
ORGANISME IMPULSOR



**Ajuntament
de Navarcles**

DATA

JULIOL 2024

SERVEI

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE RECOLLIDA DE
RESIDUS MUNICIPALS DE NAVARCLES**



ÍNDIX DE CONTINGUTS

1. OBJECTE DEL PLEC TÈCNIC.....	4
2. PERÍODE DE VIGÈNCIA DEL CONTRACTE.....	4
3. INFORMACIÓ GENERAL	5
3.1. DESCRIPCIÓ DEL MUNICIPI.....	5
3.2. NUCLIS URBANS.....	5
3.3. LA GENERACIÓ DE RESIDUS MUNICIPALS A NAVARCLES	5
3.3.1. GENERACIÓ DE RESIDUS ACTUAL	5
3.3.2. ÍNDIX DE RECICLATGE ACTUAL.....	6
4. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI PAP	6
4.1. OBLIGATORIETAT DE LA SEGREGACIÓ DE MATERIALS PEL RECICLATGE	6
4.2. OPERATIVA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA	6
4.3. GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES DEL SERVEI.....	7
4.4. FRACCIONS OBJECTE DE LA RECOLLIDA	8
4.5. UTILLATGE DE LA RECOLLIDA PAP	8
4.5.1. USUARIS DOMÈSTICS	8
4.5.2. USUARIS COMERCIALS	8
4.6. CALENDARI I HORARI DE LA RECOLLIDA PAP.....	9
4.6.1. CALENDARI.....	9
4.6.2. HORARI	9
4.7. QUADRE DE SERVEIS	10
5. PROPOSTA DE SERVEI	10
5.1. OBJECTIUS DEL SERVEI.....	10
5.1.1. OBJECTIUS GENERALS.....	10
5.1.2. OBJECTIUS QUANTITATIUS	10
5.1.3. SERVEIS DE RECOLLIDA	11
5.1.4. DESTÍ DELS RESIDUS RECOLLITS.....	12
6. FITXES DE SERVEI.....	12
6.1. RECOLLIDA I TRANSPORT FORM + ENVASOS.....	12
6.2. RECOLLIDA I TRANSPORT REBUIG + PAPER I CARTRÓ + OLI VEGETAL	14
6.3. RECOLLIDA I TRANSPORT VIDRE	16
6.4. REFORÇ COMERCIAL FORM + PAPER I CARTRÓ.....	17
6.5. RECOLLIDA I TRANSPORT VOLUMINOSOS.....	18



6.6. RECOLLIDA I TRANSPORT PODA	19
6.7. RECOLLIDA I TRANSPORT DE TÈXTIL	20
6.8. RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL.....	21
6.9. SERVEI DE BRIGADA	22
6.10. NETEJA I MANTENIMENT DE LES ÀREES D'APORTACIÓ	23
6.11. SERVEI D'INFORMADOR AMBIENTAL.....	24
7. RECURSOS DE PERSONAL I MATERIALS	25
7.1. PERFILS DEL PERSONAL DEL SERVEI.....	25
7.2. ORGANIGRAMA DEL SERVEI	28
7.3. BASE DEL SERVEI.....	29
8. VEHICLES I MAQUINARIA	29
8.1. VEHICLES ASSIGNATS A LA CONTRACTA	29
8.2. GEOPOSICIONAMENT DE VEHICLES.....	30
8.3. PLA DE MANTENIMENT.....	30
9. UTILLATGE.....	31
9.1. UTILLATGE DOMÈSTIC.....	31
9.2. UTILLATGE COMERCIAL.....	31
9.3. UTILLATGE ÀREA D'EMERGÈNCIA I ÀREES D'APORTACIÓ	31
9.4. UTILLATGE MERCAT I ACTES FESTIUS	31
10. NORMATIVA DEL CONTRACTE.....	32
10.1. DEURES DE L'EMPRESA ADJUDICATARIA.....	32
10.2. PERSONAL	35
10.2.1. DEURES DE L'EMPRESA ADJUDICATARIA	35
10.2.2. FORMACIÓ.....	35
10.3. SEGURETAT I SALUT	36
11. TECNOLOGIA I SEGUIMENT DEL SERVEI.....	37
11.1. SISTEMA INFORMÀTIC	37
11.2. LECTURA ELECTRÒNICA DELS CUBELLS I BUJOLS.....	38
11.3. TANCAMENT DE CONTENIDORS.....	40
11.4. PROTOCOL DE TRANSMISSIÓ D'INFORMACIÓ.....	41
11.5. IMATGE CORPORATIVA DEL SERVEI PORTA A PORTA	42
11.6. SISTEMA DE MILLORA CONTÍNUA	42
11.6.1. INFORMES DE SEGUIMENT	42
11.7. CAMPANYA DE COMUNICACIÓ.....	43

1. OBJECTE DEL PLEC TÈCNIC

Aquest plec tècnic té com a objecte la prestació del **servei de recollida de residus** de diferents fraccions, i transport dels residus als centres de tractament corresponents. L'àmbit d'actuació és el municipi de Navarcles, a excepció de les zones d'habitatge disseminat que es destaquen a l'annex I.

El servei ha de satisfer la necessitat de donar compliment a les exigències de reciclatge de la Unió Europea, l'estat espanyol i de la Generalitat de Catalunya. Aquestes fixen un objectiu obligatori de "preparació per la reutilització i el reciclatge" del 65% l'any 2030. De fet, el servei de recollida porta a porta, iniciat l'any 2017, ja ha conduït al municipi de Navarcles a complir aquestes directrius, ja que **el percentatge de recollida selectiva de l'any 2023 es va situar en el 86,43%**¹.

El principi general que ha regit l'elaboració d'aquest plec tècnic ha estat el de contribuir al desenvolupament ambiental i econòmic sostenible. D'acord amb aquest principi s'han seguit els criteris següents:

- Consolidar el model de recollida selectiva Porta a Porta de totes les fraccions que integren els residus municipals, incloent el vidre l'oli vegetal i els residus tèxtils.
- Promoure la màxima recuperació i aprofitament dels materials reciclables.
- Consolidació del sistema de responsabilitat compartida, on tots els agents han de tenir en compte i atribuir-se la seva part específica de responsabilitat en la prevenció, valorització i tractament dels residus.

2. PERÍODE DE VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El **període de vigència del contracte serà de 4 anys** d'acord amb el que determina el plec de clàusules administratives. Aquest període serà prorrogable fins a un màxim d'1 any. Per tant, la vigència del contracte es pot arribar a estendre fins a un màxim de 5 anys.

¹ Dades oficials publicades per l'Agència de Residus de Catalunya.

3. INFORMACIÓ GENERAL

3.1. DESCRIPCIÓ DEL MUNICIPI

El municipi de Navarcles està situat a l'extrem oriental del **Pla de Bages**, a 11 km de la capital de la comarca del Bages, Manresa. El municipi compta amb un terme municipal de només 5,5 km² i es troba al marge est del riu Llobregat, en el punt que rep les aigües del riu Calders i de la riera de Navarcles, afluent de l'anterior.

Limita amb els municipis de Sant Fruitós del Bages (oest), amb el riu Llobregat com a límit natural, Calders (nord i est), i Talamanca (sud) per la serra del cap de la Serra.

3.2. NUCLIS URBANS

El terme municipal de Navarcles comprèn el nucli de Navarcles (cap administratiu), el qual es divideix en els següents **barris**:

- Poble vell.
- Sant Bartomeu.
- Tres pins i la Cura.
- La Creueta.
- Camp de futbol i Bonavista.
- La Planota.
- Urbanització del Llac.

3.3. LA GENERACIÓ DE RESIDUS MUNICIPALS A NAVARCLES

3.3.1. GENERACIÓ DE RESIDUS ACTUAL

Les dades de generació oficials publicades per l'Agència de Residus de Catalunya dels darrers anys són les següents:

	Evolució recollida residus						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Fracció orgànica	498,95	727,94	726,38	755,5	727,34	641,74	599,16
Envasos	197,96	260,36	252,86	283,23	272,73	291,89	297,27
Paper i cartró	156,88	199,9	218,54	215,77	196,95	195,28	192,92
Vidre	115,92	171,95	177,65	201,47	195,71	171,54	176,55
Rebuig	870,49	406,51	432,98	511,02	534,32	426,84	424,1
Poda i jardineria	151,02	205,74	189,56	240,48	214,7	209,04	159,54
Voluminosos	130,65	152,48	170,14	178,48	176,2	138	207,13

Altres	679,11	766,61	727,33	857,43	885,69	428,61	529,25
Total residus	2.800,98	2.891,49	2.895,43	3.243,38	3.203,64	2.502,94	2.585,92
Població	5.950	5.966	5.977	6.057	6.068	6.067	6.112
Kg/hab/dia	1,29	1,33	1,33	1,47	1,45	1,35	1,4

3.3.2. ÍNDEX DE RECICLATGE ACTUAL

Tal com s'anticipa a l'apartat 1 del present document, la **distribució dels residus municipals** a Navarcles corresponent a l'any **2023** és la següent:

RESIDUS MUNICIPALS A NAVARCLES (2023)		
Fracció	Tones	%
Fracció orgànica + poda i jardineria	758,7	29,34%
Envasos	297,27	11,50%
Paper i cartró	192,92	7,46%
Vidre	176,55	6,83%
Voluminosos	207,13	8,01%
Altres	529,25	20,47%
Rebuig	424,1	16,40%
Total residus	2.585,92	
Total recollida selectiva	2.161,82	
Percentatge recollida selectiva		83,60%

4. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI PAP

4.1. OBLIGATORIETAT DE LA SEGREGACIÓ DE MATERIALS PEL RECICLATGE

La **separació** de les diferents fraccions reciclables de les deixalles és **obligatòria** per tots els participants en el sistema de recollida municipal; **usuaris domèstics** i **grans productors**. Entenem com a grans productors totes aquelles activitats econòmiques que generen residus comercials, indústries que generin residus assimilables a domèstics i que no estiguin excloses específicament del servei de recollida, i els diferents equipaments municipals de Navarcles que en justificació a la seva generació també hagin d'estar inclosos dins del servei.

4.2. OPERATIVA DE RECOLLIDA PORTA A PORTA

El servei de recollida anirà passant pels portals de tots els domicilis i Grans Productors del municipi, seguint una ruta prefixada i recollint els materials que pertoquin segons el calendari

establert (apartat 4.6.1). Una vegada recollits, els materials es dipositaran al camió i es retornaran els cubells/bujols al lloc on s'hagin trobat. S'hauran de deixar amb la tapa oberta per fer visible que l'operativa de recollida ha finalitzat.

