



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS I EL BUIDAT DE PAPERERES DEL MUNICIPI DE SANTPEDOR

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.	NO DIVISIÓ DEL CONTRACTE EN LOTS	4
3.	VIGÈNCIA DEL CONTRACTE	4
4.	DEFINICIONS	4
4.1.	Tipus de recollida	4
4.2.	Fraccions de recollida	4
4.3.	Utilitatge	5
4.4.	Usuaris	5
4.5.	Vehicles	5
5.	INFORMACIÓ GENERAL	6
5.1.	Àmbit territorial	6
5.2.	Població	6
5.3.	Generació de residus al municipi	6
6.	OBJECTIUS DEL CONTRACTE	7
6.1.	Objectiu general	7
6.2.	Objectius quantitius	7
6.3.	Objectius qualitius	7
7.	DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE	7
7.1.	Servei de recollida porta a porta	7
7.2.	Servei de gestió de l'àrea d'emergència	11
7.3.	Servei de recollida concertada de voluminosos	12
7.4.	Servei de recollida selectiva dels residus del mercat i els esdeveniments	13
7.5.	Servei de buidat de les papereres del municipi	13
7.6.	Servei de transport i destí dels residus	14
7.7.	Servei d'informació ambiental	15
7.8.	Calendari general dels serveis del contracte	16
8.	MITJANS PERSONALS	17
8.1.	Personal del servei	17
8.2.	Perfils del personal	17
8.3.	Subrogació del personal	18
8.4.	Substitució del personal per absències	18



8.5.	Responsabilitats del personal	18
9.	MITJANS MATERIALS	19
9.1.	Instal·lacions fixes	19
9.2.	Parc mòbil	20
9.3.	Tecnologies de la informació, comunicació i control	20
9.4.	Utiltatge	22
10.	CAMPANYES DE COMUNICACIÓ AMBIENTAL	22
11.	SEGUIMENT	23
11.1.	Designació del/de la coordinador/a de l'empresa adjudicatària	23
11.2.	Pla de treball	23
11.3.	Informes mensuals	23
11.4.	Informació d'incidències diàries	24
12.	CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA	24
13.	MODIFICACIONS PREVISTES	25
14.	FITXES DELS SERVEIS A CONTRACTAR	27
14.1.	Recollida de les fraccions orgànica, envasos i tèxtil sanitari	27
14.2.	Recollida de les fraccions orgànica, paper-cartró i tèxtil sanitari	29
14.3.	Recollida de les fraccions resta, residu tèxtil i oli vegetal	31
14.4.	Reforç comercial de paper-cartró, orgànica, envasos i resta	33
14.5.	Gestió de l'àrea d'emergència	35
14.6.	Recollida de voluminosos	36
14.7.	Recollida selectiva dels residus del mercat setmanal i els esdeveniments	38
14.8.	Servei de buidat de papereres	39
14.9.	Servei d'informació ambiental	40
15.	ANNEXOS	41
	Annex 1. Plànol àmbit serveis	41
	Annex 2. Relació d'establiments que requereixen reforç de recollida de la fracció resta, orgànica i envasos	42
	Annex 3. Relació d'esdeveniments que poden requerir l'ús de bujols de recollida selectiva de residus	43
	Annex 4. Amortització dels sistemes manuals de lectura de cubells, bujols i contenidors	44



## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques la determinació i regulació de les condicions bàsiques que han de regir el contracte del servei de recollida i transport als diferents gestors de tractament dels residus municipals i el servei de buidat de papereres al municipi de Santpedor.

Concretament, el contracte inclou els següents serveis:

- Servei de recollida porta a porta de 7 fraccions (orgànica, envasos, paper i cartró, resta, tèxtil sanitari, oli vegetal i residu tèxtil).
- Servei de recollida selectiva del mercat setmanal i els esdeveniments
- Servei de recollida concertada de voluminosos
- Servei de buidat de papereres
- Servei de gestió de l'àrea d'emergència
- Servei de transport i destinació final dels residus
- Servei d'informació ambiental

Queden exclosos de l'objecte d'aquest contracte els serveis de recollida dels següents residus:

- Vidre. Es recull de forma consorciada en contenidors al carrer
- Residus generats per indústries o tallers que no siguin assimilables a domèstics
- Residus de la construcció
- Residus tòxics, nocius o perillosos, que estiguin tipificats com a tal
- Residus orgànics i/o mèdics procedents de centres sanitaris o assistencials
- Restes vegetals llenyoses i restes toves que superin la capacitat del cubell de lliurament de la fracció orgànica

L'objecte del contracte s'identifica amb els següents codis CPV (Reglament de la CE 213 de la Comissió):

- 90500000-2 Serveis relacionats amb deixalles i residus
- 90511000-2 Serveis de recollida de deixalles
- 90511100-3 Serveis de recollida de residus sòlids urbans
- 90511200-4 Serveis de recollida de residus domèstics
- 90511300-5 Serveis de recollida de residus
- 90511400-6 Serveis de recollida de paper



- 90512000-9 Servei de transport de residus

Codificació segons classificació CPA (2008): E-38.1 Residus; serveis de recollida de residus.

El serveis objecte de licitació hauran de realitzar-se amb estricta subjecció a la legislació reguladora de residus, normativa sectorial vigent directament aplicable, PCAP, aquest PPT i els seus annexes, altres documents tècnics (memòria, estudi econòmic, plànols i annexes), i a la memòria tècnica de servei del licitador que resulti l'adjudicatari del servei.

## 2. NO DIVISIÓ DEL CONTRACTE EN LOTS

De cara a una correcta execució del contracte i a obtenir una màxima eficiència en la prestació dels serveis, des d'un punt de vista tècnic i de coordinació dels diferents serveis licitats, la contractació es porta a terme a través d'un únic lot de servei.

## 3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una vigència de 2 + 1 +1 +1 anys d'acord amb el què dictamina el plec de clàusules administratives.

## 4. DEFINICIONS

### 4.1. Tipus de recollida

- **Recollida de residus porta a porta:** Recollida selectiva dels residus que han estat dipositats per cada usuari, retirant-los segons calendari i horari establert per cada fracció o fraccions i amb els mitjans establerts.
- **Recollida selectiva:** Recollida en la que un flux de residus es manté per separat segons el seu tipus i naturalesa, per a facilitar un tractament específic. Pot ser recollida selectiva bruta (no es descompten els impropis de les diferents fraccions), o recollida selectiva neta (una vegada descomptats els impropis de les diferents fraccions).

### 4.2. Fraccions de recollida

- **Paper i cartró:** Inclou tots els residus fets d'aquest material, com ara envasos de cartró d'aliments i productes de consum, caixes i caps de cartró, diaris, revistes, bosses de paper o folis, entre d'altres.
- **Invasos:** Tot producte fabricat amb materials de qualsevol naturalesa (exceptuant el paper-cartró) i que s'utilitzi per contenir, protegir, manipular, distribuir i presentar mercaderies. Es consideren també envasos tots els articles eliminables utilitzats per aquesta mateixa finalitat, els articles dissenyats i destinats a ser omplerts en el punt de venda i els articles eliminables venuts plens o dissenyats i destinats a l'emplenat en el punt de venda, a condició que desenvolupin la funció d'envàs. Es considera residu d'envàs tot envàs o material d'envàs del qual es desprengui el seu posseïdor o tingui l'obligació de desprendre-se'n.
- **Orgànica:** Residus orgànics biodegradables d'origen vegetal i/o animal, susceptibles de degradar-se biològicament, constituïts fonamentalment per restes de la preparació del



menjar, restes sobrants de menjar i aliments en mal estat, i restes vegetals de mida petita i tipus no llenyós.

- **Oli vegetal:** Residus de greix d'origen vegetal que es genera en ser utilitzat en el cuinat d'aliments en l'àmbit domèstic.
- **Voluminosos:** Residus amb naturalesa d'andròmina que inclouen matalassos, cadires i mobles, electrodomèstics que no contenen substàncies perilloses i ferralla electrònica (ordinadors, petits electrodomèstics, aparells electrònics...).
- **Residu tèxtil:** El residu tèxtil domèstic prové de la roba, calçat i altre material tèxtil com ara roba de la llar, bosses, draps, accessoris, etc., generat als habitatges.
- **Tèxtil sanitari:** Inclou bolquers, compreses i tampons, materials de cures, excrements i sorres d'animals, bastonets per netejar les orelles, corones absorbents de lactància, tovalloles humides, fil dental...
- **Resta:** Engloba tots aquells residus que queden un cop recollides les altres fraccions selectivament.

#### 4.3. Utilatge

- **Cubell:** Recipient per a disposar els residus, de capacitat i formes diverses, generalment de material plàstic, amb nansa, de mida petita i sense rodes.
- **Bujol:** Recipient per a disposar els residus, de capacitat i forma diverses, generalment de material plàstic, amb tapa, que disposa de dues rodes per a facilitar-ne el trasllat.
- **Contenedor:** Recipient per a disposar els residus, de capacitat i forma diverses, destinat a contenir o a transportar escombraries, deixalles..., amb tapa, que disposa de quatre rodes per a facilitar-ne el trasllat.
- **Paperera:** Recipient de mida mitjana en el qual es dipositen papers usats i altres desaprofitaments, ubicat generalment en llocs discrets però accessibles.
- **Paperera selectiva:** Recipient de mida mitjana dissenyat específicament per a facilitar la separació i classificació de residus, permetent als usuaris dipositar els residus de manera selectiva, ubicat generalment en llocs discrets però accessibles.

#### 4.4. Usuaris

- **Domèstics:** Tots els habitatges. Per les especificitats del municipi i el tipus de recollida prevista es distingeix entre domèstics en trama urbana i domèstics en disseminats.
- **Altres generadors:** Totes aquelles activitats econòmiques i equipaments que generen residus assimilables a domèstics.

#### 4.5. Vehicles

- **Vehicle tricompartmentat:** Camió recol·lector amb tres compartiments de recollida. Consta de dues caixes separades on es poden dipositar dues fraccions diferents de



residus. Les dues caixes poden ser amb compactador o només una si es considera que la fracció orgànica anirà sempre al mateix compartiment i no caldrà compactar. El tercer compartiment (bastant més petit que els anteriors) pot estar situat a diverses parts del vehicle (darrera, costat, a sota...) i serveix habitualment per a la recollida del tèxtil sanitari. En el cas d'aquest plec també s'hi haurà de dipositar els olis vegetals el dia que correspongui per calendari.

## 5. INFORMACIÓ GENERAL

### 5.1. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del servei correspondrà a tota la trama urbana del municipi de Santpedor, havent-se de prestar el servei al 100% dels habitatges, activitats econòmiques i equipaments públics o privats que generin residus assimilables a domèstics.

