

**PLEC DE PRESCRIPCIONS
TÈCNIQUES QUE REGEIXEN
LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE RECOLLIDA I
TRANSPORT DELS RESIDUS
MUNICIPALS DE SANTA MARIA
D'OLÓ**

ÍNDEX

SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS DE Santa Maria d'Oló.....	5
1. DISPOSICIONS GENERALS	5
1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE	5
1.2. OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE	5
1.3. CONDICIONANTS GENÈRICS	6
1.4. INFORMACIÓ D'INTERÈS PER A L'ELABORACIÓ DE LES LICITACIONS	7
2. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS	7
2.1. ÀMBIT TERRITORIAL	7
2.2. ÀMBIT FUNCIONAL	8
2.3. CONSIDERACIONS GENERALS	8
2.4. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMÈSTICS.....	9
2.5. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS COMERCIALS.....	12
2.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE LES ÀREES	16
2.7. RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS VOLUMINOSOS I PODA.....	19
2.8. REPASSOS	20
2.9. RECOLLIDA DE SUPORT EN ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS	21
2.10. RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS DEL MERCAT	21
2.11. TRANSPORT DELS RESIDUS FINS ALS CENTRES DE TRACTAMENT AUTORITZATS.....	22
3. TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL	24
3.1 ETIQUETES RFID D'IDENTIFICACIÓ PER RADIOFREQUÈNCIA.....	25
3.2 LECTOR D'ETIQUETES RFID MÒBIL TIPUS CANELLERA	25
3.3 APP DE SERVEI.....	26
3.4 APP CIUTADANA.....	27
3.5 SOFTWARE PER A LA GESTIÓ DE DADES	28
3.8 MANTENIMENT D'EQUIPS TECNOLÒGICS.....	29
4. SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA.....	30
5. IMPLANTACIÓ DE LA RECOLLIDA PORTA A PORTA	31
5.1. IMPLANTACIÓ DE LA RECOLLIDA PORTA A PORTA DOMÈSTICA	31

5.2. IMPLANTACIÓ DE LA RECOLLIDA PORTA A PORTA D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS	33
6. IMATGE DEL NOU SERVEI	35
7. REQUERIMENTS TÈCNICS DELS ELEMENTS MATERIALS PER A L'APORTACIÓ DELS RESIDUS .	36
7.1. CUBELLS	36
7.2. CONTENIDORS	38
7.3. MANTENIMENT I NETEJA DE CONTENIDORS.....	40
7.4. REPOSICIÓ DELS CUBELLS, BUJOLS I CONTENIDORS	41
8. PARC MÒBIL	43
8.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES.....	43
8.2. MANTENIMENT I NETEJA.....	44
9. REQUERIMENTS TÈCNICS DE LES ÀREES	46
9.1. MANTENIMENT	46
10. PERSONAL.....	48
10.1. OPERARIS/ES I CONDUCTORS/ES DEL SERVEI.....	49
10.2. ENCARREGAT	50
10.3. EDUCADOR/A AMBIENTAL	51
11. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI.....	52
12. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	53
12.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL	53
12.2. SOROLL	53
12.3. OLORS	53
12.4. COMUNICACIÓ AJUNTAMENT – EMPRESA CONTRACTISTA.....	54
12.5. INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR	54
12.6. ACTES DE RECEPCIÓ O D'ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS DEL SERVEI	55
12.7. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	55
12.8. TREBALLS DEFECTUOSOS O MAL EXECUTATS	56
12.9. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI	56
12.10. IDIOMA DE RELACIÓ AMB L'AJUNTAMENT	58
13. INCIDÈNCIA AMBIENTAL DEL SERVEI	59

14. MILLORES DEL SERVEI	61
15.1 MILLORA EN L'OFERTA ECONÒMICA	61
15.2 CONTRACTACIÓ D'UN MÀXIM DE 2 SERVEIS ANUALS DE TRINXAT DE LA PODA AL DARRERA DEL CEMENTIRI.....	61
15.3 APORTACIÓ D'UN MÀXIM DE 12 SERVEIS ANUALS PER LA RETIRADA DE VOLUMINOSOS DE LES ÀREES I DELS SEUS VOLTANTS.....	61
15.4 FOMENT CONTINU D'ACCIONS DE COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ ADREÇADA A LA CIUTADANIA I A LES ACTIVITATS COMERCIALS	61
15.5 INSTAL·LACIÓ DE TANCAMENT ELECTRÒNIC I CÀMERA DE VIDEOVIGILÀNCIA PER A L'ÀREA D'EMERGÈNCIA DEL NUCLI I DISTRIBUCIÓ DELS CLAUERS/TARGETES D'OBERTURA.....	62
15.6 INSTAL·LACIÓ DE TANCAMENTS AMB CLAU A LES 3 ÀREES DISSEMINADES I SUBMINISTRAMENT DE LES CLAUS ALS DISSEMINATS.....	62

SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS DE SANTA MARIA D'OLÓ

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte la prestació del servei de recollida i transport dels residus municipals, al municipi de Santa Maria d'Oló . Aquestes determinacions, conjuntament amb les que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, regiran la prestació de l'esmentat servei en l'àmbit de tot el terme municipal de Santa Maria d'Oló, que haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions d'ambdós plecs i els seus corresponents annexes.

En concret el present Plec té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir la prestació dels següents serveis:

Servei de recollida i transport de residus municipals:

- Recollida de residus domiciliaris porta a porta per la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre, la fracció Resta i el tèxtil sanitari.
- Recollida de residus comercials porta a porta per la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre, la fracció Resta i el tèxtil sanitari.
- Recollida de la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i el cartró, el vidre i la fracció Resta dels contenidors de les àrees, pels habitatges disseminats i suport a la recollida porta a porta.
- Recollida del mercat setmanal
- Recollida d'actes i esdeveniments
- Recollida de voluminosos i de poda porta a porta
- Servei de repassos
- Transport i descàrrega de residus a plantes de tractament i gestors autoritzats.
- Els serveis de neteja de les àrees i dels seus contenidors
- Els serveis de manteniment, reparació i substitució de contenidors de les àrees.

1.2. OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE

S'estableixen uns objectius mínims 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.

Els objectius quantitatius es calculen en base a la suma de les tones de fraccions de recollida selectiva, sobre el total de tones recollides de les mateixes fraccions més la resta, inclòs el tèxtil sanitari.

Els objectius qualitatius es calcularan en base al percentatge d'impropis presents en la fracció orgànica i en els envasos lleugers, d'acord amb les caracteritzacions realitzades per l'Agència de Residus de Catalunya, en el cas de la FORM, i per Ecoembes, en el cas dels envasos lleugers, amb la freqüència que ells mateixos determinin. Els resultats de les caracteritzacions s'aplicaran als mesos posteriors fins a l'obtenció de nous resultats.

Es fixa com a objectiu a assolir i superar el 75% en pes de recollida selectiva bruta (respecte a les 5 fraccions bàsiques). Amb aquest objectiu l'empresa adjudicatària, en coordinació amb l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, es dotarà i executarà totes les actuacions i inversions necessàries per assolir-lo. Per resultat de recollida selectiva s'entén la suma dels pesos de les fraccions de recollida selectiva de FORM, paper/cartró, envasos lleugers, vidre, sobre el total de tones recollides de les mateixes fraccions més la resta, inclòs el tèxtil sanitari.

També es fixa un objectiu mínim de qualitat amb la garantia d'assolir menys d'un 3% d'impropis per la FORM i un 20% pels envasos lleugers, fet que es troba condicionat al correcte desenvolupament de les tasques dels operaris de recollida i a l'ús obligatori de les bosses compostables. Els objectius qualitatius es calcularan en base al percentatge d'impropis presents en la fracció orgànica i en els envasos lleugers, d'acord amb les caracteritzacions realitzades per l'Agència de Residus de Catalunya, en el cas de la FORM, i per Ecoembes, en el cas dels envasos lleugers, amb la freqüència que ells mateixos determinin.

El no assoliment d'aquests objectius comportarà una penalitat tal i com es preveu al **Plec de Clàusules Administratives**.

1.3. CONDICIONANTS GENÈRICS

1. L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló ha determinat la implantació de la recollida porta a porta per les cinc fraccions bàsiques dels residus d'origen domèstic i comercial (FORM, envasos, paper i cartró, vidre i resta) amb identificació de les aportacions, per tal de garantir l'assoliment dels nivells més elevats possibles de recuperació de les fraccions valoritzables dels residus municipals i reduir dràsticament la generació de fracció Resta.
2. L'empresa contractada haurà de dissenyar el servei de recollida i transport de residus de Santa Maria d'Oló en funció de les determinacions del present plec, ajustant la dotació de recursos humans i materials necessaris i programant els circuits pertinents per tal de satisfer els serveis que s'hi detallen.
3. El servei de recollida de residus municipals de Santa Maria d'Oló inclourà la recollida i el transport fins als gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya i designats per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló de les fraccions esmentades tan dels residus domèstics com dels residus comercials.
4. L'empresa contractada es regirà permanentment pels següents principis bàsics:

- Coresponsabilitzar-se dels resultats de recollida selectiva obtinguts, de manera que s'assoleixin els objectius fixats.
- Garantir i prioritzar la jerarquia que regeix la gestió dels residus municipals, emanats del marc normatiu i programàtic de Catalunya, l'estat espanyol i la Unió Europea: la prevenció, la minimització, la reutilització i el reciclatge dels residus.
- Garantir l'optimització i la màxima eficiència del servei en termes de qualitat.
- Participar de forma activa en la implantació i la consolidació de la recollida selectiva integral a tot el terme municipal de Santa Maria d'Oló.
- Promoure la sensibilització ambiental, la millora de la recollida selectiva integral i de l'estat de la via pública mitjançant el suport tècnic i econòmic a campanyes específiques de caràcter anual promogudes per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló.
- Garantir la plena coordinació amb l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló durant la gestió i l'execució del servei.
- Complir en tot moment la normativa vigent i garantir la millora contínua.
- Minimitzar els impactes ambientals associats al servei.

1.4. INFORMACIÓ D'INTERÈS PER A L'ELABORACIÓ DE LES LICITACIONS

S'adjunten com a annexos del present plec els següents documents i plànols:

- Annex I: Mapa de la tipologia edificatòria del nucli de Santa Maria d'Oló
- Annex II: Mapa amb la ubicació de les àrees per a disseminats i l'àrea d'emergència
- Annex III: Mapa amb la ubicació de les activitats del nucli
- Annex IV: Llistat d'activitats i equipaments de Santa Maria d'Oló

2. SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS

2.1. ÀMBIT TERRITORIAL

1. L'àmbit territorial de la prestació del servei de recollida de residus municipals comprèn tot el terme municipal de Santa Maria d'Oló incloent-hi:
 - **Recollida de residus domiciliaris porta a porta** per a la fracció orgànica, la fracció resta, els envasos lleugers, el vidre, el paper i cartró i el tèxtil sanitari. (aproximadament 562 habitatges, 79 dels quals disseminats amb aportació a àrees).
 - **Recollida de residus comercials i equipaments porta a porta** per a la fracció orgànica, la fracció resta, els envasos lleugers, el vidre, el paper i cartró i el tèxtil sanitari. (aproximadament 48 generadors singulars, 23 dels quals assimilables a generació domèstica)
 - **Recollida, neteja i manteniment de les àrees i dels seus contenidors** per a la fracció orgànica, la fracció Resta, els envasos lleugers, el vidre, i el paper i cartró.

- **Altres serveis:** recollida de posa i voluminosos, recollida de suport en actes festius i esdeveniments, repassos i recollida del mercat setmanal.
2. Els nous habitatges i/o les noves activitats econòmiques, hauran de ser incorporats al servei fins a un increment del 10% sense augment de les despeses de recollida sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

2.2. ÀMBIT FUNCIONAL

1. El contracte del servei de recollida de residus municipals de Santa Maria d'Oló comprendrà la recollida i el transport dels residus recollits fins a les plantes destí dels gestors de residus que es detallen en aquest document, per tal de garantir el seu reciclatge i/o el seu tractament d'acord amb el que determina la legislació sectorial aplicable.
2. En aquest sentit, el contracte haurà de garantir la segregació de la **FORM, del paper i el cartró, dels envasos lleugers, del vidre i de la fracció resta** dels residus domèstics i dels residus comercials, a més dels bolquers i el tèxtil sanitari. En resten exclosos els residus classificables com a industrials, tòxics i perillousos, i tots aquells que especifiqui la normativa.
3. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'òptima implantació del servei de recollida porta a porta que es descriu en el present plec, prèviament a la posada en marxa, entenent com a implantació l'adquisició i el repartiment inicial del material previst per a la separació de residus i l'aportació a la via pública, a tots els habitatges, activitats comercials i equipaments municipals per a la fracció orgànica, resta, envasos lleugers, paper i cartró i vidre, a més de les tasques informatives i de comunicació necessàries per garantir el coneixement del funcionament del nou model d'aportació per part de tots els usuaris del servei.