Atès l'objectiu de maximitzar el reciclatge dels materials recollits pel servei municipal, cal garantir la **separació en origen dels residus** i, per tant, evitar que es barregin. Aquest serà un aspecte fonamental tant en el moment de l'aportació a la via pública per part dels usuaris com en el moment de la recollida per part dels equips de recollida. Durant l'operativa de recollida, els equips de recollida hauran de valorar la qualitat del material recollit d'acord amb allò que dicta la ordenança reguladora del servei de gestió de residus de Navarcles. Per fer-ho, hauran de valorar els següents criteris:

- El material dipositat coincideix amb la fracció que correspon segons el calendari?
- Trobem impropis dins dels materials dipositats?
- Els materials s'han dipositat a la via pública amb l'element de contenció que li correspon?

D'acord amb el resultat de la inspecció **es podran donar dos casos:**

- En el cas que l'**aportació** de material **no sigui correcta**, l'equip de servei no la recollirà, l'identificarà amb l'etiqueta corresponent, la qual haurà d'indicar els motius de la no recollida. Paral·lelament registrarà electrònicament la incidència amb els aparells de mà. Per la seva banda, els usuaris restaran obligats a corregir els defectes en les seves aportacions..
- En el cas que l'**aportació** de material **sigui correcta**, l'equip de recollida registrarà electrònicament la buidada amb els aparells de mà i carregarà els residus al camió.
- Serà condició indispensable realitzar correctament **un mínim del 99% de les lectures** electròniques d'utilatge. Tant si aquestes fan referència a una participació correcta, com si han d'anar associades a una incidència en l'aportació.

4.3. GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES DEL SERVEI

Quan els operaris detectin una aportació incorrecta li hauran d'enganxar un **adhesiu d'identificació** d'incidència i **no recollir-la**. Aquesta etiqueta haurà d'incloure informació relativa al motiu pel qual els materials aportats no han estat recollits. D'altra banda, aquesta incidència haurà de quedar registrada de forma electrònica i tramesa a l'informador ambiental perquè faci el seguiment corresponent.

Per la seva banda, l'**informador ambiental** tindrà l'obligació de contactar i/o visitar, en funció de la gravetat del cas, a l'usuari responsable de la incidència generada per tractar d'esbrinar els motius de la mala aportació i ajudar a l'usuari a corregir mals entesos o *males praxis* al respecte del funcionament del sistema.

En el cas de detectar materials abandonats, el servei de recollida i inspecció tindrà la obligació d'investigar-los amb l'objectiu d'intentar identificar l'usuari propietari. A banda d'aquest

procediment, caldrà preveure un **equip de brigada** que s'encarregarà de la retirada d'aquests materials després del temps estipulat per l'Ajuntament.

4.4. FRACCIONS OBJECTE DE LA RECOLLIDA

El servei de recollida de residus municipal planteja la recollida de les **fraccions** següents:

- Fracció orgànica.
- Envasos lleugers.
- Paper i cartró.
- Vidre.
- Oli vegetal.
- Residus tèxtils.
- Rebuig (inclòs el tèxtil sanitari).
- Voluminosos
- Poda

4.5. UTILATGE DE LA RECOLLIDA PAP

El servei de recollida municipal porta a porta planteja que cadascuna de les fraccions s'aporti a la via pública amb un utilatge específic, tant pels usuaris domèstics com pels comercials. A l'apartat 9 es destaquen les unitats necessàries per cadascun dels elements destacats:

4.5.1. USUARIS DOMÈSTICS

- **Cubell multifracció tancat de 40L** de capacitat per aportar a la via pública els envasos lleugers, el paper i cartró, el vidre, i l'oli vegetal (en ampolles de plàstic), en funció del que correspongui segons el calendari establert. El cubell haurà d'incloure un TAG RFID encapsulat.
- **Bosses compostables** per embolcallar la fracció orgànica.
- **Bosses vermelles semitransparents logotipades de 40L** per aportar els residus tèxtils.
- **Etiquetes identificatives pel tèxtil sanitari** per aquells usuaris que ho demanin.

Els usuaris ja compten amb el **cubell marró reixat de 10L** per la gestió interna de la fracció orgànica, i amb el **cubell marró de 25L** per les aportacions de matèria orgànica i la fracció rebuig. Cal destacar que el cubell marró de 25L en possessió dels usuaris no compta amb TAG RFID. Per tant, el que sí que haurà de preveure l'empresa adjudicatària és l'adquisició dels TAG RFID per instal·lar-los en aquests cubells dels usuaris domèstics. També caldrà preveure un percentatge de reposició d'aquests cubells de 10 i 25 litres.

4.5.2. USUARIS COMERCIALS

- **Bujol verd** per aportar a la via pública la fracció vidre. Haurà d'incloure el TAG RFID encapsulat.
- **Bosses compostables** per embolcallar la fracció orgànica dels Grans Productors.

Els usuaris comercials ja compten amb bujols per les fraccions de les quals han estat determinats com a grans productors. La capacitat dels bujols varia en funció de la generació mitjana de cada usuari. En aquesta mateixa direcció, aquests elements de contenció ja compten amb TAG RFID encapsulat. Serà responsabilitat de la empresa verificar la compatibilitat dels TAG RFID que disposen amb la tecnologia aportada per realitzar les lectures, així com fer adaptacions, si cal.

4.6. CALENDARI I HORARI DE LA RECOLLIDA PAP

4.6.1. CALENDARI

El **calendari** plantejat pel servei de recollida és el següent:

Horari	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Matí		Vidre					
Nit		Rebuig	Envasos		Envasos		Envasos
		PiC	FORM		FORM		FORM
		Oli vegetal	Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari		Tèxtil sanitari
		Tèxtil sanitari					
Tarda (comercial)						PiC (comercial)	
						FORM (comercial)	
						Voluminosos i poda	
						Residus tèxtils	

* Dia de servei objecte de modificació a petició de l'empresa.

4.6.2. HORARI

- **Horari matí:** la recollida dels dimarts, corresponent a la fracció vidre, s'executarà en horari matinal. Concretament, l'**equip de recollida** haurà d'iniciar la ruta a les 8:00. Els equips de recollida hauran d'ajustar-se de forma precisa a l'horari establert. En cap cas podran avançar o endarrerir l'inici de la ruta de recollida de forma unilateral. Per la seva banda, els usuaris podran aportar els residus corresponents a partir de les 20:00 de la nit prèvia a la recollida.
- **Horari nocturn:** la resta de les fraccions es recolliran en horari nocturn. L'equip de recollida haurà d'iniciar la ruta a les 21:00, i de la mateixa manera que en el cas anterior, no es podrà avançar ni endarrerir l'inici d'aquesta de forma unilateral. Per la seva banda, els usuaris podran aportar els seus residus a partir de les 20:00 del mateix dia de la recollida.
- **Horari tarda:** per últim, es destinaran els dissabtes per la tarda per dur a terme les recollides corresponents al reforç exclusiu comercial (FORM + paper i cartró), i les recollides concertades de voluminosos, poda i residus tèxtils.

4.7. QUADRE DE SERVEIS

A continuació es detallen els serveis objecte del servei, diferenciant-los entre serveis de continuïtat i serveis incorporats amb el nou servei:

QUADRE DE SERVEIS		
Servei	Continuïtat	Nou servei
Recollida PaP d'envasos, paper-cartró, FORM, rebuig i tèxtil sanitari.	X	
Recollida PaP de vidre.		X
Reforç PaP comercial per la fracció paper-cartró i FORM.	X	
Recollida PaP concertada de voluminosos i poda.	X	
Recollida PaP d'oli vegetal.	X	
Recollida PaP de residus tèxtils.		X
Servei de brigada de reforç.	X	
Servei de neteja i manteniment de contenidors i infraestructura.	X	
Servei d'informador ambiental.	X	
Servei de gestió de residus del mercat setmanal.	X	
Servei de gestió de residus als esdeveniments i actes festius.	X	

5. PROPOSTA DE SERVEI

5.1. OBJECTIUS DEL SERVEI

5.1.1. OBJECTIUS GENERALS

- Consolidar els alts nivells de recollida selectiva resultants del sistema actual (83,60% al 2023).
- Obtenir un percentatge d'impropis per sota del 5% i 20% (FORM i envasos respectivament).

5.1.2. OBJECTIUS QUANTITATIUS

Es planteja assolir un percentatge de recollida selectiva entre al 85% i el 90%. Aquests objectius es resumeixen a la taula següent:

Fracció	Generació actual (83,60%)		Generació teòrica (90%)	
	Generació (Tn)	Percentatge	Generació (Tn)	Percentatge
FORM	599,16	23,17%	785,64	24,52%
Envasos	297,27	11,50%	294,59	9,20%
Paper i cartró	192,92	7,46%	212,74	6,64%
Vidre	176,55	6,83%	211,4	6,60%
Rebuig	424,1	16,40%	320,36	10,00%
Poda i jardineria	159,54	6,17%	231,91	7,24%

Voluminosos	207,13	8,01%	190,32	5,94%
Altres	529,25	20,47%	956,68	29,86%
Total	2585,92	100,00%	3.203,64	100,00%
Total RS	2056,67	79,53%	2.883,28	90,00%

Cal destacar que actualment no s'està fent cap recollida porta a porta específica per la fracció de residus tèxtils, les quals en aquesta taula estan incloses dins l'apartat Altres. Per tant, amb la implantació de la recollida PaP específica d'aquestes dues fraccions es reduirà la generació corresponent a deixalleria.

5.1.3. SERVEIS DE RECOLLIDA

Serveis de recollida porta a porta domèstic + comercial

- Recollida de la fracció orgànica per usuaris domèstics i comercials.
- Recollida de la fracció envasos per usuaris domèstics i comercials.
- Recollida de la fracció paper i cartró per usuaris domèstics i comercials.
- Recollida de la fracció vidre per usuaris domèstics i comercials.
- Recollida de la fracció rebuig per usuaris domèstics i comercials.
- Recollida de la fracció tèxtil sanitari per usuaris domèstics i comercials.

Serveis de recollida reforç comercial porta a porta

- Recollida de la fracció orgànica exclusiva per usuaris comercials.
- Recollida de la fracció paper i cartró exclusiu per usuaris comercials.

Altres recollides

- Recollida de la fracció oli vegetal.
- Recollida **concertada** de la fracció voluminosos.
- Recollida **concertada** de la fracció poda.
- Recollida **concertada** de la fracció residus tèxtils.