L'àmbit territorial consta al plànol de l'annex 1.

L'Ajuntament podrà incrementar o, si s'escau, reduir, l'àmbit territorial del servei en qualsevol moment. Haurà de ser per causa justificada i raonada segons les necessitats del servei, d'acord amb el que estableixen els articles corresponents de l'actual Llei de Contractes del Sector Públic i Decrets vigents de la Generalitat de Catalunya.

### 5.2. Població

El municipi ha tingut la següent evolució de població:

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
7.346	7.384	7.459	7.520	7.496	7.532	7.554	7.604	7.566	7.610	7.668

### 5.3. Generació de residus al municipi

Els darrers 10 anys l'evolució en la gestió de les 4 fraccions recollides porta a porta (en kg) ha estat la següent:

	Orgànica	Envasos	Paper i cartró	Resta	TOTAL	% Selectiu
2014	920.500	240.922	196.237	686.439	2.044.098	66,4%
2015	895.120	238.105	191.208	684.120	2.008.553	65,9%
2016	901.360	239.297	195.455	657.080	1.993.192	67,0%
2017	871.420	246.872	190.170	687.060	1.995.522	65,6%
2018	898.890	276.473	212.030	723.260	2.110.653	65,7%
2019	865.040	291.780	217.513	752.780	2.127.113	64,6%
2020	899.200	321.280	227.143	837.220	2.284.843	63,4%
2021	863.860	285.350	266.220	894.080	2.309.510	61,3%
2022	799.320	264.390	234.550	844.400	2.142.660	60,6%
2023	770.000	266.320	200.730	589.220	1.826.270	67,7%

A principis de 2023 es va procedir a tancar a l'àrea d'emergència, efectuant el control d'entrada a través d'una targeta vinculada a cada habitatge.



## 6. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

### 6.1. Objectiu general

Prestar un servei de recollida selectiva de residus que permeti assolir alts percentatges de recollida selectiva de qualitat, responsabilitzant les persones usuàries de la correcta segregació i lliurament dels residus, en un procés de millora contínua impulsat des de l'Ajuntament.

### 6.2. Objectius quantitatius

El servei de recollida ha d'assolir i mantenir un percentatge de recollida selectiva bruta de les fraccions objecte d'aquest servei per sobre del 75% durant tot el contracte. Les quantitats recollides haurien de tendir als objectius de la següent taula

	2023	Objectiu
Form	770.000	821.822
Envasos	266.320	310.466
Paper i cartró	200.730	237.415
Resta	589.220	456.568
TOTAL	1.826.270	1.826.270
% Selectiu	67,7%	75,0%

No s'inclouen al càlcul els voluminosos, donat que el seu destí és la deixalleria municipal i no hi ha bàscula per pesar-los.

### 6.3. Objectius qualitatius

La mitjana anual de percentatge d'impropis estarà per sota del 5% en el cas de la fracció orgànica i del 20% en el cas dels envasos.

La resta de fraccions (de les que no es realitzen caracteritzacions de forma sistemàtica) tindran la qualitat suficient per ser admesos correctament a les respectives plantes de tractament.

Tots aquests objectius s'hauran d'anar adaptant a la normativa vigent en tot moment.

## 7. DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE

### 7.1. Servei de recollida porta a porta

#### Usuaris:

Domèstics i altres generadors

#### Fraccions:

Orgànica, paper-cartró, envasos, oli vegetal, resta, residus tèxtils i tèxtil sanitari.

#### Instruccions de recollida:



Per a la viabilitat del servei de recollida porta a porta haurà d'haver un mínim de dues rutes: una per l'àmbit del casc antic i una altra per a la resta del municipi que es farà mitjançant dos equips constituïts amb els recursos materials i humans següents:

- Equip 1 (casc antic): 1 vehicle /1 conductor/a i 1 operari/a
- Equip 2 (resta del municipi): 1 vehicle / 1 conductor/a i 2 operaris/es

Les dimensions dels camions seran les adequades pels pesos i volums de les diferents fraccions i per les característiques urbanístiques del municipi.

El servei de recollida anirà passant pels portals de tots els edificis, seguint un ruta prefixada i recollint els materials que pertoqui segons el calendari establert. Els materials es dipositaran al camió i es retornaran els cubells, bujols i/o contenidors on s'hagin trobat. Els cubells s'hauran de deixar amb la tapa oberta per fer visible que l'operativa de recollida ha finalitzat. Només en cas de pluja, es tancaran les tapes per evitar l'entrada d'aigua dins els elements de recollida. Les persones operàries de recollida tractaran amb cura els cubells, bujols i contenidors, fent el mínim soroll possible.

Serà condició indispensable realitzar correctament un mínim del 99% de les lectures electròniques de l'utilatge amb control d'usuari, tant si aquestes fan referència a una correcta participació com si han d'anar associades a una incidència en l'aportació.

#### Condicions de lliurament:

Les persones usuàries del servei hauran de complir les següents condicions de lliurament:

- **Orgànica:** en bossa o funda compostable ben tancada dins el cubell, bloquejat amb la nansa; o bujol marró. La distribució de les bosses per als habitatges es farà a través de màquina expenedora automàtica amb control d'usuari. La gestió d'aquesta màquina no és objecte del present contracte. Les fundes compostables aniran a càrrec de cadascun dels altres generadors.

Només s'admetran restes de menjar i restes vegetals no llenyoses en petites quantitats que puguin entrar dins del cubell de recollida.

- **Invasos:** en bossa de plàstic ben tancada dins el cubell multifracció en el cas dels habitatges. En el cas d'activitats econòmiques i equipaments en bossa de plàstic dins del bujol/contenedor.

Només s'admetran envasos lleugers que no siguin de paper o cartró.

- **Paper-cartró:** dins el cubell multifracció preferentment amb bossa de paper en el cas dels habitatges. En el cas d'activitats econòmiques i equipaments dins del bujol/contenedor.

Només es recollirà 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.





- **Resta:** en bossa de plàstic ben tancada dins del cubell, bujol o contenidor gris. Pot incloure el tèxtil sanitari.

Només es recollirà si no conté materials potencialment reciclables.

- **Oli vegetal** utilitzat procedent de les cuines: en ampolla de plàstic ben tancada i dins del cubell marró d'orgànica.
- **Residus tèxtils:** es dipositaran dins de bossa de plàstic ben tancada. L'aportació màxima serà d'1 bossa de 40 litres persona usuària i dia de recollida. Per quantitats superiors caldrà fer ús del servei municipal de deixalleria.
- **Tèxtil sanitari:** inclou bolquers, compreses, materials de cures, excrements i sorres d'animals. Es lliurarà en bossa de plàstic convenientment identificada amb un adhesiu homologat que es lliurarà a l'oficina del reciclatge. L'edició de l'adhesiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei de recollida. Les activitats econòmiques o equipaments que ho requereixin podran fer servir bujols per al **lliurament** d'aquest material.

#### Condicions de recollida:

Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada d'acord amb les següents estàndards de qualitat:

- **Orgànica:** faran un reconeixement visual de la bossa per assegurar que sigui compostable i hauran de sospesar la bossa per assegurar que el contingut sigui matèria orgànica. En establiments comercials faran reconeixent visual del bujol.
- **Envasos:** faran un reconeixement visual de la forma del material lliurat i hauran de sospesar la bossa que per norma general és de molt volum i poc pes.
- **Paper-cartró:** faran un reconeixement visual del material lliurat.
- **Resta:** faran un reconeixement visual de la bossa, bujol o contenidor per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables.
- **Oli vegetal:** faran un reconeixement visual de l'ampolla.
- **Residus tèxtils:** faran un reconeixement visual de la bossa per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables.
- **Tèxtil sanitari:** faran un reconeixement visual per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables i que la bossa estigui convenientment identificada amb l'adhesiu homologat.

#### Gestió d'incidències:

Durant la recollida, les persones operàries hauran de valorar la qualitat del material recollit d'acord amb els estàndards de qualitat que es relacionen a les condicions de recollida i a les fitxes del servei.



En el cas que l'aportació del material sigui incorrecta, l'equip no recollirà el residu i l'identificarà amb l'adhesiu corresponent, indicant el motiu pel que no s'ha recollit. Paral·lelament registrarà electrònicament la incidència amb els aparells de mà. Les persones usuàries restaran obligades a corregir els defectes de les seves aportacions. El disseny i impressió dels adhesius anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària (prèvia acceptació del disseny per part de l'Ajuntament).

El servei d'informació ambiental tindrà l'obligació de contactar i/o visitar, en funció de la gravetat del cas, a la persona usuària responsable de la incidència generada per tractar d'esbrinar els motius de la mala aportació i ajudar a corregir mals entesos o males pràctiques respecte el funcionament del sistema.

En el cas de detectar materials abandonats, el servei de recollida i informació ambiental tindrà l'obligació d'investigar-los amb l'objectiu d'identificar la persona responsable de la infracció.

En cas que els abandonaments persisteixin es realitzarà la recollida sistemàtica per part de l'empresa adjudicatària de les bosses abandonades el pròxim dia de recollida.

#### Reforços previstos:

Es farà un reforç en el servei que consistirà en una recollida extra de paper-cartró per al tots els establiments, d'orgànica (18 establiments, veure relació annex 2), de resta (11 establiments, veure relació annex 2) i d'envasos (ente 5 i 10 establiments a determinar per l'Ajuntament).

Per al reforç es preveuen els recursos humans i materials següents:

- Equip: 1 vehicle /1 conductor/a i 1 operari/a

L'empresa adjudicatària restarà obligada a atendre possibles canvis en el nombre d'establiments als quals prestar el servei de reforç en funció de les necessitats i indicacions de l'Ajuntament.

#### Calendari:

El calendari del servei serà el següent:

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
	Paper-cartró	Envasos		Envasos	Resta	Envasos
	Orgànica	Orgànica		Orgànica	Residu tèxtil (1r)	Orgànica
	Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari	Oli vegetal (2n-5è)	Tèxtil sanitari
<i>Reforç comercial:</i>		<i>Resta</i>		<i>Paper-cartró</i>	<i>Orgànica</i>	
					<i>Envasos</i>	

El servei es prestarà tots els dies de l'any (festius inclosos). Les nits de Sant Joan, Nadal i Cap d'Any es podrà començar el servei unes hores abans, previ avís a l'Ajuntament per poder-ho notificar amb suficient antelació a la població.



#### Horari:

L'aportació dels usuaris s'efectuarà entre les 21 i les 23 hores.

La recollida s'iniciarà a les 23 hores.

#### **7.2. Servei de gestió de l'àrea d'emergència**

Com a suport a la recollida porta a porta, el municipi disposa d'una àrea d'emergència tancada amb control d'accés per als habitatges situada al carrer de la Rasa, 56 (veure plànol de l'annex 1). Aquesta instal·lació servirà per dipositar els residus en casos d'emergència (si es marxa uns dies del municipi i/o es té un residu que no pot esperar el dia de recollida).

