

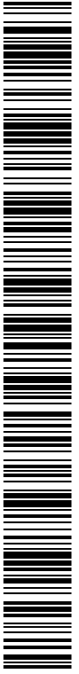
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL  
SERVEI PÚBLIC DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS DE  
TORREDEMBARRA



Ajuntament de  
Torredembarra

Juny 2024

U0067688ab130404a8007e800e00683bZ



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## ÍNDEX

---



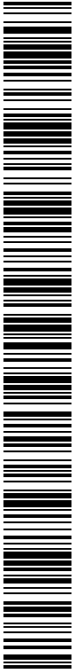
U0067688ab130404a8007e80de06083bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

<b>1. INTRODUCCIÓ.....</b>	<b>1</b>
<b>2. CONSIDERACIONS GENERALS.....</b>	<b>3</b>
2.1. Objecte del contracte.....	3
2.2. Àmbit territorial .....	3
2.3. Divisió en Lots del contracte.....	3
2.4. Fases del contracte.....	3
2.5. Posada en marxa del nou servei .....	5
2.6. Temporalitat del servei .....	6
2.7. Pla de contingència.....	6
<b>3. SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS. LOT 1.....</b>	<b>8</b>
3.1. Introducció .....	8
3.2. Sistemes de recollida actuals i proposats .....	8
3.3. Àmbit funcional.....	10
3.4. Aspectes generals del servei .....	12
3.5. Règim de treball dels serveis .....	14
3.6. Xarxa de contenidors.....	14
3.7. Servei de recollida porta a porta domiciliària .....	15
3.8. Servei de recollida en àrees de contenidors de superfície .....	22
3.9. Servei de recollida porta a porta comercial.....	26
3.10. Servei de recollida de bosses abandonades .....	30
3.11. Servei de pre-recollida .....	32
3.12. Servei de recollida de residus voluminosos.....	34
3.13. Servei de recollida de la fracció vegetal .....	37
3.14. Servei de recollida del mercat setmanal .....	40
3.15. Servei de recollida en festivitats i actes.....	41
3.16. Servei de manteniment dels elements de contenció.....	43
3.17. Servei de neteja exterior dels contenidors .....	45
3.18. Servei de neteja mecanitzada dels elements de contenció .....	47
3.19. Destí dels residus del servei de recollida .....	49

U0067688ab130404e8007e800e00683bZ



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per: Isabel María Ayala López	Càrrec: CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	Data / hora: 04/06/2024 08:59
--	--	----------------------------------

3.20.	Sistema de taxa justa .....	49
3.21.	Caracteritzacions de les fraccions recollides.....	50
4.	VEHICLES I EQUIPS AUXILIARS. LOT 1 .....	52
4.1.	Règim d'utilització dels vehicles.....	52
4.2.	Equips mínims del nou contracte .....	53
4.3.	Tractament de les inversions .....	54
4.4.	Especificacions tècniques mínimes dels equips .....	54
4.5.	Recepció dels vehicles i maquinària de nova adquisició del servei .....	55
4.6.	Neteja i imatge dels vehicles .....	56
4.7.	Manteniment dels vehicles .....	56
4.8.	Vehicles de substitució .....	57
4.9.	Nova imatge del servei .....	57
4.10.	Intervenció tècnica a la fi del contracte .....	57
5.	INSTAL·LACIONS. LOT 1 .....	58
5.1.	Introducció .....	58
5.2.	Parc central .....	58
5.3.	Oficina d'atenció al ciutadà .....	59
6.	ELEMENTS DE CONTENCIÓ. LOT 1.....	61
6.1.	Introducció .....	61
6.2.	Elements de contenció del nou contracte.....	61
6.3.	Característiques tècniques dels elements de contenció.....	63
6.4.	Característiques de les àrees tancades d'aportació domiciliària.....	66
6.5.	Característiques de les àrees tancades d'aportació comercial .....	67
6.6.	Estoc de reserva i assistència tècnica .....	67
6.7.	Garantia del material subministrat.....	68
6.8.	Termini i condicions de lliurament .....	68
6.9.	Sistemes de tancament electrònic dels elements de contenció.....	69
7.	PERSONAL. LOT 1 .....	70
7.1.	Substitucions del personal.....	70
7.2.	Subrogació del personal.....	71
7.3.	Obligacions de l'empresa adjudicatària .....	71

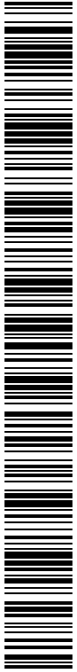


U0067688ab130404e8007e800e00683b7

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacion/Doc/?entidad=43153>

7.4.	Uniformitat.....	72
7.5.	Operaris i conductors del servei.....	72
7.6.	Persona coordinadora tècnica del servei.....	73
7.7.	Persona encarregada del servei.....	74
7.8.	Persona administrativa del servei.....	75
7.9.	Informadors ambientals.....	75
7.10.	Tècnic/a ambiental.....	76
7.11.	Localització del personal.....	76
8.	PRESTACIÓ DEL SERVEI I SOSTENIBILITAT. LOT 1.....	77
8.1.	Criteris de sostenibilitat.....	77
8.2.	Variables ambientals.....	77
8.3.	Control anual de les variables.....	81
8.4.	Condicions bàsiques de seguretat i salut.....	82
8.5.	Formació i sensibilització i ambiental.....	83
8.6.	Aspectes relacionats amb la imatge donada a la ciutadania.....	83
9.	TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL. LOT 1.....	84
9.1.	Aspectes generals.....	84
9.2.	Sistemes tecnològics per a vehicles.....	86
9.3.	Sistemes tecnològics per al personal.....	87
9.4.	TAG per a contenidors i bujols.....	88
9.5.	Sistemes de tancament electrònic dels elements de contenció.....	89
9.6.	Mòdul per a la gestió d'incidències.....	93
9.7.	Software per a la gestió de dades.....	94
9.8.	App ciutadana.....	97
9.9.	Manteniment d'equips tecnològics.....	98
9.10.	Informes a presentar.....	99
10.	SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. LOT 2.....	100
10.1.	Introducció.....	100
10.2.	Definició de l'índex de qualitat.....	101
10.3.	Indicadors de qualitat.....	102
10.4.	Serveis objecte de control.....	102

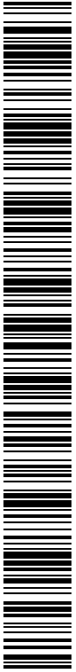
U0067688ab130404e8007e800e00683b7



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

10.5.	Metodologia d'avaluació dels indicadors de qualitat.....	104
10.6.	Obtenció i valoració dels resultats de l'IQ.....	104
10.7.	Metodologia de penalització .....	105
10.8.	Aplicació pel seguiment de la qualitat i control del servei .....	108
10.9.	Sistemàtica de gestió del control de la qualitat.....	112
11.	<b>CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL. LOT 1.....</b>	<b>114</b>
11.1.	Objecte del contracte .....	114
11.2.	Gestió econòmica de les campanyes.....	115
11.3.	Àmbit funcional.....	115
11.4.	Campanya inicial del servei .....	115
11.5.	Campanyes periòdiques anuals .....	122
11.6.	Recursos humans.....	123
11.7.	Recursos materials.....	124
11.8.	Informes i reunions .....	124
12.	<b>GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. LOT 1.....</b>	<b>126</b>
12.1.	Propietat i control de la informació .....	126
12.2.	Seguretat i protecció de les dades .....	126
12.3.	Requeriments respecte la informació a enviar.....	127
12.4.	Mecanismes d'intercanvi de dades .....	127
12.5.	Servei d'atenció a la ciutadania.....	128
12.6.	Coordinació del servei i interlocuïó amb l'Ajuntament.....	129
12.7.	Informació a registrar i comunicar per part de l'adjudicatària .....	129
12.8.	Altres informacions a entregar .....	130
12.9.	Requeriments de comunicacions externes .....	134
13.	<b>RETRIBUCIÓ ECONÒMICA DELS SERVEIS. LOT 1.....</b>	<b>135</b>
13.1.	Introducció.....	135
13.2.	Subvencions atorgades a l'Ajuntament .....	136
13.3.	Serveis executats .....	136
13.4.	Amortitzacions, finançament, assegurances, impostos i serveis comuns	138
13.5.	Despeses generals, benefici industrial i IVA .....	138
14.	<b>PRESENTACIÓ DE LES OFERTES. LOT 1 I LOT 2.....</b>	<b>139</b>

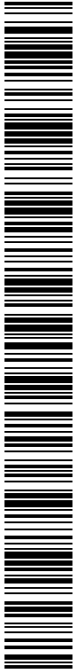
U0067688ab130404e8007e800e00683b7



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacion/Doc/?entidad=43153>

14.1.	Aspectes generals de presentació. LOT 1 .....	139
14.2.	Documentació relativa als criteris que depenen de judici de valor. Lot 1 ..	140
14.3.	Documentació relativa als criteris automàtics. Lot 1 .....	145
14.4.	Documentació a incloure dins del sobre relatiu als criteris de judici de valor. Lot 2 .....	147
14.5.	Documentació relativa als criteris automàtics. Lot 2 .....	148
<b>15. ANNEXES</b>		
15.1.	Annex 1. Dades actuals del servei.....	
15.2.	Annex 2. Dades de producció de residus .....	
15.3.	Annex 3. Àmbit territorial de prestació dels serveis .....	
15.4.	Annex 4. Àmbit territorial actual de prestació dels serveis de recollida de residus	
15.5.	Annex 5. Mitjans materials. Especificacions tècniques mínimes dels equips	
15.6.	Annex 6. Relació d'actes i esdeveniments. ....	
15.8.	Annex 7. Llistat del personal a subrogar .....	
15.9.	Annex 8. Indicadors de qualitat i control del servei .....	
15.10.	Annex 9. Model de presentació econòmic .....	
15.11.	Annex 10. Model de presentació de quadres tècnics.....	

U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

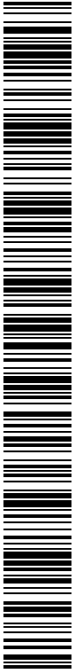
CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per: Isabel María Ayala López	Càrrec: CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	Data / hora: 04/06/2024 08:59
--	--	----------------------------------

## TAULA DE CONTINGUTS (TAULES)

Taula 1. Nombre d'habitatges per barri amb recollida porta a porta implantat en Fase II.....	16
Taula 2. Freqüència de recollida setmanal per fracció del servei porta a porta en la Fase II. .....	17
Taula 3. Configuració del servei de recollida porta a porta a la Fase II.....	18
Taula 4. Condicions de lliurament de les diferents fraccions del servei porta a porta a la Fase II.....	19
Taula 5. Freqüències de recollida setmanals dels contenidors de les diferents fraccions, segons temporada.....	23
Taula 6. Configuració del servei de recollida de contenidors .....	24
Taula 7. Nombre de contenidors i tipologia per fracció .....	25
Taula 8. El nombre orientatiu d'establiments comercials i equipaments municipals grans generadors.....	26
Taula 9. Freqüències de recollida comercial per fracció .....	28
Taula 10. Configuració del servei de recollida comercial .....	28
Taula 11. Programació i configuració del servei de recollida de bosses abandonades.....	32
Taula 12. Programació i configuració del servei de pre-recollida .....	33
Taula 13. Configuració del servei de recollida de voluminosos.....	37
Taula 14. Configuració del servei de recollida de la fracció vegetal.....	39
Taula 15. Contenció necessària pel mercat setmanal .....	40
Taula 16. Programació i configuració del servei de recollida del mercat setmanal.....	41
Taula 17. Programació i configuració del servei de recollida en festivitats i actes .....	43
Taula 18. Configuració dels serveis de neteja exterior, manteniment i sota dels contenidors .....	44
Taula 19. Freqüències de neteja exterior dels contenidors.....	46
Taula 20. Configuració dels serveis de neteja exterior, manteniment i sota dels contenidors .....	46
Taula 21. Freqüències de neteja interior mecanitzada dels contenidors.....	48
Taula 22. Configuració del servei de neteja interior dels contenidors .....	48
Taula 23. Graus d'utilització diaris màxims dels vehicles del servei.....	53
Taula 24. Relació de mitjans materials mínims del nou contracte (Fase II).....	53

U0067688ab130404e8007e80d606083b7



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en

<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



Taula 25. Relació d'elements de contenció mínims del nou contracte (inclou % estoc definit en aquest PPT) .....	63
Taula 26. Serveis objecte de seguiment de qualitat i control .....	103
Taula 27. Dades pel càlcul de l'IQ .....	105
Taula 28. Dades pel càlcul de les penalitzacions a aplicar .....	106
Taula 29. Exemple de càlcul de l'import de la penalització .....	107



U0067688ab130404e8007e800e00083bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

## 1. INTRODUCCIÓ

El nou contracte de recollida de residus del municipi de Torredembarra planteja com un dels seus principals reptes assolir una millora en l'actual percentatge de recollida selectiva de residus i complir així amb els objectius mediambientals fixats pels propers anys.

Les dades de recollida selectiva de Torredembarra, el percentatge de Recollida Selectiva Bruta (RSB) va representar un **39,84%** per l'any 2022 mentre que la mitjana de Catalunya va ser del **45,39%** (veure l'**Annex 2. Dades de producció de residus**). Els requeriments de la nova normativa europea (Directiva 2018/851/CE), determina que caldrà arribar a uns objectius de reciclatge del 55% el 2025, del 60% el 2030 i del 65% el 2035, marquen un nou escenari que necessita d'un salt en la corresponsabilització i la participació de la ciutadania i de les activitats econòmiques, en la gestió dels seus residus.

S'ha de tenir en compte que els resultats de recollida selectiva bruta han de ser aproximadament un 10% superiors als de reciclatge que marca la normativa.

Per tant, un dels objectius principals d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara en endavant PPT) és establir els mecanismes i eines per aconseguir uns millors resultats de recollida selectiva i reciclatge. Per tal de donar-hi compliment, es preveu la implementació de models de recollida de residus amb identificació dels usuaris, com són l'ampliació de la recollida porta a porta i la recollida amb contenidors amb tancament.

A través de l'aplicació d'aquests diferents mecanismes i amb la col·laboració de tots els agents implicats, ha de ser possible aconseguir els objectius marcats per la Directiva europea pels anys 2025, 2030 i 2035, així com futurs programes.

D'altra banda, en el cas de no reduir la generació actual de la fracció resta, això comportarà increments econòmics en els costos d'eliminació i tractaments dels residus, motiu pel qual cal treballar en la tasca de prevenció de residus i minimització de la fracció resta així com en estratègies basades en el pagament per generació.