Altres serveis

- Serveis de recollida de residus en actes festius i esdeveniments. Es detallen a l'annex II.
- Servei de brigada de reforç.
- Servei de neteja, manteniment i reparació de l'àrea d'emergència (estructura i contenidors).
- Campanya inicial de comunicació.
- Campanyes periòdiques de comunicació.
- Informador ambiental.

Serveis de transport a les plantes de tractament

- Transport de la fracció orgànica fins a la planta destí.
- Transport de la fracció envasos fins a la planta destí.
- Transport de la fracció paper i cartró fins a la planta destí.
- Transport de la fracció vidre fins a la planta destí.
- Transport de la fracció rebuig fins a la planta destí.
- Transport de la fracció tèxtil sanitari fins a la planta destí.

Pel que fa als materials corresponents a l'oli vegetal, els voluminosos, la poda i els residus tèxtils, seran recollits dins del circuit porta a porta que li correspongui a cada cas i conduïts fins a la deixalleria municipal, on s'hi faran les gestions oportunes. En tot cas, la gestió de la deixalleria municipal no és objecte d'aquest Plec.

5.1.4. DESTÍ DELS RESIDUS RECOLLITS





FRACCIÓ	PLANTA DESTÍ
FORM	Planta de compostatge del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Envasos	Planta de transferència del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Paper i cartró	Planta de transferència de Containers del Berguedà (Cabrianes)
Vidre	Planta de transferència del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Rebuig	Dipòsit controlat del Parc Ambiental de Bufalvent (Manresa)
Altres	Transferència a la deixalleria municipal de Navarcles

6. FITXES DE SERVEI

6.1. RECOLLIDA I TRANSPORT FORM + ENVASOS

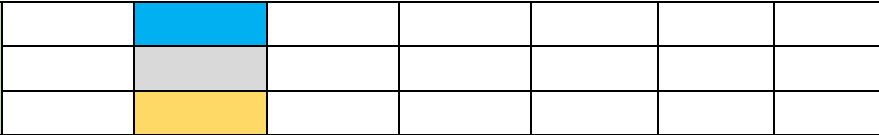




Recollida PaP domèstica i comercial de la FORM, fracció Envasos i tèxtil sanitari	
Usuaris objectiu	Usuaris domèstics i comercials.

<p>Protocol de recollida</p>	<p>El servei de recollida haurà de complir amb l'operativa de servei que es descriu en l'apartat 4.2.</p> <p>A banda de la FORM i la fracció Envasos, els usuaris també podran aportar residus corresponents a la fracció tèxtil sanitari (compreses, bolquers, sorra de gat, materials de cura, etc.).</p> <p>Per últim, cal destacar que els equips de recollida també tindran l'obligació de buidar els contenidors de FORM i envasos de l'àrea d'emergència i les àrees d'aportació repartides pel municipi, les quals s'enumeren a l'annex III.</p>
<p>Condicions de lliurament</p>	<p>Els usuaris del servei hauran de lliurar els materials seguint la metodologia que es destaca a continuació.</p> <p>FORM: els usuaris domèstics hauran de posar dins de la bossa compostable els materials corresponents a la fracció FORM (restes de menjar o altres materials susceptibles de ser compostables). Correctament lligada, aquesta bossa es traurà a la via pública dins del cubell marró de 25L, el qual quedarà correctament tancat amb l'ús del sistema de l'ansa blocant. S'haurà de respectar calendari i horari establert. Els usuaris comercials determinats com a grans productors seguiran la mateixa metodologia però fent ús del bujol marró que correspongui a cadascun en funció de la seva generació mitjana.</p> <p>Envasos: els usuaris hauran de posar dins d'una bossa plàstica els materials corresponents a la fracció (envasos de plàstic, llaunes, tetrabricks, o altres materials procedents de l'envasat de productes). Correctament lligada, aquesta bossa es traurà a la via pública dins del cubell multiproducte de 40L, el qual quedarà correctament tancat amb l'ús del sistema de l'ansa blocant. En el cas que l'Ajuntament acabi per determinar que els materials es puguin aportar a granel dins del cubell, l'empresa adjudicatària haurà de complir aquesta directriu. En tot cas, s'haurà de respectar calendari i horari establert. Els usuaris comercials determinats com a grans productors seguiran la mateixa metodologia però fent ús del bujol groc que correspongui a cadascun en funció de la seva generació mitjana.</p> <p>Tèxtil sanitari: els usuaris hauran de posar dins d'una bossa plàstica els materials corresponents a la fracció (bolquers, compreses, materials de cura o sorra de gat). En definitiva, materials pertanyents a la fracció rebuig però que per motius sanitaris no poden romandre als domicilis o establiments durant tota una setmana. Correctament lligada, aquesta bossa sortirà al carrer sense la necessitat d'estar protegida per un</p>

	<p>element de contenció. Però, aquesta sí que haurà d'estar correctament identificada amb els adhesius identificadors proporcionats per l'Ajuntament. Els usuaris comercials determinats com a grans productors seguiran la mateixa metodologia però fent ús del bujol gris/negre que correspongui a cadascun en funció de la seva generació mitjana.</p>																												
Transport de materials	<p>Es preveu un trasllat dels residus directament a planta, un cop els vehicles estiguin plens o bé finalitzi el servei.</p> <p>L'Ajuntament podrà donar el vistiplau per que el licitador estableixi punts per realització de transferència de residus en el propi municipi, sempre que es garanteixi el compliment de la legalitat, així com els preceptes definits en el present plec.</p>																												
Calendari de servei setmanal	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: brown;"></td> <td></td> <td style="background-color: brown;"></td> <td></td> <td style="background-color: brown;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: gray;"></td> <td></td> <td style="background-color: gray;"></td> <td></td> <td style="background-color: gray;"></td> </tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																					
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																							
Horari d'aportació i recollida	<p>Els usuaris aportaran a la via pública a partir de les 20:00.</p> <p>La ruta de recollida s'inicia a les 21:00.</p>																												
Calendari de servei anual	<p>El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies 24 i 31 de desembre, quan es prestarà el servei en un calendari i horari adaptat que l'empresa contractista acordarà amb l'Ajuntament.</p>																												
Punts de recollida	<p>FORM: 2.700 punts màxim. Se'n recull aprox. 1.100 per dia.</p> <p>Envasos: 2.700 punts màxim. Se'n recull aprox. 1.100 per dia.</p>																												
Recursos humans	<p>Equip 1 (ruta perifèria): conductor i 2 peons de suport</p>  <p>Equip 2 (ruta centre): conductor i peó de suport</p> 																												
Recursos materials	<p>Equip 1 (ruta perifèria): camió bicompartimentat de mínim 23m³.</p>  <p>Equip 2 (ruta centre): camió bicompartimentat de mínim 11m³.</p> 																												



6.2. RECOLLIDA I TRANSPORT REBUIG + PAPER I CARTRÓ + OLI VEGETAL

Recollida PaP domèstica i comercial de la fracció Rebuig, Paper i cartró, i oli vegetal							
Usuaris objectiu	Usuaris domèstics i comercials.						
Protocol de recollida	<p>El servei de recollida haurà de complir amb l'operativa de servei que es descriu en l'apartat 4.2.</p> <p>Per últim, cal destacar que els equips de recollida també tindran l'obligació de buidar els contenidors de rebuig i paper-cartró de l'àrea d'emergència i les àrees d'aportació repartides pel municipi, les quals s'enumeren a l'annex III.</p>						
Condicions de lliurament	<p>Els usuaris del servei hauran de lliurar els materials seguint la metodologia que es destaca a continuació.</p> <p>Rebuig: els usuaris domèstics hauran de posar dins d'una bossa plàstica els materials corresponents a la fracció (bolquers, materials de cura, sorra de gat, cendres fredes, pols d'escombrar, etc. Al cap i a la fi, tots aquells residus que no siguin reciclables). Correctament lligada, aquesta bossa es traurà a la via pública dins del cubell marró de 25L, el qual quedarà correctament tancat amb l'ús del sistema de l'ansa blocant. S'haurà de respectar calendari i horari establert. Els usuaris comercials determinats com a grans productors seguiran la mateixa metodologia però fent ús del bujol gris/negre que correspongui a cadascun en funció de la seva generació mitjana.</p> <p>Paper i cartró: els usuaris podran aportar els materials corresponents a aquesta fracció (fulls de paper, caixes de cartró, etc.) dins d'una bossa de paper o bé directament dins del cubell multiproducte de 40L. En el cas del cartró, les peces que no càpiguen dins del cubell es podran aportar a granel fora del cubell sempre que els materials estiguin correctament plegats i lligats, el més a prop possible del cubell i ocupant el menor espai de la via pública possible. Els usuaris comercials determinats com a grans productors seguiran la mateixa metodologia però fent ús del bujol blau que correspongui a cadascun en funció de la seva generació mitjana.</p> <p>Oli vegetal: els usuaris hauran d'aportar l'oli vegetal usat dins d'ampolles de plàstic correctament tancades. Aquestes ampolles s'hauran de dipositar dins del cubell multiproducte de 40L.</p>						
Transport de materials	<p>Es preveu un trasllat dels residus directament a planta, un cop els vehicles estiguin plens o bé finalitzi el servei.</p> <p>L'Ajuntament podrà donar el vistiplau per que el licitador estableixi punts per realització de transferència de residus en el propi municipi, sempre que es garanteixi el compliment de la legalitat, així com els preceptes definits en el present plec.</p>						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG

Calendari de servei setmanal	
Horari d'aportació i recollida	Els usuaris poden fer les seves aportacions a la via pública a partir de les 20:00. La ruta de recollida s'inicia a les 21:00.
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies 24 i 31 de desembre, quan es prestarà el servei en un calendari i horari adaptat que l'empresa contractista acordarà amb l'Ajuntament.
Punts de recollida	Rebuig: 2.700 punts màxim. Se'n recull aprox. 1.700 per dia. Paper i cartró: 2.700 punts màxim. Se'n recull aprox. 1.700 per dia. Oli vegetal: 2.700 punts màxim. Se'n recull aprox. 1.100 per dia.
Recursos humans	Equip 1 (ruta perifèria): conductor i 2 peons de suport  Equip 2 (ruta centre): conductor i peó de suport 
Recursos materials	Equip 1 (ruta perifèria): camió bicompartimentat de mínim 23m ³ .  Equip 2 (ruta centre): camió bicompartimentat de mínim 11m ³ . 