#### Usuaris:

Domèstics de la trama urbana i disseminats.

#### Condicions de lliurament:

Els habitatges de la trama urbana, que seran objecte de la recollida porta a porta, tindran un número màxim de 15 entrades anuals. Per als habitatges disseminats serà l'única via de gestió dels residus domèstics i tindran un màxim de 156 entrades anuals.

Les persones usuàries estan obligades a dipositar els residus de forma selectiva dins el contenidor corresponent.

#### Condicions de recollida:

Els contenidors de l'àrea d'emergència es buidaran els dies que es recullin les fraccions en la recollida porta a porta, incloent els reforços comercials si les quantitats aportades ho requereixen.

Cada vegada que es buidi algun dels contenidors de l'àrea d'emergència, l'empresa farà la neteja de tot l'espai interior i també de l'espai exterior a l'entorn de 100 metres.

#### Control d'entrades:

El control de les entrades dels usuaris es farà a través del programa informàtic de control de tot el servei. Setmanalment es controlarà el número d'entrades a l'àrea d'emergència i es bloquejarà la targeta de les persones usuàries que hagin superat el màxim permès d'aportacions. En cas de necessitats especials que requereixin un número superior d'aportacions, l'oficina del reciclatge donarà suport a l'usuari per a fer la sol·licitud a l'Ajuntament.

En cas de detectar una incidència dins de l'àrea d'emergència, l'empresa analitzarà quines persones usuàries han entrat a l'àrea i es facilitarà la relació de persones a l'Ajuntament per tal que pugui revisar les càmeres de seguretat instal·lades. L'Ajuntament informará a l'oficina del reciclatge de l'acció a desenvolupar amb la persona responsable de la incidència.

#### Neteja de bujols i contenidors:



L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja (interior i exterior) dels bujols i contenidors de l'àrea amb les següents freqüències:

- Orgànica i envasos: mensualment
- Resta de fraccions: trimestralment

La neteja s'efectuarà de forma que no es deixi cap residu sòlid ni líquid a l'entorn dels contenidors.

Sistema de seguretat:

L'àrea d'emergència disposa de càmeres de seguretat per controlar mals usos de la instal·lació. El control de les càmeres es fa des de l'Ajuntament.

Manteniment de bujols i contenidors:

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del correcte manteniment dels bujols i contenidors. En cas que sigui necessari procedirà a la reposició dels mateixos.

**7.3. Servei de recollida concertada de voluminosos**

Usuaris:

Domèstics de la trama urbana.

Condicions de lliurament:

Es concertarà la recollida a través de l'oficina del reciclatge (presencialment o per telèfon).

Es dipositaran al portal de l'habitatge el dia i hora convinguts, sense que entorpeixi el pas de les persones vianants.

El número màxim d'elements a lliurar per dia de recollida serà de 5, amb un màxim 3 m3 de volum. Per quantitats superiors caldrà fer ús del servei municipal de deixalleria.

Condicions de recollida:

Els residus es recolliran a la porta dels habitatges el dia i l'hora convinguts, sense que entorpeixin el pas de les persones vianants.

Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada.

Es recolliran els materials seguint una ruta preestablerta a partir de les peticions rebudes a l'oficina del reciclatge.

Calendari i horari:

El servei es prestarà de forma setmanal, els dijous a partir de les 17h, amb camió amb plataforma elevadora. Si el dia de recollida coincideix en festiu, es podrà prestar el servei el dia anterior o el posterior que sigui hàbil.



#### Gestió d'incidències:

En cas que el material no correspongui a l'esperat o superi les quantitats màximes establertes, es procedirà a registrar la incidència i no es recollirà el residu aportat sempre i quan els materials no puguin suposar un risc per a les persones (vidres, miralls...).

#### **7.4. Servei de recollida selectiva dels residus del mercat i els esdeveniments**

##### Usuaris:

Paradistes del mercat setmanal, Ajuntament i entitats del municipi

##### Condicions de lliurament:

La brigada municipal s'encarregarà de portar i retirar els bujols i contenidors per a la recollida selectiva de residus al mercat setmanal dels divendres i per als esdeveniments organitzats per l'Ajuntament o les entitats del municipi relacionats a l'annex 3.

##### Condicions de recollida:

L'empresa adjudicatària farà el buidat de les fraccions que es corresponguin amb el calendari previst en els emplaçaments indicats.

Els contenidors que restin plens de residus se situaran a l'aparcament de Cal Llovet per tal que l'empresa adjudicatària pugui procedir al seu buidat el dia més proper al mercat o a l'esdeveniment segons la fracció. Al plànol de l'annex 1 es pot consultar la ubicació d'aquests contenidors en el moment que calgui recollir-los.

##### Neteja de bujols i contenidors:

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja (interior i exterior) dels bujols i contenidors del mercat amb les següents freqüències:

- Orgànica i envasos: mensualment
- Resta de fraccions: trimestralment

Els bujols dels esdeveniments es netejaran després de cada ús.

La neteja s'efectuarà de forma que no es deixi cap residu sòlid ni líquid a l'entorn dels contenidors.

##### Manteniment de bujols i contenidors:

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del correcte manteniment dels bujols i contenidors. En cas que sigui necessari procedirà a la reposició dels mateixos.

#### **7.5. Servei de buidat de les papereres del municipi**

Al municipi hi ha 156 papereres no selectives (139) i selectives (17). Veure plànol a l'annex 1



El servei es prestarà tots els dies que hi hagi servei de recollida de residus (incloent el dia dels voluminosos). Si la freqüència d'emplenament ho requereix, l'empresa haurà de destinar més recursos a aquesta tasca.

En el moment del buidat es col·locaran bosses noves, de color adequat al residu a recollir en les papereres multifracció. Les bosses aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

En cas de mala praxis de la ciutadania en l'ús algunes papereres, per exemple que s'utilitzin per a la gestió dels residus domèstics, des de l'oficina del reciclatge es faran les visites pertinents per erradicar aquests comportaments.

#### Freqüència de buidat:

Les papereres es buidaran en funció de l'ús per part de la ciutadania. L'empresa adjudicatària ha de garantir un correcte estat de totes les papereres al llarg de tota la setmana.

#### Condicions de buidat:

Les papereres es buidaran sempre que sigui necessari per mantenir la seva funcionalitat.

En el moment de buidar les papereres es col·locaran bosses noves.

En el cas de les papereres multifracció les bosses hauran de ser de color diferent per poder destinar cada bossa al contenidor corresponent.

#### Destí dels residus:

Les bosses plenes de residus es gestionaran segons la fracció per al seu correcte reciclatge.

#### Calendari:

El servei es prestarà tots els dies que hi hagi servei de recollida de residus (incloent el dia dels voluminosos).

En cas de mala praxis de la ciutadania en l'ús algunes papereres, per exemple que s'utilitzin per a la gestió dels residus domèstics, des de l'oficina del reciclatge es faran les visites pertinents per erradicar aquests comportaments.

#### Horari:

De 21 a 23h o opcionalment l'empresa pot optar per buidar les papereres seguint el recorregut de la recollida de residus, integrant els dos serveis.

### **7.6. Servei de transport i destí dels residus**

L'empresa contractista té l'obligació de transportar els residus de les diferents fraccions a les destinacions indicades:

Residus	Gestor	Adreça
Fracció orgànica	Consorci del Bages per a la Gestió de Residus	Parc Ambiental de Bufalvent - Ctra. Pont de Vilomara Km 2,6. Manresa
Envasos	Consorci del Bages per a la Gestió de Residus	Parc Ambiental de Bufalvent - Ctra. Pont de Vilomara Km 2,6. Manresa
Resta	Consorci del Bages per a la Gestió de Residus	Parc Ambiental de Bufalvent - Ctra. Pont de Vilomara Km 2,6. Manresa



Paper-cartró	Containers del Berguedà, SL	Carrer Caseta d'en Camp, 36, 52, 08650 Sallent, Barcelona
Tèxtil sanitari	Consorti del Bages per a la Gestió de Residus	Parc Ambiental de Bufalvent - Ctra. Pont de Vilomara Km 2,6. Manresa
Voluminosos	Deixalleria municipal de Santpedor	Ctra. de Navarcles, s/n
Olis vegetals	Tractador autoritzat a decidir per l'Ajuntament	A determinar dins del municipi de Santpedor
Residu tèxtil	Tractador autoritzat a decidir per l'Ajuntament	A determinar dins del municipi de Santpedor

L'Ajuntament és titular de tots els residus recollits i, per tant, es farà càrrec de les despeses de tractament i serà el beneficiari de qualsevol ingrés que s'obtingui dels mateixos.

L'empresa contractista haurà de controlar el pes dels residus aportats als gestors, anotar-lo al full de ruta del servei junt amb el tiquet de peatge, si s'escau, i recollir l'albarà emès.

### 7.7. Servei d'informació ambiental

#### Descripció:

La persona responsable de la informació ambiental ha de garantir el correcte funcionament del servei de recollida de residus per part de totes les persones usuàries.

Les tasques a desenvolupar seran, com a mínim:

- Atenció ciutadana: noves famílies, nous establiments comercials, dubtes del servei, peticions de recollida de voluminosos...
- Distribució de material per a la recollida porta a porta (cubells, fulletons, imants, adhesius de tèxtil sanitari...). Control de lliurament d'aquests materials.
- Resolució d'incidències diàries: residus amb impropis, errors en la fracció a treure, no utilització de bosses compostables, no utilització dels cubells xipats,... Visita o trucada als responsables de les incidències i registre de les mateixes en format excel.
- Obertura de bosses abandonades per localitzar els generadors i poder-los explicar com gestionar correctament els residus.
- Conscienciació de la població i dels altres generadors en matèria de prevenció i de reciclatge dels residus.
- Recollida d'aportacions, queixes, suggeriments, etc., que pugui fer la població en relació al servei de recollida selectiva.
- Detecció de punts d'acumulació de bosses aportades de forma incorrecta en el circuit porta a porta.
- Control i anàlisi de les dades registrades pel sistema de control de la participació de la ciutadania i els establiments comercials de la recollida porta a porta.

- Coordinació amb els responsables municipals del buidat i neteja dels bujols d'esdeveniments.
- Ajudar en la redacció dels informes mensuals del servei.
- Visites i comprovacions que l'Ajuntament li sol·licitin.
- Altres tasques que pugui determinar l'Ajuntament per a la millora del servei.

Horari:

Horari general del servei d'informació ambiental: de dilluns a divendres de 9.30 a 15h i dijous de 17 a 19.30 h

Horari d'atenció presencial al públic a l'oficina del reciclatge: de dilluns a divendres de 11 a 13 hores i els dijous de 17 a 19.30 hores de la tarda.