Alguns dels canvis i millores que es presenten en aquest PPT seran, entre d'altres:

- Ampliar la recollida actual mitjançant sistema porta a porta a noves zones del municipi.
- Implementar sistemes de tancament i identificació d'usuaris als contenidors de les fraccions resta i orgànica als barris amb sistema de recollida amb contenidors de càrrega lateral.
- Millorar la redistribució de les àrees d'aportació amb elements de contenció de les cinc fraccions de recollida. Conformar el màxim d'àrees completes per tal que l'esforç per trobar un contenidor de selectiva sigui el mateix que un de la fracció resta.
- Reduir els desbordaments en les àrees d'aportació.
- Facilitar el control de qualitat de la recollida comercial i esdevenir més eficients davant dels establiments comercials.

- Incrementar la recollida selectiva d'envasos tenint en compte l'elevat potencial d'establiments comercials en els quals es pot recollir aquesta fracció en el municipi.
- Implementar una recollida porta a porta completa dels establiments comercials i equipaments municipals, incloent els establiments dels polígons industrials.

En el present PPT també s'inclouen els criteris i els requisits que l'Ajuntament vol aplicar per implementar un model de gestió de residus plantejat dintre el marc de la compra pública innovadora. Aquests inclouen aspectes com l'ampliació de la recollida comercial a totes les fraccions de residus, la implementació de mecanismes d'individualització de les aportacions i un model de gestió basat en la millora contínua.

D'altres aspectes, també basats en la compra pública innovadora, poden ser la implementació de sistemes informatitzats de control i gestió de la informació i del control del servei gestionat a través d'indicadors de qualitat que han de permetre la optimització del nou servei de recollida de residus i del conseqüent estalvi de costos en el personal.

El nou contracte s'ha dissenyat tenint el compte el marc conceptual estratègic que s'està treballant i promovent des de l'Ajuntament de Torredembarra (en endavant l'Ajuntament) i que inclourà accions tals com:

1. Millora de la recollida selectiva de residus.
2. Pla Local de Prevenció de Residus.
3. El Pla d'Acció per l'Energia Sostenible.
4. Educació ambiental.



U0067688ab130404e8007e806e06083bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 2. CONSIDERACIONS GENERALS

Els objectius generals que l'Ajuntament es proposa amb la prestació dels serveis bàsics de la recollida i transport dels residus municipals són que:

- Es fomenti i s'incrementi la recollida selectiva del municipi d'acord amb els requeriments establerts per la normativa vigent.
- Els serveis es prestin amb les mínimes molèsties per a la ciutadania.
- Els criteris de sostenibilitat i de protecció ambiental orientin qualsevol acció de l'empresa adjudicatària.
- L'actuació de l'adjudicatària sigui, en tot moment, sota el criteri de la millora constant de les condicions de prestació dels diversos serveis.
- El servei s'adapti al caràcter estacional i turístic del municipi, a través de serveis que donin cobertura en els moments en els quals sigui necessari.

### 2.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present PPT té per objecte regular, ordenar i establir les condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis públics de la recollida i transport de residus del municipi de Torredembarra.

### 2.2. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial en el qual es prestaran el servei de recollida i transport de residus comprendrà la totalitat del municipi de Torredembarra (veure l'**Annex 3. Àmbit territorial de prestació dels serveis**).

L'Ajuntament podrà ampliar l'àmbit territorial regulat en aquest present PPT sense que això pugui ser causa de contraprestació econòmica.

### 2.3. DIVISIÓ EN LOTS DEL CONTRACTE

Es preveu la divisió del contracte a través dels següents lots:

- **LOT 1:** serveis de recollida i transport de residus. Inclou la recollida de voluminosos per la qual caldrà contractar una empresa del tercer sector.
- **LOT 2:** Subministrament d'una plataforma de seguiment i control de la qualitat del servei de recollida i transport de residus i del servei de neteja viària.

### 2.4. FASES DEL CONTRACTE

#### 2.4.1. NOMBRE DE FASES

La implementació dels nous serveis es desenvoluparà segons el que s'especifica en cada una de les fases que es descriuen a continuació.



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

- **Fase I.** Servei actual de recollida i implementació del nou servei de recollida comercial i del servei de recollida de voluminosos.
- **Fase II.** Desplegament total dels nous serveis de recollida.

En tot allò relatiu a les inversions es pot consultar l'apartat **0. Tal com s'ha indicat** anteriorment, durant la Fase I d'implementació del nou servei caldrà que els vehicles siguin aportats per l'adjudicatària assumint el cost de lloguer durant el període que sigui necessari fins que arribin els equips adquirits en el nou contracte.

Tractament de les inversions en el qual queda detallat tot el calendari previst per a les amortitzacions dels diferents equips dels serveis.

## 2.4.2. DESCRIPCIÓ DE LES FASES DEL CONTRACTE

### 2.4.2.1. Fase I

L'empresa adjudicatària del **Lot 1** continuarà amb el servei actual de recollida de residus, iniciarà el nou servei de recollida Porta a Porta (en endavant PaP) comercial d'acord amb la seva proposta tècnica i prestarà el servei de recollida de voluminosos.

L'import resultant de la fase de transició es computarà mitjançant certificació mensual i s'adequarà a la realitat del servei prestat i amb els equips amb els que s'hagi prestat. Les licitadores faran constar aquests preus unitaris a la oferta. Dins de l'import resultant d'aquesta fase es computarà el cost del servei actual i el cost de les noves inversions associades a la proposta de l'adjudicatària, encara que no s'hagin recepcionat cap d'aquestes.

Durant aquesta fase de transició, es portarà a terme l'inici de la pre-campanya comunicativa per a la implementació del nou model de recollida comercial i de voluminosos (seguint les indicacions de l'apartat **11. CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL. LOT 1** . L'inici d'aquesta tindrà lloc en un termini de tres mesos a partir de la data de formalització del contracte.

### 2.4.2.2. Fase II

L'empresa adjudicatària del **Lot 1** inclourà la continuació de les tasques de la fase anterior i iniciarà el **nou servei de recollida PaP domèstic a les zones d'Àmfors, Nova Torredembarra i Marítimes**. Així mateix, en les zones en les quals es presta recollida porta a porta, s'implementaran les freqüències indicades en el present PPT. El nou servei de recollida amb contenidor tancat i sistema d'identificació d'usuari també entrarà en funcionament.

La recollida domèstica es farà segons el sistema mixt de recollida actual en contenidors i porta a porta, amb mitjans de lloguer aportats per l'empresa contractista, si els equips previstos encara no han arribat.

Per tant, a partir de la Fase II, la recollida domèstica, segons el sistema mixt de recollida actual en contenidors i porta a porta, haurà d'estar implementada al 100% del municipi per a tots els usuaris (domèstics i comercials) segons l'àmbit definit en aquest PPT.

## 2.5. POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI

Durant les diferents fases del contracte es desenvoluparan totes les tasques necessàries per iniciar correctament els serveis objecte del present PPT segons la fase en la qual ens trobem i estiguin definides en aquest PPT.

Les empreses licitadores detallaran en les seves ofertes com i quan es duran a terme aquestes tasques corresponents a la implementació dels nous serveis objecte d'aquest PPT.

### 2.5.1. INICI DELS SERVEIS

Dins de la FASE I definida anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec del servei que actualment es presta des de la data que es faci constar al corresponent contracte administratiu.

A partir de la signatura del contracte i sempre d'acord amb el calendari:

- El servei adjudicat segons queda definit a la FASE I haurà d'estar en funcionament en un període de **dos mesos** a partir de la signatura del contracte.
- S'hauran d'haver incorporat la totalitat dels mitjans oferts a la proposta presentada segons queda definit a la FASE II (vehicles, maquinària, elements de contenció, materials i instal·lacions de titularitat no municipal adscrits a la nova contracta) en un termini màxim de **dotze mesos** a partir de la signatura del contracte. L'adjudicatària haurà de presentar un Pla d'implementació definitiu de serveis amb una calendarització clara.

Aquests serveis es prestaran d'acord amb tot allò especificat a l'apartat **4. VEHICLES I EQUIPS AUXILIARS** d'aquest PPT ja sigui amb els mitjans dels que l'Ajuntament disposi o amb mitjans propis de l'empresa, fins a disposar dels nous recursos materials que hagin ofert en les seves propostes tècniques.

Les licitadores, dins de la FASE II, caldrà que també defineixin un pla de desplegament d'acord als nous serveis previstos segons les especificacions indicades en aquest PPT. Caldrà, així mateix, que l'adjudicatària aporti la documentació corresponent a la compra dels vehicles per tal de complir amb els terminis d'entrega establerts en la seva oferta.

### 2.5.2. INCORPORACIÓ D'EQUIPS HUMANS I MATERIALS

Per a cadascuna de les fases objecte d'aquest PPT, les empreses licitadores inclouran un cronograma en les seves ofertes en el que indicaran la data prevista d'incorporació dels equips materials de nova adquisició i dels diferents equips humans que desenvoluparan les tasques de cada un dels serveis en cada fase.

Mentre que aquests nous equips no estiguin disponibles, s'haurà de descriure amb quins mitjans alternatius es farà el servei, sense que aquests es puguin veure afectats, en cap moment, per una falta de mitjans.

## 2.6. TEMPORALITAT DEL SERVEI

Es consideraran tres temporades de treball, en funció de les quals, les freqüències de prestació dels serveis podran variar:

- **Temporada alta:** del 15 de juny fins al 15 de setembre i inclosa la Setmana Santa<sup>1</sup>.
- **Temporada especial:** del 22 de juny al 31 d'agost.
- **Temporada baixa:** del 16 de setembre al 24 de juny (sense incloure Setmana Santa).

## 2.7. PLA DE CONTINGÈNCIA

Dins de les seves ofertes les empreses licitadores inclouran un pla de contingència amb les mesures a dur a terme en el cas de produir-se alguna de les situacions següents:

- Avaria o aturada d'un vehicle i/o maquinària del servei.
- Situacions climatològiques adverses.
- Accidents a la via pública.
- Emergències sanitàries.
- Altres.

En aquests plans de contingència es detallaran totes les accions, protocols d'activació, temps de resposta (en funció del tipus d'actuació) i procediments a dur a terme per cada una de les següents variables:

- La totalitat dels vehicles i la maquinària que estiguin assignats a algun dels serveis del present PPT.
- La totalitat dels serveis inclosos en PPT.
- La durada (curta, mitja o llarga).
- El moment en el que es produeix la contingència (durant un servei ordinari, durant un servei extraordinari com podria ser Sant Joan, Nadal o la Festa Major, etc.).

En qualsevol cas, caldrà que quedi molt ben especificat què es farà en cada moment per garantir el correcte desenvolupament de tots els serveis.

Els plans de contingència hauran de fer-se extensius a la totalitat de treballadors del centre (sobretot encarregats i conductors) que puguin veure's afectats per qualsevol de les situacions abans esmentades.

Davant de situacions no previstes en aquest pla de contingència caldrà que l'empresa tingui capacitat de reacció i sigui flexible per tal d'actuar de manera ràpida i eficaç.

<sup>1</sup> Setmana Santa comprèn des del dissabte anterior al diumenge de Rams fins al Dilluns de Pasqua.

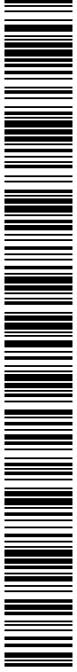


U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

Tal com s'especifica en els criteris d'adjudicació en el PCAP, l'Ajuntament valorarà el pla de contingència ofert per les empreses licitadores, valorant la seva idoneïtat i adaptació a cada situació que es pugui produir. Així mateix, es valorarà la seva capacitat de reacció i la seva flexibilitat i adaptabilitat davant d'imprevistos.

En cas d'incompliment dels plans de contingència oferts, s'estarà subjecte al règim sancionador especificat en el PCAP.



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per: Isabel María Ayala López	Càrrec: CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	Data / hora: 04/06/2024 08:59
--	--	----------------------------------



### 3. SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS. LOT 1

#### 3.1. INTRODUCCIÓ

L'any 2022 a Torredembarra es van recollir un total de 10.055,48 t, de les quals 4.006,36 t van ser recollides selectivament (39,84%) segons dades de l'Agència de Residus de Catalunya (ARC). Així doncs, el percentatge de recollida selectiva bruta (RSB) a Torredembarra l'any 2022 va ser del 39,84%, per sota dels objectius de reciclatge que marca la normativa europea (Directiva 2018/851/CE): del 55% per a l'any 2025, del 60% al 2030 i del 65% al 2035.

Amb l'objectiu de seguir incrementant els nivells de recollida selectiva al municipi i assolir els objectius marcats per la normativa europea, estatal i autonòmica, el nou servei de recollida i transport de residus a Torredembarra amplia l'àmbit de l'actual servei de recollida porta a porta, que s'està duent a terme en algunes zones de Torredembarra, i implementa a altres zones el sistema de recollida amb contenidors tancats amb identificació de l'usuari.

En concret, les accions que es duran a terme per millorar els resultats de recollida selectiva del municipi i el nivell d'impropis de les fraccions recollides seran:

- Ampliació de l'actual servei de recollida porta a porta als barris de Nova Torredembarra, Àmfors i Marítima Residencial.
- Reducció de les freqüències de recollida d'algunes fraccions de l'actual calendari de recollida porta a porta implementat al municipi:
  - Orgànica: de cinc dies a la setmana (set dies en temporada alta) a tres dies a la setmana, tot l'any.
  - Resta: de dos dies a la setmana a un dia a la setmana.
- Implementació de sistemes de tancament i identificació d'usuaris als contenidors de les fraccions resta i orgànica als barris amb sistema de recollida amb contenidors de càrrega lateral (Poble 1, 2, 3 i Els Munts).
- Creació d'àrees d'aportació completes, amb els contenidors de les cinc fraccions.
- Implementació d'àrees d'emergència tancades i amb identificació d'usuaris a les urbanitzacions, per al turisme i segones residències.
- Implementació d'una recollida porta a porta completa (pels residus assimilables a domiciliaris) dels establiments comercials i equipaments municipals, incloent els establiments del polígon industrial.
- Implementació d'una àrea d'emergència tancada i amb identificació d'usuaris comercial exclusiva, a la zona amb recollida comercial del barri de Baix a Mar.

#### 3.2. SISTEMES DE RECOLLIDA ACTUALS I PROPOSATS

Actualment, el municipi de Torredembarra disposa d'un servei de recollida mixt. Als barris del Casc Antic, Sant Jordi, Babilònia, Clarà i Baix a Mar es duu a terme un servei de recollida porta a porta, de cinc fraccions, mentre que en la resta de barris disposa de la recollida en contenidors en superfície a la via pública. Al plànol de l'**Annex 4.1 Àmbit territorial recollida**



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

**PaP domiciliària actual** es mostra l'àmbit actual del porta a porta. A l'**Annex 4.3. Serveis de recollida Fase I** queden definits els actuals serveis i els que les licitadores hauran tenir en compte per a la seves solucions tècniques i corresponent valoració econòmica d'aquesta Fase I.