6.3. RECOLLIDA I TRANSPORT VIDRE

Recollida PaP domèstica i comercial de la fracció Vidre	
Usuaris objectiu	Usuaris domèstics i comercials.
Protocol de recollida	El servei de recollida haurà de complir amb l'operativa de servei que es descriu en l'apartat 4.2. Per últim, cal destacar que els equips de recollida també tindran l'obligació de buidar els bujols de vidre de l'àrea d'emergència i les àrees d'aportació repartides pel municipi, les quals s'enumeren a l'annex III.

Condicions de lliurament	<p>Els usuaris del servei hauran de lliurar els materials seguint la metodologia que es destaca a continuació.</p> <p>Vidre: els usuaris domèstics hauran d'aportar els materials corresponents a la fracció (ampolles de vidre sense tap, envasos de vidre sense tap, etc.) directament dins del cubell multiproducte de 40L, el qual quedarà correctament tancat amb l'ús del sistema de l'ansa blocant. S'haurà de respectar calendari i horari establert. Els usuaris comercials determinats com a grans productors seguiran la mateixa metodologia però fent ús del bujol verd que correspongui a cadascun en funció de la seva generació mitjana.</p>						
Transport de materials	<p>Es preveu un trasllat dels residus directament a planta, un cop els vehicles estiguin plens o bé finalitzi el servei.</p> <p>L'Ajuntament podrà donar el vistiplau per que el licitador estableixi punts per realització de transferència de residus en el propi municipi, sempre que es garanteixi el compliment de la legalitat, així com els preceptes definits en el present plec.</p>						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Horari d'aportació i recollida	<p>Els usuaris poden fer les seves aportacions a la via pública a partir de les 20:00 del dia anterior (dilluns). La ruta de recollida s'inicia a les 8:00.</p>						
Calendari de servei anual	<p>El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.</p>						
Punts de recollida	<p>Vidre: 2.700 punts màxim. Se'n recull aprox. 1.100 per dia.</p>						
Recursos humans	<p>Equip 1: conductor i peó de suport</p> 						
Recursos materials	<p>Equip 1: camió bicompartimentat de mínim 11m³.</p> 						



6.4. REFORÇ COMERCIAL FORM + PAPER I CARTRÓ

Recollida PaP de la FORM i fracció Paper i cartró exclusiu per Grans Productors	
Usuaris objectiu	Grans Productors.
Protocol de recollida	El servei de recollida haurà de complir amb l'operativa de servei que es descriu en l'apartat 4.2.
Condicions de lliurament	Els usuaris del servei hauran de lliurar els materials seguint la metodologia que es descriu a l'apartat 6.1 (FORM) i 6.2 (paper i cartró).
Transport de materials	Es preveu un trasllat dels residus directament a planta, un cop els vehicles estiguin plens o bé finalitzi el servei.

	L'Ajuntament podrà donar el vistiplau per que el licitador estableixi punts per realització de transferència de residus en el propi municipi, sempre que es garanteixi el compliment de la legalitat, així com els preceptes definits en el present plec.						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Horari d'aportació i recollida	Els usuaris poden fer les seves aportacions a la via pública entre les 13:30 i les 16:30. La ruta de recollida s'inicia a les 16:30.						
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.						
Punts de recollida	Paper i cartró: 120 punts de recollida aproximats. FORM: 100 punts de recollida aproximats.						
Recursos humans	Equip 1: conductor - peó 						
Recursos materials	Equip 1: camió bicompartimentat de mínim 11m ³ . 						



6.5. RECOLLIDA I TRANSPORT VOLUMINOSOS

Recollida PaP concertada dels residus Voluminosos	
Usuaris objectiu	Usuaris domèstics.
Protocol de recollida	<p>En base a les peticions de servei recollides pel servei d'atenció a la ciutadania, que haurà d'oferir i gestionar l'empresa contractista, el servei organitzarà la ruta corresponent per recollir els materials objecte del servei.</p> <p>Per cada jornada es podran assumir un màxim de 12 serveis.</p> <p>L'equip de recollida haurà de passar per cadascuna de les direccions que conformen la ruta per recollir els punts d'aportació concertats.</p>

	<p>Totes les aportacions que es facin a la via pública sense contacte previ amb el servei d'atenció a la ciutadania seran considerats abandonaments. L'equip els haurà d'etiquetar amb l'adhesiu establert i no els recollirà, a excepció de la petició expressa per part de l'Ajuntament. Els residus recollits seran conduïts a la deixalleria municipal.</p> <p>El concessionari posarà a disposició un número de telèfon per rebre les peticions, aquest número haurà de ser gratuït.</p>						
Condicions de lliurament	<p>Només podran aportar materials a la via pública aquells usuaris que hagin demanat prèviament el servei pels canals establerts. Sense fer aquesta comunicació prèvia, els usuaris no podran fer ús del servei de recollida porta a porta i hauran d'anar directament a la deixalleria. En el cas dels usuaris que estiguin habilitats per fer les seves aportacions a la via pública, els residus voluminosos s'hauran de col·locar el més a prop possible de la façana de l'usuari, o en el punt definit entre l'usuari i el servei d'atenció a la ciutadania (en el cas de voreres estretes). Per jornada, els usuaris podran aportar una quantitat de residus màxima de 4 volums.</p>						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Horari d'aportació i recollida	Els usuaris poden fer les seves aportacions a la via pública a partir de l'hora estipulada pel servei d'atenció a la ciutadania.						
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.						
Punts de recollida	En funció de les peticions. Com a màxim 12 serveis per jornada.						
Recursos humans	<p>Equip 1: conductor i peó de suport</p> 						
Recursos materials	<p>Equip 1: camió caixa oberta amb plataforma elevadora de mínim 5m³.</p> 						



6.6. RECOLLIDA I TRANSPORT PODA

Recollida PaP concertada de les restes de poda	
Usuaris objectiu	Usuaris domèstics.
Protocol de recollida	<p>En base a les peticions de servei recollides pel servei d'atenció a la ciutadania que haurà d'oferir i gestionar l'empresa contractista, el servei organitzarà la ruta corresponent per recollir els materials objecte del servei.</p> <p>L'equip de recollida haurà de passar per cadascuna de les direccions que conformen la ruta per recollir els punts d'aportació concertats. Totes les aportacions que es facin a la via pública sense contacte previ amb el servei d'atenció a la ciutadania seran considerats abandonaments. L'equip els</p>

	<p>haurà d'etiquetar amb l'adhesiu establert i no els recollirà, a excepció de la petició expressa per part de l'Ajuntament.</p> <p>Els residus recollits seran conduïts a la deixalleria municipal.</p> <p>El concessionari posarà a disposició un número de telèfon per rebre les peticions, aquest número haurà de ser gratuït.</p>						
Condicions de lliurament	<p>Només podran aportar materials a la via pública aquells usuaris que hagin demanat prèviament el servei pels canals establerts. Sense fer aquesta comunicació prèvia, els usuaris no podran fer ús del servei de recollida porta a porta i hauran d'anar directament a la deixalleria.</p> <p>En el cas dels usuaris que estiguin habilitats per fer les seves aportacions a la via pública, hauran de col·locar-les el més a prop possible de la façana de l'usuari, o en el punt definit entre l'usuari i el servei d'atenció a la ciutadania (en el cas de voreres estretes). Els materials es podran aportar en saca o lligats en feixos. Per jornada, els usuaris podran aportar una quantitat de residus màxima igual a una saca.</p>						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Horari d'aportació i recollida	Els usuaris podran aportar a la via pública d'acord amb el calendari i horari que s'assigni pel servei d'atenció ciutadana.						
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.						
Punts de recollida	En funció de les peticions. Com a màxim 12 serveis per jornada.						
Recursos humans	<p>Equip 1: conductor i peó de suport</p> 						
Recursos materials	<p>Equip 1: camió caixa oberta amb plataforma elevadora de mínim 5m³.</p> 						



6.7. RECOLLIDA I TRANSPORT DE TÈXTEL

Recollida PaP concertada de tèxtil	
Usuaris objectiu	Usuaris domèstics.
Protocol de recollida	<p>En base a les peticions de servei recollides pel servei d'atenció a la ciutadania, el servei organitzarà la ruta corresponent per recollir els materials objecte del servei. L'equip de recollida haurà de passar per cadascuna de les direccions que conformen la ruta per recollir els punts d'aportació concertats.</p> <p>Totes les aportacions que es facin a la via pública sense contacte previ amb el servei d'atenció a la ciutadania seran considerats abandonaments.</p>

	<p>L'equip els haurà d'etiquetar amb l'adhesiu establert i no els recollirà. Els residus recollits seran conduïts a la deixalleria municipal. El concessionari posarà a disposició un número de telèfon per rebre les peticions, aquest número haurà de ser gratuït i poder atendre en català.</p>							
Condicions de lliurament	<p>Els usuaris hauran de posar dins de la bossa vermella semitransparent de 40L entregada per l'Ajuntament els materials corresponents a la fracció. La bossa haurà de sortir el més plena possible i correctament lligada, aquesta bossa sortirà al carrer sense la necessitat d'estar protegida per un element de contenció. Es podran aportar un màxim de 4 bosses per servei.</p>							
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	
Horari d'aportació i recollida	Els usuaris poden fer les seves aportacions a la via pública a partir de l'hora estipulada pel servei d'atenció a la ciutadania.							
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.							
Punts de recollida	En funció de les peticions.							
Recursos humans	<p>Equip 1: conductor i peó de suport</p> 							
Recursos materials	<p>Equip 1: camió caixa oberta amb plataforma elevadora de mínim 5m³.</p> 							



6.8. RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL

Recollida dels residus comercials del mercat setmanal	
Usuaris objectiu	Usuaris comercials.
Descripció	El mercat setmanal haurà de seguir en dinàmica del sistema de recollida porta a porta. Aquest fet porta a que calgui seguir implicant i motivant als comerciants del mercat setmanal, perquè facin una correcta separació en origen i una bona gestió de residus, evitant que es generin aportacions amb materials impropis.

	El protocol de recollida es basa en el subministrament a cada comerciant de l'element de contenció adient per les fraccions en les que siguin considerats grans productors. Un cop acabat el mercat es recolliran els bujols (120L-240L) amb els residus corresponents i es traslladaran a la deixalleria municipal o als punts de transferència establerts.						
Condicions de lliurament	<p>Els paradistes hauran estat informats abans d'iniciar el servei de recollida. Els comerciants rebran l'utilitatge adient en funció de la naturalesa de la seva activitat.</p> <p>Durant la jornada faran ús d'aquest utilitatge amb la premissa de separar els residus en origen i de forma ordenada.</p> <p>Al final de la jornada, entregaran els bujols al servei de Brigada i aquests hauran de traslladar els bujols fins la deixalleria o els punts de transferència establerts.</p>						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Horari d'aportació i recollida	L'entrega dels bujols als comerciants es realitzarà abans de les 8h del matí. La retirada dels bujols i trasllat fins a les instal·lacions es farà al finalitzar el mercat setmanal, a partir de les 14h.						
Calendari de servei anual	El servei es prestarà sempre que tingui lloc la jornada del mercat setmanal.						
Punts de recollida	Aproximadament 25 parades.						
Recursos humans	Equip 1: conductor – peó 						
Recursos materials	Equip 1: camió caixa oberta amb plataforma elevadora de mínim 5m ³ . 						