2.3. CONSIDERACIONS GENERALS

1. L'empresa contractista haurà d'organitzar el servei per tal de complir els objectius establerts anteriorment de superar el 75% de recollida selectiva bruta dels residus municipals d'origen domèstic i comercial generats al terme municipal de Santa Maria d'Oló (en base a les 5 fraccions bàsiques), fins la finalització del contracte. I per sota del 3% d'impropis per a la FORM i un 20% per als envasos lleugers.
2. Els materials recollits mitjançant el servei municipal de recollida de residus seran propietat de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, i seva serà la competència en relació a la gestió dels diferents materials als centres de tractament respectius autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya, i en relació als possibles ingressos que es puguin derivar de la seva gestió.
3. El programa de prestació del servei i els circuits de recollida hauran de ser aprovats per l'Ajuntament. A partir d'aquí, aquest programa es podrà modificar de forma conjunta entre l'empresa contractada i l'Ajuntament, al qui correspondrà

l'aprovació de qualsevol modificació del programa de prestació del servei. L'empresa contractada estarà obligada a prestar el servei d'acord amb el programa aprovat en cada moment.

2.4. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS DOMÈSTICS

1. Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques de les deixalles domèstiques:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Resta
2. La recollida selectiva porta a porta del residus d'origen domèstic es durà a terme mitjançant cubells o bujols personalitzats i identificats i que els/les generadors/es hauran de deixar sempre al davant del seu portal.
3. Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

4. Els residus domèstics (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, resta i vidre) s'hauran de lliurar de la següent forma:

RECOLLIDA DOMÈSTICA	
FRACCIÓ	DOMÈSTICS I ACTIVITATS ASSIMILABLES A DOMÈSTIC
ORGÀNICA (FORM)	Cubell de 20 litres marró identificat amb TAG RFID UHF i amb el codi associat a la fracció i a l'habitatge amb bossa compostable d'ús obligatori.
ENVASOS LLEUGERS	Cubell multimaterial de 40 litres (color a definir amb l'Ajuntament) identificat amb TAG RFID UHF amb el codi associat a l'habitatge. Cada fracció es lliura de forma separada el dia corresponent en funció del calendari establert. • Els envasos lleugers s'han de lliurar amb bossa de plàstic de polietilè, sempre a l'interior del cubell/bujol. • El paper i cartró es lliurarà sense bossa de plàstic de polietilè i sempre a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no càpiga a l'interior del cubell es plegarà i es situarà al costat del cubell, de manera curosa per evitar la possible dispersió pel vent. • El vidre es lliurarà a granel i sempre a l'interior del cubell. • La resta s'haurà de lliurar dins d'una bossa de plàstic de polietilè i sempre a l'interior del cubell
PAPER I CARTRÓ	
VIDRE	
RESTA	

BOLQUERS I TÈXTIL En una bossa identificada amb un adhesiu estandarditzat.
SANITARI

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DOMÈSTICA

- L'horari de recollida s'ha previst nocturn, iniciant a les 22h, de manera que l'aportació dels residus porta a porta es farà entre les 20 i les 22h. Els habitatges disseminats que es trobin a la ruta del servei de recollida porta a porta podran fer les seves aportacions, seguint el calendari establert. Els disseminats on aquesta opció no sigui possible hauran d'aportar els residus a les àrees corresponents (Annex II)
- Les freqüències de recollida de la FORM, el paper i cartró, els envasos lleugers, el vidre i la fracció resta recollides porta a porta seran les que es mostren en el calendari de recollida.

HORARI	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
NOCTURN	RESTA QUINZENAL	FORM		FORM			FORM
	VIDRE QUINZENAL	PAPER I CARTRÓ		ENVASOS			ENVASOS

- La recollida domiciliària de vidre i resta és quinzenal, recollint una setmana el vidre i l'altra setmana la fracció resta. Per tal d'evitar els sorolls nocturns en la fracció vidre, el buidatge d'aquesta fracció al nucli haurà de finalitzar prioritàriament abans de les 00h.
- Els bolquers i el tèxtil sanitari, formen part de la fracció resta i es recolliran conjuntament amb aquesta fracció el dia indicat al calendari, quinzenalment. També es recolliran cada dia de recollida porta a porta, per separat, sempre i quan s'aportin en una bossa a part identificada amb l'adhesiu homologat per l'Ajuntament. El disseny, l'edició i el subministrament d'aquests adhesius anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, i s'haurà de preveure que els usuaris sol·licitants puguin disposar dels necessaris per un període mínim d'un any.
- En qualsevol cas, l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló es reserva la facultat, per necessitats del servei, de modificar i ajustar els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
- Es garantirà la recollida dels residus domiciliaris tots els dies de l'any, excepte els indicats a continuació:
 - La nit del 24 de desembre
 - La nit del 31 de desembre
 - La nit del 5 de gener

En aquests casos l'empresa contractada avançarà l'horari de recollida al migdia-tarda.

L'empresa contractista haurà de garantir que s'informa a tota la població de les modificacions previstes, a través de l'app, cartes informatives i cartells recordatori.

Anualment es realitzarà un calendari amb les previsions de recollida que inclourà les especificitats dels dies festius. Aquest calendari serà acordat entre l'Ajuntament i l'empresa prestadora del servei, i comunicat als ciutadans del municipi mitjançant un calendari en paper.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

11. La recollida porta a porta s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi.
12. Cada licitador ha de proposar de forma detallada les rutes previstes i els equips, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del municipi objecte del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

13. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al punt de recollida pel generador amb la fracció que correspon ser recollida segons la zonificació i els calendaris establerts.
 - L'absència d'impropis en el material lliurat al punt de recollida.
14. Per 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, 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 (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. Caldrà comunicar a la població la correcta aportació del cartró gran a granel que no pugui ser dipositat dins el cubell de manera que s'eviti en la mesura del possible la dispersió pel vent.
 - **VIDRE:** Es considerarà un material apte aquell que continguin únicament envasos de vidre (ampolles, pots o recipients de vidre sense taps) i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Queden exclòs d'aquesta fracció els cristalls (copes i gots, vaixel·la, finestres, miralls o bombetes). Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **BOLQUERS I TÈXTIL SANITARI (Bolquers, compreses, etc.):** Únicament es recolliran aquelles bosses identificades amb l'adhesiu homologat, que serà aportat per l'empresa adjudicatària.
15. Quan el personal detecti la presència de materials 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 i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.
16. 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.
17. En tots dos casos s'identificarà la incidència amb un adhesiu, on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i serà prèviament aprovat pels serveis tècnics de l'Ajuntament. També s'informarà a l'usuari via app de la incidència.
18. L'empresa contractada informarà diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 3).

2.5. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DE RESIDUS COMERCIALS

1. Mitjançant el sistema porta a porta l'empresa contractada haurà de recollir les següents fraccions bàsiques de les deixalles comercials:
- Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Resta

2. La recollida selectiva dels residus comercials es durà a terme mitjançant cubells, bujols o contenidors identificats amb un TAG RFID associat a l'activitat, amb l'objectiu que el servei efectui diàriament les lectures de tots els elements recollits.
3. Els punts de recollida dels residus comercials es localitzaran davant dels accessos dels establiments comercials i de tots aquells altres grans productors que s'integraran en el circuit de recollida comercial.
4. El llistat d'establiments comercials (veure Annex IV) és orientatiu, atès que el nombre d'establiments estarà condicionat en cada moment als canvis (altes, baixes, transformacions, etc.) que es puguin anar produint en el temps. L'empresa contractada haurà d'ajustar el servei a les necessitats existents en cada moment.
5. A banda d'aquests i altres establiments comercials, s'haurà de prestar aquest servei a tots els equipaments, instal·lacions i dependències municipals (veure Annex IV).
6. Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei d'acord amb les especificacions que es detallen a continuació.

SISTEMA D'APORTACIÓ DELS RESIDUS

7. Els residus comercials i d'equipaments es recolliran i es lliuraran segons els criteris descrits a continuació. Per a cada fracció es preveu més d'un tipus de cubell, bujol o contenidor amb l'objectiu de personalitzar la solució per cada establiment.
8. Els diferents bujols per fracció del present plec (veure clàusula 7) són una estimació global realitzada a partir del llistat d'activitats i equipaments i la seva tipologia d'activitat (veure Annex IV). L'empresa adjudicatària haurà d'acordar amb tots els establiments actius el material per fracció necessari i preveure l'estoc necessari per al seu repartiment en el moment de la implantació.
9. Les activitats comercials i equipaments (orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, resta i vidre) podran de lliurar de la següent forma:

FRACCIÓ	RECOLLIDA COMERCIAL
FORM	Cubell, bujol o contenidor de 20, 40, 120 o 240 litres marró identificat amb TAG RFID UHF i amb el codi associat a la fracció i a l'activitat amb funda compostable.
ENVASOS LLEUGERS	Cubell, bujol o contenidor de 120, 240, 360 o 1.100 litres groc identificat amb TAG RFID UHF amb el codi associat a la fracció i a l'activitat.
PAPER I CARTRÓ	Cubell, bujol o contenidor de 120, 240, 360 o 1.100 litres blau identificat amb TAG RFID UHF amb el codi associat a la fracció i a l'activitat. Cartró a granel.
VIDRE	Cubell, bujol o contenidor de 40, 120 o 240 litres verd identificat amb TAG RFID UHF amb el codi associat a la fracció i a l'activitat.

RESTA I TÈXTEL SANITARI	Cubell, bujol o contenidor de 40, 120, 240, 360 o 1.100 litres gris identificat amb TAG RFID UHF i amb el codi associat a la fracció i a l'activitat amb bossa de plàstic de PE.
MULTIMATERIAL (ENVASOS, PAPER I CARTRÓ, VIDRE I RESTA)	Cubell ambivalent de 40 litres (color a definir amb l'Ajuntament) identificat amb TAG RFID UHF i amb el codi associat a les fraccions i a l'establiment, pel lliurament -en dies diferents- de les fraccions envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta dels generadors singulars assimilables a domèstics.

HORARI I FREQUÈNCIA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL

10. La recollida de residus comercials i d'equipaments coincidirà amb la recollida porta a porta de residus domèstics, a la qual s'afegirà pels grans generadors un reforç específic per a la recollida de Resta, vidre, cartró i orgànica. Per als grans generadors específics de tèxtil sanitari també disposaran de reforços altres dos dies (dimarts i divendres), a més del reforç de resta dels dilluns.
11. El reforç de vidre i resta és quinzenal de manera que els grans productors d'aquestes fraccions tinguin recollida setmanal: recollint vidre les setmanes que en el calendari domèstic es reculli la resta, i resta les setmanes que en el calendari domèstic es reculli vidre. Per tal d'evitar els sorolls nocturns en la fracció vidre, el buidatge d'aquesta fracció al nucli haurà de finalitzar prioritàriament abans de les 00h.
12. Les freqüències de recollida comercial seran les que es mostren en el calendari de recollida:

HORARI	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
NOCTURN	RESTA QUINZENAL	FORM		FORM			FORM
	VIDRE QUINZENAL	PAPER I CARTRÓ		ENVASOS			ENVASOS
REFORÇOS COMERCIALS A GRANS PRODUCTORS							
DIÛRN (tarda)		TÈXTEL SANITARI			FORM		
					PAPER I CARTRÓ		
					TÈXTEL SANITARI		
NOCTURN	RESTA QUINZENAL						
	VIDRE QUINZENAL						

13. L'horari de recollida coincidirà amb la recollida porta a porta dels residus domiciliaris. L'horari de recollida s'ha previst nocturn, iniciant a les 22h. L'aportació dels residus porta a porta es faria entre les 20h i les 22h. Els reforços setmanals a grans generadors es preveuen nocturns en el cas del vidre i la resta; i diürn en el cas de l'orgànica, el tèxtil sanitari i el paper i cartró (horari de tarda, a partir de les 14h).
14. El tèxtil sanitari forma part de la fracció resta i es recolliran conjuntament amb aquesta fracció el dia que correspongui.
15. En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions i d'incrementar segons necessitats les freqüències de recollida sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

16. La recollida porta a porta comercial i els seus reforços s'integrarà amb la recollida domèstica, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària.
17. La ruta i l'equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta, de manera que caldrà tenir-ho en compte a l'hora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir en la memòria tècnica.
18. Cada licitador ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i equips per als reforços de la recollida comercial i d'equipaments, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del servei. Aquesta informació caldrà especificar-la en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

19. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - 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.
20. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà de tenir en compte les consideracions següents:
 - **FORM:** Es considerarà un material apte aquell que es trobi dins una funda compostable i contingui únicament restes orgàniques compostables, és a dir, restes de menjar, susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material lliurat.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró. 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.