El municipi disposa d'una xarxa d'elements de contenció formada per **contenidors de càrrega lateral** de totes les fraccions (alguns d'ells als barris on actualment es fa una recollida porta a porta i que quedaran eliminats amb el nou servei). A més, en algunes zones també disposen de contenidors per a la recollida de residus tèxtils i d'oli de cuina usat. Al plànol de l'**Annex 4.2 Ubicacions de contenidors actuals** es mostra la ubicació actual dels contenidors al municipi.

Torredembarra disposa d'una gran activitat comercial, sobretot concentrada a la zona de la façana marítima i a la zona del casc antic. Actualment, els establiments comercials grans generadors disposen d'una **recollida comercial** porta a porta de les fraccions orgànica i vidre, en bujols; d'envasos lleugers, en bosses, i de paper-cartró, a granel.

La **recollida de voluminosos** consisteix en una recollida porta a porta, que es porta a terme cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres, en torn de dia, que feia la brigada de l'Ajuntament. I la recollida de **restes vegetals** que també és una recollida porta a porta, amb aportació dels residus en saques i branques lligades, que es realitza cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres, també en torn de dia.

A més a més, diàriament hi ha un servei de recollida de repàs, que s'encarrega de recollir residus abandonats al voltant dels contenidors, ja sigui poda, voluminosos, runa o bosses d'escombraries.

En la implementació de la nova contracta de serveis, en la Fase II, s'**ampliarà el servei de recollida porta a porta domèstica als barris d'Àmfores, Nova Torredembarra i Marítima Residencial**, de manera que es donarà un servei de recollida porta a porta a més del 45% de la població del municipi. La resta de barris, mantindrà els contenidors de superfície de càrrega lateral, però els de les fraccions orgànica i resta incorporaran un sistema de **tancament del contenidor amb sistema d'identificació d'usuaris**.

I també, en la Fase I d'implementació de la nova contracta de serveis, s'**ampliarà la recollida comercial** porta a porta a tots els grans generadors del municipi que s'hi vulguin adherir, així com els equipaments municipals i s'afegirà la recollida de la fracció resta per a la totalitat de comerços i equipaments municipals generadors d'aquesta fracció adherits al servei de recollida comercial.

Es presenta documentació gràfica a l'**Annex 4.4. Zonificació nova proposta de recollida. Fase II** i l'**Annex 4.5. Proposta ubicació àrees aportació. Fase II** on es mostra l'àmbit del nou servei de recollida i la proposta d'ubicació d'àrees de contenidors.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



U0067688ab130404e8007e800e06083b7

### 3.3. ÀMBIT FUNCIONAL

A continuació es descriuen els serveis de recollida que s'hauran de dur a terme en cada una de les dues fases del contracte:

#### 3.3.1. SERVEIS A PRESTAR DURANT LA FASE I

A la primera fase del contracte es mantindran els actuals serveis de recollida de residus, menys en el cas de la recollida de voluminosos que s'incorpora al contracte, i de la recollida comercial porta a porta que, com s'ha comentat en l'apartat anterior, s'afegirà la recollida de la fracció resta per a la totalitat de comerços i equipaments municipals generadors d'aquesta fracció adherits al servei de recollida comercial.

Així doncs, el servei de recollida de residus a la Fase I abastarà:

- La recollida domiciliària **porta a porta** de les fraccions orgànica, resta, paper i cartró, envasos lleugers i vidre als barris del **Casc Antic, Sant Jordi, Babilònia, Clarà i Baix a Mar**, amb la freqüència actual segons queda descrit a l'**Annex 4.3. Serveis de recollida FASE I**.
- La recollida domiciliària mitjançant **contenidors en superfície de càrrega lateral** de les fraccions orgànica, resta, paper i cartró, envasos lleugers i vidre als barris de **Poble 1, 2, 3, els Munts, Àmfores, Nova Torredembarra i Marítima Residencial**. Les licitadores hauran de tenir previst un estoc dels contenidors actuals model Barcelona per fer front a trencaments i vandalisme. En la Fase II, caldrà disposar d'un estoc de contenidors del nou model a la Fase II.
- La **recollida comercial** de les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta, per a les activitats econòmiques i equipaments municipals grans generadors de **tot el municipi**.
- El **servei de pre-recollida** al voltant dels contenidors.
- La recollida de **voluminosos**.
- La recollida de la **fracció vegetal**.
- La recollida del **mercat setmanal**.
- La recollida en **festivitats i actes**.
- La **neteja interior i exterior** mecanitzada dels elements de contenció de càrrega lateral i dels bujols comercials.
- La **neteja exterior** amb equips d'hidropressió dels elements de contenció de càrrega lateral.
- El **manteniment** dels elements de contenció: contenidors de càrrega lateral, i bujols comercials.
- El **transport dels residus recollits** (veure apartat 0).
- **Destí dels residus del servei de recollida**.

Tota la informació dels serveis que s'hauran de prestar durant aquesta fase del contracte es troba a l'**Annex 4.3. Serveis de recollida Fase I**.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

### 3.3.2. SERVEIS A PRESTAR DURANT LA FASE II

En la segona fase del contracte, el servei de recollida de residus abastarà la recollida, càrrega i transport fins a les plantes de tractament o centres de transferència, i, en concret:

- La recollida domiciliària **porta a porta** de les fraccions orgànica, resta, paper i cartró, envasos lleugers i vidre als barris del **Casc Antic, Sant Jordi, Babilònia, Clarà, Baix a Mar, Àmfores, Nova Torredembarra i Marítima Residencial**. Per tant, en la Fase II del contracte s'amplia l'àmbit de la recollida domiciliària porta a porta als barris d'Àmfores, Nova Torredembarra i Marítima Residencial i s'adapta el calendari de recollida de fraccions (veure apartat 3.1).
- La recollida domiciliària mitjançant **contenidors en superfície de càrrega lateral** de les fraccions orgànica, resta, paper i cartró, envasos lleugers i vidre, **amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris per a les fraccions resta i orgànica, als barris de Poble 1, 2, 3 i els Munts**. Tal com s'especifica al PCAP, es preveu com a possibilitat futura la implementació de sistemes de tancament i identificació d'usuaris també per als contenidors dels envasos lleugers. Per tant, en la Fase II del contracte s'implementen contenidors de resta i orgànica amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris als barris de Poble 1,2,3 i els Munts i es renoven tots els contenidors del municipi.
- La **recollida comercial** de les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta, per a les activitats econòmiques i equipaments municipals grans generadors de **tot el municipi**, servei ja implementat en la Fase I.
- El servei de **recollida de bosses abandonades del servei de recollida porta a porta**, nou servei implementat en la Fase II.
- El **servei de pre-recollida dels contenidors de càrrega lateral**, substituint l'actual servei de repàs al voltant dels contenidors.
- La recollida de **voluminosos**.
- La recollida de la **fracció vegetal**.
- La recollida del **mercat setmanal**.
- La recollida d'**actes festius**.
- La **neteja interior i exterior** mecanitzada dels elements de contenció de càrrega lateral, dels bujols comercials i dels contenidors de càrrega posterior de les àrees d'emergència.
- La **neteja exterior** amb equips d'hidropressió dels elements de contenció de càrrega lateral i càrrega posterior.
- El **manteniment** dels elements de contenció: contenidors de càrrega lateral, contenidors de càrrega posterior i bujols comercials.
- La **neteja exterior, interior i el manteniment dels penjadors de cubells i de les àrees d'emergència** domèstiques i comercials, nou servei implementat en la Fase II.
- El **transport dels residus recollits** (veure apartat 0).
- **Destí dels residus del servei de recollida**.

Als següent apartats d'aquest capítol es descriuen els serveis de recollida que s'hauran de prestar en aquesta Fase II del contracte, a excepció dels serveis de recollida de voluminosos i de recollida comercial porta a porta, que s'iniciaran ja des de la Fase I.

Per altra banda, quedarà fora de l'abast del present contracte:

- Els residus classificats com a industrials, és a dir, aquells residus procedents d'activitats industrials que tenen l'origen en els propis processos industrials, els sanitaris (tipus III i IV) i els tòxics i/o perillosos.
- Els residus de la construcció (runes, terres i altres), a excepció que formin part d'un abocament incontrolat a la via pública fins a un màxim de 25 kg per punt de recollida.
- Altres residus no assimilables a residus domiciliaris.

En relació a l'àmbit temporal, anualment l'Ajuntament i l'empresa contractista elaboraran, sobre la base del calendari laboral i de festes oficials de Torredembarra, el calendari dels serveis de l'empresa contractista. Caldrà disposar d'aquest calendari anual (quadrant de serveis) un mes després de l'inici del contracte i anualment a mitjans del mes de desembre de l'any anterior al planificat. Així com, que durant els dos primers mesos de l'any s'indiqui la previsió de vacances del personal i la seva substitució.

L'Ajuntament es reserva la potestat de modificar alguns dels sistemes i/o models de recollida i demanar a l'empresa adjudicatària l'adequació als canvis que comporti, sempre d'acord a les modificacions previstes dins del PCAP i en base als preus unitaris presentats per l'empresa adjudicatària.

### 3.4. ASPECTES GENERALS DEL SERVEI

La recollida PaP i el buidat dels elements de contenció es durà a terme sempre amb el màxim de compte per no embrutar les voreres i les calçades, de manera que es procedirà immediatament a la neteja dels residus que puguin abocar-se durant les operacions de recollida o de càrrega dels elements de contenció. Per a tal fi, els vehicles de recollida hauran d'anar proveïts del material o utensilis de neteja necessaris.

Com a norma general, el servei de recollida de residus (amb les sinèrgies corresponents amb el servei de repàs i de pre-recollida de contenidors i àrees d'emergència) haurà de garantir que els entorns de les àrees d'aportació de residus quedin ordenades i netes, no podent quedar restes de materials fora dels elements de contenció (en els casos de recollida en elements de contenció diversos) o en els punts de disposició dels residus per part dels usuaris (en el cas del PaP domiciliari i comercial).

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària preveure els serveis de reforç necessaris quan es produeixin esdeveniments o festes que representin un increment de les tones de residus generades (festes de Nadal, Setmana Santa, Sant Joan, festes majors, etc.).

Els vehicles carregats, un cop finalitzada la seva jornada laboral, no podran romandre estacionats en cap zona d'ús públic del municipi. L'adjudicatària haurà de transportar tots els residus objecte del contracte a les plantes de destí especificades a l'apartat 0.

**Destí dels residus del servei de recollida.** En cap cas, les escombraries i productes podran romandre dins de les caixes recol·lectores dels vehicles de recollida més de 24 hores.

La planta de destí per a cada fracció és la que es troba especificada en l'apartat 0.

**Destí dels residus del servei de recollida.**

També es prendran les mesures oportunes per minimitzar la generació de soroll, tant en el moviment dels elements de contenció com en el seu buidat dins la tremuja del vehicle recol·lector. Es preveu que els elevadors dels camions recol·lectors de càrrega posterior siguin elèctrics, amb l'objectiu d'aconseguir disminuir les emissions acústiques del servei de recollida.

En cas de la realització d'obres a la via pública (tant municipals com d'àmbit privat) i/o d'altres necessitats de l'Ajuntament en les quals sigui necessari fer moviments d'elements de contenció, l'empresa adjudicatària haurà de reubicar aquests elements, pilones i/o les corresponents guies d'alineació a les noves ubicacions, així com senyalitzar el canvi d'ubicació per informar a la ciutadania, sense cap cost i d'acord a les indicacions dels serveis tècnics municipals.

De manera general, en tots els serveis caldrà garantir la introducció de la planificació, la correcta comunicació entre equips i el registre de les operacions desenvolupades segons les particularitats de cada servei (recollida d'elements de contenció, manteniment preventiu i correctiu, incidències, etc.). També es garantiran les condicions de funcionament de cada tecnologia, essent imprescindible la disposició de tota aquesta informació segons el que s'especifica al capítol 9. **TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL.**

**0** De cadascun dels serveis d'aquest capítol, les empreses licitadores proposaran l'organització del servei, que detallarà com a mínim l'abast del servei, hores de servei, calendari de recollida segons les freqüències establertes, horari, itineraris previstos, i una descripció detallada de tots els equips més òptims utilitzats: configuració dels equips, descripció de la maquinària/vehicle, operativa o funcionament, eines a utilitzar i tot el que cregui oportú per a la seva correcta comprensió, segons el que s'estableix en l'apartat 14. **PRESENTACIÓ DE LES OFERTES. LOT 1 i LOT 2.** Caldrà que l'empresa adjudicatària desenvolupi un procediment d'optimització de rutes per a cada servei, amb la voluntat d'un estalvi de recursos ambientals i energètics i com a principi bàsic d'estalvi de recursos humans i materials. Aquest principi també serà aplicable en l'optimització de rutes per transportar els residus als gestors autoritzats per l'Ajuntament.

### 3.5. RÈGIM DE TREBALL DELS SERVEIS

El servei de recollida es prestarà sempre de dilluns a diumenge inclosos tots els dies festius (respectant en tot moment la normativa vigent aplicable, especialment tot allò vinculat al conveni col·lectiu vigent).

L'horari de treball haurà de ser cobert pel total del personal designat d'acord a les propostes tècniques de les licitadores, fins i tot en els períodes de vacances, en els quals s'establiran els corresponents equips de substitució, sempre tenint en compte les característiques del servei en un municipi turístic com Torredembarra, sobretot en temporada alta quan el servei està més tensionat i ha de disposar del major nombre de persones treballadores que coneguin perfectament el servei. L'organització dels serveis i horaris serà sempre respectant tot allò recollit al conveni col·lectiu vigent i es podran considerar les possibilitats de corretorns i distribució de dies de serveis recollits dins d'aquest.

Qualsevol variació en l'horari i calendari de treball haurà de ser aprovat específicament pels serveis tècnics de l'Ajuntament, prèvia sol·licitud de l'adjudicatària del servei.

Serà obligació de l'adjudicatària donar avís previ de qualsevol canvi en el servei, degudament justificat, a realitzar abans de 24 hores. Els incompliments en un dia de prestació del servei que, a més no hagin estat comunicats, seran tractats com a incidència. A l'apartat de la memòria **10. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI** es detalla el mètode de control dels serveis i de penalització per incompliments. A més a més, al PCAP es descriu el règim sancionador.

### 3.6. XARXA DE CONTENIDORS

Per al nou servei de recollida de residus es proposen:

- Zones de recollida porta a porta: cubells per a la fracció orgànica (airejat i un no airejat) i cubells multifracció, per a l'aportació de la resta de fraccions.
- Resta de zones: contenidors de càrrega lateral per a totes les fraccions de recollida, amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris per a les fraccions orgànica i resta, d'acord a les característiques de l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ**.
- Àrees d'emergència: contenidors de càrrega posterior per a totes les fraccions de recollida amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris per a totes les fraccions, d'acord a les característiques de l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ**.
- Recollida comercial i actes festius: contenidors de càrrega posterior de 360, 240, 120 i 80 litres de la fracció orgànica, de 120 litres de la fracció vidre.