Caldrà flexibilitat d'horari (tardes, vespres i festius) quan la situació ho requereixi.

Calendari:

De dilluns a divendres excepte festius.

Personal:

1 informador/a ambiental 30 hores a la setmana

Material:

Oficina del reciclatge equipada segons es detalla a l'apartat corresponent

Vehicle lleuger elèctric

**7.8. Calendari general dels serveis del contracte**

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Recollida PaP domèstica i comercial		Paper-cartró	Envasos		Envasos	Resta	Envasos
		Orgànica	Orgànica		Orgànica	Residu tèxtil (1r)	Orgànica
		Tèxtil sanitari	Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari	Oli vegetal (2n-5è)	Tèxtil sanitari
		Reforç comercial:			Paper-cartró	Orgànica	
			Resta			Envasos	
Recollida voluminosos				Voluminosos			
Neteja i manteniment contenidors buidat papereres		Papereres	Papereres	Papereres	Papereres	Papereres	Papereres
Servei d'informació	9.30-15h	9.30-15h	9.30-15h	9.30-15h 17-19.30h	9.30-15h		

Mensual orgànica i envasos, trimestral paper-cartró i envasos. Després esdeveniments







## 8. MITJANS PERSONALS

### 8.1. Personal del servei

Les empreses licitadores hauran de comptabilitzar i justificar tècnicament la dotació del personal que sigui adient per a la prestació satisfactòria del servei en base a les especificacions tècniques indicades en el present PPT i la oferta presentada per la pròpia licitadora. L'empresa adjudicatària haurà de contractar tot el personal que sigui necessari i que s'ajusti a les freqüències/hores fixades en el present PPT per la correcta prestació dels serveis.

El personal necessari per a la realització dels serveis serà el següent:

- 2 persones conductores a jornada completa
- 3 persones operàries a jornada completa
- 1 persona responsable d'informació ambiental a temps parcial (30 hores per setmana)
- 1 persona encarregada del servei a temps parcial (10 hores/setmana)

### 8.2. Perfils del personal

#### Condicions generals:

Per a la realització del servei licitat caldrà que les persones contractades compleixin les següents condicions generals:

- Persones amb inquietuds pels temes ambientals, amb una base de formació que els permeti assimilar uns coneixements bàsics respecte a la gestió dels residus.
- Han de ser persones responsables i amb sentit de l'organització.
- Han de tenir caràcter i domini de sí mateixos, per poder dominar qualsevol situació i imposar el compliment de les normes. A més de ser prudents i saber escoltar, s'ha d'afegir el disposar d'una certa habilitat en les relacions personals, control emocional, habilitat dialèctica i coherència en el discurs.
- Tracte adequat (amb educació, amabilitat, cordialitat i eficàcia) amb l'usuari. L'empresa és la responsable del seu comportament.
- Facilitat de paraula i capacitat d'expressió amb total correcció, tant en català com en castellà.
- L'empresa haurà de contemplar la formació continuada del personal.
- El personal haurà d'anar uniformat i identificat, d'acord amb els criteris establerts entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.
- El personal estarà donat d'alta a la Seguretat Social i complirà tot el previst a la Llei de riscos laborals i altra normativa aplicable.

#### Conductors i operaris:



- Habilitats i formació corresponent a les seves funcions.
- Carnet de conduir adequat al vehicle que hagin de conduir.

**Informador ambiental:**

- Coneixements bàsics d'informàtica a nivell d'usuari.
- Carnet de conduir.
- Habilitat persuasiva per tractar amb els usuaris.

**Encarregat:**

- Capacitat resolutiva per resoldre incidències de la forma més ràpida possible.
- Domini del català i el castellà.
- Responsabilitat i sentit de l'organització.
- Capacitat per gestionar equips de treball (personal).

**8.3. Subrogació del personal**

L'adjudicatari haurà de subrogar, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual de recollida de residus.

D'acord amb l'estudi de recursos humans i materials necessaris per a la prestació del servei que incorpora la memòria econòmica que complementa la documentació d'aquest contracte, el personal necessari per a prestar el nou servei a contractar redueix el nombre d'operaris de 4 actuals a 3 previstos.

**8.4. Substitució del personal per absències**

Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu, així com les vacances anuals de la plantilla hauran d'estar cobertes per personal suplent a càrrec de l'adjudicatari.

Quan aquesta absència sigui sobtada i no predictable, la seva substitució s'haurà fer en un termini inferior a dotze hores. L'adjudicatari haurà de notificar l'absència del personal en el treball en el mateix moment que es produeixi, i acompanyarà aquesta notificació amb una solució alternativa de substitució o reorganització del servei per cobrir la situació produïda.

L'empresa adjudicatària haurà de formar la persona substituïda per tal que pugui realitzar les tasques de la persona que cobreixi.

En cas d'haver de contractar personal nou, es vetllarà per la paritat i igualtat de dones-homes a la plantilla.

**8.5. Responsabilitats del personal**

L'empresa adjudicatària proposarà un organigrama de personal per tal que quedin clarament delimitades les responsabilitats individuals de cada persona.



L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el seguiment d'incidències del servei sigui fruit d'una voluntat de millorar el servei i, sobretot, els resultats ambientals.

L'empresa adjudicatària del servei haurà de garantir que tot el personal és responsable quant a la comunicació amb els vilatans i que disposa de la formació ambiental suficient. Per garantir aquests aspectes, els licitadors presentaran uns plans de formació per a les persones treballadores i n'especificaran la sistemàtica de la seva aplicació.

## 9. MITJANS MATERIALS

### 9.1. Instal·lacions fixes

#### Base operativa

L'empresa adjudicatària, disposarà d'una base operativa per a, com a mínim, el següent ús:

- Dependències per al personal: vestuaris i equipament sanitari
- Aparcament per a tot el parc mòbil
- Taller de manteniment i reparacions
- Rentador i desinfecció
- Magatzem per a estris necessaris de treball i estoc de contenidors
- Magatzem temporal de residus que no es poden portar a planta: tèxtil sanitari, olis vegetals, residus tèxtils...

Totes les despeses relacionades amb el lloguer i manteniment de la instal·lació seran assumides per l'empresa.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec del manteniment de la base dels serveis per tal de garantir òptimes condicions de neteja, seguretat, estètiques i d'ordre. En especial haurà de tenir en compte:

- El compliment de qualsevol mena de normes i/o ordenances aplicables (higiene, seguretat, medi ambient) a la instal·lació.
- El desenvolupament d'una recollida selectiva acurada dels residus que es generin interiorment.

#### Oficina del reciclatge

L'oficina del reciclatge haurà d'estar situada dins d'un radi de 350 m de l'Ajuntament (veure plànol annex 1). El local estarà retolat exteriorment com a "oficina del reciclatge" i s'indicarà de forma clara l'horari d'atenció al públic.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del lloguer, equipament, manteniment i consums de l'oficina del reciclatge.

L'oficina ha d'estar en una planta baixa. El local serà accessible, sense barreres arquitectòniques i d'una superfície mínima de 25 m<sup>2</sup>. Disposarà de sala per a l'atenció al públic, magatzem i lavabo.

El local tindrà xarxa de telefonia fixa de veu i dades (caldrà mantenir el número actual). Estarà equipat amb mobiliari per l'atenció al públic (taula i cadires) i sistema de climatització.



Actualment l'oficina del reciclatge està situada al carrer Era de Torrebruna, 1, baixos.

### Àrea d'emergència

L'àrea d'emergència és propietat municipal i el manteniment de l'espai correrà a càrrec de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del buidat, neteja i manteniment dels contenidors i de la neteja de l'interior i exterior (en un radi de 100 m) de la instal·lació cada vegada que reculli un dels contenidors.

### 9.2. Parc mòbil

L'empresa adjudicatària aportarà els vehicles necessaris per al compliment del contracte, atenent a les fitxes de servei especificades l'apartat corresponent.

El mínim requerit són 2 camions tricompartmentats i 1 camió de caixa oberta amb plataforma elevadora que permetran recollir els residus generats al municipi de forma segregada i reduint al màxim el número de viatges a les plantes de tractament. El vehicles seran compatibles amb les característiques urbanístiques del municipi.

Es requerirà un vehicle elèctric de caixa oberta i plataforma elevadora que s'utilitzarà per al servei d'informació ambiental, per a la recollida de papereres i per al moviment de bujols i contenidors si s'escau.

Tots els vehicles estaran equipats amb GPS que permeti la seva localització. Els GPS seran compatibles amb l'actual sistema de control del servei i permetran que l'Ajuntament els pugui consultar en temps real i l'històric de la posició, ruta dels vehicles sobre el plànol amb cartografia del municipi, incloent com a mínim la data i hora de cada posició, kilòmetres, estat del vehicle (aturat, en marxa, apagat, etc.), direcció i coordenades UTM. En el cas que els vehicles s'utilitzin per altres municipis, l'Ajuntament ha de poder consultar les dades sempre que treballin per Santpedor.

Tot el parc mòbil serà responsabilitat de l'adjudicatari (responsabilitat civil, impostos, assegurances, ITV, reparacions, matriculacions, etc.) que complirà la normativa vigent.

L'adjudicatari facilitarà en l'informe mensual:

- Km realitzats per vehicle
- Consum de carburants (en litres)

Els vehicles estaran sempre nets, ben pintats i retolats, i en perfecte estat de planxa. L'Ajuntament els podrà exigir fer repassar, pintar o reparar sempre que no es compleixin aquestes condicions, i a càrrec de l'empresa adjudicatària.

En el cas vehicles que s'utilitzin per diversos municipis, quan treballin per Santpedor disposaran d'un identificatiu ben visible tipus "imant" o similar.

Les retolacions es pactaran prèviament amb l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària complirà en tot moment amb els protocols de control de la legionel·losi en els vehicles i espais on s'utilitzi aigua.

### 9.3. Tecnologies de la informació, comunicació i control

#### Programari



Actualment es disposa del programa informàtic MAWIS per al seguiment i control dels serveis.