- **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual. Caldrà comunicar als establiments la correcta aportació del cartró a granel que no pugui ser dipositat dins el cubell de manera que s'eviti en la mesura del possible la dispersió pel vent.
 - **VIDRE:** Es considerarà un material apte aquell que continguin únicament envasos de vidre (ampolles, pots o recipients de vidre sense taps) i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Queden exclòs d'aquesta fracció els cristalls (copes i gots, vaixel·la, finestres, miralls o bombetes). Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.
 - **BOLQUERS I TÈXTEL SANITARI:** Únicament es recollirà el tèxtil sanitari dels establiments validats pels responsables de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló .
21. Quan el personal detecti la presència de material impropis o una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca, no es recollirà el cubell o bujol i es deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat.
22. 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.
23. En tots dos casos s'identificarà la incidència i s'informarà via App i amb un adhesiu, on caldrà especificar el tipus d'incidència. El disseny i l'edició d'aquestes etiquetes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i serà prèviament aprovat pels serveis tècnics de l'Ajuntament.
24. L'empresa contractada informarà diàriament a l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 3).

2.6. SERVEI DE RECOLLIDA DE LES ÀREES

1. El servei de recollida de les 4 àrees existents (veure Annex II) es preveu per a garantir el servei a tots els habitatges disseminats i als veïns de Santa Maria d'Oló que puntualment el requereixin.
2. Mitjançant el sistema de recollida a les àrees l'empresa contractada haurà de recollir de forma segregada les següents fraccions bàsiques dels residus:
 - Fracció orgànica
 - Envasos lleugers
 - Paper i cartró
 - Vidre
 - Fracció resta

3. El servei de recollida de les àrees s'haurà de regir per les especificacions que es detallen a continuació:

NOMBRE I TIPOLOGIA DE CONTENIDORS

4. Les àrees hauran de disposar dels contenidors suficients d'orgànica, envasos lleugers, paper i cartró i resta, i que aportarà l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló a l'inici del servei de recollida. En el cas dels contenidors de vidre, l'adjudicatari haurà de substituir els actuals contenidors tipus iglú i aportar els de càrrega posterior necessaris de 240 litres.

SISTEMA D'APORTACIÓ

5. Les especificitats d'aportació de cada fracció són:
- Ús obligatori de bossa compostable per l'aportació de la fracció orgànica.
 - Paper i cartró plegat sense bossa o amb bossa de paper.
 - Envasos nets i aixafats sense bossa o amb bossa de plàstic.
 - Vidre a granel i sense taps ni tapes
 - La resta dins d'una bossa de plàstic.

HORARIS I FREQÜÈNCIES DE RECOLLIDA DE LES ÀREES

6. La recollida de les àrees, es buidaran seguint les mateixes freqüències i horaris de la recollida domiciliària i comercial porta a porta.

HORARI	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
DIÛRN (tarda)					RESTA		
NOCTURN	RESTA	FORM		FORM			FORM
	VIDRE	PAPER I CARTRÓ		ENVASOS			ENVASOS

7. En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris, les freqüències i els dies de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això signifiqui una modificació del contracte i sempre que es mantingui l'equilibri econòmic.
8. En cada recollida realitzada a les àrees s'haurà de realitzar una inspecció visual dels diferents contenidors i del seu exterior. En cas que es detecti qualsevol situació anòmla com per exemple: bosses o residus fora de les àrees, fora dels contenidors o residus mal classificats, s'haurà d'actuar dins de les possibilitats per tal de solucionar el problema detectat. També s'haurà de notificar la incidència i l'estat de resolució als serveis tècnics de l'Ajuntament.

9. L'empresa contractista portarà a terme una neteja quinzenal de les àrees, del seu perímetre exterior i dels seus contenidors, els divendres en horari diürn.
10. L'empresa contractista haurà de mantenir les àrees i el parc de bujols i contenidors de l'àrea tancada en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc i, en darrer cas, la seva substitució.
11. La conservació, el manteniment i reposició dels bujols i dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa contractada i l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló no es farà responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

12. La recollida de les àrees s'integrarà amb les recollides porta a porta per raons d'eficiència per a la fracció orgànica, els envasos lleugers, el paper i cartró, vidre i la resta, de manera que ambdues recollides es faran de forma unitària.
13. La ruta i l'equip haurà de coincidir amb el proposat per realitzar el servei de recollida porta a porta i caldrà tenir-ho en compte a l'hora de plantejar el dimensionament, el qual s'haurà de justificar i recollir-se en la memòria tècnica.

CRITERIS DE QUALITAT DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

14. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els següents:
 - La coincidència del material dipositat al contenidor amb la fracció que correspon segons el color del contenidor (marró per la FORM, groc per envasos lleugers, blau per paper i cartró, verd per vidre i gris per la resta).
15. Per a la valoració del criteri d'absència d'impropis, s'haurà 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 susceptibles de degradar-se biològicament. Per fer-ne la valoració els operaris hauran de fer un reconeixement visual del material dipositat al contenidor.
 - **ENVASOS LLEUGERS:** Es considerarà un material apte aquell que contingui únicament envasos lleugers que no siguin de paper o cartró. 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 dipositat al contenidor.
 - **PAPER I CARTRÓ:** Es considerarà un material apte tot aquell paper i cartró que no formi part d'un material mixt, que no estigui brut i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.

- **VIDRE:** Es considerarà un material apte aquell que continguin únicament envasos de vidre (ampolles, pots o recipients de vidre sense taps) i que no estigui contingut dins una bossa de plàstic. Queden exclòs d'aquesta fracció els cristalls (copes i gots, vaixel·la, finestres, miralls o bombetes). Per fer-ne la comprovació serà suficient la inspecció visual.

16. L'empresa contractada informará diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present plec (veure apartat 3).

2.7. RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS VOLUMINOSOS I PODA

1. El servei de recollida d'objectes voluminosos i poda a domicili comprèn el servei de recollida, transport i correcta gestió, segons la normativa vigent, dels residus d'objectes voluminosos domèstics i restes de poda.
2. La recollida de residus voluminosos i poda es realitzarà quinzenalment, en horari diürn de matí. L'empresa haurà de recollir tots aquells habitatges que prèviament ho hagin sol·licitat i s'hagi concertat la seva recollida.
3. El servei serà prestat en horari diürn de matí, fins a les 14h. En el cas dels dies festius es realitzarà el servei durant un dia laborable d'aquella setmana, prèvia aprovació per part de l'Ajuntament, i s'informarà als usuaris dels canvis de data a través dels canals establerts (calendari anual i app).
4. Qualsevol modificació de l'horari o de la freqüència de recollida per part de l'empresa adjudicatària haurà de ser aprovada expressament per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló.
5. Es considera que el servei a demanda inclou a tall orientatiu fins a tres mobles o voluminosos grans o cinc de petits per cada sol·licitud. El servei no inclou la recollida, el buidat parcial o total d'una llar. Es permetran fins a 10 recollides per servei, per poder encabir tots els residus al camió i garantir la seguretat en el treball.
6. Els residus voluminosos i de poda hauran de deixar-se al portal de l'habitatge, prèvia trucada al telèfon d'atenció del servei de recollida o a través de l'app ciutadana. A la petició s'haurà d'indicar el domicili i la quantitat o volum aproximat dels residus voluminosos a recollir. Les sol·licituds de recollida hauran de recopilar les següents dades:
 - Nom i cognoms de la persona sol·licitant
 - Telèfon de contacte
 - Adreça de recollida
 - Tipus i nombre de mobles o residus voluminosos a recollir
 - Altra informació d'interès per al servei de recollida

7. A títol enunciatiu i no excloent, els objectes que s'inclouen en aquest servei de recollida selectiva són:
 - Restes de poda
 - Electrodomèstics: rentadores, forns i fogons, televisors, frigorífics i altres electrodomèstics.
 - Mobles i trastos: armaris, taules, somiers, cadires, sofàs, matalassos, estufes, etc.
 - Equips d'electrònica i ofimàtica: ordinadors, monitors, impressores, etc.
 - Altres elements: bicicletes, aigüeres, banyeres, radiadors, finestres, portes, testos, tubs de reg...
8. No seran objecte de recollida d'aquest servei: la runa, els dissolvents i pintures, els neumàtics, les bateries, i altres residus perillosos (com per exemple l'amiant).
9. L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló es reserva el dret de determinar i detallar, a més dels ja mencionats, els residus que podran ser objecte d'aquesta recollida.
10. En cas de que durant el servei de recollida es produeixi alguna incidència, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament abans de 24h, aportant la documentació justificativa suficient.
11. El licitador haurà de transportar els residus voluminosos i de poda a la planta que determini l'Ajuntament.
12. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per la correcta manipulació, càrrega, transport, i descarrega dels RAEE per garantir no malmetre els aparells i facilitar la seva reutilització.
13. Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat i planificació, incloent la definició del dia quinzenal de prestació del servei.

2.8. REPASSOS

HORARIS I FREQÜÈNCIES DE RECOLLIDA

1. L'empresa contractista haurà de preveure un servei per tot el municipi amb una freqüència de 2 dies a la setmana (dimarts i divendres en horari diürn de tarda), per a la retirada de materials incorrectes o bosses que hagin pogut quedar a la via pública, estiguin o no etiquetades.

RUTES I EQUIPS DE RECOLLIDA

2. La planificació del servei de recollida de bosses es farà tenint en compte el registre d'incidències dels serveis de recollida anteriors. Tot i que també s'hauran de recollir les bosses que no estiguin registrades com a incidència.
3. Cada licitador ha de proposar de forma detallada la ruta prevista i l'equip, justificant els rendiments i la idoneïtat en base a logística i a les característiques del municipi objecte del servei.

CRITERIS DE QUALITAT DELS REPASSOS

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

2.9. RECOLLIDA DE SUPORT EN ACTES FESTIUS I ESDEVENIMENTS

1. Col·locació, retirada i recollida selectiva de contenidors utilitzats en actes i esdeveniments, segons indiqui l'Ajuntament en cada cas.
2. Els contenidors es lliuraran amb bosses transparents per als envasos, resta i bossa compostable per la FORM. El contenidor de paper i el de vidre, no portarà bossa.
3. En alguns casos serà necessari el buidatge dels contenidors al llarg de la durada dels actes per evitar desbordaments.
4. Caldrà cobrir tots els actes i esdeveniments que se sol·licitin per l'Ajuntament, per la qual cosa l'empresa contractista ha de preveure una bossa d'hores per dur a terme les tasques descrites en el present apartat.
5. Els esdeveniments anuals més importants són:
 - Reis (5 de gener)
 - Cursa de Muntanya Saltamarrades (primer diumenge de març)
 - La Festa Major (última setmana d'agost)
 - Fira de Nadal i Pessebre vivent (cap de setmana previ a Nadal, mitjans de desembre)

2.10. RECOLLIDA SELECTIVA DELS RESIDUS DEL MERCAT

1. La recollida dels residus del mercat setmanal es durà a terme els dimarts en horari de tarda, a partir de les 14:30 h, a la Plaça Sant Antoni Maria Claret (màxim 5 parades).
2. Prèviament a l'inici del mercat es col·locaran els contenidors necessaris per a la separació dels residus generats pels paradistes del mercat per la fracció orgànica, envasos i la fracció Resta. El cartró i les caixes de plàstic o fusta s'entregaran a granel, apilades junt als contenidors de les altres fraccions.
3. Al finalitzar el mercat, l'empresa contractada farà la recollida dels contenidors de resta, envasos i orgànica així com de les caixes apilades. Els contenidors es transportaran plens i seran buidats pel contractista, a les instal·lacions municipals que designi l'ajuntament, el dia que toqui aquesta fracció.

4. La dotació prevista de contenidors serà acordada amb l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló a l'inici del servei.
5. Els licitadors proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat.