6.9. SERVEI DE BRIGADA

Servei de brigada de reforç	
Descripció	<p>El servei de brigada cobrirà les incidències que hi puguin haver durant el dia (desbordaments a les àrees, abandonaments de residus, etc.). Aquest servei també serà l'encarregat de gestionar els utilitatges necessaris per cobrir els actes festius i esdeveniments municipals.</p> <p>A banda, tal com es destaca en l'apartat anterior, el servei de brigada també serà l'encarregat de proporcionar i rebre l'utilitatge dels comerciants del mercat setmanal.</p>

Operativa del servei	<p>L'equip haurà de disposar d'unes hores determinades per tal de poder realitzar les diferents tasques auxiliars que sorgeixin. L'objectiu de l'equip és mantenir el municipi en bones condicions de netedat pels efectes del servei de recollida així com realitzar tasques auxiliars que es puguin assignar des del cap de servei, l'informador ambiental o el propi Ajuntament.</p> <p>Pel que fa als actes festius, es gestionaran de la següent forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'adjudicatari, per indicacions de l'Ajuntament, dotarà l'espai on es realitzi l'activitat de bujols correctament identificats per totes les fraccions necessàries. 2. Un cop acaba l'acte s'encarregarà de la retirada dels residus i dels bujols. 3. S'utilitzarà la deixalleria o els punts de transferència estipulats. 4. Els residus en transferència es buidaran segons fracció corresponent amb el calendari porta a porta. 						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Calendari de servei anual							
Dedicacions	<p>Servei de brigada: 2 serveis a la setmana (2,5h per servei).</p> <p>Servei d'actes festius: segons conveniència.</p>						
Recursos humans	<p>Equip 1: conductor-peó</p> 						
Recursos materials	<p>Equip 1: camió caixa oberta amb plataforma elevadora de mínim 5m³.</p> 						



6.10. NETEJA I MANTENIMENT DE LES ÀREES D'APORTACIÓ

Neteja i manteniment de les àrees d'aportació	
Descripció	<p>L'objecte del servei serà la neteja i desinfecció interior i exterior dels contenidors de les àrees d'aportació i emergència, l'utilatge del mercat setmanal i dels actes festius.</p> <p>En el cas de les àrees, no només seran objecte del servei els elements de contenció, sinó també l'estructura de les pròpies àrees; tancat, porta, paviments, etc.</p>

	<p>L'objectiu d'aquest equip serà el d'eliminar la brutícia i els elements enganxats o pintats als contenidors i/o estructura de les àrees. S'haurà de prestar atenció especial sobre les zones de manipulació per part dels veïns (nanses, mànecs, pedals, etc.).</p> <p>L'empresa contractista podrà transportar els contenidors cap a la base del servei i executar allà l'operativa de neteja i/o manteniment. Per fer-ho, mentre finalitza l'operativa i es retornen els contenidors al seu lloc d'origen, haurà de col·locar contenidors de substitució allà on s'hagin retirat els contenidors titulars</p>
Freqüències de servei	<p>Les freqüències de servei obligatòries són les que es mostren a continuació:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Àrees d'aportació i emergència: freqüència setmanal. 2. Contenidors de les àrees: freqüència setmanal. 3. Bujols d'actes festius: segons ús. 4. Bujols del mercat setmanal: setmanal, segons ús.
Planificació	L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament la planificació corresponent per complir amb les freqüències de recollida establertes.
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.
Recursos humans	<p>Equip 1: conductor - peó</p> 
Recursos materials	<p>Equip 1: màquina hidronetejadora.</p> 

6.11. SERVEI D'INFORMADOR AMBIENTAL

Servei d'informador ambiental	
Descripció	<p>Serà necessària una persona que acomplirà la funció d'informar al veïnat i de comprovar que s'estigui prestant el servei amb la qualitat que requereix.</p> <p>L'existència d'aquesta figura ha de garantir que el servei de recollida es mantingui en uns nivells de qualitat acceptats per l'ajuntament, i que no es deixin incidències o deficiències sense resoldre.</p>

	Dins de les seves dedicacions, l'informador ambiental haurà de desenvolupar les seves tasques de forma presencial i via telefònica.						
Calendari de servei setmanal	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
Calendari de servei anual	El servei es prestarà tots els dies de l'any excepte els dies festius, en que es podrà adaptar el calendari i horari de mutu acord amb l'Ajuntament.						
Horari de servei	L'informador ambiental treballarà a mitja jornada (4h/dia) de dilluns a divendres. Podrà realitzar puntualment actuacions en horari de tarda, cap de setmana o nit, segons necessitats del servei.						
Recursos humans	Equip 1: informador/a ambiental. 						
Recursos materials	Equip 1: furgoneta elèctrica. 						

7. RECURSOS DE PERSONAL I MATERIALS

7.1. PERFILS DEL PERSONAL DEL SERVEI

Conductors i peons

Els xofers i peons assignats al servei han de complir les condicions següents:

- Responsabilitat i sentit de l'organització.
- Capacitat de tractar de forma adequada a l'usuari (educació, amabilitat, cordialitat).
- Capacitat de parlar i entendre el català i el castellà.
- Titulació, habilitats i formació corresponent a les seves funcions.

Es valorarà que l'empresa proposi la contractació de nou personal de Navarces.

Cap de servei

El cap de servei haurà de complir les **condicions** següents:

- Capacitat per representar a l'empresa davant l'ajuntament.
- Domini del català i el castellà.
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control amb l'ajuntament.
- Capacitat per facilitar a l'ajuntament tota la informació relativa al servei.
- Capacitat per fer complir els acords que s'hagin pres amb l'ajuntament.

Quan la persona titular no estigui disponible haurà de delegar les seves funcions en una altra persona capaç de complir amb les seves funcions i comunicar-ho a l'ajuntament. Les empreses licitadores hauran de proposar la seva organització de servei, incorporant el *currículum vitae* de la persona que compliria aquestes funcions.

Cap d'equip

El cap d'equip haurà de complir les **condicions** següents:

- Capacitat resolutiva per resoldre incidències de la forma més ràpida possible.
- Domini del català i el castellà.
- Capacitat per atendre els avisos, indicacions i instruccions que l'ajuntament consideri.
- Responsabilitat i sentit de l'organització.
- Capacitat per gestionar equips de treball (personal).

El cap d'equip haurà de tenir disponibilitat 24 hores durant els 365 dies de l'any per fer front a qualsevol eventualitat o urgència. Quan la persona titular no estigui disponible haurà de delegar les seves funcions en una altra persona capaç de complir amb les seves funcions i comunicar-ho a l'ajuntament.

El cap d'equip podrà ser un xofer o peó assignat en plantilla. Aquest haurà de tenir unes responsabilitats ampliades respecte a la gestió del servei, i caldrà que es retribueixi econòmicament.

Informador ambiental

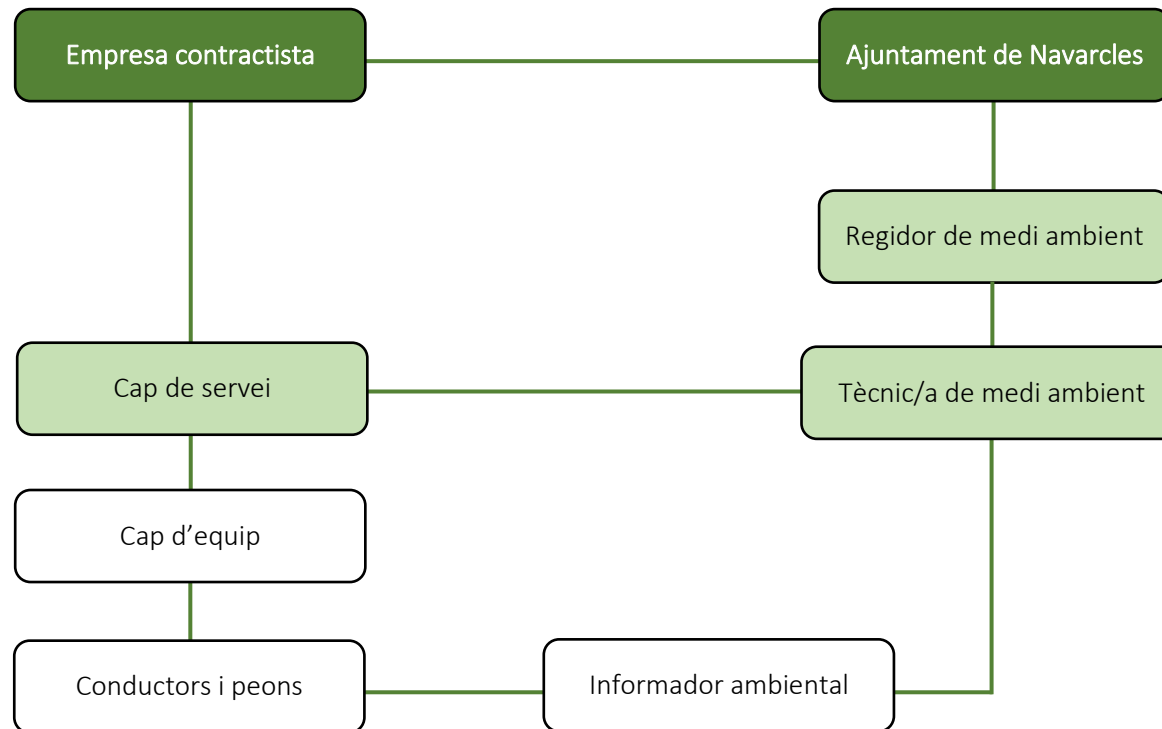
L'informador ambiental haurà de complir les **condicions** següents:

- Experiència i formació en gestió de residus municipals.
- Domini del català i el castellà.
- Habilitat persuasiva per tractar amb els usuaris.
- Capacitat organitzativa davant de pics de feina.
- Coneixement del municipi.