Totes les ubicacions dels contenidors de càrrega lateral hauran d'estar emplaçades en zones de fàcil accessibilitat i maniobrabilitat, de manera que no dificultin les tasques de recollida ni el pas dels camions pel municipi, possibilitant així l'ús d'equips de recollida de grans capacitats.

Al plànol de l'**Annex 4.5. Proposta ubicació àrees aportació** es pot consultar la proposta d'ubicació de les àrees d'aportació, un cop implementat el porta a porta a totes les zones planificades. Tot i això, les empreses licitadores hauran de presentar en les seves ofertes, una proposta pròpia d'ubicació de les àrees d'aportació de contenidors de càrrega lateral, tenint en compte que les àrees hauran de ser completes, amb presència de totes les fraccions.

Tres dels aspectes principals a considerar per fer aquesta proposta d'ubicació seran:

- Els passos de vianants hauran de disposar d'un espai lliure visible de cinc (5) metres.
- Caldrà millorar la visibilitat en accessos o cruïlles.
- Evitar ubicar-los a les portes dels comerços.

El règim d'adquisició, pla de renovació i pla d'inversions a realitzar respecte als elements de contenció es troben recollits en l'apartat **4.3. Tractament de les inversions** d'aquest PPT.

L'adjudicatària del servei haurà de preveure la reposició dels elements de contenció que siguin necessaris durant l'execució del contracte, tant per a la recollida porta a porta com a la recollida amb contenidors, per substituir els que estiguin malmesos o aquells que no funcionin correctament. Les característiques tècniques d'aquests es troben recollides a l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ** del present PPT.

La retirada de qualsevol element de contenció vell i la disposició dels nous es produirà d'acord amb les instruccions facilitades pels serveis tècnics municipals de l'Ajuntament els quals marcaran el criteri de substitució.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària en quant als contenidors de la via pública:

- Netejar el paviment de l'àrea d'aportació amb aigua a pressió o productes desengreixants en un radi de 10 metres dels contenidors.
- Instal·lar al terra, vorera i calçada els elements de separació (pivots, si és el cas) i alineació dels elements de contenció a través de les guies corresponents. També inclou la seva reposició i manteniment.
- Reubicar els elements de contenció i els elements de separació i alienació per causes d'obres a la via pública a criteri dels serveis tècnics municipals.
- Preveure la identificació individual de cada element de contenció mitjançant un TAG, i actualitzar les dades a la plataforma de control quan es produeixi un canvi.
- Col·locar els vinils dels contenidors i substituir-los quan es trobin en mal estat.
- Senyalitzar el canvi d'ubicació dels contenidors quan es produeixi una reubicació.

### 3.7. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA DOMICILIÀRIA

#### 3.7.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida porta a porta domiciliària consisteix en la recollida de les fraccions de matèria orgànica, de paper i cartró, d'envasos lleugers, de vidre, de resta i de tèxtil sanitari, al



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



portal de les llars, blocs plurifamiliars o en punts d'aportació especialment habilitats quan es tracti d'edificis verticals amb molts habitatges.

El servei de recollida passarà pels portals de tots els domicilis, blocs plurifamiliars o punts d'aportació seguint una ruta prefixada. El personal del servei recollirà els cubells segons calendari i els identificarà mitjançant la lectura del TAG. Aquesta lectura i identificació es podrà fer de manera manual, amb lector mòbil, o mitjançant l'antena i lector del camió, però sempre assegurant que el sistema garanteixi totes les lectures i que aquestes siguin consultables en menys de 24 hores.

Les bosses o residus a granel que continguin els cubells (o que s'aportin directament, en el cas del tèxtil sanitari), s'abocaran en els camions recol·lectors, deixant el cubell al seu lloc i obert, per fer visible que el servei ja s'ha dut a terme. En l'apartat **3.7.3. Condicions de lliurament dels residus** s'indica el format de lliurament dels diferents residus, ja sigui en bossa, cubell o a granel.

El personal del servei haurà de fer una inspecció visual durant la recollida, tant per la forma com pel pes del residu lliurat, amb l'objectiu de detectar si el contingut de la bossa és correcte, segons els criteris establerts a l'apartat **3.7.6. Criteris de qualitat i gestió de les incidències del servei**. En cas d'incidència, es registrarà, s'enganxarà una etiqueta informativa a la bossa i no es recollirà el residu.

El nombre total d'habitatges per zona subjectes a la recollida porta a porta són aproximadament:

Àmbit	N. d'habitatges
Àmfores	826
Babilònia	867
Baix a Mar	646
Casc Antic	820
Clarà	883
Marítima Residencial	973
Nova Torredembarra	410
Sant Jordi	792
<b>TOTAL</b>	<b>6.217</b>

Taula 1. Nombre d'habitatges per barri amb recollida porta a porta implantat en Fase II.



U0067688ab130404e8007e806e06083b7

Al plànol de l'**Annex 4.4. Zonificació nova proposta de recollida. Fase II** es mostra l'àmbit territorial del nou servei de recollida porta a porta.

En relació al nombre d'habitatges subjectes a la recollida porta a porta, l'empresa adjudicatària assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% dels habitatges sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte sempre que es mantingui l'equilibri econòmic. En el cas que l'augment sigui superior, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

### 3.7.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

#### 3.7.2.1. Freqüències i horaris de recollida

Es preveu que el servei de recollida porta a porta es dugui a terme en torn de nit, a partir de les 23h, per tal de minimitzar la presència de vehicles de recollida i moviment en hores de molta aflluència a la via pública. La freqüència mínima setmanal de recollida establerta durant la Fase II és la següent:

Fracció	Freqüència
Orgànica	3 d/s
Envasos lleugers	2 d/s
Paper i cartró	1 d/s
Vidre	1 d/s
Resta	1 d/s
Tèxtil sanitari	7 d/s

Taula 2. Freqüència de recollida setmanal per fracció del servei porta a porta en la Fase II.

La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar el dia o horari de recollida els dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb l'Ajuntament.

Les empreses licitadores proposaran un calendari de recollida respectant les freqüències de recollida mínimes per fracció.

Els usuaris del servei que ho necessitin podran aportar la fracció tèxtil sanitari cada dia de servei de recollida porta a porta, amb una bossa a part identificada correctament, tal com s'especifica al següent apartat **3.7.4. Tèxtil sanitari**.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i el calendari de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això representi un

increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre que no es modifiquin les freqüències. En el cas d'incrementar o disminuir les freqüències, el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP.

### 3.7.2.2. Configuració del servei

La recollida porta a porta s'haurà d'executar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. La configuració orientativa dels equips de recollida porta a porta serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi (menys el Casc Antic i zones de baixa participació)	1 conductor i 2 operaris 1 Recol·lector compactador posterior de dimensions grans-mitjanes
Casc Antic (zones de pas més estret i amb dificultat de maniobra), i altres zones amb baixa participació	1 conductor i 1 operari 1 Recol·lector compactador posterior de dimensions petites

Taula 3. Configuració del servei de recollida porta a porta a la Fase II.

Les empreses licitadores faran una proposta de la zonificació dels equips de recollida PaP, tot i que la zonificació definitiva haurà de ser consensuada amb els serveis tècnics municipals. A més a més, en funció de l'evolució de la participació dels habitatges i establiments, aquesta zonificació podrà ser modificada pels serveis tècnics.

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9.TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

A més a més, els operaris del servei hauran de disposar cada un d'ells d'un lector manual RFID per a la lectura dels cubells.

Les empreses licitadores tindran en compte la casuística de Torredembarra (dimensions dels carrers, limitacions que pugui existir per al rodatge de vehicles pesats, radis de gir, hores d'elevada afluència de trànsit com les entrades i sortides de les escoles, cablejat aeri, entre d'altres), per tal de considerar els vehicles necessaris més adients. Així, en cas que es proposin solucions específiques per determinats sectors com zones amb carrers estrets, etc. caldrà especificar-ho en la memòria tècnica.

### 3.7.3. CONDICIONS DE LLIURAMENT DELS RESIDUS

Durant la Fase I o fase d'implementació es facilitarà un cubell marró de 7 litres airejat als habitatges de l'àmbit de la recollida porta a porta, també es lliurarà un cubell marró de 20 litres amb TAG RFID per a treure la FORM i un cubell multi fracció de 40 litres amb TAG RFID per treure les altres fraccions.

La recollida es farà al portal de cada llar, blocs plurifamiliars o en punts d'aportació quan es tracti d'edificis verticals amb molts habitatges. Els punts d'aportació en habitatges seran preferiblement elements d'agrupació dels cubells, com els penjadors o tòtems, tot i que també es podrà reservar espai de la via pública per a habilitar-hi un punt d'aportació, com per exemple una plaça de pàrquing o una antiga ubicació de contenidors.

Les empreses licitadores hauran de fer una proposta metodològica i d'ubicació del sistema d'aportació dels residus en habitatges plurifamiliars, sempre mantenint la individualització de les aportacions de tots els habitatges, aspecte que serà valorat com a criteri d'adjudicació tal com especifica el PCAP.

Així doncs, les aportacions de les diferents fraccions es faran de la següent manera:

Fracció	Lliurament recollida domèstica
Orgànica	Cubell marró de 20 litres identificat amb TAG RFID, prioritàriament en bossa compostable. El cubell marró de 7 litres airejat no s'utilitzarà pel lliurament a la via pública, sinó per la separació a l'interior del domicili.
Envasos lleugers	Cubell de 40 litres multi fracció identificat amb TAG RFID, en bossa de plàstic a l'interior del cubell.
Paper i cartró	Cubell de 40 litres multi fracció identificat amb TAG RFID, a granel o dins d'una bossa de paper a l'interior del cubell. El cartró de mides grans que no hi càpiga dins el cubell es lliurarà plegat i es deixarà a la façana al costat del cubell.
Vidre	Cubell de 40 litres multi fracció identificat amb TAG RFID, a granel a l'interior del cubell.
Resta	Cubell 40 litres multi fracció identificat amb TAG RFID, en bossa de plàstic a l'interior del cubell.
Tèxtil sanitari	En una bossa de plàstic amb l'adhesiu identificatiu, al costat del cubell.

Taula 4. Condicions de lliurament de les diferents fraccions del servei porta a porta a la Fase II.

El fet que convisquin dos models de recollida al municipi, la recollida porta a porta i els contenidors en superfície, pot suposar que aquelles persones que no es puguin acollir a la recollida porta a porta segueixin utilitzant els contenidors de la via pública. En aquest sentit, caldrà fer un esforç de seguiment i comunicació per evitar problemes d'excés de residus en determinades àrees limítrofes per tal de controlar la participació dels usuaris de la zona porta a porta.

### 3.7.4. TÈXTEL SANITARI

Es considera tèxtil sanitari els bolquers, les compreses i tampons, els petits residus de cures domèstiques i, a més a més, s'inclou en aquesta fracció les sorres de gats.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, al llarg del contracte, adhesius identificadors per enganxar a les bosses de tèxtil sanitari a totes aquelles llars que tinguin necessitat d'utilitzar aquest servei, prèvia sol·licitud. Les bosses es podran treure cada dia de servei porta a porta en una bossa de plàstic amb l'adhesiu identificador, al costat o a sobre del cubell identificat.

Els usuaris hauran de poder obtenir tots aquells adhesius que necessitin, sempre i quan no es detecti que se'n fa un mal ús. L'obtenció d'aquests adhesius serà a través de l'Ajuntament. El disseny i l'edició d'aquests adhesius anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i serà prèviament aprovat pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Les bosses de tèxtil sanitari es recolliran de manera separada a la fracció corresponent per dia de recollida i es gestionaran com a fracció resta. Les empreses licitadores hauran de proposar el sistema adient per la recollida del tèxtil sanitari.

A l'**Annex 4.6. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta** es defineix el contingut de la fracció de tèxtil sanitari i els criteris mínims pels operaris per recollir aquesta fracció.

La proposta de l'empresa que resulti adjudicatària haurà de ser validada prèviament per l'Ajuntament.

### 3.7.5. SOLUCIONS PER A VISITANTS DE CAP DE SETMANA

Torredembarra és un municipi amb molta segona residència i turisme de cap de setmana. Això fa que s'hagin de buscar solucions específiques pels visitants temporals, ja que no es poden adherir 100% al calendari porta a porta.

És per aquest motiu que les empreses licitadores han de preveure el subministrament i la **instal·lació de tres (3) àrees d'emergència tancades** en diferents punts del municipi. La seva ubicació definitiva serà definida per l'Ajuntament en el moment de la implementació del servei porta a porta als diferents barris.

Les àrees consistiran en un espai tancat i amb sostre, amb tancament electrònic d'accés a aquesta, on a l'interior hi haurà contenidors de càrrega posterior, mínim un de cada fracció. A



U0067688ab130404e8007e80de06083b7

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

més a més, els contenidors de resta i orgànica estaran dotats d'un sistema de tancament i identificació d'usuaris.

Aquestes àrees només podran ser utilitzades per aquells usuaris que ho sol·licitin, als quals se'ls farà entrega d'una targeta o clauer identificatiu per a la seva obertura i ús.

Els contenidors de les àrees seran recollits pels mateixos equips de recollida porta a porta nocturna, com a mínim amb les mateixes freqüències de recollida per fracció, tot i aquestes s'hauran d'incrementar durant el cap de setmana i en el cas que es produeixin desbordaments dels contenidors d'alguna de les fraccions.

A l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ** s'especifiquen les característiques d'aquestes àrees d'emergència tancades.

### 3.7.6. CRITERIS DE QUALITAT I GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES DEL SERVEI

El personal del servei haurà de dur a terme la inspecció visual durant la recollida, tant per la forma com pel pes del residu lliurat, amb l'objectiu de detectar si el contingut de la bossa és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa adjudicatària seran els següents:

- La coincidència del material dipositat al cubell amb la fracció que correspon ser recollida segons el calendari establert.
- L'absència d'impropis en el material lliurat al cubell.

Els criteris per valorar la qualitat mínima perquè el residu sigui efectivament recollit s'estableixen en l'**Annex 4.6. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta**, i l'Ajuntament podrà afegir de manera consensuada amb l'empresa adjudicatària altres criteris de qualitat que amplii o modifiquin els de l'esmentat annex. L'empresa adjudicatària serà la responsable de formar el personal sobre aquests criteris i tot allò relacionat amb les incidències del servei.

El personal del servei no recollirà el cubell que no compleixi amb els criteris de qualitat i el deixarà en el punt de la via pública on s'hagi trobat, registrarà la incidència (que haurà de ser consultable posteriorment per l'Ajuntament), sempre que es donin els següents casos:

- Aportació que no compleix amb els criteris de qualitat establerts (materials mal seleccionats, presència d'impropis, etc.).
- Aportació incorrecta que no es correspon amb el dia de recollida corresponent.
- Aportació realitzada amb algun element no homologat pel servei o en una bossa directament a terra.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal del servei tingui els dispositius necessaris per poder registrar com a mínim aquests tres tipus d'incidència.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

Un cop registrada la incidència, el personal del servei haurà d'enganxar una etiqueta informativa adhesiva a la bossa amb incidència. El cost dels adhesius per a les incidències aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament de Torredembarra establiran el temps que han de romandre al carrer les bosses sense recollir que, com a màxim, es preveu de 12 hores.