2.11. TRANSPORT DELS RESIDUS FINS ALS CENTRES DE TRACTAMENT AUTORITZATS

1. Els residus recollits pel servei s'hauran de transportar, de forma segregada, als centres de tractament respectius que determini l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, tots ells gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.
2. L'empresa contractada haurà de dissenyar i proposar el sistema que permeti minimitzar les despeses de transport de les deixalles recollides fins als centres de tractament corresponents, preveient la transferència si s'escau i prèvia aprovació de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, abans de portar-les als centres en qüestió. L'empresa contractada haurà de preveure la minimització de descàrregues per cadascun dels centres previstos.
3. A cada servei de recollida, els vehicles hauran d'iniciar el servei completament buits. Una vegada plens, s'hauran de buidar totalment o bé al centre de transferència, o bé directament al centre del gestor autoritzat corresponent.
4. Inicialment, els centres autoritzats de tractament i designats per l'Ajuntament als que s'hauran de transportar les diverses fraccions dels residus municipals seran els següents:

FRACCIÓ	DESTINACIÓ FINAL
FORM	Planta de compostatge del Parc Ambiental de Bufalvent, Manresa
Paper i cartró	Planta de transferència Containers del Berguedà, Sallent
Envasos lleugers	Planta de transferència del Parc Ambiental de Bufalvent, Manresa
Resta i tèxtil sanitari	Dipòsit controlat del Parc Ambiental de Bufalvent, Manresa
Vidre	Planta de tractament Santos Jorge S.A., Mollet del Vallès
Voluminosos i poda	Deixalleria municipal d'Avinyó, Avinyó

5. L'Ajuntament podrà determinar, de mutu acord amb l'empresa contractista, la modificació dels destins indicats per raons de tipus econòmic, de servei o per requisits de les administracions competents. Especialment variable pot ser el destí del paper i cartró, atès que té un preu molt fluctuant en funció del mercat, i sempre s'optarà per aquell centre que presenti la millor opció de compra en cada moment, sempre que els costos de desplaçament no siguin excessius.
6. Setmanalment, l'empresa contractista haurà de lliurar als Servei Tècnics una còpia en versió digital dels tiquets o albarans que hagin emès els centres de tractament i/o transferència als que s'hagin aportat les diverses fraccions per registre d'entrada a l'Ajuntament.

3. TECNOLOGIA D'INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL

1. El contractista oferirà una solució de gestió i seguiment del servei que registri les dades que es sol·liciten. Aquestes dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari (plataforma SAAS) especialista en la gestió de dades de serveis de recollida de residus. Aquests instruments han de permetre assolir una millor gestió de la qualitat del servei per part del contractista i un millor control per part de l'Ajuntament. Aquesta solució s'acompanyarà de la planificació necessària per a la seva implantació i d'un pla de manteniment durant el contracte de servei.
2. Tots els serveis de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge de qualsevol element de contenció (cubells, bujols o contenidors domèstics i comercials) incorporaran sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència amb l'objectiu de registrar tots els buidatges coneixent a quin generador pertanyen.
3. No està previst que les àrees d'aportació incorporin cap sistema electrònic per a l'obertura de la porta ni de comunicació per a la transmissió de les dades.
4. Totes les dades i les eines de gestió s'integraran en una única plataforma per tal de facilitar i agilitzar la gestió i seran consultables a temps real per part dels responsables de l'Ajuntament.
5. El licitador presentarà en la seva oferta la proposta detallada del Sistema Electrònic d'Identificació Automàtica per Radiofreqüència (RFID). Relacionarà les activitats que cregui necessàries per executar aquests serveis amb èxit i descriurà els punts següents:
 - Etiquetes RFID d'identificació per radiofreqüència.
 - Equipament d'electrònica embarcada als vehicles.
 - Lector d'etiquetes RFID manual/portàtil.
 - Software per a la gestió de dades.
6. L'empresa licitadora haurà d'acreditar que l'empresa proveïdora de tot el material tecnològic d'informació, comunicació i control proposat tingui implantat almenys un dels següents sistemes de qualitat i de gestió mediambiental: ISO 9001 o equivalent i ISO 14001 o equivalent.
7. La tecnologia d'informació, comunicació i control (equips embarcats, lectors manuals, els sistemes d'accés a l'àrea tancada, Tags) seran propietat de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló en la finalització del contracte.
8. Tots els elements tecnològics es consideraran d'ús exclusiu per al servei de recollida de residus del municipi de Santa Maria d'Oló i no podran ser usats en altres serveis o contractes.

3.1 ETIQUETES RFID D'IDENTIFICACIÓ PER RADIOFREQUÈNCIA

1. El licitador haurà de preveure la instal·lació de “transponedors” o etiquetes RFID d'identificació per radiofreqüència a tots els elements de contenció de residus dels serveis de recollida porta a porta i en concret:
 - Tots els cubells, contenidors i bujols del servei de recollida porta a porta domiciliària de fracció, orgànica, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta.
 - Tots els cubells, contenidors, bujols del servei de recollida porta a porta d'activitats econòmiques i equipaments de qualsevol fracció, orgànica, resta, paper i cartró, vidre i envasos.
 - Tots els contenidors de les àrees.
2. L'empresa licitadora haurà de tenir en compte a la seva oferta els següents requeriments:
 - Les etiquetes RFID estaran encapsulades per tal de protegir-les de les inclemències meteorològiques i/o de l'afectació de la humitat ambiental.
 - Les etiquetes RFID i el seu encapsulat estaran subjectats al cubell o contenidor mitjançant elements de subjecció físics, sense adhesius ni coles i ubicades en lloc no visible.
 - La tecnologia de freqüència d'identificació RFID es Ultra High Frequency (UHF) 860 MHz – 960 MHz predeterminedada a 868MHz (Freqüència Europea), de major rang de detecció en l'obtenció de dades. Aquesta característica permet agilitzar i reduir els temps de lectura per part dels equips de treball.
 - Les etiquetes RFID hauran de complir la normativa ISO 18000-6C Class1 Gen2 / ISO 18000-6B per Ultra High Frequency (UHF).

3.2 LECTOR D'ETIQUETES RFID MÒBIL TIPUS CANELLERA

1. El licitador haurà de preveure els lectors manuals que s'utilitzaran en la recollida porta a porta i que permetran a l'operari treballar amb les mans lliures en tot moment.
2. Cadascun dels equips de recollida previstos pel licitador hauran de disposar de mínim dos lectors manuals.
3. Els requisits mínims d'aquests lectors són:
 - Durada de la bateria mínim 6 hores.
 - Nivell de protecció mínim IP67.
 - Memorització dels registres en la memòria interna de mínim 5.000 lectures de 128 bits.

- Cable d'alimentació tant per a la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com per a carregador de vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
 - Pantalla, d'elevada visibilitat, per a la visualització de les lectures i l'associació d'incidències de forma individualitzada.
 - Distància de lectura de mínim 10-20 cm.
 - Vinculació i transmissió dels registres de lectura a la unitat de control via bluetooth.
 - Descàrrega de les lectures registrades i actualització dels paràmetres de configuració realitzable per via remota.
 - Senyal acústica d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura d'un codi de les etiquetes (EPC).
 - Introducció d'incidències vinculades a les etiquetes RFID llegides. Possibilitat d'associar mínim 5 incidències al codis registrats.
 - Personalització incidències, llengua, potència de lectura, temps de lectura
 - Vinculació a més d'un equip embarcat, via bluetooth, assegurant l'enviament únic de cada un dels registres efectuats.
4. L'activació del sistema de detecció d'etiquetes RFID es realitzarà mitjançant un polsador membrana ubicat al lector mòbil per a poder ser fàcilment activable en condicions de treball en horari nocturn.
 5. Les lectures realitzades activaran una senyal acústica i es mostrarà el codi de l'etiqueta RFID a la pantalla de la unitat de control.
 6. El sistema ha de tenir un percentatge d'identificacions positives d'elements de contenció superior al 99,8%.

3.3 APP DE SERVEI

1. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar i gestionar una App de servei que haurà de permetre recentralitzar i realitzar el seguiment de totes les incidències –de servei, inspecció, ciutadania-, i registrar-les per part dels diferents agents del servei, així com permetre fer les altes, baixes i les modificacions necessàries a nivell d'associació d'elements d'aportació i d'identificació.
2. A través de l'App s'introduiran totes les accions de resolució de les incidències fins al seu tancament, incloent les entrades a través dels equips embarcats, les provinents de l'App de ciutadania o del propi servei.
3. L'App de servei permetrà gestionar les altes, les baixes i qualsevol altra modificació. Aquesta funcionalitat permetrà en un primer moment -durant la implantació del nou servei-, crear les bases de dades domèstiques i comercials i associar els materials d'aportació amb TAG i els clauers RFID, amb l'objectiu de generar bases de dades al 100% fiables amb tots els usuaris i els codis associats.
4. Posteriorment a la implantació, l'App permetrà gestionar les noves altes, les baixes i els canvis de manera que tot el que es registri des d'aquesta aplicació s'actualitzi

sincrònicament en el gestor de dades, des del qual es farà tot el seguiment de la participació.

5. L'App del servei ha de permetre el registre de les incidències que hagi pogut comunicar la mateixa empresa, l'ajuntament o els ciutadans, i la seva resolució i tancament, per part de l'empresa.
6. L'App haurà d'estar vinculada bidireccionalment amb el software de gestió de manera que tota la informació quedarà centralitzada en el software de gestió.
7. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar al responsable del contracte les aplicacions mòbils i permisos que correspongui per accedir a l'App de servei, accedint únicament a les dades dels seus usuaris.

3.4 APP CIUTADANA

1. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar i gestionar una App ciutadana.
2. L'objectiu d'aquesta aplicació és establir un canal bidireccional de comunicació entre la ciutadania i el servei de manera que aquesta no rebi només informació sinó que pugui relacionar-se amb el servei de manera àgil i eficaç.
3. A través de l'App els usuaris disposaran de la següent informació:
 - Informació bàsica del servei: model de recollida per municipi i detalls de cadascun -horaris i freqüències de recollida, etc.-, funcionament de les recollides especials, etc.
 - Formulari per informar de les incidències detectades -contenidors en mal estat, abandonament de residus a la via pública, no recollida de residus, etc.-.
 - Formulari per sol·licitar, o recordar, el codi d'usuari per a poder registrar-se o entrar a la part privada.
 - Consulta de dades de participació a temps real: l'usuari tindrà la garantia que es registra correctament el seu comportament, fet imprescindible en el moment d'aplicar el pagament per generació i és, alhora, garantia de transparència de tota la gestió del servei.
 - Notificació de les incidències detectades pel servei: permet notificar aquestes incidències a l'usuari, establir un diàleg amb els tècnics de seguiment i fer el seu seguiment fins a la resolució. En el moment que el servei detecta qualsevol incidència vinculada a l'aportació a través dels equips embarcats o a través del seguiment dels tècnic-inspectors amb l'App de servei, s'envia al software de gestió i es notifica a l'afectat a través d'un missatge push que l'usuari pot respondre i establir-se un diàleg.
 - Notificació de les incidències per part del ciutadà: permet notificar les incidències per part dels usuaris. Les incidències poden ser genèriques -detecció de punts negres, punts amb bosses abandonades, incidències relacionades amb els contenidors, etc.- o concretes associades a l'usuari -no recollida d'alguna fracció, targetes desactivades, etc.-

- Sol·licitud de recollides –voluminosos-: en aquesta secció hi haurà informació detallada de les diferents recollides que dugui a terme el servei -horaris, freqüències- i es permetrà sol·licitar-les a través d'un simple formulari. L'App ciutadana haurà d'integrar la recollida de mobles, de manera que disposarà de les sol·licituds i incidències via electrònica i de forma automàtica.
 - Comunicació amb els tècnics de seguiment: els usuaris poden enviar missatges al servei per sol·licitar materials, resoldre dubtes, etc. i rebran resposta dels tècnics de seguiment.
 - Simulació, en el cas d'implantació de taxa justa, del rebut de la taxa d'escombraries del següent període a emetre, d'acord amb els càlculs establerts pel pagament per aportació/generació (PXG) en l'ordenança fiscal municipal de la taxa d'escombraries, integrant de forma automàtica la participació dels usuaris del servei de les recollides de les fraccions de residus, de la recollida de residus voluminosos, altres recollides específiques del municipi, deixalleries municipals que no gestioni l'adjudicatari i altres pràctiques sostenibles promogudes pel propi ajuntament o el Consell Comarcal (compostatge casolà, pràctiques de prevenció de residus, etc.).
4. L'App ciutadana haurà d'estar vinculada bidireccionalment amb el software de gestió de manera que tota la informació quedarà centralitzada en el software de gestió. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar a l'ajuntament les aplicacions mòbils i permisos que correspongui per accedir-hi.

3.5 SOFTWARE PER A LA GESTIÓ DE DADES

1. La presentació del software serà en Software as a Service (SAAS). El software de gestió de dades permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control. Serà consultable on-line des de qualsevol dels navegadors més habituals. Utilitzarà les dades registrades per les etiquetes RFID llegides amb els lectors manuals vinculats o no vinculats via bluetooth.
2. Els usuaris del software (inclòs l'Ajuntament) s'hauran d'identificar mitjançant la introducció d'usuari i contrasenya per accedir-hi. L'estructura del mateix contindrà com a mínim mòduls per a la visualització, seguiment i registre històric de:
 - Buidatges de tots els elements de contenció i de les incidències sobre les aportacions.
 - Estadística del servei i informes. Els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:
 - a) Buidatges de contenidors, cubells, bujols i contenidors (RFID) pel període que es sol·liciti.
 - b) Buidatges (volum i fracció) realitzats a cada activitat econòmica i equipament durant el mes transcorregut (RFID).
 - c) Relació d'incidències de les aportacions de residus i seguiment de les accions empreses per solucionar-les.

