanya i del grau de compliment de les fites i objectius plantejades.
- Observacions i propostes de millora contínua

El lliurament i la presentació de la memòria final de campanya serà preceptiva per tal que l'empresa adjudicatària pugui emetre la factura de la campanya

Les empreses licitadores han de presentar en llurs ofertes els models d'informes setmanals i de memòria final de campanya que faran servir, amb els continguts que tindran.

8. PROTECCIÓ DE DADES

Al llarg de la vigència del contracte, la gestió i tractament de les dades haurà de seguir i adequar-se a la legislació relativa a la protecció de dades vigent en tot moment.

Tota la informació generada fruit de l'emmagatzemat dels serveis, les còpies i la informació derivada, independentment d'on s'emmagatzemin, seran propietat única i exclusiva de la MEU.

La veracitat de la informació, així com els possibles errors o omissions que pugui haver-hi, seran responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària. En cas que la informació estigui afectada per una persona concreta, o veracitat, errors i omissions seran responsabilitat directa d'aquella persona.

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un responsable de les dades, que tindrà la veracitat dels fets indicats. Aquest responsable també serà figura contacte entre el contractista i la MEU en matèria gestió informació i les dades del servei.

L'accés a informació del servei es restringirà segons necessitats del servei mateix manera hi tindrà accés únicament aquell personal que requeria seva consulta per exercici seves funcions.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés





L'empresa adjudicatària, així com el personal del servei, seran responsables de vetllar per tal que no es faci un ús fraudulent de la informació. L'apropiació o difusió de les dades sense autorització expressa del propietari d'aquestes es considerarà una falta molt greu que podrà derivar en penalitzacions.

Les dades de caràcter personal hauran d'estar protegides en tot moment segons allò que s'especifiqui en la legislació i normativa vigent que hi sigui aplicable.
En els serveis d'atenció al ciutadà s'informarà de la informació legalment establerta en matèria de protecció de dades personals, mencionant de forma expressa que l'empresa s'encarregarà del seu tractament i que les dades seran incorporades a fitxes de titularitat de la MEU.

DILIGENCIA: Aquest plec de condicions el va aprovar l'Assemblea de la Mancomunitat en sessió de 20.02.2024.

El secretari de la Mancomunitat. Ramon Miñambres Rebés

Signatura 1 de 1
Ramon Miñambres Rebés
21/02/2024
SECRETARI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f260ad59cd1a4659a2cc85788c72dba3001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=298
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