L'empresa adjudicatària proposarà el format, contingut i la impressió de les etiquetes adhesives informatives necessàries, en coordinació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament. Aquest podrà variar el contingut i mides de les etiquetes per millorar-ne l'eficàcia dels missatges informatius o adequar-los a possibles canvis normatius.

L'empresa adjudicatària informarà diàriament a l'Ajuntament de les incidències a través dels mecanismes establerts en el present PPT.

### 3.8. SERVEI DE RECOLLIDA EN ÀREES DE CONTENIDORS DE SUPERFÍCIE

#### 3.8.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida en contenidors de superfície consisteix en la recollida de les fraccions de matèria orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta amb contenidors de càrrega lateral. En la Fase II o d'implementació dels nous serveis, l'àmbit territorial del servei de recollida en àrees de contenidors serà als barris de Poble 1, Poble 2, Poble 3 i els Munts.

El sistema i tecnologia previst per a la recollida és idèntic l'actual, el sistema de càrrega lateral automatitzada i operada des de cabina, apte per a recollir contenidors situats a un costat del carrer, en aquest cas a la dreta en sentit de la marxa. Es preveu la substitució de tota la xarxa de contenidors que sigui necessària per donar cobertura a les zones on es mantindrà el sistema de recollida en contenidors a la Fase II.

Al plànol de l'**Annex 4.2. Ubicacions de contenidors actuals** es mostren les ubicacions actuals dels contenidors i la seva composició.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per col·locar correctament els contenidors un cop s'hagi fet el procediment de buidat, un al costat de l'altre deixant el mínim espai necessari entre ells, per evitar que es puguin dipositar i acumular residus entre els contenidors. A més a més, per tal d'evitar el moviment dels contenidors cada cop que es buidin, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar guies d'alineació a sota de tots els contenidors i pilones per tal d'evitar el moviment lateral d'aquests, si així ho determinen els serveis tècnics municipals.

#### 3.8.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

##### 3.8.2.1. Freqüències i horaris de recollida

Es preveu que el servei de recollida dels contenidors de càrrega lateral es dugui a terme en qualsevol torn (matí, tarda nit), menys en el cas de la fracció resta que serà en torn de nit.



Caldrà organitzar la ruta de recollida de tal manera que s'evitin les zones cèntriques del municipi en horari d'entrada i sortida de les escoles.

L'empresa adjudicatària podrà proposar variacions en les rutes fixades en funció de les necessitats del servei i amb criteris de millora continua del servei, que seran consensuades i validades prèviament per part dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

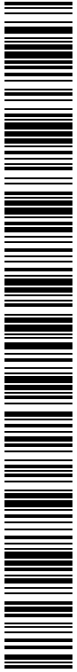
La freqüència setmanal de recollida establerta és la següent, tenint en compte les diferents temporades:

Fracció	Freqüència		
	Temporada baixa	Temporada alta	Temporada especial
Orgànica	2 dies/setmana	3 dies/setmana	3 dies/setmana
Envasos lleugers	3 dies/setmana	4 dies/setmana (*)	4 dies/setmana (*)
Paper i cartró	3 dies/setmana	4 dies/setmana (*)	4 dies/setmana (*)
Vidre	1 dia/setmana	1 dia/setmana	1 dia/setmana (reforç contenidors Vacri 2 dies addicionals)
Resta	7 dies/setmana	7 dies/setmana	7 dies/setmana (reforç de mitja jornada adicional)

**Taula 5. Freqüències de recollida setmanals dels contenidors de les diferents fraccions, segons temporada**

(\*) Els contenidors de les fraccions *Envasos lleugers* i *Paper i cartró* es recolliran amb una freqüència de quatre (4) dies a la setmana només durant els mesos de juliol i agost i durant la Setmana Santa (dissabte anterior al Diumenge de Rams fins Dilluns de Pasqua).

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat, per necessitats del servei, d'ajustar els horaris i el calendari de recollida de cadascuna de les fraccions, sense que això representi un increment del cost de la prestació del servei de recollida selectiva sempre que no es modifiquin les freqüències. En el cas d'increment o disminució de les freqüències el contracte podrà estar subjecte a una modificació segons el que s'estableix al PCAP. Les empreses licitadores hauran de configurar el calendari de recollida segons les freqüències establertes, tenint en compte que no es podran recollir en dies consecutius els contenidors de la mateixa fracció (en el cas de l'orgànica, els envasos i el paper-cartró) en temporada baixa i que quan es recullin





4 dies a la setmana els envasos i el paper- cartró el servei s'haurà de prestar de manera que els dies consecutius es programin al voltant dels caps de setmana i festius, ja que és quan el municipi té més població, és a dir de divendres a dilluns o el festiu corresponent. La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar l'horari de recollida en torn de nit de les vigílies dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

Durant les festes de Nadal, l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'adjudicatària que efectui un servei de repàs de les àrees de contenidors en superfície amb la finalitat de recollir tot aquell cartró que hagi estat dipositat fora dels contenidors, sense que aquest servei impliqui una despesa extra per a l'Ajuntament.

El transport a les plantes gestores s'haurà de fer dins del torn de treball en el qual s'ha programat la fracció, inclosa la fracció resta i des de la Fase I.

### **3.8.2.2. Configuració del servei**

La recollida de contenidors de càrrega lateral s'haurà de dur a terme amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Barris dels Munts i Poble 1, 2 i 3	1 conductor 1 Recol·lector compactador lateral de dimensions grans-mitjanes

Taula 6. Configuració del servei de recollida de contenidors

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9.TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### **3.8.3. ELEMENTS DE CONTENCIÓ**

#### **3.8.3.1. Quantitat i tipologia de contenidors**

Pel servei de recollida en àrees de contenidors de superfície del nou contracte Fase II, els contenidors continuaran sent de càrrega lateral i hauran de ser de nova adquisició. Les empreses licitadores hauran de preveure en la seva oferta la quantitat i capacitat que es detalla a continuació, de manera orientativa:

Fracció	Àrees	Nombre de contenidors càrrega lateral	Capacitat orientativa
FORM	59	59	1.800 – 2.400 L
Envasos lleugers	59	59	2.900 – 3.200 L
Paper i cartró	59	59	2.900 – 3.200 L
Vidre	59	59	1.800 – 2.400 L
Resta	59	59	2.900 – 3.200 L
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>		<b>295</b>

Taula 7. Nombre de contenidors i tipologia per fracció

L'Ajuntament es reserva el dret de variar les capacitats d'alguns contenidors o fraccions o el nombre de contenidors, per raons de capacitat instal·lada insuficient, distàncies mínimes a recórrer per la ciutadania o per raons d'alta ocupació de l'espai viari i d'impacte paisatgístic sense cost addicional per a l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà de garantir, durant tota la durada del contracte, la disponibilitat d'un estoc de reserva anual del 10% per a cada tipologia d'element de contenció, i en el cas que s'esgoti la reserva d'aquest 10% anual, l'empresa assumirà l'adquisició dels elements de contenció necessaris per mantenir aquest estoc anual durant tot el contracte i les possibles pròrrogues, tal com s'especifica a l'apartat **6.6. Estoc de reserva i assistència tècnica**. Les característiques tècniques dels contenidors són les que s'especifiquen a l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ**.

La ciutadania disposarà d'una targeta/clauer identificatiu per tal d'obrir els contenidors de les fraccions resta i orgànica i fer el lliurament dels residus. A l'apartat **6.9. Sistemes de tancament electrònic dels elements de contenció** es detalla la solució tecnològica pels contenidors tancats. Els contenidors de les fraccions paper-cartró, envasos i vidre estaran sempre oberts, a excepció del possible tancament previst a la modificació del contracte definida al PCAP per a la fracció envasos lleugers.

### 3.8.3.2. Instal·lació i ubicació dels nous contenidors

Tots els contenidors de les diferents fraccions s'agruparan conjuntament en àrees d'aportació completes per facilitar el lliurament dels residus per part de la ciutadania, fomentar la recollida selectiva i per optimitzar les tasques de manteniment i neteja dels contenidors. Per tant, cadascuna de les àrees d'aportació inclourà, com a mínim, un contenidor de cada una de les fraccions: matèria orgànica, envasos lleugers, vidre, paper i cartró i resta.



Al plànol de l'**Annex 4.5. Proposta ubicació àrees aportació. Fase II** es pot consultar la proposta d'ubicació de les àrees d'aportació.

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme les tasques d'instal·lació dels nous contenidors i haurà d'aportar, instal·lar, mantenir i reposar els sistemes d'alineació per a la fixació dels contenidors. També haurà de disposar dels espais necessaris per desenvolupar les operacions d'emmagatzematge i muntatge de les noves unitats de contenidors, d'acumulació de les unitats substituïdes i de l'estoc. Així com fer-se càrrec dels contenidors substituïts a la Fase I gestionant el seu transport i la seva reutilització/valorització o destrucció.

### 3.9. SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA COMERCIAL

#### 3.9.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El nou servei de recollida comercial consisteix en la recollida porta a porta a tots els **establiments comercials i equipaments municipals grans generadors** que es vulguin adherir al servei, per a totes les fraccions: orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i resta. Per tant, s'amplia l'actual recollida comercial porta a porta amb la fracció resta i s'hi inclouen els equipaments municipals.

La definició de "gran generador" és aquella que marca l'ordenança municipal vigent, però, en tot cas, es consideren grans generadors aquells establiments o equipaments que tenen un volum de generació d'alguna de les fraccions de recollida que fa que les freqüències de recollida domiciliàries els siguin insuficients.

Pel que fa als petits comerços i equipaments, denominats com a "no grans generadors", dels àmbits amb recollida porta a porta, s'adheriran al calendari de recollida porta a porta domiciliari per aquelles fraccions que generin.

El nombre orientatiu d'establiments comercials i equipaments municipals grans generadors que estaran adherits a la recollida porta a porta comercial de les diferents fraccions es resumeix a la següent taula:

Fracció	Nombre orientatiu d'establiments
Orgànica	232
Envasos lleugers	317
Paper i cartró	560
Vidre	140
Resta	139

**Taula 8. El nombre orientatiu d'establiments comercials i equipaments municipals grans generadors**



U0067688ab130404e8007e806e06083b7

A l'**Annex 4.7 Llistat d'activitats econòmiques i equipaments municipals**, es pot consultar un llistat orientatiu del cens comercial del municipi, amb informació de l'adreça i tipologia comercial, i el llistat dels equipaments municipals. Les dades no estan actualitzades i, per aquest motiu, caldrà que l'adjudicatària realitzi un inventari dels comerços que s'adheriran al servei de recollida comercial, per tal d'adequar aquest servei a les necessitats reals del moment.

Per tant, les empreses licitadores hauran de fer l'estudi corresponent i/o estimació de les activitats comercials que requereixen d'aquest servei de recollida. Hauran de detallar el seu projecte de prestació del servei de recollida comercial, així com la seva proposta i desplegament de la implementació d'aquest servei.

Durant la fase d'implementació dels nous serveis (Fase I) els serveis tècnics municipals informaran a l'empresa adjudicatària del nombre d'establiments adherits al servei de recollida comercial diferenciant les fraccions, tenint en compte els que actualment ja se'ls presta una recollida comercial. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme una actualització real del cens i de les fraccions generades, amb especial atenció a la fracció resta de nova implementació, durant els primers sis (6) mesos, abans de la implementació definitiva de la recollida comercial.

L'Ajuntament podrà ampliar els usuaris i activitats subjectes a aquesta recollida degut a desplegaments addicionals o per necessitats del servei. També podrà modificar la freqüència de recollida, horaris i torns de treball en el decurs de la contracta. L'adjudicatària haurà d'adaptar-se als nous requeriments i assumirà la prestació del servei fins a un augment del 10% del nombre d'usuaris i/o activitats totals a recollir per fracció (**Taula 8**) a l'inici del servei sense que tingui la consideració de modificació del preu del contracte i, per tant, es considerarà inclòs dins del preu d'adjudicació del servei. Els increments iguals o per sobre del 10% del nombre d'usuaris i/o activitats totals inicials a recollir (calculats com la mitjana anual respecte la mitjana de l'any anterior), es pagaran d'acord amb els preus unitaris que les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes i d'acord al que s'especifiqui en PCAP per calcular la modificació del preu del servei.

### 3.9.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

#### 3.9.2.1. Freqüències i horaris de recollida

Les freqüències de recollida establertes per a cada fracció es detallen a la següent taula:

Fracció	Freqüència
Orgànica	7 dies/setmana
Envasos lleugers	5 dies/setmana (*)
Paper i cartró	5 dies/setmana (*)

Vidre	3 dies/setmana (**)
Resta	2 dies/setmana
Tèxtil sanitari	7 dies a la setmana

**Taula 9. Freqüències de recollida comercial per fracció**

(\*) Al barri de Baix a Mar i al barri dels Munts les freqüències de recollida en temporada alta de les fraccions envasos lleugers i paper i cartró seran de 6 d/s.

(\*\*) Durant la temporada baixa els comerços de les zones de Baix a Mar, Munts, Àmfores, Clarà, Nova Torredembarra i Marítimes, només es faran 2 d/s.

La recollida serà diürna per a les fraccions envasos lleugers, paper-cartró i vidre, i nocturna per l'orgànica i la resta.

La freqüència del servei no es veurà afectada pels dies festius, tot i que es permetrà modificar l'horari de recollida en torn de nit de les vigílies dels dies de Nadal, Cap d'Any, Reis i Sant Joan, de manera consensuada amb els serveis tècnics de l'Ajuntament de Torredembarra.

Les empreses licitadores hauran de fer un estudi del nombre de grans generadors (equipaments municipals inclosos) que requeriran una recollida de la fracció tèxtil sanitari i hauran de presentar una proposta dels mitjans necessaris per dur a terme la seva recollida diària.

El nombre d'usuaris, la freqüència de recollida, horaris o torns de treball podran veure's modificats al llarg de la contracta en funció de l'increment d'usuaris i/o activitats, a petició dels serveis tècnics de l'Ajuntament o de l'empresa adjudicatària i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

### 3.9.2.2. Configuració del servei

La recollida comercial porta a porta de grans generadors s'haurà de fer amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració orientativa dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips
Tot el municipi	1 conductor i 1 operari Recol·lector compactador posterior de dimensions mitjanes-petites

**Taula 10. Configuració del servei de recollida comercial**

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### 3.9.3. CONDICIONS DE LLIURAMENT DELS RESIDUS

La recollida es farà mitjançant el buidat de contenidors de 80, 120 i 240 litres per a les fraccions orgànica, vidre i resta, en funció del volum de generació d'aquestes fraccions de cada establiment. El paper-cartró sempre que sigui possible es recollirà a granel, i els envasos lleugers es recolliran en bossa.