- d) Informe de participació dels diferents generadors.
- e) Informes estadístics del servei (mitjana mensual de buidatges per dia de la setmana i fracció, mitjana de buidatges per equip de treball i fracció, dia de major i menor nombre de recollides, informe de la NO participació, etc.).
- f) Relació de pesos recollits per fracció.
- g) Informe de les sol·licituds de recollides concertades de voluminosos i poda.
- Mòdul de pagament per generació. Caldrà que els software estigui preparat per a la introducció del pagament per generació en qualsevol moment del contracte.

3.8 MANTENIMENT D'EQUIPS TECNOLÒGICS

1. L'empresa contractada serà directament responsable dels danys causats als sistemes embarcats instal·lats en el vehicles i en la tecnologia per al control d'accés de les àrees per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.
2. L'empresa contractada haurà de mantenir els elements embarcats i el sistema de control d'accés de les àrees en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible , les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús.
3. En aquest sentit, l'empresa contractada haurà de presentar un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat.
4. En el cas d'avaria, l'empresa contractista haurà de substituir-la per un altre de prestacions similars en el termini màxim de 2 hores.
5. L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.

4. SERVEI DE SEGUIMENT, RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES I ATENCIÓ CONTINUADA

1. L'empresa contractista posarà a disposició del servei 1 persona amb una destinació de 10 hores setmanals per a realitzar les tasques de seguiment, resolució d'incidències i atenció continuada. Aquesta persona treballarà en base a les necessitats i les prioritats marcades pel responsable tècnic de l'Ajuntament.
2. Les tasques concretes a realitzar es descriuen a continuació:
 - Tasques de seguiment:
 - Gestió de l'app (altes i baixes d'usuaris, participació, comunicacions, incidències...)
 - Seguiment de les incidències d'usuaris entrades pel servei i resolució, per via telefònica, presencial o a través de l'app
 - Seguiment de la presència de punts negres d'abandonament de bosses
 - Seguiment de les incidències de les àrees i interlocució amb els usuaris
 - Seguiment de la recollida d'activitats econòmiques
 - Seguiment de la participació en la recollida porta a porta
 - Seguiment dels altres serveis previstos
 - Atenció presencial
 - Atenció presencial a l'ajuntament: reposició de cubells i contenidors, atenció a nouvinguts, resolució de dubtes, etc.
 - Tasques de sensibilització
3. L'empresa licitadora haurà de proposar la metodologia de treball i de desenvolupament de les tasques previstes.
4. L'Ajuntament habilitarà un espai de treball i atenció al públic.

5. IMPLANTACIÓ DE LA RECOLLIDA PORTA A PORTA

1. El nou servei s'iniciarà el segon semestre de 2023. Durant els 15 primers dies posteriors a la formalització del contracte es definirà la data d'inici del servei.
2. Prèviament a aquesta data l'empresa contractada haurà d'haver dut a terme el procés d'implantació i la retirada de contenidors de vidre de la via pública i dels bujols comercials antics de la recollida porta a porta coordinadament amb l'Ajuntament. Els licitadors hauran d'especificar en les seves ofertes com es durà a terme la implantació efectiva del nou servei de recollida de residus, i com i quan es durà a terme la incorporació de tots els equips humans i mitjans materials previstos a les ofertes.
3. Els contenidors retirats s'hauran d'emmagatzemar a la base logística del servei, i s'haurà de dur a terme un inventari i una revisió exhaustiva del seu estat, per tal de valorar quins contenidors es poden vendre per a ser utilitzats en altres municipis, quins s'hauran de destinar a un centre de tractament i quins s'utilitzen per al nou servei o es guarden per a la reposició. La venda d'aquests contenidors revertirà directament sobre l'ajuntament en la forma acordada amb l'empresa contractada.
4. La implantació del nou servei ha de preveure, com a mínim, informar i lliurar tot el material necessari per a la separació en origen i l'aportació dels residus a tots els habitatges, equipaments, centres educatius i a totes les activitats econòmiques del municipi de Santa Maria d'Oló .
5. La producció dels elements impresos aniran a càrrec de l'empresa contractista prèvia revisió per part de l'Ajuntament.

5.1. IMPLANTACIÓ DE LA RECOLLIDA PORTA A PORTA DOMÈSTICA

DIFUSIÓ PRÈVIA

1. Les empreses licitadores hauran de proposar l'estratègia per la difusió prèvia de totes les accions de campanya, tenint en compte que la informació ha d'arribar al 100% dels habitatges.
2. La difusió prèvia haurà de preveure, com a mínim, el següents elements:
 - Difusió de la implantació als domicilis del municipi (disseny i difusió tant en paper com digital)
 - Cartells informatius/ pancartes informatives a l'entrada i sortida del municipi
3. La informació present en els diferents elements de difusió serà, com a mínim:
 - Informació de la data d'inici del nou servei
 - Informació sobre els punts, dates i horaris de recollida del material informatiu i per a la separació i lliurament dels residus

4. Les empreses licitadores hauran de proposar un pla d'implantació amb el cronograma de les accions de la pre implantació.

CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ

5. La campanya d'implantació ha de garantir que s'informa i es lliura el material per la separació en origen i l'aportació de residus a tots els habitatges, tant als del nucli, veïnats, com als habitatges aïllats.
6. Les tasques d'informació i lliurament de material es preveuen dur a terme en espais informatius on la població s'hi adreçarà a recollir els materials. Aquesta tasca es reforçarà amb xerrades informatives obertes a tota la població.
7. En els espais informatius, a més de la informació relativa al funcionament del nou servei es lliurarà el següent material:
 - En el cas dels habitatges amb recollida porta a porta:
 - Elements per a l'aportació del residus
 - Activació d'App en dispositiu mòbil
 - Clau d'obertura de l'àrea d'emergència (si s'escau)
 - Magnètic recordatori de nevera
 - Calendari anual
 - Fulletó informatiu de tot el sistema de recollida de residus del municipi (recollida de roba, d'oli, deixalleria, poda), i incloent una explicació d'un futur pagament per generació.
 - En el cas dels habitatges amb aportació a les àrees:
 - Clau d'obertura de l'àrea tancada (si s'escau)
 - Activació d'App en dispositiu mòbil
 - Magnètic recordatori de nevera
 - Fulletó informatiu de tot el sistema de recollida de residus del municipi (recollida de roba, d'oli, deixalleria, poda), i incloent una explicació d'un futur pagament per generació.
8. Els espais informatius, incloent el cap de setmana, estaran atesos per educadors ambientals i l'horari d'atenció al públic en els espais informatius serà de matí i tarda.
9. En el cas dels habitatges amb recollida porta a porta caldrà, en el moment de lliurament del material, associar cada element d'aportació amb l'usuari i generar una base de dades que contingui la següent informació:
 - Adreça
 - Nom i cognoms
 - Telèfon de contacte
 - Correu electrònic
 - Permís de notificació electrònica

El sistema d'associació de dades, proposat per l'empresa licitadora, ha de garantir la integritat de les dades i minimitzar els errors en relació a l'entrada d'aquestes. I ha de complir en tot moment amb la llei de protecció de dades.

10. L'empresa licitadora haurà de presentar el detall de l'estratègia, de les actuacions i del pla de treball amb la relació de recursos personals associats.
11. Les empreses licitadores hauran de proposar un pla d'implantació amb el cronograma de les accions d'implantació.
12. L'Ajuntament es reserva el dret d'acordar amb el contractista qualsevol possible modificació del calendari i de les accions d'implantació.

5.2. IMPLANTACIÓ DE LA RECOLLIDA PORTA A PORTA D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I EQUIPAMENTS

DIFUSIÓ PRÈVIA

1. Les empreses licitadores hauran de proposar l'estratègia per la difusió prèvia de totes les accions de campanya, tenint en compte que la informació ha d'arribar al 100% de les activitats i els equipaments.
2. La difusió prèvia haurà de preveure, com a mínim, el següents elements:
 - Visites a les activitats econòmiques i equipaments per acordar material d'aportació i reforços comercials.
 - Lliurament de la carta informativa a totes les activitats i equipaments
3. La informació present en els diferents elements de difusió serà, com a mínim:
 - Informació de la data d'inici del nou servei
 - Informació sobre l'estratègia de lliurament del material i la informació del nou model.
4. Les empreses licitadores hauran de proposar un pla d'implantació amb el cronograma de les accions de la pre implantació.

CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ

5. La campanya d'implantació ha de garantir que s'informa i es lliura el material per la separació en origen i l'aportació de residus a totes les activitats i equipaments.
6. Les tasques d'informació i lliurament de material es preveuen dur a terme mitjançant visites personalitzades per a lliurar-los el material i informar-los de forma personalitzada.
7. En les visites personalitzades, a més de la informació relativa al funcionament del nou servei es lliurarà el següent material:
 - Elements per l'aportació del residus
 - Magnètic recordatori de nevera
 - Calendari

- Fulletó informatiu de tot el sistema de recollida de residus del municipi (recollida de roba, d'oli, deixalleria, poda), i incloent una explicació d'un futur pagament per generació.
8. En el moment de la implantació i del lliurament del material caldrà associar cada element d'aportació amb l'usuari i generar una base de dades que contingui la següent informació:
- Adreça
 - Nom de l'establiment
 - Nom i cognoms del responsable
 - Telèfon de contacte
 - Correu electrònic
 - Permís de notificació electrònica

El sistema d'associació de dades, proposat per l'empresa licitadora, ha de garantir la integritat de les dades i minimitzar els errors en relació a l'entrada d'aquestes. I ha de complir en tot moment amb la llei de protecció de dades.

9. L'empresa licitadora haurà de presentar el detall de l'estratègia, de les actuacions i del pla de treball amb la relació de recursos personals associats.
10. Les empreses licitadores hauran de proposar un pla d'implantació amb el cronograma de les accions d'implantació.
11. L'Ajuntament es reserva el dret d'acordar amb el contractista qualsevol possible modificació del calendari i de les accions d'implantació.

6. IMATGE DEL NOU SERVEI

1. L'empresa contractista haurà de dissenyar la imatge corporativa del servei (logo, lema, etc.), i la seva aplicació a tots els elements de la contracta.
2. L'adjudicatari haurà d'assumir la producció i retolació de tots els materials. S'entregaran a l'Ajuntament les aplicacions correctament adaptades als materials oferts per l'empresa adjudicatària. Aquesta tasca inclourà la direcció d'art, lliurament dels arts finals adaptats, i supervisió per part de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló de la correcta reproducció de cada element.
3. L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló serà l'encarregat de donar el vist i plau definitiu a la imatge del servei proposat per l'empresa contractista.
4. L'Ajuntament serà el propietari de la imatge del nou servei.
5. Els materials que caldrà retolar es detallen a continuació:
 - Vehicle recollida selectiva: tots els vehicles hauran d'anar retolats. Es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar. S'adaptarà el disseny previst al vehicle triat.
 - Cubells i bujols: es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar. S'adaptarà el disseny previst als cubells i bujols triats.
 - Contenidors de recollida selectiva: es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar. S'adaptarà el disseny previst a les diferents capacitats previstes.
 - Vestuari: es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar.
 - Senyalització de les àrees: es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny a aplicar. S'adaptarà el disseny previst als punts a senyalitzar.

7. REQUERIMENTS TÈCNICS DELS ELEMENTS MATERIALS PER A L'APORTACIÓ DELS RESIDUS

1. Tots els materials descrits a continuació els aportarà l'empresa contractista per tal de garantir l'òptim desenvolupament del servei de recollida porta a porta. L'empresa contractada haurà de proveir-se d'una dotació addicional del 5% anual per cobrir les substitucions i/o ampliacions durant aquest període del contracte. Especialment variable és en el cas del material per a grans generadors comercials, donat que s'han estimat sense dur a terme cap visita prèvia.
2. L'empresa contractista assumirà l'emmagatzematge i la conservació de tots els contenidors a la base logística del servei, en un espai situat sota cobert, així com el manteniment, reparació i substitució de qualsevol contenidor en mal estat, deteriorat, cremat per qualsevol causa, fins i tot per actes de vandalisme. L'empresa haurà de donar compte de la incidència a l'Ajuntament.
3. L'empresa licitadora haurà d'acreditar que l'empresa proveïdora de tots els elements materials per a l'aportació dels residus per cobrir les substitucions i/o ampliacions tingui implantat al menys un dels següents sistemes de qualitat i de gestió mediambiental: ISO 9001 o equivalent i ISO 14001, EMAS o equivalent.