El programa té les següents prestacions i informació:

- Persones usuàries. Classificades en domèstic o comercial.
  - Dades generals: nom, adreça i telèfon
  - Elements de recollida assignats: codi i tipologia (mida i fracció) de cada cubell, bujol o contenidor
  - Targeta de gestió de residus assignada (codi). Permetrà accedir a l'àrea d'emergència i a la màquina dispensadora de bosses compostables
  - Serveis realitzats de recollida: data, codi de cubell i incidències
  - Obertures de l'àrea d'emergència
- Elements. Permet consultar per tipologia d'element de recollida amb informació de la persona usuària que el té assignat: nom, adreça, codi del cubell, data d'alta i data de baixa.
- Targetes. Permet consultar el codi de la targeta, nom i adreça de la persona usuària que la té assignada i el número d'obertures de l'àrea d'emergència.
- Vehicles. Permet consultar la posició dels vehicles al moment i també consultar l'històric, amb la següent informació:
  - Hora inici del servei
  - Ruta
  - Elements recollits (codi cubell, hora recollida i adreça)
  - Camió parat. Camió apagat
  - Hora final servei
- Informes. Permet la generació d'informes automàtics o personalitzats:
  - Vehicles
  - Elements
  - Accés àrea emergència
  - Rutes

L'adjudicatari haurà de mantenir i actualitzar tota la informació que es registrarà a través del programa informàtic. Així mateix serà el responsable d'assegurar el correcte funcionament de totes les funcionalitats i d'assumir el cost de manteniment del software.

L'Ajuntament tindrà en tot moment accés obert a totes les dades registrades pel sistema des de qualsevol dispositiu digital (ordinador, tauleta, mòbil...) a través d'un codi de persona usuària i una paraula de pas.

S'haurà de mantenir un històric d'aquesta informació per permetre fer consultes en tot el període de vigència del contracte. En finalitzar el contracte, totes les dades referides al control de participació de la ciutadania i comerços en la recollida de residus passaran a mans de l'Ajuntament.

En cas que l'empresa adjudicatària volgués utilitzar un altre programa de control, haurà de migrar totes les dades actuals al nou programa de control al seu càrrec i haurà d'assegurar que



el programa sigui compatible amb el control de lliurament de bosses compostables que es gestionarà des del Consorci del Bages per a la Gestió de Residus.

#### Lectors de cubells i contenidors

En l'anterior contracte es van adquirir quatre nous elements manuals (tipus canellera) per a la lectura dels elements de recollida. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de l'amortització pendent d'aquest material. *Veure detall a l'annex 3*

#### 9.4. Utilatge

Els cubells, bujols i contenidors seran propietat de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es farà càrrec de la compra de tots aquells elements de recollida necessaris per prestar el servei de recollida porta a porta.

L'empresa contractista es farà càrrec de la neteja i correcte manteniment dels bujols i contenidors que s'utilitzin per a l'àrea d'emergència, el mercat setmanal i els esdeveniments. En cas que sigui necessari procedirà a la reposició dels mateixos.

En el moment d'iniciar el servei l'empresa contractista disposarà dels següents bujols i contenidors:

	1100 litres			240 litres			
	Paper-cartró	Envasos	Resta	Orgànica	Paper-cartró	Envasos	Resta
Àrea emergència	1	1	2	1			
Mercat	1	1	1	2			
Esdeveniments				5	5	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la compra de:

- Bosses per a les papereres

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la compra de bosses necessàries per a la reposició de les mateixes a les papereres del municipi. En les papereres multifracció les bosses seran del color que correspongui a la fracció recollida per permetre la seva identificació i posterior reciclatge.

- Adhesius incidències i tèxtil sanitari

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del disseny i la impressió dels adhesius per senyalar les incidències de les persones usuàries. Aquests adhesius s'han de poder extreure fàcilment de cubells, bujols i contenidors on es col·locaran en cas que sigui necessari.

També es farà càrrec del disseny i la impressió adhesius per posar a les bosses de tèxtil sanitari.

L'empresa adjudicatària farà una proposta de disseny dels adhesius, que haurà de ser acceptada per l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei.

#### 10. CAMPANYES DE COMUNICACIÓ AMBIENTAL



L'empresa adjudicatària destinarà 2,5 % del cost total anual del contracte (abans d'IVA, DG i BI) a campanyes de sensibilització periòdiques a concretar amb l'Ajuntament.

## 11. SEGUIMENT

### 11.1. Designació del/de la coordinador/a de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a màxima responsable de la coordinació i el compliment de les condicions de l'oferta que farà la interlocució amb l'Ajuntament.

Totes les comunicacions que es facin des de l'Ajuntament cap a l'empresa adjudicatària es dirigiran a aquesta persona que tindrà els poders suficients per actuar dins de la seva empresa per solucionar els problemes que es presentin.

Les funcions d'aquesta persona seran les següents:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'Ajuntament consideri convenients.
- Facilitar a l'Ajuntament tota la informació relativa a la gestió del servei que li sigui requerida.

La persona coordinadora del servei haurà d'estar localitzable les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any per poder dirigir i coordinar aquelles actuacions que convingui emprendre per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència.

Quan la persona coordinadora nominal no estigui disponible, haurà de delegar les seves funcions en una altra persona, prèvia comunicació de la delegació a l'Ajuntament amb suficient antelació.

Igualment, l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament els noms, els telèfons, calendaris i franges horàries en què les persones coordinadores del servei seran localitzables, a fi que l'Ajuntament pugui localitzar-los en tot moment.

### 11.2. Pla de treball

El termini de lliurament serà d'1 mes des de la signatura del contracte. El pla de treball inclourà per a cada servei els mitjans materials, els mitjans personals, calendaris i horaris, rutes o sectorització i una petita descripció de les tasques a desenvolupar.

Així mateix contindrà el calendari mensual de les persones treballadores (amb acrònims dels TC2 de la Seguretat Social) per a cada servei. En cas de baixes i altes de persones treballadores, caldrà modificar aquest document.

### 11.3. Informes mensuals

L'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament, abans del dia 20 de cada mes, un informe exhaustiu sobre el desenvolupament dels serveis del mes natural anterior.

L'informe mensual (a presentar en format excel, en un sol document) contindrà, com a mínim, la següent informació:

- Calendari mensual real de les persones treballadores del servei, indicant hores de baixa de cada treballador/a. Que sigui comparable amb el pla de treball inicial.
- Incidències en el servei: retards justificats, substitucions de camions...



- Tones recollides per fracció. Dia a dia (indicant matrícula i hora d'entrada a planta), mes a mes, acumulat anual i acumulat anys anteriors. Ha d'incloure gràfiques mensuals i anuals.
- Número de cubells, bujols i contenidors buidats per a cada fracció, separant domicilis, establiments comercials, equipaments, àrea d'emergència, mercat i esdeveniments. Diari, mensual, acumulat anual i acumulat anys anteriors.
- Incidències: relació d'incidències detectades en la recollida. Indicant: data, adreça, incidència, actuació/ons efectuada/es per resolució (dates) i resultat final. Diari, mensual, acumulat anual i acumulat anys anteriors.
- Dia, fracció i número de bujols i contenidors netejats.
- Peticions de recollida de voluminosos. Mensual, acumulat anual i acumulat anys anteriors.
- Peticions de recollida de residu tèxtil. Mensual, acumulat anual i acumulat anys anteriors.
- Registre de consultes, queixes i suggeriments del servei. Mensual (amb detall de consulta i resposta), acumulat anual i acumulat anys anteriors (evolució del número).
- Consum d'energia associat al servei (consum de carburants i d'electricitat).

Des del servei d'informació ambiental es procedirà a guardar de forma ordenada els albarans d'entrada a les diferents plantes de tractament per a futures comprovacions si s'escau.

L'Ajuntament podrà modificar o ampliar els criteris i la sistemàtica de detecció d'incidències i de seguiment de les tasques efectuades.

La tasca inspectora de l'Ajuntament no ha de ser limitada, a la qual cosa l'adjudicatari contribuirà posant a disposició dels tècnics competents tota la informació que li sigui requerida, per tal de clarificar o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis que aquest model de plec preveu.

#### 11.4. Informació d'incidències diàries

L'empresa adjudicatària informarà com a màxim l'endemà laborable de qualsevol incidència que hagi ocorregut en el servei: baixa persona treballadora, substitució de vehicles, accident amb el vehicle, incidència amb algun usuari...

## 12. CONTINGUT DE LA MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA

Les empreses licitadores hauran de presentar un projecte tècnic i econòmic de la seva gestió dels serveis.

Aquests documents hauran d'incloure, com a mínim, la informació següent:

### Memòria tècnica (màxim 40 pàgines, amb els corresponents annexes)

Per a cadascun dels serveis:

- Organització del servei: plànols dels recorreguts diaris, durada, rendiments, horaris de treball, calendari de prestació...
- Mitjans personals





- Mitjans materials
- Pla de seguiment i inspecció dels serveis
- Definició dels paràmetres de qualitat exigibles per a cada servei
- En cas que es proposin solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc., caldrà especificar-ho detalladament.

Model d'informe dels serveis (en format excel, en un sol document)

#### Memòria econòmica

Es presentarà:

- Cost anual que englobi, de forma detallada, la totalitat dels serveis requerits al model de plec de condicions.
- Costos unitaris (per hora i jornada) de:
  - Personal, per categories (diferenciant dia laborable i festiu i horari diürn i nocturn)
  - Vehicles
  - Materials auxiliars
  - Cada servei

Es presentarà en format text i full de càlcul.

### 13. MODIFICACIONS PREVISTES

El contracte es podrà modificar per garantir la seva adaptació a les noves necessitats o circumstàncies que puguin sorgir durant l'execució del contracte. Durant aquest període la població o zones urbanístiques del municipi de Santpedor, els establiments comercials o els equipaments municipals poden variar, així com també ho pot fer la normativa sectorial d'aplicació. D'aquesta forma poden concórrer diferents circumstàncies o necessitats que justifiquin haver d'adaptar el contracte a la nova realitat.

Sense comportar modificació del preu, mitjançant redistribució dels mitjans materials i personals adscrits, es podran produir modificacions sobre increment o reducció del número d'establiments comercials als que es presta el servei de reforç, modificacions en el calendari i/o horaris de recollida dels residus, així com en les freqüències i horaris de buidat de papereres. Aquestes variacions no requeriran tràmit de modificació del contracte.

Quan no sigui possible la satisfacció de les noves necessitats o circumstàncies mitjançant la redistribució dels mitjans materials i personals adscrits al servei, caldrà modificar el contracte.

A aquest efecte, es preveuen les següents modificacions del contracte:

- 1) Increment i/o reducció de les freqüències del servei de recollida selectiva del servei porta a porta establertes en el contracte per a qualsevol de les següents fraccions previstes en el contracte.
- 2) Ampliació i/o disminució de l'àmbit territorial de prestació del servei.

Codi Segur de Verificació: 6a660932-aa45-485d-a7f11-c52ee8f06c8e  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2024\_20219679  
Data d'impressió: 07/05/2024 09:12:27  
Pàgina 26 de 46

**SIGNATURES**  
1.- Josep Illa Antich (TCAT) (Regidor/a), 29/04/2024 15:28



Aquestes modificacions del contracte seran obligatòries pel contractista, i en tot cas, la seva valoració no podrà ser superior el 20% del preu inicial del contracte i no podrà alterar la seva naturalesa global. En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte. En aquest sentit, el cost unitari de la modificació estarà definit segons el preu unitari presentat per l'empresa contractista en la seva oferta.