L'informador ambiental haurà de realitzar les següents **funcions**:

- Informar als usuaris que no estiguin seguint les normes del servei.
- Informar als ciutadans nouvinguts al municipi.
- Informar als nous establiments comercials.
- Aixecar acta dels incompliments per part dels usuaris domèstics i/o comercials.
- Atendre al servei telefònic i/o online del servei.
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'ajuntament.
- Donar *feedback* a l'ajuntament sobre el funcionament del servei.
- Atendre les instruccions de l'Ajuntament per assolir els objectius del contracte.
- Inspeccionar el servei i emetre els informes corresponents a l'ajuntament.
- Proposar millores de servei.
- Recollir, ordenar i facilitar la informació pròpia del servei.

7.2. ORGANIGRAMA DEL SERVEI



7.3. BASE DEL SERVEI

La correcta prestació del servei requerirà disposar d'un local que acompleixi les funcions de base del servei:

- Emmagatzematge de vehicles, maquinària i utilitatge (sota cobert).
- Espai per la neteja i manteniment quotidià dels vehicles, contenidors i altres.
- Vestuaris, sanitaris i dutxes pel personal adscrit al servei.
- Oficina del servei per les feines d'administració i documentació.
- Capacitat per rebre i emetre comunicacions (telèfon i connexió a internet).
- Retolació per identificar l'espai com a base del servei.

L'espai haurà de tenir les condicions d'imatge adequades, complir les normes d'accessibilitat i seguretat, i resultar pràctic per al correcte desenvolupament del servei.

8. VEHICLES I MAQUINARIA

8.1. VEHICLES ASSIGNATS A LA CONTRACTA

Els **vehicles** que haurà d'aportar l'adjudicatari són els següents:

Vehicle	Unitats	Capacitat mínima
Camió compactador bicompartimentat de càrrega posterior	1	23 m ³
Camió compactador bicompartimentat de càrrega posterior	1	11 m ³
Camió caixa oberta amb plataforma elevadora	1	5 m ³
Màquina hidronetejadora.	1	
Furgoneta elèctrica (a aportar per part de l'ajuntament)	1	
TOTAL	5	

Els dos camions compactadors bicompartimentats hauran de presentar una distribució de la seva caixa compactadora del 70% / 30%. D'altra banda, es valorarà que s'aportin vehicles tricompartmentats, sempre que no perjudiqui la capacitat de càrrega dels materials a recollir.

En relació al règim de propietat, els vehicles assignats al contracte hauran d'estar en règim de lloguer. Per últim, no s'estipula una antiguitat màxima dels vehicles a aportar, sempre que compleixin amb totes les condicions exigides pel Plec en relació a la flota de vehicles.

Les característiques tècniques a detallar per part de les empreses licitadores es destaquen a l'annex IV.

8.2. GEOPOSICIONAMENT DE VEHICLES

Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva oferta un sistema de geoposicionament per **tots els vehicles de gestió de residus**. Els vehicles que puguin prestar servei de substitució per avaria també hauran de dur incorporat sistema de geoposicionament. L'únic vehicle inclòs en el servei que no haurà de tenir equipat sistema de geoposicionament és la furgoneta elèctrica assignada al servei d'informador ambiental.

La tecnologia aportada haurà de permetre consultar les dades històriques de com a mínim els últims 12 mesos, així com descarregar totes les dades en un període determinat, ja sigui en format SHP, XLS i/o TXT.

8.3. PLA DE MANTENIMENT

Caldrà que el licitador presenti un pla de manteniment i neteja per cada vehicle.

S'entén com a manteniment al control periòdic del bon funcionament de la maquinària, així com la realització de reparacions i revisions necessàries per assegurar el seu funcionament regular i el bon estat de conservació general.

D'altra banda, caldrà que el licitador proposi els protocols de manteniment amb objectius clars, quantificats i específics tant pels manteniments programats, com pels manteniments a realitzar per incidències dels serveis.

Pla de manteniment programat

Com a mínim, haurà de contenir:

- Sistema de registre i control de la qualitat de revisions i reparacions.
- Definició dels programes de manteniment preventiu.
- Pla de neteja dels vehicles destinats a la contracta.

Pla de manteniment no programat

El manteniment no programat està constituït per aquelles intervencions puntuals i reparacions realitzades fora dels intervals programats.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el bon funcionament de la maquinària i d'altres elements. A tal efecte, l'empresa contractista haurà de tenir un protocol que garanteixi que les avaries i incidències són resoltes en el mínim temps possible i complint les normatives establertes en els protocols de recollida.

També haurà de proposar una alternativa de servei per tal d'assegurar la finalització d'un servei de recollida que hagi quedat a mig fer per causa d'avaría.



9. UTILLATGE

A continuació es destaca l'utillatge destinat al servei.

9.1. UTILLATGE DOMÈSTIC

UTILLATGE PER USUARIS DOMÈSTICS	
Unitats	Descripció
2.700	TAG's per instal·lar-los al cubell marró tancat de 25 litres de capacitat. El TAG s'haurà d'adaptar a l'utillatge actual, model "BIOBOX" comercialitzat per "ciclo verde" l'any 2018.
2.700	Cubells multifracció de 40 litres de capacitat amb TAG RFID.
156.000	Bosses compostables 10 litres per la fracció orgànica (unitats màximes per any).
16.200	Bosses vermelles semitransparents de 40L ,logotipades amb serigrafia proposada per l'Ajuntament, per la fracció tèxtil (unitats màxim per any).
10.000	Etiquetes identificatives pel tèxtil sanitari d'acord amb el model actual (unitats màxim per any).
540	Utillatge de reposició. 20% de FORM 25L. Només 1r any.
135	Utillatge de reposició. 5% de FORM 25L, any 2, 3 i 4 (Ut. Any).
135	Utillatge de reposició. 5% de MULTI 40L, any 2, 3 i 4 (Ut. Any).

9.2. UTILLATGE COMERCIAL

UTILLATGE PER USUARIS COMERCIALS	
Unitats	Descripció
30	Bujols verds de 120/240/360 litres de capacitat amb TAG RFID.
15.600	Bosses compostables de 40 litres per la fracció orgànica (unitats per any).
16	Utillatge de reposició. 4 Ut/any de diferents fraccions, any 1, 2, 3 i 4.
30	Cubells multifracció de 40 litres de capacitat amb TAG RFID.

9.3. UTILLATGE ÀREA D'EMERGÈNCIA I ÀREES D'APORTACIÓ

UTILLATGE PER L'ÀREA D'EMERGÈNCIA I LES ÀREES D'APORTACIÓ	
Unitats	Descripció
16	Tancaments electrònics pels contenidors de FORM i rebuig.
8	Reposició anual de contenidors. (Ut. Any).

9.4. UTILLATGE MERCAT I ACTES FESTIUS

UTILLATGE PEL MERCAT SETMANAL I ACTES FESTIUS	
Unitats	Descripció
3	Reposició de bujols del mercat setmanal i actes festius. (Ut/Any)

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar l'utilatge en condicions de ser utilitzats de forma immediata.

10. NORMATIVA DEL CONTRACTE

10.1. DEURES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

En relació a la **planificació inicial** d'itineraris per a prestacions de servei:

- Les empreses licitadores hauran d'articular el servei de recollida a través de la planificació inicial proposada, la qual haurà de ser aprovada per l'Ajuntament. Aquesta planificació haurà de detallar, com a mínim:
 - o Rutes de recollida domèstica a partir dels criteris fixats per l'Ajuntament.
 - o Rutes de recollida comercial a partir dels criteris fixats per l'Ajuntament.
 - o Organització dels serveis de recollida de voluminosos, poda i residus tèxtils.
 - o Calendari i horaris de la recollida i el transport.
 - o Organització de les neteges de bujols, contenidors i àrees d'emergència i aportació, incloent calendari i horari.
 - o Organització del servei de brigada de reforç (que inclou gestió del mercat setmanal), incloent calendari i horari.
 - o Organització del servei d'informador ambiental, incloent calendari i horari.

En relació al **període d'implantació** del nou servei porta a porta:

- Les empreses licitadores hauran d'especificar en les seves ofertes tècniques com es durà a terme la implantació efectiva dels nous serveis incorporats i els recursos aportats per fer-lo efectiu.
- També hauran de preveure com i quan es durà a terme la incorporació de tots els equips humans i mitjans materials previstos en la seva oferta. També de les tasques de modificació de la infraestructura que preveu el contracte; àrea d'emergència, àrees d'aportació, punt de transferència, etc.
- Si així ho indica l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la retirada dels contenidors de vidre de la via pública i transportar-los allà on indiqui, així com de retirar qualsevol element físic que acomplís funcions de topall o delimitador en relació als contenidors.

L'empresa responsable també haurà de realitzar tasques de suport logístic durant la nova campanya d'implantació del servei; per exemple, repartiment d'utilatge a Grans Productors, trasllat d'utilatges en els punts de repartiment, etc.

En relació a la **normativa general en la prestació dels serveis**:

- L'empresa adjudicatària haurà d'orientar els mitjans materials, humans i organitzatius a donar un bon servei a la ciutadania, a l'ajuntament, i a assolir els major aprofitament possible dels recursos aportats al servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a les persones definides per l'ajuntament tota la informació referent al servei (relació de pesos, tiquets de bàscula, informació relativa a la participació, relació d'incidències, fulls de manteniment de vehicles i maquinària, i informació relativa al personal).
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar amb la major celeritat possible a l'Ajuntament qualsevol fet puntual que impedeixi el correcte desenvolupament del servei, així com altres fets que puguin ser d'interès de l'Ajuntament. A banda de comunicar-ho, estarà obligada a buscar i trobar les solucions necessàries perquè es presti amb la major normalitat possible.

En relació a la **normativa general de l'emmagatzematge i transport de residus**:

- El transport de materials fermentables cap a la planta finalista s'haurà de fer en com a màxim 24 hores des de la seva recollida.
- Durant el transport dels materials fermentables s'haurà de garantir que el vehicle utilitzat no perdi lixiviats.

En relació a la **base logística** del servei:

- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que totes les instal·lacions compleixin la normativa vigent en els aspectes de seguretat i higiene, medi ambient i urbanisme.
- L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les actuacions adients per garantir que totes les seves instal·lacions presentin unes correctes condicions de manteniment i imatge.