7.1. CUBELLS

CUBELL DE 20 LITRES

UNITATS:

- 585 unitats color marró (RAL 8024, aproximat o similar), per a la recollida porta a porta de la FORM domèstica i dels establiments comercials assimilables a generació domèstica.

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Material: fabricat amb PP reciclat i 100% reciclable
- Capacitat: 20 litres
- Resistents als raigs UV i als agents químics i biològics
- Mides: els licitadors indicaran a la memòria tècnica les mides del cubell
- Gruix parets: els licitadors indicaran a la memòria tècnica el gruix de les parets del cubell.
- Tapa fàcilment desmuntable i intercanviable per a facilitar la neteja i substitució.
- Tapa amb rotació total de 270º per a la reducció de la mida del cubell, sense tocar el terra durant la seva obertura.
- Fons del cubell ampli i ergonòmic.
- Possibilitat de penjar-lo amb columna.
- Disseny ergonòmic per facilitar l'evacuació de l'aigua de la pluja.
- Sistema de bloqueig integral de la tapa.
- Cubell apilable.

- Nansa de plàstic ergonòmica i resistent, amb sistema de bloqueig de la tapa quan es troba en posició vertical o frontal del cubell.
- Serigrafia personalitzada amb els logotips especificats a una tinta (negre) i amb possibilitat de inserció de codi QR per a la identificació visual del cubell.
- En el cas de l'orgànica, impressió permanent dels materials que poden ser dipositats a l'interior del cubell.
- Etiqueta RFID UHF instal·lada a la part frontal del cubell degudament encapsulada i en un espai ocult d'aquest per tal d'evitar-ne la manipulació.
- Impressió en el mateix cubell del codi de l'etiqueta associada.
- Certificat homologat per una institució independent especialitzada d'ús de material reciclat en un mínim del 70% de la composició del cubell.
- 2 reflectants instal·lats a cada cubell.

CUBELL DE 40 LITRES

UNITATS:

- 585 unitats (color a definir amb l'Ajuntament), per la recollida porta a porta del paper i el cartró, el vidre, els envasos i la fracció resta domèstica i dels establiments comercials assimilables a generació domèstica.

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Material: fabricat amb PP reciclat i 100% reciclable
- Capacitat: 40 litres
- Resistents als raigs UV i als agents químics i biològics
- Mides: els licitadors indicaran a la memòria tècnica les mides del cubell
- Gruix parets: els licitadors indicaran a la memòria tècnica el gruix de les parets del cubell.
- Tapa fàcilment desmuntable i intercanviable per a facilitar la neteja i substitució.
- Tapa amb rotació total de 270º per a la reducció de la mida del cubell, sense tocar el terra durant la seva obertura.
- Fons del cubell ampli i ergonòmic.
- Possibilitat de penjar-lo en columna.
- Disseny ergonòmic per facilitar l'evacuació de l'aigua de la pluja.
- Sistema de bloqueig integral de la tapa.
- Cubell apilable.
- Nansa de plàstic ergonòmica i resistent, amb sistema de bloqueig de la tapa quan es troba en posició vertical o frontal del cubell.
- Serigrafia personalitzada amb els logotips especificats a una tinta (negre) i amb possibilitat de inserció de codi QR per a la identificació visual del cubell.
- En el cas de l'orgànica, impressió permanent dels materials que poden ser dipositats a l'interior del cubell.
- Etiqueta RFID UHF instal·lada a la part frontal del cubell degudament encapsulada i en un espai ocult d'aquest per tal d'evitar-ne la manipulació.
- Impressió en el mateix cubell del codi de l'etiqueta associada

- Certificat homologat per una institució independent especialitzada d'ús de material reciclat en un mínim del 70% de la composició del cubell.
- 2 reflectants instal·lats a cada cubell

7.2. CONTENIDORS

CONTENIDORS DE 120 LITRES

UNITATS:

- 15 unitats de color marró (RAL 8024, aproximat o similar), per a la recollida porta a porta de la FORM comercial
- 2 unitats de color blau, per a la recollida porta a porta del paper comercial
- 8 unitats de color groc, per a la recollida porta a porta dels envasos lleugers comercial
- 4 unitats de color verd, per a la recollida porta a porta del vidre comercial
- 8 unitats de color gris, per a la recollida porta a porta de la Resta i tèxtil sanitari comercial

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Capacitat: 120 L
- Càrrega Nominal: els licitadors indicaran a la memòria tècnica la càrrega nominal del contenidor
- Mides: els licitadors indicaran a la memòria tècnica les mides del contenidor
- Material: Polietilè d'alta densitat (HDPE) colorat en massa
- Fabricat mitjançant sistema d'injecció
- Estabilitzat en front l'acció de la humitat i els rajos UV
- Pigments usats sense materials pesants.
- Sistema d'elevació DIN.
- Rodes de sèrie de 200mm
- Personalització a una tinta mitjançant serigrafia o termoimpressió amb els logotips especificats.
- En el cas de l'orgànica, impressió permanent dels materials que poden ser dipositats a l'interior del bujol.
- Marca CE amb indicació de nivell sonor d'acord amb la directiva 2000/14/CE del Parlament Europeu.
- Certificats d'homologació del producte segons la norma Europea EN840:2021
- Etiqueta RFID UHF instal·lada en tots els contenidors amb impressió en el mateix contenidor del codi de l'etiqueta associada.

CONTENIDORS DE 240 LITRES

UNITATS:

- 8 unitats de color marró (RAL 8024, aproximat o similar), per a la recollida porta a porta de la FORM comercial.

- 8 unitats de color blau, per a la recollida porta a porta del paper comercial.
- 21 unitats de color groc, per a la recollida porta a porta dels envasos lleugers comercial
- 12 unitats de color verd, per a la recollida porta a porta del vidre comercial
- 36 unitats de color gris, per a la recollida porta a porta de la Resta i del tèxtil sanitari comercial.

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Capacitat: 240 L
- Càrrega Nominal: els licitadors indicaran a la memòria tècnica la càrrega nominal del contenidor
- Mides: els licitadors indicaran a la memòria tècnica les mides del contenidor
- Material: Polietilè d'alta densitat (HDPE) colorat en massa
- Fabricat mitjançant sistema d'injecció
- Estabilitzat en front l'acció de la humitat i els rajos UV
- Pigments usats sense materials pesants.
- Sistema d'elevació DIN.
- Rodes de sèrie de 200mm
- Personalització a una tinta mitjançant serigrafia o termoimpressió amb els logotips especificats.
- En el cas de l'orgànica, impressió permanent dels materials que poden ser dipositats a l'interior del bujol.
- Marca CE amb indicació de nivell sonor d'acord amb la directiva 2000/14/CE del Parlament Europeu.
- Certificats d'homologació del producte segons la norma Europea EN840:2021
- Etiqueta RFID UHF instal·lada en tots els contenidors amb impressió en el mateix contenidor del codi de l'etiqueta associada.

CONTENIDORS DE 360 LITRES

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Capacitat: 360 L
- Càrrega Nominal: els licitadors indicaran a la memòria tècnica la càrrega nominal del contenidor
- Mides: els licitadors indicaran a la memòria tècnica les mides del contenidor
- Material: Polietilè d'alta densitat (HDPE) colorat en massa
- Fabricat mitjançant sistema d'injecció
- Estabilitzat en front l'acció de la humitat i els rajos UV
- Pigments usats sense materials pesants.
- Sistema d'elevació DIN.
- Rodes de sèrie de 200mm
- Personalització a una tinta mitjançant serigrafia o termoimpressió
- Marca CE amb indicació de nivell sonor d'acord amb la directiva 2000/14/CE del Parlament Europeu.

- Certificats d'homologació del producte segons la norma Europea EN840:2021
- Etiqueta RFID UHF instal·lada en tots els contenidors amb impressió en el mateix contenidor del codi de l'etiqueta associada.

CONTENIDORS DE 1.100 LITRES

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES:

- Capacitat: 1100 L
- Càrrega Nominal: els licitadors indicaran a la memòria tècnica la càrrega nominal del contenidor
- Mides: els licitadors indicaran a la memòria tècnica les mides del contenidor
- Material: Polietilè d'alta densitat (HDPE) colorat en massa
- Tapa plana
- Fabricat mitjançant sistema d'injecció
- Estabilitzat en front l'acció de la humitat i els rajos UV
- Pigments usats sense materials pesants.
- Sistema d'elevació DIN.
- Rodes de sèrie de 200 mm de diàmetre i 360º de gir, dos d'elles amb fre individual.
- Personalització a una tinta mitjançant serigrafia o termoimpressió
- Marca CE amb indicació de nivell sonor d'acord amb la directiva 2000/14/CE del Parlament Europeu.
- Certificats d'homologació del producte segons la norma Europea EN840:2021
- Etiqueta RFID UHF instal·lada en tots els contenidors amb impressió en el mateix contenidor del codi de l'etiqueta associada.

7.3. MANTENIMENT I NETEJA DE CONTENIDORS

1. L'empresa contractada haurà de mantenir el parc de contenidors adscrits als següents serveis en perfecte estat de conservació, que seran aportats per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló a l'inici del contracte:
 - Contenedors instal·lats a les àrees.
 - Contenedors per al mercat i per actes i esdeveniments festius
2. Haurà de portar a terme, quan procedeixi i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc.
3. Així, la conservació i el manteniment dels contenidors anirà a càrrec de l'empresa contractada i l'Ajuntament no es farà responsable dels danys o desperfectes que puguin produir-se.
4. Les irregularitats funcionals que es detectin als diferents tipus de contenidors seran comunicades a l'Ajuntament i es procedirà a la seva correcció immediata, de tal

manera que la prestació del servei de recollida corresponent no es veurà afectada en cap moment.

5. L'empresa contractada haurà de registrar totes les accions de conservació i manteniment dels contenidors als corresponents registres del sistema de qualitat del servei.
6. La responsabilitat civil derivada dels danys produïts pels contenidors a efectes del servei per averia, mal estat, etc., correrà a càrrec del contractista.
7. L'empresa contractada assumirà la neteja de tots els contenidors de les àrees, les d'actes i esdeveniments i del mercat. La neteja no inclou els contenidors de les activitats econòmiques. Aquesta tasca comportarà el rentat interior i exterior dels contenidors procurant la retirada d'incrustacions i taques i la seva desinfecció amb les condicions i la periodicitat que s'indica a continuació.
8. La freqüència de prestació del servei de neteja interior i exterior dels contenidors serà mensual, amb l'excepció de la FORM que serà quinzenal i dels contenidors que s'utilitzaran en mercats i en actes i esdeveniments que s'hauran de netejar cada cop que es recullin, una vegada que aquests contenidors siguin retornats a la base d'operacions i abans de tornar-los a entregar.

7.4. REPOSICIÓ DELS CUBELLS, BUJOLS I CONTENIDORS

1. Les irregularitats funcionals que es detectin en els diferents tipus de bujols i contenidors seran comunicades a l'Ajuntament.
2. La responsabilitat civil derivada dels danys produïts pels contenidors a efectes del servei per avaria, mal estat, etc., correrà a càrrec del contractista.
3. Inicialment, la reposició de cubells, bujols i contenidors es farà a partir dels contenidors que hagi adquirit l'empresa contractista com a reserva o estoc.
4. Quan un bujol o un contenidor es consideri deteriorat, serà obligació de l'empresa contractada la seva retirada i es substituirà per un en perfecte estat.
5. El contractista haurà d'assumir la retirada i el tractament ambientalment correcte de tots els bujols i contenidors del contracte anterior que no hagin de ser venuts o reutilitzats, i/o el del seu mateix contracte que s'hagin de substituir.
6. Si les reposicions de cubells, bujols i contenidors comporten l'esgotament del 5% anual de reserva aportat per l'empresa contractada, els següents elements per a les reposicions necessàries es restaran del 5 % de reserva de l'any següent. En el cas que no s'esgotin els contenidors de reserva d'un any, aquests s'acumularan junt amb el 5% requerit l'any que segueix.

7. Aquesta reserva podrà modificar-se en funció de les reposicions efectuades, amb la consegüent revisió del preu corresponent. L'empresa haurà de presentar preus unitaris del material de reposició.
8. L'emmagatzematge dels cubells, bujols i contenidors de reserva serà responsabilitat de l'empresa contractista.