A les activitats comercials i equipaments municipals amb recollida PaP de les fraccions envasos lleugers que facin el seu dipòsit amb bosses o de la fracció paper i cartró que aportin a granel, se'ls instal·larà un sistema d'identificació (TAG) en algun punt de l'entrada del local o la façana per tal que els operaris del servei puguin identificar els comerços com a punt de recollida.

Durant la campanya d'implementació es lliurarà a les activitats generadores els bujols identificats amb TAG RFID per a les fraccions orgànica, vidre i resta, la capacitat dels quals s'haurà de decidir segons el volum de generació que s'estimi en el cens fet per l'empresa adjudicatària al inici de la Fase I.

El comerç que sol·liciti l'adhesió a la recollida comercial haurà d'efectuar la sol·licitud dels contenidors necessaris als serveis tècnics de l'Ajuntament, els quals informaran a l'empresa adjudicatària que els facilitarà d'acord a l'estoc, informant a l'Ajuntament dels contenidors entregats cada mensualitat.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar els cubells de recollida xipats i identificats amb el nom de l'establiment, per colors segons la fracció de recollida.

Els elements de contenció romandran dins de les instal·lacions privades dels establiments. Per al seu buidatge per part del servei de recollida, els usuaris els hauran de treure a la via pública en l'horari corresponent i el lloc acordat amb el servei que, preferiblement, serà just davant de l'establiment.

#### Passeig Marítim

A la zona del Passeig Marítim, entre els barris de Baix a Mar i els Munts, amb una gran densitat d'establiments comercials i amb gran activitat en temporada alta, s'hi instal·larà una àrea tancada amb contenidors de càrrega posterior de totes les fraccions, per tal que els comerços d'aquesta zona que tinguin períodes d'acumulació de residus puguin utilitzar-la quan el servei porta a porta no els sigui suficient.

L'àrea estarà tancada i els establiments que ho sol·licitin hi podran accedir mitjançant targeta o clauer identificatiu.

Els contenidors de l'àrea seran recollits pels mateixos equips de recollida comercial, com a mínim amb les mateixes freqüències de recollida per fracció, tot i aquestes s'hauran



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

d'incrementar durant el cap de setmana i dilluns i en el cas que es produeixin desbordaments dels contenidors d'alguna de les fraccions.

A l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ** s'especifiquen les característiques d'aquestes àrees d'aportació comercial tancades.

#### Càmpings

Al municipi de Torredembarra hi ha quatre (4) càmpings, tots ells ubicats a la nacional N-340 (veure l'**Annex 4.7. Llistat d'activitats econòmiques i equipaments municipals**).

Per tal de recollir els residus generats als càmpings s'habilitarà una ubicació de contenidors de càrrega lateral completa, amb contenidors de les cinc fraccions, a l'entrada de cada un d'ells, que seran recollits amb les mateixes rutes de recollida domiciliaria.

Com a la resta d'ubicacions de càrrega lateral domiciliàries, els contenidors de les fraccions orgànica i resta incorporaran sistemes de tancament i identificació d'usuaris, que només podran ser utilitzats pel personal dels càmpings.

### **3.9.4. CRITERIS DE QUALITAT I GESTIÓ DE LES INCIDÈNCIES DEL SERVEI**

Els elements de contenció d'aquestes activitats estaran dotats amb un sistema d'identificació el qual permetrà que es registrin els buidatges que es realitzin de cada un d'aquests elements a través de l'equipament d'electrònica embarcada instal·lat en tots els vehicles de recollida.

Si el vehicle recol·lector no pot accedir fins a l'element de contenció d'una activitat econòmica pel seu buidatge o bé els residus a granel correctament dipositats, la lectura del sistema d'identificació es farà mitjançant la canellera que duran els operaris i que hi haurà disponible en cada un dels vehicles de recollida.

Els operaris del servei hauran de dur a terme una inspecció visual durant la recollida amb l'objectiu de detectar si el contingut del bujol, bosses o material a granel és correcte. En termes generals, els criteris de valoració que haurà de seguir l'empresa que es faci càrrec del servei de recollida selectiva seran els que s'estableixen a l'**Annex 4.6. Criteris de qualitat mínims per a la recollida de residus porta a porta**.

Quan el personal detecti la presència de material amb impropis, una aportació incorrecta que no es correspon amb el material que pertoca en el dia de recollida corresponent o l'aportació es faci amb algun element no homologat pel servei, es registrarà la incidència i s'identificarà amb l'adhesiu corresponent. La incidència serà comunicada als serveis tècnics de l'Ajuntament que decidiran el procediment per gestionar les incidències de bujols de recollida comercial.

### **3.10. SERVEI DE RECOLLIDA DE BOSSES ABANDONADES**

#### **3.10.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI**

Es preveu un servei de recollida de bosses abandonades amb l'objectiu de:



- Retirar, després del temps indicat per l'Ajuntament, les bosses de la recollida porta a porta que no compleixin amb els criteris establerts.
- Retirar les bosses que hagin sigut abandonades pels usuaris del porta a porta, al voltant de les papereres, escocells, ubicacions de contenidors i altres punts de la via pública.
- Coordinar-se amb la resta de serveis per si calgués donar suport en algun abandonament de residus puntual.

#### Retirada de les bosses de la recollida porta a porta que no compleixin amb els criteris establerts.

L'equip de recollida porta a porta, durant la ruta de recollida, enganxarà adhesius d'incidència a tots aquells cubells o bosses que no compleixin amb els criteris establerts, registrarà la incidència i no els recollirà. Serà al cap d'un màxim de 12 hores, o el temps que finalment determinin els serveis tècnics municipals, quan l'equip de recollida de bosses abandonades recollirà les bosses amb l'adhesiu d'incidència. L'empresa haurà de preveure la solució per al seu transport i tractament.

La planificació del servei de recollida de bosses es farà tenint en compte el registre d'incidències dels serveis de recollida anteriors, tot i que també s'hauran de recollir les bosses que no estiguin registrades com a incidència.

#### Retirada de les bosses abandonades pels usuaris del porta a porta

Aquest servei també s'haurà de fer càrrec de la recollida de les bosses que hagin sigut abandonades a la via pública pels usuaris del servei de recollida porta a porta, que principalment es trobaran al voltant de les papereres, als escocells, a les àrees d'emergència i al voltant de les àrees de contenidors limítrofes a l'àmbit del porta a porta.

Per tant, aquest servei es centrarà en la retirada de les bosses i neteja del paviment d'aquests punts d'acumulació de bosses abandonades. L'equip disposarà del material necessari per escombrar i deixar neta la zona on s'ha fet la recollida.

Els equips de recollida verificaran que les superfícies on s'han deixat les bosses quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei.

L'empresa adjudicatària també haurà d'informar de la presència de punts crítics de concentració de bosses, en cas que hi siguin, per tal de facilitar les possibles actuacions de seguiment i de comunicació/sensibilització als usuaris.

### **3.10.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI**

Les empreses licitadores detallaran en la seva oferta la planificació del servei proposat, sempre mantenint la freqüència i composició dels equips mínims:



	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	De dilluns a diumenge, en horari de matí a jornada completa.
Configuració del servei	1 peó especialista 1 vehicle auxiliar o caixa oberta de fins a 3,5 t

Taula 11. Programació i configuració del servei de recollida de bosses abandonades

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### 3.11. SERVEI DE PRE-RECOLLIDA

#### 3.11.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Totes les ubicacions dels elements de contenció i àrees d'emergència, així com els seus voltants (10 m de radi al voltant dels contenidors) hauran de quedar lliures de residus de manera que, el servei de recollida, que es desenvolupa amb camions monooperadors de càrrega lateral, no trobi impediments per procedir a la recollida d'aquests elements de contenció.

El servei de pre-recollida doncs, consisteix en el repàs de les ubicacions de contenidors previ al seu buidat, deixant les ubicacions netes i sense residus, a sobre dels contenidors ni al terra, que impedeixin el buidat dels contenidors.

Aquest servei també s'haurà de fer càrrec dels possibles desbordaments o bosses de residus que es puguin trobar fora i/o als voltants dels elements de contenció, i la seva funció serà la de dipositar aquests residus dins dels elements de contenció de recollida selectiva o resta segons correspongui. En el cas en que en els elements de contenció no hi hagi capacitat suficient, l'equip guardarà els residus al vehicle i els dipositarà a l'àrea d'aportació més propera on hi hagi lloc. També s'encarregarà de retirar residus voluminosos o restes vegetals dipositades a les àrees de contenidors que impedeixin el seu buidat.

En el cas que l'Ajuntament, qualsevol dels treballadors/es adscrits als serveis o peticions externes detectin que hi ha un desbordament o presència de residus al voltant dels contenidors, s'informarà a l'empresa adjudicatària i, en el termini màxim de 24 h, aquesta haurà de netejar i recollir els residus i gestionar-los correctament.

Adicionalment, i sempre que sigui possible, aquest servei també efectuarà l'ordenació de la bateria d'elements de contenció si aquesta no es trobés correctament alineada, a més

d'informar de qualsevol incidència en l'estat dels contenidors (pedals trencats, tapes i/o cubetes trencades, etc.). En cas que l'equip de repàs detecti incidències en l'àrea d'aportació de contenidors, com elements del contenidor trencat, serigrafia malmesa, dispositiu sense funcionar (sistema de control d'accés), o qualsevol altre anomalia, ho haurà de comunicar mitjançant el terminal de comunicació i registre d'actuacions corresponent.

#### Coordinació per a la recollida d'abandonaments de voluminosos i poda

L'equip de pre-recollida també s'encarregarà de recollir els residus voluminosos i restes de fracció vegetal abandonats que, per les seves dimensions, puguin ser retirats amb els mitjans propis del servei, guardant-los en els vehicles i buidant-los a les plantes de tractament de residus voluminosos o poda, o planta de transferència determinada per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària crearà, via software de gestió de dades, un mapa interactiu consultable a temps real, en el que s'informi de tots els residus abandonats detectats a la resta d'equips en servei actiu o als equips de recollida de voluminosos i poda, de manera que puguin consultar aquest mapa i procedir a la seva recollida i la resolució de les incidències generades.

### 3.11.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

El servei de pre-recollida es farà en torn de nit. Les empreses licitadores detallaran en la seva oferta la planificació del servei proposat, sempre mantenint la freqüència i composició dels equips mínims:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	De dilluns a diumenge, en horari nocturn a jornada completa.
Configuració del servei	1 peó especialista 1 vehicle auxiliar o caixa oberta de fins a 3,5 t, amb equip hidronetejador

Taula 12. Programació i configuració del servei de pre-recollida

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### 3.12. SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS VOLUMINOSOS

#### 3.12.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Es consideren residus domèstics voluminosos aquells que es generen en domicilis i edificis municipals i que presenten característiques especials de volum, pes o mida, que impedeixen que puguin ser recollits amb el servei porta a porta domiciliari o els contenidors de la via pública (per exemple: mobles, trastos, RAEE, etc.).

El servei de recollida d'objectes voluminosos comprèn el servei de recollida i transport, segons la normativa vigent, dels residus d'objectes voluminosos procedents dels **domicilis particulars i equipaments municipals del terme municipal de Torredembarra**. S'exclouen d'aquest servei els residus d'aquestes característiques que es generin en comerços, serveis, indústries i altres procedències diferents a les acceptades.

L'adjudicatària també haurà de prestar el servei de recollida de voluminosos i altres andròmines abandonats a l'espai públic, inclosos els voluminosos abandonats en zones verdes municipals i altres espais públics que indiquin els STM de forma puntual. La recollida i el transport dels RAEE"s, els voluminosos i d'altres potencialment reutilitzables a l'Espai de Reutilització de Can Dània o altres espais habilitats per a la reutilització, prèvia coordinació amb els STM.

Els mobles i voluminosos recollits a través d'aquest servei seran transportats fins al gestor o planta de transferència que indiqui l'Ajuntament. Per afavorir la seva reutilització, durant la sol·licitud de recollida, l'adjudicatària sempre haurà de preguntar a l'usuari del servei si el moble o voluminós podria ser objecte de reutilització, per tal de canalitzar-los cap aquesta destinació mitjançant la deixalleria o altres espais municipals que determinin els serveis tècnics municipals, si s'escau. En cas afirmatiu i amb el vistiplau de l'usuari, l'adjudicatària, quan passi la relació de serveis a fer diàriament, haurà de marcar aquelles recollides objecte de reutilització, per tal que els operaris duguin a terme la recollida, transport i descàrrega d'aquest moble/voluminós amb les condicions necessàries per a què no es faci malbé.

La recollida de residus voluminosos es realitzarà a través de dues modalitats:

- Recollida de voluminosos concertada
- Recollida de voluminosos no concertada

Aquest servei cal que el dugui a terme una empresa d'inserció o Centre Especial de Treball d'iniciativa social autoritzat, que haurà de ser subcontractada per l'empresa adjudicatària.

### 3.12.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

#### 3.12.2.1. Organització, freqüències i horaris de recollida

##### Recollida de voluminosos concertada

El servei consistirà en una recollida porta a porta dels residus voluminosos aportats per la ciutadania a davant del seu domicili o edificis municipals, seguint un calendari d'aportació i amb previ avís.

El servei tindrà una freqüència de cinc (5) dies a la setmana, en torn de dia, i cada dia es recollirà una zona diferent del municipi. Es manté l'actual zonificació i calendari del servei:

- Dilluns: Barri dels Munts, Urb. Marítima Nord i Marítima Sud
- Dimarts: Centre del poble, nucli antic i zona del polígon Roques Planes
- Dimecres: Barris de Sant Jordi i Babilònia
- Dijous: Barri de Clarà i Urb. Les Àmfores
- Divendres: Nova Torredembarra, Baix a Mar, antiga N-340 i càmtings

L'equip de recollida de voluminosos cada dia recollirà els residus voluminosos d'una zona, tant els aportats amb previ avís com els abandonats, i també haurà de coordinar-se amb la resta d'equips del servei per tal de passar a recollir els residus voluminosos de gran volum que hagin sigut abandonats a la resta de zones (veure següent apartat: Recollida de voluminosos no concertada).

Caldrà tenir en compte que el màxim d'elements que podran aportar els usuaris serà un volum màxim d'1m<sup>3</sup>, amb l'objectiu d'evitar l'ús inadequat del servei en casos concrets (per exemple els trasllats o obres).

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica, mantenint el mateix número de telèfon que l'actual (**900 10 30 01**), i un servei online mitjançant pàgina web o aplicació mòbil a disposició per a la notificació de les recollides, i s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:

- L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.
- Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: nom, adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte, quantitat i indicació de si és apte o no per a reutilització.
- Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.
- L'usuari haurà de deixar el voluminós al portal de l'habitatge el dia que li pertorqui segons zonificació i seguint l'horari establert.
- El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.