## 14. FITXES DELS SERVEIS A CONTRACTAR

### 14.1. Recollida de les fraccions orgànica, envasos i tèxtil sanitari

Persones usuàries	Domèstics i altres generadors
Condicions de lliurament	<p>Les persones usuàries del servei hauran de complir les següents condicions de lliurament:</p> <p><b>Orgànica:</b> en bossa o funda compostable ben tancada dins el cubell amb control d'usuari, bloquejat amb la nansa; o bujol marró. La distribució de les bosses per als habitatges es farà a través de màquina expenedora automàtica amb control d'usuari. La gestió d'aquesta màquina no és objecte del present contracte. Les fundes compostables aniran a càrrec de cadascun dels altres generadors.</p> <p>Només s'admetran restes de menjar i restes vegetals no llenyoses en petites quantitats que puguin entrar dins del cubell de recollida.</p> <p><b>Invasos:</b> en bossa de plàstic ben tancada dins el cubell multifracció en el cas dels habitatges. En el cas de comerços en bossa de plàstic dins del bujol/contenedor. Mentre no s'incorpori el cubell multifracció per als habitatges la recollida es farà directament en bossa de plàstic.</p> <p>Només s'admetran envasos lleugers que no siguin de paper o cartró.</p> <p><b>Tèxtil sanitari:</b> inclou bolquers, compreses, materials de cures, excrements i sorres d'animals. Es lliurarà en bossa de plàstic convenientment identificada amb un adhesiu homologat que es lliurarà l'oficina del reciclatge. L'edició de l'adhesiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei de recollida. Els comerços o equipaments que ho requereixin podran fer servir bujols per al <b>lliurament</b> d'aquest material.</p>
Condicions de recollida	<p>Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada.</p> <p><b>Orgànica:</b> faran un reconeixement visual de la bossa per assegurar que sigui compostable i hauran de sospesar la bossa per assegurar que el contingut sigui matèria orgànica. En establiments comercials faran reconeixent visual del bujol.</p> <p><b>Invasos:</b> faran un reconeixement visual de la forma del material lliurat i hauran de sospesar la bossa que per norma general és de molt volum i poc pes.</p> <p><b>Tèxtil sanitari:</b> faran un reconeixement visual per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables i que la bossa estigui convenientment identificada amb l'adhesiu homologat.</p> <p>Si hi ha indicis que el material no està ben seleccionat es podrà procedir a l'obertura de la bossa/funda per tal d'assegurar que només conté la fracció requerida.</p> <p>En cas que el material no correspongui a l'esperat es procedirà a registrar la incidència i no es recollirà el residu aportat.</p> <p>S'inclou el buidat dels contenidors de l'àrea d'emergència d'aquestes fraccions.</p>



Transport i destí dels residus	<p>El transport dels residus fins a les plantes de tractament es farà quan el camió estigui ple, arribi al pes màxim admissible o acabi el servei.</p> <p>El destí dels materials serà:</p> <p><b>Orgànica:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p> <p><b>Envasos:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p> <p><b>Tèxtil sanitari:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p>						
Calendari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
	El servei es prestarà tots els dies de l'any (festius inclosos). Les nits de Sant Joan, Nadal i Cap d'Any es podrà començar el servei unes hores abans, previ avís l'Ajuntament per poder-ho notificar amb antelació a la població.						
Horaris	<p>Aportació persones usuàries: de 21 a 23h</p> <p>Recollida: a partir de les 23h</p>						
Recursos humans	<p>Equip 1 (casc antic): 1 conductor/a i 1 operari/a</p> <p>Equip 2 (resta de municipi): 1 conductor/a i 2 operaris/es</p>						
Recursos materials	2 vehicles tricompartmentats adequats pel volum i pes dels residus generats i les característiques urbanístiques del municipi.						



## 14.2. Recollida de les fraccions orgànica, paper-cartró i tèxtil sanitari

Persones usuàries	Domèstics i altres generadors
Condicions de lliurament	<p>Les persones usuàries del servei hauran de complir les següents condicions de lliurament:</p> <p><b>Orgànica:</b> en bossa o funda compostable ben tancada dins el cubell amb control d'usuari, bloquejat amb la nansa; o bujol marró. La distribució de les bosses per als habitatges es farà a través de màquina expenedora automàtica amb control d'usuari. La gestió d'aquesta màquina no és objecte del present contracte. Les fundes compostables aniran a càrrec cadascun dels altres generadors.</p> <p>Només s'admetran restes de menjar i restes vegetals no llenyoses en petites quantitats.</p> <p><b>Paper-cartró:</b> dins el cubell multifracció amb control d'usuari preferentment amb bossa de paper en el cas dels habitatges. En el cas dels establiments comercials dins del bujol/contenedor. Mentre no s'incorpori el cubell multifracció per als habitatges la recollida es farà directament en bossa de paper o caixa de cartró.</p> <p>Només es recollirà 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.</p> <p><b>Tèxtil sanitari:</b> inclou bolquers, compreses, materials de cures, excrements d'animals i sorres de gats. Es lliurarà en bossa de plàstic convenientment identificada amb un adhesiu homologat que es lliurarà l'oficina del reciclatge. L'edició de l'adhesiu anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei de recollida. Els comerços o equipaments que ho requereixin podran fer servir bujols per al lliurament d'aquest material.</p>
Condicions de recollida	<p>Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada.</p> <p><b>Orgànica:</b> faran un reconeixement visual de la bossa per assegurar que sigui compostable i hauran de sospesar la bossa per assegurar que el contingut sigui matèria orgànica. En establiments comercials faran reconeixent visual del bujol.</p> <p><b>Paper-cartró:</b> faran un reconeixement visual del material lliurat.</p> <p><b>Tèxtil sanitari:</b> faran un reconeixement visual per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables i que la bossa estigui convenientment identificada amb l'adhesiu homologat.</p> <p>Si hi ha indicis que el material no està ben seleccionat es podrà procedir a l'obertura de la bossa/funda per tal d'assegurar que només conté la fracció requerida.</p> <p>En cas que el material no correspongui a l'esperat es procedirà a registrar la incidència i no es recollirà el residu aportat.</p> <p>S'inclou el buidat dels contenidors de l'àrea d'emergència d'aquestes fraccions.</p>
Transport i destí dels residus	<p>El transport dels residus fins a les plantes de tractament es farà quan el camió estigui ple, arribi al pes màxim admissible o acabi el servei.</p> <p>El destí dels materials serà:</p> <p><b>Orgànica:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p> <p><b>Paper-cartró:</b> Containers del Berguedà (Cabrianes, Sallent)</p> <p><b>Tèxtil sanitari:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p>



	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Calendari							
	El servei es prestarà tots els dies de l'any (festius inclosos). Les nits de Sant Joan, Nadal i Cap d'Any es podrà començar el servei unes hores abans, previ avís a l'Ajuntament per poder-ho notificar prèviament a la població.						
Horaris	Aportació persones usuàries: de 21 a 23h Recollida: a partir de les 23h						
Recursos humans	Equip 1 (casc antic): 1 conductor/a i 1 operari/a Equip 2 (resta de municipi): 1 conductor/a i 2 operaris/es						
Recursos materials	2 vehicles tricompartmentats adequats pel volum i pes dels residus generats i les característiques urbanístiques del municipi.						



### 14.3. Recollida de les fraccions resta, residu tèxtil i oli vegetal

Persones usuàries	Domèstics i altres generadors																												
Condicions de lliurament	<p>Les persones usuàries del servei hauran de complir les següents condicions de lliurament:</p> <p><b>Resta:</b> en bossa de plàstic ben tancada dins del cubell, bujol o contenidor gris. Pot incloure el tèxtil sanitari.</p> <p>Només es recollirà si no conté materials potencialment reciclables.</p> <p><b>Residu tèxtil:</b> es dipositaran dins de bossa de plàstic ben tancada. L'aportació màxima serà d'1 bossa de 40 litres persona usuària i dia de recollida. Per quantitats superiors caldrà fer ús del servei municipal de deixalleria. Només el primer dijous de mes.</p> <p><b>Oli vegetal</b> utilitzat procedent de les cuines: en ampolla de plàstic ben tancada i dins del cubell marró d'orgànica. Del segon al darrer dijous de mes.</p>																												
Condicions de recollida	<p>Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada.</p> <p><b>Resta:</b> faran un reconeixement visual de la bossa, bujol o contenidor per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables.</p> <p><b>Residu tèxtil:</b> faran reconeixement visual de la bossa.</p> <p><b>Oli vegetal:</b> faran un reconeixement visual de l'ampolla.</p> <p>Si hi ha indicis que el material no està ben seleccionat es podrà procedir a l'obertura de la bossa/funda per tal d'assegurar que només conté la fracció requerida.</p> <p>En cas que el material no correspongui a l'esperat es procedirà a registrar la incidència i no es recollirà el residu aportat.</p> <p>S'inclou el buidat dels contenidors de l'àrea d'emergència d'aquestes fraccions.</p>																												
Transport i destí dels residus	<p>El transport dels residus fins a les plantes de tractament es farà quan el camió estigui ple, arribi al pes màxim admissible o acabi el servei.</p> <p>El destí dels materials serà:</p> <p><b>Resta:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p> <p><b>Residu tèxtil:</b> contenidor/s específics en ubicació a Santpedor a determinar per l'Ajuntament.</p> <p><b>Oli vegetal:</b> contenidor/s específics per oli vegetal en ubicació a Santpedor a determinar per l'Ajuntament. Els contenidors seran facilitats i buidats per l'empresa/entitat tractadora escollida per l'Ajuntament.</p>																												
Calendari	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dilluns</th> <th>Dimarts</th> <th>Dimecres</th> <th>Dijous</th> <th>Divendres</th> <th>Dissabte</th> <th>Diumenge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #808080;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #800080;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #008000;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>El servei es prestarà tots els dies de l'any (festius inclosos). Les nits de Sant Joan, Nadal i Cap d'Any es podrà començar el servei unes hores abans, previ avís a l'Ajuntament per poder-ho notificar prèviament a la població.</p>	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge																					
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge																							



Horaris	Aportació persones usuàries: de 21 a 23h Recollida: a partir de les 23h
Recursos humans	Equip 1 (casc antic): 1 conductor/a i 1 operari/a Equip 2 (resta de municipi): 1 conductor/a i 2 operaris/es
Recursos materials	2 vehicles tricompartmentats adequats pel volum i pes dels residus generats i les característiques urbanístiques del municipi.