8. PARC MÒBIL

1. L'empresa contractada haurà de disposar del parc mòbil necessari per al desenvolupament de les funcions de recollida i transport de residus.
2. Els licitadors hauran d'exposar i justificar a les seves ofertes quin parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils i règim d'ús) destinaran al nou servei de recollida de residus municipals, garantint la cobertura dels serveis sol·licitats amb el mínim cost possible.
3. La proposta de parc mòbil haurà d'incloure la dotació necessària de vehicles adaptats a les característiques urbanes del municipi i a les necessitats dels serveis de recollida selectiva que s'exposen en el present plec. La proposta també haurà d'incloure el seu programa d'utilització.
4. Tot el parc mòbil estarà en bones condicions i serà aportat per l'empresa adjudicatària en règim de lloguer i no amortitzable.
5. El licitador haurà de justificar la dotació de vehicles i les seves característiques per cadascun dels serveis previstos, que com a mínim, seran els següents:
 - Servei de recollida porta a porta de FORM, envasos lleugers, paper i cartró, vidre i resta, domèstica i comercial.
 - Servei de recollida de les àrees.
 - Servei de recollida de voluminosos i poda.
 - Servei de recollida del mercat setmanal
 - Servei de recollida de suport en actes festius i esdeveniments
 - Servei de neteja i manteniment de les àrees i dels seus contenidors

8.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

1. Els licitadors presentaran a les seves ofertes tota la documentació tècnica dels fabricants dels vehicles i de la maquinària que proposaran pel servei de recollida de residus municipals de Santa Maria d'Oló .
2. Els vehicles i la maquinària del servei compliran tota la normativa en vigor i hauran de ser especialment respectuosos amb la protecció i la conservació del medi ambient.
3. Els vehicles dels serveis compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública, i disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.
4. L'empresa contractista estarà obligada a integrar sistemes de posicionament (GPS) a tots els vehicles del contracte, per tal de facilitar el control de la seva posició, dels itineraris realitzats, de la velocitat, etc.. Disposarà d'un programa associat que permeti el control i seguiment sobre cartografia des dels terminals de recepció i

monitoring de tots els vehicles i equips. Aquest software serà accessible per la seva visió i maneig de dades des de les oficines dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

5. Tots els vehicles del servei de recollida porta a porta hauran de tenir instal·lats els equips a bord descrits en l'apartat 3 del present plec.
6. Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors tancaran hermèticament amb junta d'estanqueïtat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat situat darrera la caixa amb atur immediat del punt mòbil.

8.2. MANTENIMENT I NETEJA

1. L'empresa contractada serà directament responsable dels danys causats als vehicles del parc mòbil del servei produïts per una deficient utilització o un manteniment deficient o inadequat.
2. L'empresa contractada haurà de mantenir el parc mòbil en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir el bon ús dels mitjans d'aquest parc.
3. En aquest sentit, l'empresa contractada haurà de presentar un pla de manteniment de tots els vehicles i la maquinària del servei per garantir el seu correcte estat. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.
4. En cas d'avaria de qualsevol vehicle del servei de recollida, l'empresa contractada l'haurà de substituir de forma immediata per un altre amb les mateixes característiques, de manera que no s'afecti el servei ni es produeixi una interrupció del mateix.
5. Quan el material estigui en situació de reparacions o revisions, l'empresa contractada utilitzarà material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en el servei programat. En el cas d'avaria d'un vehicle, l'empresa contractista haurà de substituir-lo per un altre de prestacions similars en el termini màxim de dues hores.
6. L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló descomptarà el cost del servei per jornada en el cas que l'empresa no substitueixi la màquina avariada.
7. L'empresa contractista realitzarà la neteja interior i la desinfecció de les caixes dels vehicles de recollida amb periodicitat diària. S'haurà de garantir que cada dia els camions quedaran nets i preparats per al servei de la propera jornada. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament dels efluent residuals que es puguin generar.
8. L'empresa contractista realitzarà una neteja exterior integral dels vehicles de recollida amb una periodicitat setmanal. Aquesta activitat es realitzarà a la base d'operacions del servei, i s'haurà de garantir la recollida controlada i el sanejament

dels efluents residuals que es puguin generar. A petició de l'Ajuntament, l'empresa haurà de dur a terme neteges addicionals en funció de l'estat en què es trobin els vehicles per causes meteorològiques o altres motivacions relacionades amb el seu ús.

9. L'empresa contractista garantirà que els vehicles de recollida presentaran un òptim estat en relació a la pintura exterior. En tot cas, l'Ajuntament podrà fer pintar o repassar els vehicles sempre que consideri que no es compleix aquesta condició, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els vehicles hauran de ser repintats com a mínim cada 4 anys.

9. REQUERIMENTS TÈCNICS DE LES ÀREES

- 1 L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló disposa de quatre àrees d'aportació de les cinc fraccions sense cobertura i sense tancament amb clau (annex II), ubicades en les següents localitzacions:

Àrea	Coordenades XY
Àrea de La Rovirola	41.878257006423965, 2.0210784450576784
Àrea de Sant Joan d'Oló	41.849623451409684, 2.0111606104438033
Àrea de Canadell	41.88868235793428, 2.0631842288358584
Àrea d'emergència de Santa Maria d'Oló	41.87247588635726, 2.0377698244743474

- Els contenidors necessaris seran com a mínim els següents per àrees:
 - 2 contenidors de 240 litres marrons per la FORM
 - 2 contenidors de 240 litres verds pel vidre
 - 1 contenidor de 1.100 litres groc pels envasos lleugers
 - 1 contenidor de 1.100 litres blaus pel paper i el cartró
 - 2 contenidors de 1.100 litres grisos per la fracció Resta

9.1. MANTENIMENT

1. L'empresa contractada haurà de mantenir les àrees en perfecte estat de conservació, i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús i l'òptim funcionament.
2. La conservació i el manteniment de les àrees aniran a càrrec de l'empresa contractada i l'Ajuntament no es farà responsable dels danys o desperfectes que s'hi puguin produir.
3. En aquest sentit, l'empresa contractada haurà de presentar un pla de manteniment de les àrees per garantir el seu correcte estat. Aquest pla haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.
4. Les irregularitats funcionals que es detectin a les àrees seran comunicades de forma immediata a l'Ajuntament i es procedirà a la seva correcció en un termini màxim de dues hores, de tal manera que la prestació del servei de recollida corresponent no es vegi afectada en cap moment.
5. L'empresa contractada haurà de registrar totes les accions de conservació, neteja i manteniment en els corresponents registres del sistema de qualitat del servei.

6. La responsabilitat civil derivada dels danys produïts pels contenidors a efectes del servei per avaria, mal estat, etc., correrà a càrrec del contractista.

10. PERSONAL

1. Els licitadors hauran de comptabilitzar i justificar la dotació de personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei.
2. 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.
3. En relació a la subrogació de personal del contracte vigent, s'atendrà a allò que determina el plec de clàusules administratives particulars.
4. 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.
5. L'Ajuntament de Santa Maria d'Oló ha de tenir coneixement tant del personal nou contractat pel servei que es presenta al municipi 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.
6. 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.
7. L'empresa contractada haurà de dissenyar i aplicar un pla de formació contínua del personal del servei, que serà aprovat per l'Ajuntament.
8. El personal adscrit al servei que tingui relació amb el públic, inclosos els conductors dels vehicles, aniran uniformats.
9. 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.
10. L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant el personal adscrit al Servei de la concessió, en el compliment de la legislació que regula les relacions laborals i la Seguretat Social i en subjecció al Conveni Col·lectiu que correspongui.
11. 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.

12. 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.
13. 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 modalitats de servei.
 - Modalitats de recollida selectiva en funció del generador.
 - Calendari de la recollida selectiva: dies de recollida de cadascuna de les fraccions bàsiques.
 - 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, fracció vegetal, el servei de deixalleria 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.

10.1. OPERARIS/ES I CONDUCTORS/ES DEL SERVEI

1. 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 què 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 l'ordenança municipal corresponent.
 - 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.

10.2. ENCARREGAT

1. L'empresa contractada haurà de garantir la figura d'encarregat/da del servei al contracte a jornada parcial (mínim un 1/4 de la jornada) per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei i la necessària coordinació amb l'Ajuntament. Tot i així, aquesta figura haurà d'estar disponible les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.
2. Aquest càrrec representarà l'empresa contractada davant de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló de 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 les mateixes puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.
3. Quan l'encarregat/da 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.
4. L'/la encarregat/da de l'empresa, a més de les funcions pròpies de coordinació, estarà obligada a:
 - Assistir a totes les reunions de seguiment i control de la gestió del servei convocades per l'Ajuntament.
 - Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients per assolir els objectius del contracte.
 - Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei de recollida dels residus municipals que li sigui demanada, així com tota la documentació de registre de serveis.
 - Lliurar tots els informe descrits en el present plec amb la freqüència requerida.
5. L'empresa contractada haurà de garantir que l'/la encarregat/da 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.
 - Coneixement del municipi on s'ha de realitzar el servei.
 - 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.

10.3. EDUCADOR/A AMBIENTAL

1. L'empresa contractada haurà de garantir la figura d'educador/a ambiental del servei, les tasques i dedicació de la qual es detallen a l'apartat 4 del present plec tècnic.

11. BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

1. L'empresa contractada haurà de disposar d'una base logística o d'operacions que permeti la immediatesa per l'eficàcia i eficiència en la prestació del servei de recollida de residus municipals, en un espai pavimentat i urbanitzat.
2. La base logística haurà de disposar dels equipaments que es detallen a continuació:
 - Magatzem cobert i tancat, per a tot el parc mòbil i altres materials descrits en aquest plec de condicions tècniques amb les mesures de seguretat que correspongui.
 - Tallers per a la reparació i el manteniment del parc mòbil.
 - Espai de neteja per al parc mòbil i els contenidors, amb la corresponent gestió de les aigües residuals generades.
 - Magatzem de contenidors.
 - Vestidors amb armariets individuals, dutxes i instal·lacions generals destinades a l'ús del personal del servei. Com a centre de treball haurà de complir la normativa de seguretat i salut laboral.
 - Oficina de coordinació local.
3. En relació a la base logística, l'empresa contractada haurà de:
 - Complir qualsevol mena de normes i/o ordenances aplicables al cas (higiene, seguretat, medi ambient) i les normes específiques de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló sobre imatge i comunicació.
 - Prioritzar la utilització d'energies renovables en el context de totes les instal·lacions i equipaments fixos.
 - Disposar de la llicència d'activitats d'acord a la normativa vigent.
4. L'empresa contractista serà la responsable de la realització de les accions de manteniment tant si són executades per ella com si ho són per tercers. L'empresa contractada haurà de registrar en el corresponent registre del sistema de qualitat tots els manteniments realitzats, tant per la pròpia contracta com per tercers, al material moble i al material immoble descrits en els capítols corresponents.
5. L'empresa contractada s'haurà de fer càrrec del manteniment de la base d'operacions del servei, garantint l'execució dels següents serveis:
 - Diàriament, s'escombrarà la superfície de la base d'operacions, retirant tota la brutícia que s'hagi pogut acumular.
 - Setmanalment, es netejarà la superfície de la base d'operacions, una vegada s'hagi dut a terme la neteja dels vehicles del servei. La neteja preveurà la desinfecció de la base.
 - Es revisarà la instal·lació elèctrica d'acord amb el que estableixi la normativa sectorial.
6. L'empresa contractada s'haurà de fer càrrec dels danys causats a les instal·lacions durant el seu ús.

12. CONDICIONS BÀSIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

12.1. SEGURETAT I SALUT LABORAL

1. L'empresa contractada per l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló 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.
2. 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.
3. 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.
4. Les condicions de treball hauran d'evitar qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei.
5. L'empresa contractada haurà de disposar de tots els mitjans de senyalització necessaris que permetin senyalitzar perfectament quan els serveis que s'han de realitzar ho requereixin a causa de la seva naturalesa o circumstàncies.
6. 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.

12.2. SOROLL

1. 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. De manera especial s'haurà de vetllar pel compliment del mapa de capacitat acústica de cada municipi.

12.3. OLORS

1. S'haurà d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'hauran d'aplicar les mesures preventives o pal·liatives necessàries per tal d'eliminar de manera immediata les molèsties odoríferes amb els mitjans adequats.

12.4. COMUNICACIÓ AJUNTAMENT – EMPRESA CONTRACTISTA

1. 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.
2. Tot el personal del servei de recollida dels residus municipals disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de feina, per tal que puguin ser localitzats en qualsevol moment per part de l'empresa o el propi Ajuntament. L'empresa comunicarà els números de telèfon dels diferents treballadors a l'Ajuntament i li notificarà qualsevol canvi que es pugui produir.
3. Periòdicament es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants de l'Ajuntament i de l'empresa contractada.