Tot el procediment de recull de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

L'adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que passa per tot l'àmbit de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles. Caldrà prestar el servei en els dies de recollida que caiguin en festius.

#### Recollida de voluminosos no concertada

Les empreses licitadores presentaran un pla d'actuació per a la recollida dels voluminosos abandonats a la via pública, inclosos aparcaments, sense previ avís, encara que corresponguin a la zona planificada del dia, juntament amb el servei de recollida concertada.

L'empresa adjudicatària crearà, via software de gestió de dades, un mapa interactiu, en el qual, principalment l'equip de pre-recollida, així com també la resta d'equips, informaran dels punts en els que trobin mobles abandonats fora del dia/zona de recollida de manera que l'equip de recollida de voluminosos podrà consultar-lo i procedir a la retirada d'aquells residus voluminosos de grans dimensions o pes que l'equip de pre-recollida no pugui recollir.

La informació del mapa també estarà a disposició dels serveis tècnics de l'Ajuntament i serà consultable a temps real per totes les parts.

L'equip de recollida de voluminosos, durant la seva jornada consultarà la ubicació dels abandonaments de voluminosos que s'hagin informat per part de la resta d'equips del servei i procedirà a la seva recollida. D'aquesta manera es podrà actuar en els abocaments incívics de manera eficaç i garantint-ne la retirada.

L'adjudicatària elaborarà informes diaris identificant amb detall totes les recollides de voluminosos abandonats que s'hagin portat a terme.

Així doncs, les obligacions de l'empresa adjudicatària seran:

- Els equips de recollida verificaran que les superfícies on s'han deixat els voluminosos quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei. Disposaran del material necessari per escombrar i deixar neta la zona on s'ha fet la recollida.
- Es retiraran tots els voluminosos de la via pública que els usuaris hagin dipositat a la ubicació indicada. Els responsables del servei de qualitat i control del servei seran els que vetllaran de que la retirada es realitzi en el termini establert.
- Es localitzaran i retiraran altres residus voluminosos abandonats a la via pública.
- Es comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament en un termini de 24h, qualsevol incidència que es produeixi, aportant la documentació justificativa suficient.

El residu recollit es gestionarà segons el que s'especifica en l'apartat **3.19**

#### **Destí dels residus del servei de recollida.**



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

### 3.12.2.2. Configuració del servei

La recollida de voluminosos s'haurà de realitzar amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques del municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Temporada	Configuració equips	Jornades de servei
Temporada alta	1 conductor i 1 operari Vehicle caixa oberta amb plataforma i bolquet.	5 dies a la setmana a jornada completa
Temporada baixa	1 conductor i 1 operari Vehicle caixa oberta amb plataforma i bolquet.	4 dies a la setmana a mitja jornada i 1 dia a jornada completa (dimarts - zona poble)

Taula 13. Configuració del servei de recollida de voluminosos

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'Annex 5. **Especificacions tècniques mínimes dels equips.**

Al capítol 9. **TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

## 3.13. SERVEI DE RECOLLIDA DE LA FRACCIÓ VEGETAL

### 3.13.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida de la fracció vegetal consistirà en una recollida porta a porta de la fracció vegetal aportada per la ciutadania a davant de casa, seguint un calendari d'aportació i amb previ avís.

L'aportació es farà de la següent manera:

- Si són fulles i restes herbàcies del jardí, l'aportació es farà amb una saca amb TAG, lliurada per l'empresa adjudicatària del servei.
- Si són branques, de com a màxim 1 metre de llarg, l'aportació es farà a granel, amb un farcell lligat.

L'horari per a treure la saca o les restes de poda serà a la nit o al matí abans de les 7 h, davant de la porta de cada habitatge.

### 3.13.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

#### 3.13.2.1. Organització, freqüències i horaris de recollida

El servei tindrà una freqüència de cinc (5) dies a la setmana durant tot l'any, en torn de matí. Els serveis tècnics de l'Ajuntament definiran el calendari i zonificació de la recollida d'aquesta



fracció. Les zones són Sant Jordi, Babilònia, Clarà, Àmfores, Marítima Residencial, Nova Torredembarra i Munts.

L'equip de recollida de restes vegetals cada dia recollirà les saques i farcells d'una zona, tant els aportats amb previ avís com els abandonats, i també haurà de coordinar-se amb la resta d'equips del servei per tal de passar a recollir els residus vegetals que hagin sigut abandonats a la resta de zones.

Caldrà tenir en compte que, com a màxim, en cada aportació dels usuaris només podran deixar dues saques, amb l'objectiu d'evitar l'ús inadequat del servei. A més a més, si es detecta que no s'ha fet correctament l'aportació de fracció vegetal i a la saca hi ha presència d'un elevat percentatge d'impropis no es recollirà i es registrarà la incidència.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica, mantenint el mateix número de telèfon que l'actual (**900 10 30 01**), i un servei online mitjançant pàgina web o aplicació mòbil a disposició per a la notificació de les recollides, i s'haurà de fer càrrec de la seva creació i manteniment.

El procediment per a la concertació de recollides s'estableix a continuació:

- L'usuari s'adreçarà a un dels canals disponibles per notificar l'aportació dels residus.
- Es registrarà la notificació juntament amb les dades identificadores de la recollida: nom, adreça, e-mail o telèfon, tipus d'objecte i quantitat.
- Es programarà la ruta en funció de les notificacions d'aportacions.
- L'usuari haurà de deixar la o les saques i/o farcells al portal de l'habitatge el dia que li pertoqui segons zonificació i seguint l'horari establert.
- El servei recollirà els residus i posteriorment registrarà el dia i l'hora del servei.

Tot el procediment de recollida de dades estarà subjecte a la normativa vigent de protecció de dades personals.

L'adjudicatària programarà i organitzarà les rutes dels serveis, assegurant que passa per tot l'àmbit de recollida i de manera que el servei sigui el més ràpid i efectiu possible, evitant al màxim les incidències sobre la circulació de persones i vehicles. Caldrà prestar el servei en els dies de recollida que caiguin en festius.

Les empreses licitadores presentaran un pla d'actuació per a la recollida de les restes vegetals abandonades a la via pública sense previ avís, juntament amb el servei de recollida concertada.

L'empresa adjudicatària crearà, via software de gestió de dades, un mapa interactiu, en el qual, principalment l'equip de pre-recollida, i també la resta d'equips, informaran dels punts en els que trobi restes vegetals abandonades de manera que l'equip de recollida de restes vegetals podrà consultar-lo i procedir a la seva gestió.

L'adjudicatària incorporarà a l'informe diari la identificació amb detall totes les recollides de fracció vegetal concertades i abandonades que s'hagin portat a terme.

Així doncs, les obligacions de l'empresa adjudicatària seran:

- Els equips verificaran que les superfícies on s'han deixat les restes vegetals quedin en perfecte estat de neteja una vegada efectuat el servei. Disposaran del material necessari per escombrar i deixar neta la zona on s'ha fet la recollida.
- Es retiraran totes les saques i branques de la via pública que els usuaris hagin dipositat a la ubicació indicada. A més a més, l'equip de recollida s'encarregarà de retirar els residus impropis que continguin les saques de poda, abans de carregar-les al vehicle.
- Es retornaran les saques buides a l'habitatge en el qual estaven dipositades les saques per a la seva reutilització.
- L'empresa facilitarà les saques per a la recollida de restes vegetals als habitatges que ho sol·licitin, saques d'un metre cúbic de capacitat, amb costos al seu càrrec, reposant les malmeses durant el contracte.
- L'empresa vincularà el TAG de la saca a l'adreça de l'habitatge on s'hagi lliurat la saca. S'ha de fer càrrec l'empresa de que quan lliura la saca actualitzi el tag a la plataforma amb l'adreça de l'habitatge.
- En cas de detectar que restes vegetals abandonades puguin obstruir la tasca de buidat del contenidor es retiraran de forma immediata.
- Es comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament en un termini de 24h, qualsevol incidència que es produeixi, aportant la documentació justificativa suficient.

El residu recollit es gestionarà segons el que s'especifica en l'apartat **3.19**.

**Destí dels residus del servei de recollida.**

### **3.13.2.2. Configuració del servei**

La recollida de fracció vegetal s'haurà de dur a terme amb els equips que millor s'adequin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips de recollida serà la següent:

Àmbit	Configuració equips	Jornades de servei
Tot el municipi	1 conductor Vehicle caixa oberta amb plataforma, grua i bolquet.	5 dies a la setmana a jornada completa

**Taula 14. Configuració del servei de recollida de la fracció vegetal**

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9.TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.





### 3.14. SERVEI DE RECOLLIDA DEL MERCAT SETMANAL

#### 3.14.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

L'objectiu d'aquest servei és la disposició dels contenidors i bujols necessaris pel mercat setmanal dels dimarts (amb l'excepció d'aquells que per calendari coincideixin amb les festes de caràcter local), ubicat a l'aparcament del carrer Mañé i Flaquer, i la recollida a la finalització del mercat dels residus generats per l'activitat de les diferents parades, com a mínim de les fraccions orgànica, resta i de les caixes de cartró i fusta.

El mercat setmanal està format per 61 parades que ocupen una superfície total de 768 metres quadrats, on es poden trobar, principalment, objectes de primera necessitat com roba, calçat i alimentació en general (sobretot fruita i verdura), i d'altres productes com joguines, objectes de regal, bijuteria, etc. Actualment hi ha 11 parades amb recollida de fracció orgànica en bujols de 120, 240 i 360 l.

En l'**Annex 4.8. Ubicació del mercat setmanal** es mostra la ubicació i delimitació del mercat.

La contenització aproximada necessària per a les diferents fraccions que es generen al mercat serà la següent:

Fracció	Contençió
Orgànica	22 bujols entre 120 i 240 litres amb TAG RFID
Resta	1 contenidor de 1.100 litres durant la Fase II. A la fase I encara hi haurà els contenidors del pàrquing, per tant no cal.
Caixes de cartró i fusta	A granel

Taula 15. Contençió necessària pel mercat setmanal

Es preveu que cada paradista generador d'orgànica disposi mínim d'un contenidor propi de 120 litres o de 240 litres, en algunes parades més grans excepcionalment podran tenir un màxim de tres bujols, que l'empresa adjudicatària li haurà d'aportar el dia de celebració del mercat abans de l'inici de l'activitat. A l'inici de la FASE II, el contenidor per a la fracció resta s'ubicarà a la zona del mercat per tal que les parades generadores d'aquesta fracció tinguin algun contenidor a prop.

Tot i això, a l'inici del contracte s'acabarà de determinar el nombre exacte de contenidors necessaris per fracció i les seves ubicacions.

L'adjudicatària haurà de repartir a l'inici del mercat setmanal els bujols i contenidors necessaris per dur a terme aquesta recollida separada per fraccions. L'adquisició, emmagatzematge, retolació, manteniment, neteja i recollida dels bujols i contenidors anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas que s'hagi d'adquirir algun bujol més per nous



paradistes, o per trencament o pèrdua, la gestió i la despesa d'aquest anirà a càrrec de l'adjudicatària.

Un cop finalitzat el mercat, caldrà gestionar correctament els residus recollits segons el que s'especifica en l'apartat 0.

**Destí dels residus del servei de recollida.** Les caixes de fusta i cartró seran recollides de forma separada i es gestionaran segons indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament. Les caixes de plàstic són responsabilitat dels paradistes i aquests s'han de fer càrrec de la seva gestió.

En cas que l'Ajuntament canviï la ubicació o el dia del mercat setmanal, l'adjudicatària haurà de prestar el mateix servei de recollida. Aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per a l'Ajuntament.

### 3.14.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

	Característiques
Calendari, freqüència i horari de recollida	El servei es realitzarà amb una freqüència d'un dia a la setmana, els dimarts, en torn de matí-tarda. Es lliuraran els bujols i contenidors corresponents a primera hora del matí, abans de la instal·lació de les parades, que és de 7 a 9 h. Es recolliran juntament amb els residus un cop finalitzada l'activitat, després de la recollida de les parades, és a dir, de 15 a 17 h.
Configuració del servei	1 conductor i 1 operari especialista Recol·lector compactador de càrrega posterior Vehicle caixa oberta amb plataforma

Taula 16. Programació i configuració del servei de recollida del mercat setmanal

Els equips per a la recollida dels residus del mercat s'hauran de coordinar amb els del servei de neteja viària de l'Ajuntament.

### 3.15. SERVEI DE RECOLLIDA EN FESTIVITATS I ACTES

#### 3.15.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de recollida selectiva de residus amb motiu de les fires, mercats ambulants, festes majors, festivitats o qualsevol altre acte o esdeveniment

organitzats per entitats i aprovats per l'Ajuntament, o pel qual l'Ajuntament decideixi que s'han de col·locar contenidors.

La relació d'actes i esdeveniments en els quals es preveu aquest servei es pot consultar a l'**Annex 6**, que té un caràcter de mínims. L'Ajuntament tindrà la potestat de variar aquesta relació, amb altes i baixes, d'acord amb les necessitats del municipi, de manera que aquests canvis no implicaran cap despesa econòmica addicional per l'Ajuntament.

En termes generals, s'haurà de preveure la recollida selectiva de les següents fraccions: orgànica, paper i cartró, envasos lleugers, vidre i resta i cada fracció s'haurà de gestionar de forma segregada amb els destins que s'especifiquen a l'apartat **0**.

#### **Destí dels residus del servei de recollida.**

Els contenidors hauran de ser buidats amb la freqüència suficient o al finalitzar l'activitat, i no podran romandre plens a la via pública més de 24 hores. S'aplicarà el criteri general de fer el buidat i retirada dels contenidors en un termini màxim de 2 hores a partir de la finalització de l'activitat. Tot i així, l'Ajuntament podrà proposar la seva retirada l'endemà al matí a primera hora quan l'activitat finalitzi entrada la nit o no hi hagi efectius del servei de recollida en funcionament.

En els casos en què els esdeveniments impliquin la ubicació d'elements de contenció de recollida selectiva, seran obligació de l'adjudicatària els següents punts:

- El subministrament i ubicació dels elements de contenció al lloc de l'esdeveniment.
- Coordinar els serveis de recollida de residus pel buidat dels elements de contenció i posterior retirada a les instal·lacions centrals de l'adjudicatària.
- La neteja interior i exterior dels elements de contenció abans de procedir al seu emmagatzematge.

Aquests elements de contenció portaran l'escut de l'Ajuntament, així com el nom de la fracció corresponent. L'adjudicatària haurà de garantir l'emmagatzematge, el manteniment i la neteja dels contenidors i haurà de vetllar per la correcta imatge de la via pública, així com la minimització de possibles males olors, garantir un correcte servei i les mínimes molèsties a la ciutadania, des del punt de vista de generació de sorolls i de possibles alteracions al trànsit de vehicles.