En relació a la **maquinària i vehicles**:

- Els vehicles hauran d'estar identificats amb la imatge que determini l'ajuntament.
- La maquinària i vehicles aportats hauran d'estar acceptats per l'ajuntament. Per aquest motiu, les empreses licitadores hauran de detallar les característiques tècniques i d'antiguitat concretes de cada element, per tal que els serveis tècnics de l'ajuntament puguin determinar si les propostes són correctes o no.
- Tots els vehicles proposats per executar el servei hauran d'estar permanentment en diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- Tots els vehicles proposats per executar el servei hauran d'estar permanentment en les condicions òptimes de neteja i imatge. En el cas que es consideri necessari, l'ajuntament podrà fer repintar o repassar els vehicles a càrrec de l'empresa adjudicatària destinats a l'execució del servei.



- L'ajuntament tindrà la facultat per enviar, sempre que ho cregui oportú, als tècnics homologats a inspeccionar els vehicles i la maquinària adscrita al servei.
- Les caixes dels camions recol·lectors bicompartimentats hauran de ser estanques hermèticament, amb junta d'estanqueïtat, i tindran els mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, així com el dispositiu de seguretat situat darrere la caixa amb aturada immediata del punt mòbil.
- Els vehicles adscrits al servei compliran tots els preceptes que s'assenyalin al Codi de Circulació vigent per la seva lliure circulació per la via pública. Disposaran de far rotatori, llum intermitent de color taronja i de totes aquelles característiques tècniques que siguin previstes per la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos.
- Una vegada presentada l'oferta per l'empresa licitadora no s'admetran canvis d'especificacions tècniques. En cap cas s'acceptaran ofertes amb la fórmula "o similar".
- En cas de no respondre i/o alterar la plantilla tècnica que es detalla a l'annex IV, o incomplir amb els requeriments que es llisten en aquest apartat, l'ajuntament es reserva el dret de no puntuar l'apartat de l'oferta referent a la maquinària i als vehicles.

En relació a l'**utiltatge**:

- L'utiltatge estarà serigrafiat amb la imatge que determini l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària no podrà ocasionar desperfectes en els elements de contenció a l'hora de proporcionar-los, emmagatzemar-los, repartir-los, o manipular-los. I en el cas que això succeeixi es farà càrrec de la seva reparació i/o reposició. Tindrà la mateixa responsabilitat sobre les àrees d'emergència i aportació.
- Durant l'operativa de recollida, els equips hauran de manipular els elements de contenció intentant fer el menor soroll possible.
- Durant l'operativa del servei, els equips hauran de tenir en compte que una vegada buidats els elements de contenció (cubells, bujols i/o contenidors) s'hauran de retornar al lloc exacte que els pertoca. En el cas dels contenidors de les àrees d'emergència i aportació, els equips hauran d'assegurar que els elements queden fixats amb el fre i correctament tapats.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable del manteniment preventiu i les actuacions d'arranjament sobre els elements de contenció assignats al mercat setmanal, els actes festius, les àrees d'emergència i aportació, així com les pròpies estructures de les àrees.
- L'empresa adjudicatària també serà responsable de facilitar l'utiltatge necessari a nous grans productors, nous paradistes o similars. Aquestes entregues hauran d'estar coordinades amb l'ajuntament i hauran de comptar amb el seu vistiplau.
- Tot l'utiltatge emmagatzemat per l'empresa adjudicatària haurà d'estar en les condicions òptimes, desats sota cobert per evitar la incidència de la llum solar i les inclemències meteorològiques.

En relació a **dubtes i problemes d'interpretació dels plecs i les ofertes**:

- L'ajuntament resoldrà públicament tots els dubtes que les empreses licitadores manifestin en relació als plecs.
- L'ajuntament seguirà el procediment oportú en el cas de necessitar resoldre dubtes en relació a les ofertes presentades per les empreses licitadores.

10.2. PERSONAL

10.2.1. DEURES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'ajuntament totes les altes i baixes de personal que es produeixin, així com les baixes mèdiques, substitucions, planificació dels períodes de vacances, etc.
- L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el personal treballi en unes condicions d'higiene i seguretat òptimes.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de què l'ajuntament estigui informat dels possibles conflictes laborals que puguin sorgir.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal que s'incorpori al servei tingui la formació tècnica i laboral corresponent en matèria ambiental i de riscos laborals.
- L'empresa adjudicatària haurà de respectar la legislació laboral aplicable al seu sector.

10.2.2. FORMACIÓ

Tot el personal adscrit a la contracta, incloent el personal de substitució per cobrir vacances o baixes mèdiques, haurà d'haver rebut les sessions de formació necessaris per dur a terme amb garanties les tasques que se li assignin.

Aquestes sessions de formació s'hauran de dur a terme per part del cap de servei, i les hores dedicades, tant per part de l'emissor de la formació com per part dels receptors, s'hauran de comptabilitzar com a hores laborables.

Les empreses licitadores hauran de presentar una **planificació anual** en relació a sessions de prevenció de riscos, formació continua, revisió del servei, presentació de resultats i debat entorn els problemes i aspectes a millorar del servei. Aquesta planificació s'haurà de facilitar a l'ajuntament durant el mes de gener de l'any en qüestió, i haurà de comptar amb el seu vistiplau. Els objectius de les formacions són els següents:

- Que el personal estigui format en matèria de riscos laborals i ús dels EPI.
- Que el personal conegui de forma suficient els objectius i el plantejament del servei.
- Que el personal conegui les motivacions ambientals, socials i econòmiques del servei.
- Que el personal tingui ben assumides les seves obligacions dins del servei.
- Que el personal tingui eines per mantenir una comunicació correcta amb els usuaris.
- Que el personal conegui els resultats anuals en matèria de recollida selectiva.



- Que el personal tingui ocasió de manifestar la seva opinió i inquietuds respecte al servei.

10.3. SEGURETAT I SALUT

L'empresa contractista restarà obligada a tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, higiene i prevenció de riscos laborals detallades en les disposicions de la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals.

Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant pels operaris com pels usuaris del servei. En aquest sentit, l'empresa contractista haurà d'aportar el pla de prevenció de riscos laborals segons la normativa vigent.

No només s'haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, sinó també amb la normativa relacionada amb la prevenció de riscos ambientals.

Ús de la maquinària i vehicles:

Només es podran utilitzar els vehicles del servei o qualsevol equip de treball, quan:

- Comptin amb tota la documentació necessària en regla.
- Estiguin degudament certificats.
- El treballador que faci ús de la maquinària o el vehicle hagi estat format per fer-ho. Haurà de comptar amb la llicència corresponent, a banda de conèixer la metodologia d'ús, les mesures preventives per evitar els riscos derivats i disposar dels equips de protecció individual que siguin necessaris en cada cas.
- La maquinària i els vehicles només podran ser utilitzats per aquelles tasques per a les que van ésser dissenyats, en la forma i amb les limitacions establertes pel fabricant.
- En el cas que es detecti risc d'accident, la maquinària i els vehicles no podran ser utilitzats en cap cas fins que es solucioni l'anomalia causant del risc.

Ús dels equips de protecció individual (EPI):

Els equips de protecció individual hauran de reunir les condicions següents:

- S'hauran d'utilitzar obligatòriament per aquells treballs que els requereixin. En cas de no disposar d'ells no es podran realitzar els treballs esmentats.
- Tots els equips de protecció individual comptaran amb el corresponent certificat CE i hauran d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.
- Abans d'utilitzar equips de protecció individual, els treballadors hauran d'estar correctament formats sobre el mètode per utilitzar-los i conservar-los.

Soroll:

Les activitats de recollida de residus no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos per la normativa municipal vigent i en general, per la legislació aplicable.

Olors:

L'empresa adjudicatària serà responsable d'evitar l'aparició de qualsevol tipus de pudor procedent de la maquinaria, vehicles o instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus de mala olor s'hauran de proposar i executar les mesures adients per eliminar-les de forma immediata amb els mitjans adequats.

11. TECNOLOGIA I SEGUIMENT DEL SERVEI

Les empreses licitadores hauran de proposar els sistemes de comunicació que considerin necessaris per resoldre qualsevol problema de comunicació entre el personal de les diverses unitats i el comandament del servei, així com la comunicació amb l'ajuntament i/o l'informador ambiental.

Els conductors, peons i cap d'equip hauran d'estar equipats amb els equips de comunicació que els permetin tenir la comunicació immediata i efectiva en el cas de què sigui necessària. Per exemple, per resoldre incidències relacionades al servei en el menor temps possible.

11.1. SISTEMA INFORMÀTIC

L'empresa adjudicatària posarà a l'abast de l'ajuntament un sistema informàtic de gestió de la informació que permeti una consulta transparent i efectiva de les dades generades en els diferents serveis de recollida porta a porta. En el cas que el sistema no funcioni de forma efectiva, l'ajuntament tindrà la potestat de reclamar-ho a l'empresa adjudicatària perquè ho resolgui en un termini màxim de 48 hores. Però, en cap cas l'empresa adjudicatària podrà excusar-se del mal funcionament del sistema per dependre d'un tercer.

Els **objectius** d'aquest sistema són els següents:

- Poder consultar la informació generada.
- Tenir la informació arxivada i ordenada per ser consultada.

El sistema informàtic **haurà de poder**:

- Fer el seguiment GPS de tots els vehicles del servei.

- Registrar i gestionar la participació i les incidències de mala praxi de la recollida porta a porta (es recorda que caldrà llegir tots els utilitatges aportats pels usuaris).
- Registrar i gestionar les peticions de recollida pels voluminosos, poda i residus tèxtils.
- Albergar documents que l'empresa haurà de trametre periòdicament a l'ajuntament.
- Permetre vincular nous cubells i usuaris de forma àgil, així com modificar-ne les característiques o fer noves altes i baixes.

Al sistema informàtic **hi tindran accés:**

- L'empresa adjudicatària.
- L'ajuntament de Navarcles. Aquells que dicti l'ajuntament de Navarcles.

Totes les dades generades i emmagatzemades en aquest sistema informàtic seran propietat de l'ajuntament, el qual podrà fer-ne l'ús que consideri necessari, sempre en compliment de la legislació vigent.

11.2. LECTURA ELECTRÒNICA DELS CUBELLS I BUJOLS

Per tal de poder fer un seguiment adequat del sistema de recollida, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar la tecnologia necessària per poder registrar de forma fiable i eficient la participació dels usuaris, les incidències generades, i els buidatges dels elements de contenció de les àrees d'emergència i aportació.

Els **elements de contenció subjectes de disposar d'aquesta tecnologia** són:

- Cubells assignats als usuaris domèstics.
- Bujols assignats als usuaris comercials.
- Contenidors i bujols de les àrees d'emergència i aportació.