12.5. INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR

1. Periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de trametre els següents informes als Servei Tècnics de l'Ajuntament amb l'anàlisi del grau de participació, les fugues, l'ús del servei i les incidències:
 - Informes mensuals
 - Informe de buidatges i de participació. Nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, usuaris que no participen
 - Mitjana i evolució de les incidències i de l'estat de resolució.
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Resum mensual de serveis
 - Informe anual
 - Resum anual de participació per usuari. Nivells i evolució de la participació, nivell de fuga de residus, usuaris que no participen
 - Mitjana i evolució de les incidències
 - Resum de pesos per ruta i fracció
 - Resum anual de serveis

La tramesa d'aquests informes serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

2. L'empresa licitadora ha de presentar en la seva oferta una proposta de model d'informe de servei i participació.

12.6. ACTES DE RECEPCIÓ O D'ACCEPTACIÓ DELS TREBALLS DEL SERVEI

1. En finalitzar cada mes, l'empresa adjudicatària en presència d'un regidor o d'un responsable tècnic de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló aixecarà una acta d'acceptació dels treballs desenvolupats en el període que finalitza.
2. Per la certificació i facturació dels treballs desenvolupats s'utilitzarà la informació present al programari de control i comunicació del servei, com per exemple: la relació de buidatges realitzats, els informes lliurats, etc.
3. 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.
4. La signatura d'aquesta acta serà requisit indispensable per a la liquidació econòmica del període de què es tracti.
5. En cas de discrepància l'empresa haurà de facturar només els imports que certifiqui el regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló, sense perjudici de les posteriors reclamacions que puguin procedir per la via administrativa.
6. Al llarg de la contracta es realitzaran les inspeccions que es considerin oportunes. Del seu resultat s'aixecaran actes individualitzades que es comunicaran amb avís de rebuda al representant del contractista, i s'adjuntaran a les actes de recepció parcials que s'aixequin. El resultat d'aquestes inspeccions s'hauran de tenir en compte per l'obtenció de les valoracions parcials.

12.7. CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. 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.
2. En concret, el control dels serveis acordats amb l'Ajuntament es basarà, principalment, en el control de la presència en ruta, de la composició dels equips, del correcte lliurament dels informes fixats i del compliment de les normes d'execució dels serveis.
3. El contractista disposarà dels mitjans necessaris per tal d'assegurar la composició de cada equip (vehicle, 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.

4. El sistema de control de la situació i el recorregut dels vehicles mòbils de recollida es basaran en un sistema de posicionament (GPS) que permetrà conèixer el recorregut de cadascun dels vehicles i equips mòbils.
5. 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.
6. El control de la presència dels equips serà d'aplicació comuna a tots els equips que operaran en el servei de recollida de residus municipal.
7. 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 que al·legui i presenti les justificacions oportunes.
8. Els incompliments estaran sotmesos al règim de penalitzacions que fixa el plec de clàusules administratives particulars.

12.8. TREBALLS DEFECTUOSOS O MAL EXECUTATS

1. 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.
2. Si s'adverteixen mancances o defectes en l'execució dels treballs o es tenen raons fonamentades que existeixen deficiències ocultes, un regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló ordenarà la repetició dels treballs.
3. Si el regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló ordena la repetició dels treballs per defectes en la seva realització, les despeses d'aquestes operacions aniran a càrrec del contractista.
4. Si el regidor o el responsable tècnic de l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló 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, es procedirà amb la consegüent rebaixa en els preus que la corporació proposi.

12.9. PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

1. L'empresa contractada haurà d'elaborar la cartografia del servei de recollida de residus municipals mitjançant un programari d'un Sistema d'Informació Geogràfica

(SIG). Sobre una base topogràfica d'escala 1:1.000 del terme municipal i 1:10.000 de cadascuna de les rutes previstes. Aquesta cartografia s'haurà de presentar com a màxim als 2 mesos de la signatura del contracte. L'empresa contractada haurà de detallar, entre d'altra, la següent informació d'interès convenientment georeferenciada:

- Circuits de la recollida selectiva per cada modalitat de servei .

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

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

La planificació inicial haurà de detallar els itineraris i els horaris de cada equip (inici/final, punts intermedis, punts de pas a cada hora del recorregut, descans) tenint en compte els rendiments mitjans contractuals previstos.

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

4. La planificació dels treballs no serà estàtica, sinó que haurà d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar l'eficiència i els resultats de la prestació. Serà, per tant, objecte d'un procés sistemàtic conjunt d'actualització, ja sigui periòdic (en principi, trimestral), ja sigui quan ho acordin totes dues parts, de manera que:

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

5. Aquest procés d'optimització trimestral serà objecte de les condicions següents:

- Un procés de concreció de les propostes de solució per part dels contractistes, de modificacions de xarxes i itineraris que calguin, i d'un procés de discussió, consens i decisió de les modificacions finals.

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

7. 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.

8. 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.
9. Qualsevol altra incidència en la prestació dels serveis, l'empresa contractada estarà obligada a comunicar-la immediatament a la coordinació municipal per tal de trobar una solució el més aviat possible.

12.10. IDIOMA DE RELACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

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

13. INCIDÈNCIA AMBIENTAL DEL SERVEI

1. Com a criteri general, la maquinària i els vehicles que formin part del servei de recollida dels residus municipals del municipi de Santa Maria d'Oló hauran de garantir la màxima eficiència energètica i el mínim impacte ambiental, per la qual cosa es valorarà de manera especial la utilització de maquinària i vehicles que garanteixin els següents requisits ambientals:
 - Nivells de soroll baixos.
 - Nivells de contaminació atmosfèrica baixos.
 - Ús de combustibles poc contaminants i/o de fonts energètiques renovables.
 - Ús de materials reutilitzats, reciclats i reciclables.
2. A nivell del tipus de combustible, s'haurà d'especificar la capacitat dels vehicles que s'hauran d'adquirir per utilitzar algun tipus de font energètica renovable (biocombustibles, electricitat renovable o hidrogen procedent de fonts d'energia renovable). Els licitadors hauran de presentar la fitxa tècnica dels nous vehicles, en les quals hi ha aquestes especificacions tècniques o relatives a la tecnologia del combustible.
3. A nivell de les emissions del tub d'escapament, tots els vehicles adquirits després de l'adjudicació del contracte i utilitzats en la prestació del servei hauran de complir les normes EURO més estrictes, i també hauran d'estar equipats amb un sistema per controlar la pressió dels pneumàtics. Els tubs d'escapament dels vehicles no hauran de ser al mateix costat que la porta dels passatgers. El contractista presentarà la informació pertinent per demostrar el compliment d'aquesta clàusula per part dels vehicles que proposi incorporar al servei. Concretament, haurà d'aportar les fitxes tècniques dels nous vehicles, on hauran de constar les normes EURO que compleixen i on es definiran les normes relatives a les emissions.
4. A nivell de les emissions acústiques, els licitadors hauran de facilitar una relació de tots els vehicles que s'hagin d'utilitzar en el servei amb els nivells de soroll de cadascun d'ells i el nivell mitjà d'emissió de soroll.
5. A nivell del tipus de conducció, tots els conductors que participin en l'execució del servei hauran de rebre formació periòdica en conducció ecològica en un centre reconegut, a fi de millorar l'eficiència del combustible. El contractista facilitarà una relació dels conductors i els seus certificats de formació en conducció ecològica.
6. A nivell de l'ús d'olis lubricants per al manteniment dels vehicles, el contractista haurà d'utilitzar olis lubricants de baixa viscositat (LBV) per a motors o bé olis lubricants regenerats, amb un mínim d'olis de base regenerats del 25%. Els LBV són els que corresponen al nombre SAE 0W30 o 5W30, o equivalents. El contractista comunicarà anualment la quantitat d'oli lubricant usat en el manteniment dels vehicles i el seu nombre de viscositat.
7. A nivell dels pneumàtics dels vehicles, el contractista haurà d'utilitzar pneumàtics que tinguin un baix coeficient de rodolament. El percentatge de rodolament,

expressat com a percentatge de la càrrega per roda, haurà de respectar els límits següents: 0,60% per a les rodes lliures i 0,70% per a les rodes motrius i les rodes amb altres funcions especials, d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent. Abans de signar el contracte, el contractista haurà de presentar una relació dels pneumàtics que s'utilitzaran en les tasques de manteniment, juntament amb els resultats dels assajos pertinents (d'acord amb la norma ISO 8767 o equivalent). Es considerarà que els pneumàtics amb etiqueta ecològica de tipus I que compleixin els criteris anteriors satisfan la condició. El contractista haurà de fer servir pneumàtics que no continguin olis sotmesos a les normes d'etiquetatge de la Directiva 67/548/CEE a la banda de rodament.

14. MILLORES DEL SERVEI

1. Els licitadors podran presentar les millores que creguin oportunes per a optimitzar el servei i maximitzar, en conseqüència, els nivells quantitatius i qualitatius de les diverses fraccions recuperables (FORM, envasos, paper i cartró).
2. Entre d'altres, l'Ajuntament de Santa Maria d'Oló valorarà de forma especial la prestació de les millores que s'exposen en els següents punts (al plec de clàusules administratives particulars s'exposen els criteris de valoració), sense cost econòmic addicional a l'oferta base del servei de recollida selectiva que presentin els licitadors:

15.1 MILLORA EN L'OFERTA ECONÒMICA

Es valorarà l'import de l'oferta econòmica presentada segons s'estableix en els criteris de valoració.

15.2 CONTRACTACIÓ D'UN MÀXIM DE 2 SERVEIS ANUALS DE TRINXAT DE LA PODA AL DARRERA DEL CEMENTIRI

Es valorarà que els licitadors subministrin a l'administració contractant fins a dos serveis anuals per al triturat i trinxat de la poda acumulada a terra darrera del cementiri del nucli.

15.3 APORTACIÓ D'UN MÀXIM DE 12 SERVEIS ANUALS PER LA RETIRADA DE VOLUMINOSOS DE LES ÀREES I DELS SEUS VOLTANTS

Es valorarà que els licitadors es comprometin a realitzar fins a un màxim de 12 serveis anuals de recollida, transport i correcta gestió, segons la normativa vigent, dels voluminosos abandonats al voltant de les 4 àrees tancades del municipi.

15.4 FOMENT CONTINU D'ACCIONS DE COMUNICACIÓ I SENSIBILITZACIÓ ADREÇADA A LA CIUTADANIA I A LES ACTIVITATS COMERCIALS

Es valorarà que els licitadors fomentin accions de comunicació i sensibilització adreçada a la ciutadania i a les activitats comercials.

15.5 INSTAL·LACIÓ DE TANCAMENT ELECTRÒNIC I CÀMERA DE VIDEOVIGILÀNCIA PER A L'ÀREA D'EMERGÈNCIA DEL NUCLI I DISTRIBUCIÓ DELS CLAUERS/TARGETES D'OBERTURA

Es valorarà que els licitadors instal·lin una càmera de videovigilància exterior a l'àrea d'emergència i un control d'accés electrònic amb connexió a la xarxa elèctrica, compatible i integrat amb el software per a la gestió de dades, juntament amb el subministre dels clauers o targetes necessaris per als diferents domicilis del municipi (1 per habitatge).

El control d'accés aportat haurà de complir com a mínim amb les següents especificacions:

- Pany electrònic amb control d'accés mitjançant targeta identificativa dels usuaris (o clauer electrònic de proximitat) per al sistema d'obertura automàtic de tal manera que a l'àrea tancada només hi puguin accedir les persones autoritzades.
- Es registraran i transferiran, com a mínim la següent informació:
 - Data i hora de l'accés de tots els usuaris de les àrees.
 - Codi de la targeta o clauer electrònic de proximitat.
 - En cas d'utilitzar bateries, estat de la càrrega de la mateixa.
 - Qualsevol incidència del sistema.
 - En cas d'incidència que desactivi el sistema, registre del període de desactivació.
 - Registre d'ús i accés dels usuaris a l'àrea tancada.
- L'intercanvi de dades es realitzarà mitjançant un mòdem GPRS.
- Instruments, eines i programari necessari per a la gestió d'usuaris de les àrees (altes/baixes/modificacions).
- Possibilitat de modificar via remota els llistat dels codis de les targetes identificatives o clauers electrònics que tenen o no permís per accedir a les àrees.
- Possibilitat de configuració i supervisió dels esdeveniments produïts al sistema de control d'accés.

15.6 INSTAL·LACIÓ DE TANCAMENTS AMB CLAU A LES 3 ÀREES DISSEMINADES I SUBMINISTRAMENT DE LES CLAUS ALS DISSEMINATS

Es valorarà que els licitadors instal·lin un tancament amb clau per a cadascuna de les 3 àrees dels veïnats, i subministrin una còpia a cadascun dels habitatges que hi aportin.