#### 14.4. Reforç comercial de paper-cartró, orgànica, envasos i resta

Persones usuàries	<p>Altres generadors (veure relació annex 2)</p> <p><b>Paper-cartró:</b> tots els establiments</p> <p><b>Envasos:</b> entre 5 i 10 establiments (a determinar per l'Ajuntament)</p> <p><b>Orgànica:</b> 18 establiments</p> <p><b>Resta:</b> 11 establiments</p> <p>El número d'establiments pot patir alguna petita variació.</p>																					
Condicions de lliurament	<p><b>Paper-cartró:</b> dins del cubell, bujol o contenidor corresponent.</p> <p><b>Envasos:</b> dins del cubell, bujol o contenidor corresponent.</p> <p><b>Orgànica:</b> dins del cubell, bujol o contenidor corresponent.</p> <p><b>Resta:</b> dins del cubell, bujol o contenidor corresponent.</p>																					
Condicions de recollida	<p>Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada.</p> <p><b>Paper-cartró:</b> faran un reconeixement visual del material lliurat.</p> <p><b>Envasos:</b> faran un reconeixement visual del material lliurat.</p> <p><b>Orgànica:</b> faran un reconeixement visual de la bossa per assegurar que sigui compostable i hauran de sospesar la bossa per assegurar que el contingut sigui matèria orgànica. En establiments comercials faran reconeixent visual del bujol.</p> <p><b>Resta:</b> faran un reconeixement visual de la bossa, bujol o contenidor per assegurar que no contingui materials potencialment reciclables.</p> <p>En cas que el material no correspongui a l'esperat es procedirà a registrar la incidència i no es recollirà el residu aportat.</p>																					
Transport i destí dels residus	<p>El transport dels residus fins a les plantes de tractament es farà quan el camió estigui ple, arribi al pes màxim admissible o acabi el servei.</p> <p>El destí dels materials serà:</p> <p><b>Paper-cartró:</b> Containers del Berguedà (Cabrianes, Sallent)</p> <p><b>Envasos:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p> <p><b>Orgànica:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p> <p><b>Resta:</b> Consorci del Bages per a la Gestió dels Residus (Manresa)</p>																					
Calendari	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dilluns</th> <th>Dimarts</th> <th>Dimecres</th> <th>Dijous</th> <th>Divendres</th> <th>Dissabte</th> <th>Diumenge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td style="background-color: #00b0f0;"></td> <td style="background-color: #c0504d;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #ffff00;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>El servei es prestarà tots els dies de l'any (festius inclosos). Les nits de Sant Joan, Nadal i Cap d'Any es podrà començar el servei unes hores abans, previ avís a l'Ajuntament per poder-ho notificar prèviament a la població.</p>	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge														
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge																



Horaris	Aportació persones usuàries: de 21 a 23h Recollida: a partir de les 23h
Recursos humans	Equip: 1 conductor/a i 1 operari/a
Recursos materials	1 vehicle tricompartmentat adequat pel volum i pes dels residus generats i les característiques urbanístiques del municipi.



## 14.5. Gestió de l'àrea d'emergència

Persones usuàries	Domèstics de la trama urbana i disseminats
Condicions de lliurament	<p>L'àrea d'emergència tancada, es troba situada al carrer de la Rasa, 56.</p> <p>L'entrada a l'àrea es farà amb targeta electrònica que identificarà l'habitatge. Per a persones usuàries noves, la targeta es lliurarà a l'oficina del reciclatge.</p> <p>El número màxim d'entrades per habitatge a l'àrea d'emergència serà de 15 vegades anuals, exceptuant els habitatges disseminats que no tindran servei de recollida porta a porta i tindran un màxim de 156 entrades.</p> <p>Les persones usuàries hauran de dipositar els residus de forma selectiva dins el contenidor corresponent.</p>
Control entrades	<p>El control de les entrades dels usuaris es farà a través del programa informàtic de control de tot el servei. Setmanalment es controlarà el número d'entrades a l'àrea d'emergència i es bloquejarà la targeta de les persones usuàries que hagin superat el màxim permès d'aportacions. En cas de necessitats especials que requereixin un número superior d'aportacions, l'oficina del reciclatge donarà suport a l'usuari per a fer la sol·licitud a l'Ajuntament.</p> <p>En cas de detectar una incidència dins de l'àrea d'emergència, l'empresa analitzarà quines persones usuàries han entrat a l'àrea i es facilitarà la relació de persones a l'Ajuntament per tal que pugui revisar les càmeres de seguretat instal·lades. L'Ajuntament informarà a l'oficina del reciclatge de l'acció a desenvolupar amb la persona responsable de la incidència.</p>
Condicions de recollida	<p>Els contenidors de l'àrea d'emergència es buidaran els dies que es recullin les fraccions en recollida porta a porta, incloent els reforços comercials si les quantitats aportades ho requereixen.</p> <p>Cada vegada que es buidi algun dels contenidors de l'àrea d'emergència, l'empresa farà la neteja de tot l'espai interior i també de l'espai exterior a l'entorn de 100 metres.</p>
Neteja de bujols i contenidors	<p>L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja (interior i exterior) dels bujols i contenidors de l'àrea amb les següents freqüències:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orgànica i envasos: mensualment</li> <li>• Resta de fraccions: trimestralment</li> </ul> <p>La neteja s'efectuarà de forma que no es deixi cap residu sòlid ni líquid a l'entorn dels contenidors.</p>
Manteniment de bujols i contenidors	<p>L'empresa adjudicatària es farà càrrec del correcte manteniment dels bujols i contenidors. En cas que sigui necessari procedirà al reemplaçament dels mateixos.</p>



#### 14.6. Recollida de voluminosos

Persones usuàries	Domèstics de la trama urbana														
Condicions de lliurament	<p>Les persones usuàries del servei hauran de complir les següents condicions de lliurament:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es concertarà la recollida de qualsevol de les dues fraccions a través de l'oficina del reciclatge (presencialment o per telèfon) o a través de la pàgina web municipal.</li> <li>Es dipositaran al portal de l'habitatge el dia i hora convinguts, sense que entorpeixi el pas de les persones vianants.</li> <li>El número màxim d'elements a lliurar per dia de recollida serà de 5, amb un màxim 3 m<sup>3</sup> de volum. Per quantitats superiors caldrà fer ús del servei municipal de deixalleria.</li> </ul>														
Condicions de recollida	<p>Les persones operàries de la recollida han de garantir que el contingut del material lliurat correspon a la fracció esperada.</p> <p>Es recolliran els materials seguint una ruta preestablerta a partir de les peticions rebudes a l'oficina del reciclatge.</p> <p>En cas que el material no correspongui a l'esperat o superi les quantitats màximes establertes, es procedirà a registrar la incidència i no es recollirà el residu aportat. Malgrat que pugui ser una aportació incorrecta, sempre es recolliran els materials que puguin suposar un risc per a les persones (vidres, miralls...).</p>														
Transport i destí dels residus	<p>El transport dels residus fins a les plantes de tractament es farà quan el camió estigui ple, arribi al pes màxim admissible o acabi el servei.</p> <p>El destí dels materials serà:</p> <p><b>Voluminosos:</b> deixalleria municipal</p> <p>En el cas que les aportacions a la deixalleria municipal, causen brutícia fora dels contenidors, l'empresa adjudicatària serà la responsable de deixar net l'espai.</p>														
Calendari	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dilluns</th> <th>Dimarts</th> <th>Dimecres</th> <th>Dijous</th> <th>Divendres</th> <th>Dissabte</th> <th>Diumenge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>El servei es prestarà totes les setmanes. Si el dia de recollida coincideix en festiu, es podrà prestar el servei el dia anterior o el posterior que sigui hàbil.</p>	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge							
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge									
Horaris	<p>Aportació persones usuàries: abans de les 17h</p> <p>Recollida: a partir de les 17h</p>														
Recursos humans	Equip: 1 conductor/a i 1 operari/a														

Codi Segur de Verificació: 6a660932-aa45-485d-a7f11-c52ee8f06c8e  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2024\_20219679  
Data d'impressió: 07/05/2024 09:12:27  
Pàgina 37 de 46

**SIGNATURES**  
1.- Josep Illa Antich (TCAT) (Regidor/a), 29/04/2024 15:28



Recursos  
materials

1 vehicle de caixa oberta amb plataforma elevadora



#### 14.7. Recollida selectiva dels residus del mercat setmanal i els esdeveniments

Persones usuàries	Paradistes del mercat municipal (divendres) i Ajuntament i entitats que organitzen esdeveniments al municipi
Condicions de lliurament	La brigada municipal s'encarregarà de portar i retirar els bujols i contenidors per a la recollida selectiva de residus al mercat setmanal dels divendres i per als esdeveniments organitzats per l'Ajuntament o les entitats del municipi relacionats a l'annex 3.
Condicions de recollida	L'empresa adjudicatària farà el buidat de les fraccions que es corresponguin amb el calendari previst en els emplaçaments indicats. Els contenidors que restin plens de residus se situaran a l'aparcament de Cal Llovet per tal que l'empresa adjudicatària pugui procedir al seu buidat el dia més proper al mercat o a l'esdeveniment segons la fracció. Al plànol de l'annex 1 es pot consultar la ubicació d'aquests contenidors en el moment que calgui recollir-los.
Neteja de bujols i contenidors	L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja (interior i exterior) dels bujols i contenidors del mercat amb les següents freqüències: <ul style="list-style-type: none"><li>• Orgànica i envasos: mensualment</li><li>• Resta de fraccions: trimestralment</li></ul> Els bujols dels esdeveniments es netejaran després de cada ús. La neteja s'efectuarà de forma que no es deixi cap residu sòlid ni líquid a l'entorn dels contenidors.
Manteniment de bujols i contenidors	L'empresa adjudicatària es farà càrrec del correcte manteniment dels bujols i contenidors. En cas que sigui necessari procedirà a la reposició dels mateixos.