El sistema tecnològic haurà de tenir les següents **característiques:**

- TAG RFID encapsulats resistent a la intempèrie per als elements de contenció (cubells, contenidors i bujols).
- Lectors de mà RFID per als peons de recollida.
- Aplicació Android que permeti tant la transmissió de dades de participació com incidències.
- Aplicació web que permeti la visualització i l'anàlisi de les dades recollides, així com la impressió d'informes.
- Realitzar una lectura promig del 99% de les aportacions realitzades dins d'un període establert.
- Geolocalitzar una incidència detectada.

Els lectors de mà RFID hauran de comptar amb la fiabilitat necessària per executar les lectures de participació i la generació d'incidències amb la màxima precisió possible. En cap cas l'empresa adjudicatària es podrà excusar en una errada de les eines tecnològiques a l'hora de no disposar de les dades relatives a la participació i les incidències.

D'altra banda, els lectors de mà hauran de comptar amb algun tipus de senyal lumínic o sonor per tal que els peons identifiquin de forma inequívoca el moment en el qual s'ha realitzat una lectura d'un element de contenció o s'ha registrat una incidència. En aquesta mateixa direcció, la tecnologia de lectura haurà d'incloure un llistat de les categories d'incidència en funció de la seva naturalesa.

A continuació es fa una proposta, la qual podrà ser modificada o completada per cada empresa licitadora en les ofertes presentades. Però, la categorització definitiva s'haurà d'acordar entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària.

- Presència de materials impropis.
- Aportació fora de calendari o horari.
- Aportació sense element de contenció (geolocalització de la incidència).
- Aportació incorrecte amb un incompliment de normativa (contenedor incorrecte, aportació a granel no acceptada o FORM amb bossa de plàstic).

Característiques tècniques dels lectors per operaris del servei (3 unitats):

- Dimensions compactes i pes màxim de 150 grams, per la prevenció de riscos laborals.
- Durada de la bateria de mínim 8 hores.
- Nivell de protecció mínim de IP54.
- Lectures a un màxim de 10 centímetres.
- Cable d'alimentació tant per la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com pel carregador del vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
- Firmware personalitzable segons es requereixi.
- Senyal acústic o lluminós d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura d'un codi de les etiquetes (EPC).
- Botons de gestió d'incidència incorporats en l'equip (mínim 2).
- Sistema de transmissió de dades en temps real.
- Ubicació GPS.

Característiques tècniques del lector per l'informador ambiental (1 unitat):

- Dimensions compactes i pes màxim de 400 grams, per la prevenció de riscos laborals.
- Durada de la bateria de mínim 8 hores.
- Nivell de protecció mínim de IP54.
- Baixa freqüència. Lectures a un màxim de 10 centímetres.

- Cable d'alimentació tant per la xarxa (in-220VAC out-5 VDC) com pel carregador del vehicle (in-12/24 VDC out-5VDC).
- Disseny robust i ergonòmic i pantalla tàctil de mínim 5".
- Software Android.
- Aplicació Android per l'operativa de lectura i gestió d'incidències i realització de nous vincles.
- Senyal acústic o lluminós d'avís en el moment d'haver efectuat la lectura o vinculació de nous TAG RFID.
- Sistema 4G de transmissió de dades en temps real.
- Ubicació GPS.

11.3. TANCAMENT DE CONTENIDORS

Els contenidors existents a les àrees d'emergència i aportació hauran de disposar de sistemes de tancament, per les fraccions rebuig i FORM. Aquests sistemes hauran de tenir les següents funcionalitats:

- Regular l'obertura dels contenidors només als usuaris acreditats.
- Identificar la identitat i el moment en què l'usuari ha tingut la necessitat d'accés.

Les unitats hauran de disposar de:

- Uniat de control electrònica: inclou l'electrònica de control, lector RFID, mòdem de connexió, bateria.
- Pany de tancament: sistema mecànic per a tancament de la portella d'accés.

La transmissió de dades entre el sistema de control i el servidor central haurà de ser permanent. El sistema de transmissió de dades podrà ser via GPRS o bé mitjançant connexió internet, en aquest cas, havent d'assumir el contractista el cost de la connexió a xarxa. El sistema disposarà de totes les mesures i elements de seguretat per evitar danys als usuaris i operaris del servei durant les operacions de manipulació. També s'han d'evitar elements que puguin sobresortir i que puguin enganxar bosses o residus.

El procediment de lectura de targetes es realitzarà preferentment en continu. El punt de lectura de la targeta haurà de ser accessible per l'usuari i mostrar un pictograma per indicar el lloc exacte on col·locar la targeta per desbloquejar el punt d'accés. Cal prioritzar que aquest temps d'autenticació d'accés sigui el més curt possible.

La tecnologia d'identificació haurà de ser compatible amb els clauers RFID que hi ha repartits actualment.



Les característiques tècniques que ha de tenir la unitat de control són:

CRITERI	PARÀMETRES
Temperatura de funcionament	-20°C a +60 °C
Tecnologia RFID de lectura	RFID, 13,56 MHz, ISO 15693
Memòria	Més de 25.000 registres
Índex de protecció ambiental	IP67
Corrosió	Totes les parts resistents a la corrosió

11.4. PROTOCOL DE TRANSMISSIÓ D'INFORMACIÓ

La informació que l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'ajuntament i que, per tant, estarà inclosa dins del sistema d'informació esmentat, s'especifica a la taula següent:

Naturalesa	Informació	Freqüència	Periodicitat
Inici	- Plantejament inicial (relació de personal, material, calendari i horaris, dedicacions previstes, plànols de ruta, etc.). -TC1 i TC2 del personal de servei. -Previsió i calendarització de les tasques assignades a la brigada municipal. -Previsió i calendarització de les tasques assignades a l'informador ambiental. -Previsió i calendarització de les tasques relacionades al manteniment i la neteja de bujols, contenidors i àrees.	Inici del servei	Única
Actualització	-Actualitzacions de la informació anterior.	Quan hi hagin canvis rellevants	Segons s'escaigui
Incidències i participació	-Incidències detectades per ruta de recollida. -Participació registrada per ruta de recollida. -Resolució de les incidències detectades. -Registre de recollides concertades (voluminosos, poda i residus tèxtils). -Abandonaments detectats -Incidències amb el seguiment GPS. -Incidències de neteja i manteniment.	Al final de jornada	Diària
Documentació	-Tiquets de bàscula per fracció. -Relació de pesos. -Fulls de manteniment de maquinaria i vehicles.	Al final de mes	Mensual

11.5. IMATGE CORPORATIVA DEL SERVEI PORTA A PORTA

L'ajuntament aportarà un eslògan i una imatge corporativa definitiva del servei. Caldrà que ambdós elements s'incloguin a la vestimenta dels treballadors, utilitatges, materials diversos, a la maquinària, vehicles assignats al servei i a la façana de la base logística.

11.6. SISTEMA DE MILLORA CONTÍNUA

L'ajuntament elaborarà un **informe d'auditoria amb una periodicitat trimestral**. Aquest informe servirà per valorar la qualitat del servei prestat, identificar mancances del servei i corregir-les, etc. Els resultats que se'n derivin seran discutits periòdicament entre el concessionari, l'ajuntament i l'encarregat del control. Els objectius d'aquest mètode són els següents:

- Implementar un sistema d'inspecció dels serveis prestats per l'adjudicatari seguint les directrius dels plecs.
- Implementar un sistema extern de control del comportament dels diferents usuaris del servei.
- Avaluar la qualitat objectiva del servei prestat.
- Proposar millores organitzatives del servei prestat per l'ajuntament.

11.6.1. INFORMES DE SEGUIMENT

Contindrà les següents parts:

Control de serveis que presta l'adjudicatari:

Es controlarà la qualitat dels serveis prestats mitjançant les normes que es detallen a l'annex V, i es presentaran els resultats amb una freqüència trimestral.

Control global del servei que l'ajuntament presta al ciutadà:

En relació a l'**evolució de la recollida selectiva**, s'avaluaran els resultats de la recollida selectiva que s'està duent a terme a Navarcles, i es comprovarà el compliment dels objectius que hi havia plantejats. Els resultats es presentaran amb una freqüència anual.

En relació a l'**avaluació de la participació** en el porta a porta domèstic i comercial, es comprovarà periòdicament quin és el grau de participació en el servei de recollida porta a porta a través d'inspeccions presencials així com la fiabilitat dels registres electrònics de participació. Els resultats es presentaran amb una freqüència semestral.

En relació a la **satisfacció ciutadana**, es realitzaran enquestes a la ciutadania a la via pública, amb l'objectiu de capçar l'opinió que en tenen en relació al servei proporcionat. Els resultats es presentaran amb una freqüència semestral.



11.7. CAMPANYA DE COMUNICACIÓ

Amb l'objectiu d'informar dels canvis entre el sistema implementat i el nou servei, abans d'iniciar el servei s'haurà de desenvolupar una campanya comunicativa que haurà d'incloure les actuacions següents. Aquesta campanya s'haurà d'executar per part d'una empresa especialitzada en campanyes comunicatives d'aquesta naturalesa, i serà escollida per l'empresa adjudicatària, amb el vist i plau de l'ajuntament.

CAMPANYA PER LA IMPLANTACIÓ DEL NOU PORTA A PORTA NAVARCLES	
Materials gràfics i de difusió	Base sense IVA (€)
Cartes convocatòria veïns - Codi de barres/QR -	2.078,56 €
Cartes convocatòria comerços - Codi de barres/QR -	572,00 €
Imants de nevera amb el nou calendari.	2.762,00 €
Díptics informatius adreçats a les famílies i a les activitats comercials.	2.595,30 €
Indumentària identificadora dels informadors	600,00 €
Avís de visites PaP per recollida utilitatge a l'Ajuntament	354,30 €
1 Gravació i edició d'un vídeo divulgatiu.	1.500,00 €
Disseny web i gestió de XXSS	3.300,00 €
Gestió premsa	300,00 €
Subtotal materials gràfics i de difusió	14.062,16 €
Actuacions de difusió	
Preparació KIT i trasllat a punts	1.653,40 €
Sessions informatives: 6 jornades, 4 informadors, 2 torns.	10.752,00 €
Visites porta a porta	1.653,40 €
Sessió formativa adreçada als operaris i a l'informador	950,00 €
Subtotal actuacions de difusió	15.008,80 €
TOTAL CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ	29.070,96 €

A banda de la campanya inicial, l'empresa adjudicatària haurà de destinar un **1% del total anual del contracte a campanyes de sensibilització periòdiques de reforç**. L'ajuntament tindrà la potestat de decidir si aprofita anualment aquest import o acumula els imports de diferents anys.

Òdena, Juliol de 2024