#### 14.8. Servei de buidat de papereres

Papereres	Papereres no selectives (139) i selectives (17). <i>Veure plànol a l'annex 1</i>
Freqüència de buidat	Les papereres es buidaran en funció de l'ús per part de la ciutadania. L'empresa adjudicatària ha de garantir un correcte estat de totes les papereres al llarg de tota la setmana.
Condicions de buidat	Les papereres es buidaran sempre que sigui necessari per mantenir la seva funcionalitat. En el moment de buidar les papereres es col·locaran bosses noves. En el cas de les papereres multifracció les bosses hauran de ser de color diferent per poder destinar cada bossa al contenidor corresponent.
Destí dels residus	Les bosses plenes de residus es gestionaran segons la fracció per al seu correcte reciclatge.
Calendari	El servei es prestarà tots els dies que hi hagi servei de recollida de residus (incloent el dia dels voluminosos).  En cas de mala praxis de la ciutadania en l'ús algunes papereres, per exemple que s'utilitzin per a la gestió dels residus domèstics, des de l'oficina del reciclatge es faran les visites pertinents per erradicar aquests comportaments.
Horaris	De 21 a 23h o opcionalment l'empresa pot optar per buidar les papereres seguint el recorregut de la recollida de residus, integrant els dos serveis.
Recursos humans	Equip: 1 conductor/a-operari/a
Recursos materials	1 vehicle lleuger elèctric amb caixa oberta i plataforma elevadora



#### 14.9. Servei d'informació ambiental

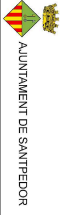
Descripció	<p>La persona responsable de la informació ambiental ha de garantir el correcte funcionament del servei de recollida de residus per part del totes les persones usuàries.</p> <p>Les tasques a desenvolupar seran, com a mínim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenció ciutadana: noves famílies, nous establiments comercials, dubtes del servei, peticions de recollida de voluminosos...</li> <li>• Distribució de material per a la recollida porta a porta (cubells, fulletons, imants, adhesius de tèxtil sanitari...). Control de lliurament d'aquests materials.</li> <li>• Resolució d'incidències diàries: residus amb impropis, errors en la fracció a treure, no utilització de bosses compostables, no utilització dels cubells xipats,... Visita o trucada als responsables de les incidències i registre de les mateixes en format excel.</li> <li>• Obertura de bosses abandonades per localitzar els generadors i poder-los explicar com gestionar correctament els residus.</li> <li>• Conscienciació de la població i dels altres generadors en matèria de prevenció i de reciclatge dels residus.</li> <li>• Recollida d'aportacions, queixes, suggeriments, etc., que pugui fer la població en relació al servei de recollida selectiva.</li> <li>• Detecció de punts d'acumulació de bosses aportades de forma incorrecta en el circuit porta a porta.</li> <li>• Control i anàlisi de les dades registrades pel sistema de control de la participació de la ciutadania i els establiments comercials de la recollida porta a porta.</li> <li>• Coordinació amb els responsables municipals del buidat i neteja dels bujols d'esdeveniments.</li> <li>• Ajudar en la redacció dels informes mensuals del servei.</li> <li>• Visites i comprovacions que l'Ajuntament li sol·licitin.</li> <li>• Altres tasques que pugui determinar l'Ajuntament per a la millora del servei.</li> </ul>
Horari	<p>Horari general del servei d'informació ambiental: de dilluns a divendres de 9.30 a 15h i dijous de 17 a 19.30 h</p> <p>Horari d'atenció presencial al públic a l'oficina del reciclatge: de dilluns a divendres de 11 a 13 hores i els dijous de 17 a 19.30 hores de la tarda.</p> <p>Caldrà flexibilitat d'horari (tardes, vespres i festius) quan la situació ho requereixi.</p>
Calendari	De dilluns a divendres excepte festius
Recursos humans	1 informador/a ambiental 30 hores a la setmana
Recursos materials	<p>Oficina del reciclatge equipada segons es detalla a l'apartat corresponent</p> <p>Vehicle lleuger elèctric amb caixa oberta i plataforma elevadora</p>





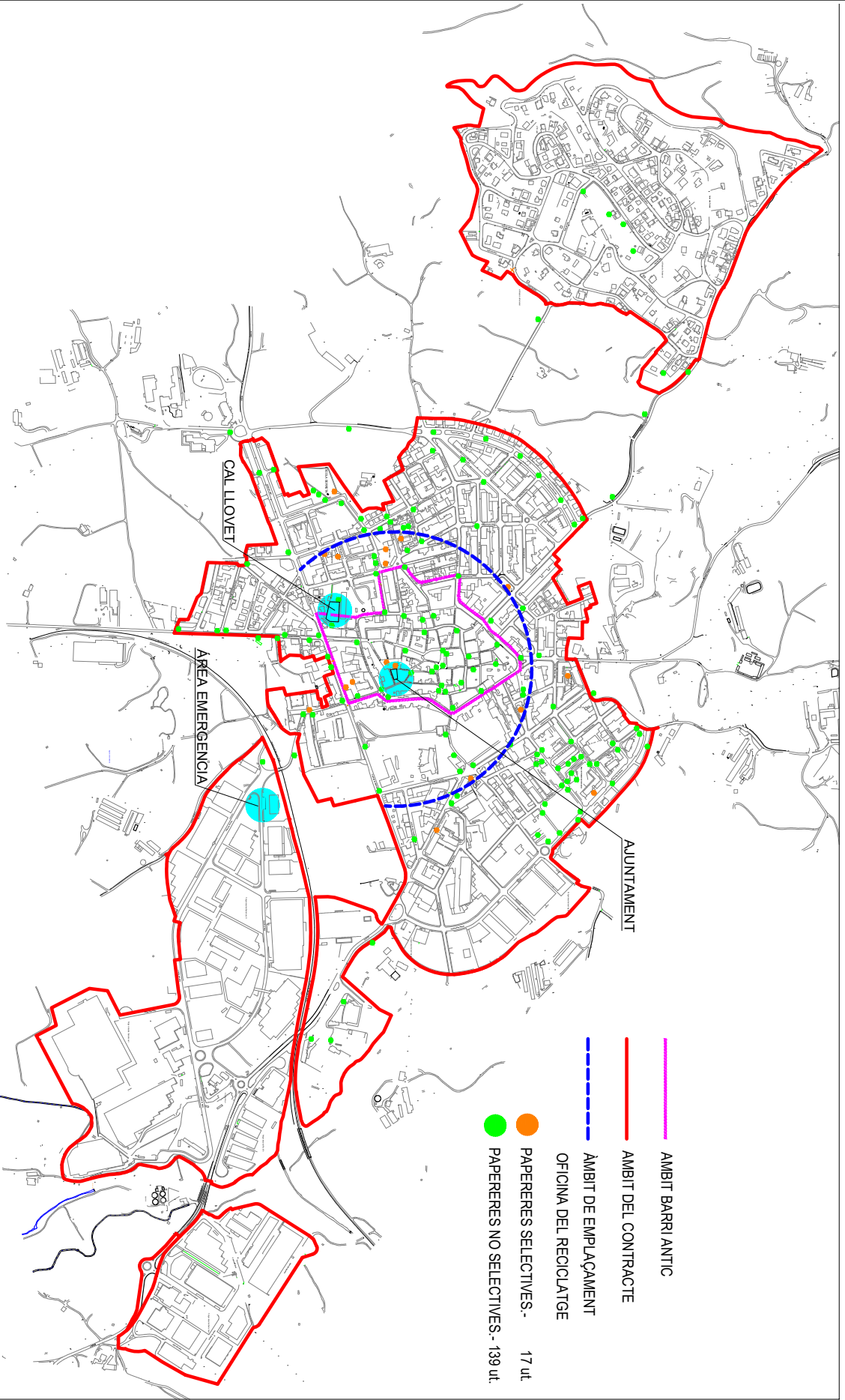
## 15. ANNEXOS

### Annex 1. Plànol àmbit serveis



PLANOL:

ANNEX1. PLANOL ÀMBIT SERVEIS



**Annex 2. Relació d'establiments que requereixen reforç de recollida de la fracció resta, orgànica i envasos**

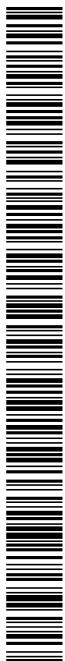
## Reforç resta

Nom establiment	Adreça establiment
Residència Sant Francesc	Camí de Juncadella, sn
Institut d'Auro	Convent s/n
Pam i pipa	Ctra. de Callús , 3
Escola Riu d'Or	De Les Verges, 15
Escola Llissach	Fira, 26
Escola La Serreta	Pau Casals, 35
CAP Santpedor	Pl. de la Pau
Llar d'Infants Els Gallerets	Ronda sant Pere
Residencia Can Jorba	Salvador Espriu, 10
AMPANS	Carretera de Manresa a Santpedor, Km 4,4

## Reforç orgànica:

Nom establiment	Adreça establiment
Supermercat Llobet	Ample, 28
El Terrer	Ample, 31
Forn de pa Cal Boix	Àngel Guimerà, 3
L'Olivera	Camí d'Arenes s/n
Supermercat Dia	Ctra. Callús, 23
Astón restaurant	Ctra. Navarcles , 13
Astón restaurant	Ctra. Callús, 14, baixos
Ca la Cocoba	De Les Verges, 3
Can Pagès	Del Vall, 33
Forn de pa la Xerradeta	Francesc Macià, 32
La Cantina de la Carmeta	Joan XXIII , 32
La Cansaladeria	Monjo, 60
Ca la Rosina	Monjo, 80-82
Restaurant El Timbaler	Muralla de Manresa, 3
Forn Selga	Passeig, 30
Supermercat Sebarroja	Passeig, 36
Forn de pa Codina Cal Taró	Pça. Gran U d'octubre, 2
Formatgeria Cal cantaré	Pça. Gran U d'octubre, 7

Reforç envasos: entre 5 i 10 establiments a determinar per part de l'Ajuntament

**Annex 3. Relació d'esdeveniments que poden requerir l'ús de bujols de recollida selectiva de residus**

Acte	Mes	Número de serveis
Cavalcada Reis	Gener	1
Sant Antoni	Gener	1
Carnestoltes	Febrer/Març	1
Festa Major	Juny	5
Estiu Jove	Juliol	3
Santa Anna	Juliol	1
Fira Sant Miquel	Setembre	2
Festa dels drets dels infants	Novembre	1
Festes de Nadal i cap d'Any	Desembre	5
Altres actes d'entitats		15
<b>Total</b>		<b>35</b>

Codi Segur de Verificació: 6a660932-aa45-485d-a7f11-c52ee8f06c8e  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2024\_20219679  
Data d'impressió: 07/05/2024 09:12:27  
Pàgina 45 de 46

**SIGNATURES**  
1.- Josep Illa Antich (TCAT) (Regidor/a), 29/04/2024 15:28



#### Annex 4. Amortització dels sistemes manuals de lectura de cubells, bujols i contenidors



**Amortització francesa**

Cost 6.630,00 € 4 Canelleres  
Anys 5  
Tipus 5,25%

Anys	Anualitat	Interesos	Amortització	Capital pendent	Capital amortitzat
0				6.630,00 €	
1	1.541,96 €	348,08 €	1.193,89 €	5.436,11 €	1.193,89 €
2	1.541,96 €	285,40 €	1.256,57 €	4.179,55 €	2.450,45 €
3	1.541,96 €	219,43 €	1.322,53 €	2.857,01 €	3.772,99 €
4	1.541,96 €	149,99 €	1.391,97 €	1.465,05 €	5.164,95 €
5	1.541,96 €	76,91 €	1.465,05 €	0,00 €	6.630,00 €