#### **3.15.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI**

Les empreses licitadores proposaran i detallaran la seva oferta bàsica de servei proposat, sempre mantenint les característiques mínimes:

	<b>Característiques</b>
Calendari, freqüència i horari de recollida	La freqüència i horari de recollida dels contenidors s'ajustarà a cada festivitat.



Configuració del servei	Vehicles i personal adient en funció de cada festivitat.
-------------------------	--

Taula 17. Programació i configuració del servei de recollida en festivitats i actes

Les empreses licitadores faran una proposta del nombre total de contenidors de 120/240/360 litres adients segons les característiques de cada recollida, tenint en compte l'acumulació d'actes festius simultanis en algunes dates, i les necessitats de cada festivitat, acte, concert, fira, mercats, actes de festa major, etc.

### 3.16. SERVEI DE MANTENIMENT DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

#### 3.16.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest servei inclou les operacions anuals de manteniment preventiu i correctiu dels contenidors de superfície de la via pública, així com dels que tinguin emmagatzemats durant la durada del contracte, per tal que aquests estiguin en correctes condicions de funcionament, incloent les operacions de trasllat a planta de contenidors malmesos, reposició de contenidors fora d'ús, etc. Les condicions de reposició de contenidors s'especifiquen a l'apartat **6.6. Estoc de reserva i assistència tècnica**.

Aquest servei preveu:

- **El manteniment i reparació preventiu:** s'entén per manteniment preventiu el que ha de garantir el correcte funcionament dels contenidors, que inclou les operacions de substituir els adhesius informatius i de senyalització; verificar els cargols; reposar els adhesius d'informació de cada una de les fraccions (vinils); verificar la correcta obertura i tancat de tapes, pedals i nanses; verificar i substituir amortidors, rodaments i elements que garanteixen la basculació de les tapes; reparar o substituir rodes i frens dels contenidors, etc.
- **El manteniment i reparació correctiu:** inclou les accions de reparació/substitució del cos, tapa o les diferents parts del contenidor; reparació de bonys, ratllades i rascades en els contenidors; reparació del funcionament dels pedals i manetes obre-tapes i d'altres elements, etc.
- **La substitució dels contenidors malmesos:** quan un contenidor estigui deteriorat per qualsevol causa i es determini amb la conformitat de la persona responsable del contracte que no es pugui reparar, serà obligació de l'adjudicatària la seva immediata retirada de la via pública i la seva reposició per un contenidor dels de reserva, en un termini màxim de 24 hores.

Si excepcionalment s'ha de retirar i no es pot substituir de manera immediata un contenidor o elements del mateix, caldrà senyalitzar la zona adequadament per evitar accidents a la via pública.

Els contenidors que es reposin durant la vigència del contracte seran recollits i transportats per l'empresa adjudicatària, assumint el cost que comporti la correcta gestió i eliminació dels mateixos.

També inclou l'aportació, instal·lació, manteniment i reposició dels sistemes d'alineació per la fixació dels contenidors.

La responsabilitat civil derivada de danys produïts pels contenidors per avaria, per mal ús, deficient estat de conservació, incorrecta operació de recollida, vandalisme, etc. anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

S'ha de garantir que els contenidors amb tots els seus complements disposin de la màxima accessibilitat, seguretat i compleixin la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària crearà, via software de gestió de dades, un mapa interactiu consultable a temps real, en el que informará dels punts en els que es trobin aquests elements de contenció que presentin alguna incidència. D'aquesta manera es passarà avís a l'equip que executa el manteniment dels elements de contenció per tal que en revisi el seu estat. Al mateix temps, la persona responsable del servei de qualitat i control del servei també podrà fer-ne un seguiment de la seva resolució.

També, l'adjudicatària registrarà en el sistema d'informació i control les accions de manteniment preventiu i correctiu executades per a cada contenidor, i lliurarà periòdicament als serveis tècnics municipals els registres dels manteniments efectuats, amb la descripció de la identificació del contenidor mantingut (TAG), codi d'emplaçament, adreça, horari d'inici i acabament de reparació de cada contenidor, operacions realitzades i codi i descripció dels recanvis emprats a cada contenidor. També es registraran els elements de contenció substituïts, amb la relació dels tags corresponents, i el motiu de la seva substitució.

### 3.16.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

El servei de manteniment dels contenidors s'haurà de dur a terme amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Serveis	Configuració equips
Manteniment dels contenidors	1 operari especialista 1 Vehicle lleuger

Taula 18. Configuració dels serveis de neteja exterior, manteniment i sota dels contenidors

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips.

Al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### 3.17. SERVEI DE NETEJA EXTERIOR DELS CONTENIDORS

#### 3.17.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida objecte d'aquest PPT també inclou el rentat exterior de tots els contenidors de superfície de càrrega lateral i posterior per a la recollida domiciliària, de totes les fraccions, així com la neteja de l'interior de les àrees d'emergència domiciliàries i comercials. Aquesta neteja es realitzarà amb un equip d'hidropressió i utilitzant productes de neteja els quals hauran de complir amb les especificacions detallades en l'apartat **8.2.6. Productes de neteja**.

Durant la totalitat de la durada del contracte l'adjudicatària haurà de garantir un perfecte estat higiènic, sanitari i estètic de tots aquests elements de contenció.

Les tasques mínimes a dur a terme inclouran:

- La neteja de l'estructura externa de l'element de contenció, inclosa la totalitat del cos, la tapa, la boca d'aportació de residus, la palanca d'obertura de la tapa i el pedal, en cas que existeixin. S'eliminaran i recolliran les restes de brutícia i taques que hi pugui haver (orins, excrements d'ocell, etc.) i que afectin la imatge dels elements de contenció.
- L'eliminació d'adhesius no propis dels elements de contenció, taques, grafismes i qualsevol altre element que els embruti. Es farà un major incís en totes les zones amb major contacte amb l'usuari.
- La neteja de l'entorn i de l'àrea on es trobin situats per tal d'eliminar taques i/o restes de residus líquids que hagin pogut embrutar el paviment (s'entén com a àrea de contenidors la totalitat de l'illa i un radi de paviment de 10 metres).
- La neteja sota els elements de contenció cada cop que sigui necessari i, com a mínim, 1 vegada a l'any abans de Sant Joan.
- La neteja de la part exterior i interior de les àrees d'emergència per tal d'eliminar taques i/o restes de residus líquids que hagin pogut embrutar el terra i/o les parets.

#### 3.17.2. ORGANITZACIÓ, FREQUÈNCIES I HORARIS DEL SERVEI

La neteja es farà mitjançant la neteja intensiva amb aigua a pressió, posterior a la neteja manual que sigui necessària amb raspall o escombra, productes desengreixants i desinfectants de totes les parts exteriors de contenidor. L'equip serà polivalent i apte per treballar amb vapor d'aigua i/o aigua a pressió o hidronetejador. En el procés de neteja, l'equip haurà de treballar amb la màxima cura per tal de no esquitxar ni embrutar cap persona, façana, ni vehicles propers. Quan sigui necessari carregar els vehicles d'aigua durant l'itinerari es farà en els punts de càrrega autoritzats per l'Ajuntament. Tenint en compte l'ús d'aigua en equips a pressió es prendran les mesures necessàries per a la prevenció de la legionel·losi.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

Després de l'operació de neteja exterior, els elements de contenció hauran d'estar completament nets, sense adhesius impropis, grafits ni inscripcions de cap mena.

S'inclouen també les actuacions de neteja d'emergència d'acord amb els criteris dels serveis tècnics municipals. En el cas de queixes puntuals de la ciutadania per olors o embrutiment dels elements de contenció, es donarà avís de la seva neteja urgent. Aquestes neteges excepcionals s'hauran d'efectuar amb la màxima celeritat per part de l'adjudicatària.

Es preveuen les següents freqüències mínimes de rentat pels contenidors de la via pública i els bujols comercials:

Tipologia	Freqüència
Contenidors via pública	Bimestral
Sota contenidors	Anual (abans de Sant Joan)
Interior àrees d'emergència	Bimestral

Taula 19. Freqüències de neteja exterior dels contenidors

### 3.17.3. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

El servei de neteja exterior dels contenidors s'haurà de fer amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Serveis	Configuració equips
Neteja exterior dels contenidors laterals i neteja de les àrees d'emergència	1 operari especialista 1 Vehicle lleuger amb equip d'hidropressió
Neteja sota contenidors	1 operari especialista 1 Vehicle lleuger amb equip d'hidropressió

Taula 20. Configuració dels serveis de neteja exterior, manteniment i sota dels contenidors

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### 3.18. SERVEI DE NETEJA MECANITZADA DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

#### 3.18.1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest servei inclou la neteja interior i exterior de tots els contenidors de superfície de càrrega lateral per a la recollida domiciliària, així com dels bujols comercials i dels contenidors de càrrega posterior de les àrees d'emergència, mitjançant la utilització de vehicles renta-contenidors d'aigua calenta i producte higienitzant biodegradable. Aquest rentat es durà a terme amb sistemes automatitzats i hauran de ser compatibles amb la tipologia de contenidors instal·lats.

Durant la totalitat de la durada del contracte l'adjudicatària haurà de garantir un perfecte estat higiènic, sanitari i estètic de tots aquests elements de contenció.

La neteja dels elements de contenció es farà respectant el temps de netejat, esbandit i la resta de condicions previstes en les instruccions del fabricant. Es rentaran, desinfectaran i desodoritzaran de manera intensa, tant interior com exteriorment. Tots els productes de neteja a utilitzar hauran de complir amb les especificacions detallades en l'apartat **8.2.6. Productes de neteja** i s'haurà de garantir que l'aigua de la neteja dels elements de contenció no podrà abocar-se directament a la via pública ni en cap lloc no autoritzat.

L'empresa adjudicatària introduirà anualment dins del programa de suport informàtic de seguiment del servei, el calendari detallat d'actuacions referent a la neteja dels elements de contenció amb els vehicles renta-contenidors, de manera que es pugui conèixer la planificació temporal i concreta de neteja de cada un d'ells, així com l'estat actual dels mateixos en cada moment.

Caldrà informar a l'Ajuntament de qualsevol modificació en el calendari planificat de neteja dels elements de contenció per a que es pugui fer un control de presència correcte amb el sistema de posicionament global. La no comunicació de la modificació del calendari a l'Ajuntament serà tractada com a una incidència del servei. A l'apartat de la memòria **10. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI** es detalla el mètode de control dels serveis i de penalització per incompliments. A més a més al PCAP es descriu el règim sancionador.

Diàriament l'empresa adjudicatària actualitzarà el calendari de serveis executats per tal de poder-ne fer un seguiment.

#### 3.18.2. PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

##### 3.18.2.1. Organització, freqüències i horaris del servei

La neteja interior dels contenidors es prestarà amb un equip de neteja amb vehicle renta-contenidors de càrrega lateral i s'efectuarà en els mateix torn de les operacions de recollida. Per tant, es durà a terme de forma immediatament posterior al pas del camió recol·lector i l'empresa adjudicatària preveurà els mitjans adequats per a que el contenidor estigui completament buit de bosses de residus en el moment de la neteja.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



Les freqüències mínimes de la neteja mecanitzada interior i exterior dels contenidors seran les següents:

Tipologia	Fracció	Freqüència
Contenidors de càrrega lateral	Orgànica	Mensual
	Paper i cartró	Semestral (un rentat durant el mes de juny, abans de Sant Joan)
	Envasos lleugers	Bimestral
	Vidre	Trimestral
	Resta	Mensual
Bujols comercials i contenidors de càrrega posterior de les àrees d'emergència	Totes les fraccions	Trimestral

Taula 21. Freqüències de neteja interior mecanitzada dels contenidors

### 3.18.2.2. Configuració del servei

El servei s'haurà de dur a terme amb els equips que millor s'adeqüin a les característiques de municipi. La configuració mínima dels equips serà la següent:

Servei	Configuració equips
Neteja contenidors laterals	1 conductor 1 Vehicle rentacontenidors lateral
Neteja bujols comercials i de les àrees d'emergència	1 conductor 1 Vehicle rentacontenidors posterior

Taula 22. Configuració del servei de neteja interior dels contenidors

Els vehicles del servei hauran de complir els requisits tècnics mínims que s'especifiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

Al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL** es detallen els requisits tecnològics indispensables dels vehicles de recollida utilitzats.

### 3.19. DESTÍ DELS RESIDUS DEL SERVEI DE RECOLLIDA

L'empresa adjudicatària haurà de transportar tots els residus objecte del contracte al centre de tractament corresponent o planta de transferència que els serveis tècnics municipals comuniquin.

S'indiquen a continuació les plantes de destí final orientatives de les diferents fraccions de residus recollits a Torredembarra:

- **Matèria orgànica:** SECOMSA, Botarell.
- **Resta:** GRIÑÓ, Constantí.
- **Paper i cartró:** SAICA NATUR, Vilallonga del Camp.
- **Envasos:** GRIÑÓ, Constantí.
- **Vidre:** REVIBASA, Montblanc.
- **Voluminosos:** CLD, Torredembarra.
- **Fracció vegetal:** pendent de licitació. Distància màxima al municipi de 30 km.

Durant el període de vigència del contracte, l'Ajuntament podrà modificar, temporal o permanentment, el destí dels residus en funció dels gestors i la disponibilitat de plantes. Aquesta modificació no suposarà cap contraprestació per a l'empresa adjudicatària mentre no es superi una distància màxima de 40 km des de Torredembarra fins a la planta de destí.

El lliurament dels residus al centre de tractament o planta de transferència designats es durà a terme complint totes i cadascuna de les condicions tècniques que s'estableixin per a la seva acceptació.

L'empresa adjudicatària controlarà el pes dels residus recollits descarregats per a tots els camions que facin alguna recollida i descarreguin a les diferents plantes de tractament corresponent. A cada planta s'haurà d'obtenir un tiquet del buidat que es lliurarà escanejat a l'Ajuntament en l'informe diari de l'endemà de la descàrrega.

Les empreses licitadores preveuran en les seves ofertes el cost d'aquest transport ja que anirà al càrrec de l'empresa adjudicatària, mentre que el cost d'eliminació anirà a càrrec de l'Ajuntament.

L'adjudicatari tindrà previstes i aniran al seu càrrec, aquelles situacions que puguin suposar la interrupció de la cadena logística del servei, tals com els horaris d'admissió als centres de tractament o altres.

### 3.20. SISTEMA DE TAXA JUSTA

Durant el transcurs d'aquest contracte s'haurà d'implementar la taxa de recollida i, aquesta, ha de ser justa, tant per a la ciutadania com per a les activitats comercials: pagar en funció de la quantitat generada, i de com es diposita i es selecciona al punt de generació: si es separa bé, si es treu el dia que toca, etc. Per aquest motiu, és molt important la tecnologia i metodologia a aplicar, ja que cal disposar de totes aquestes dades de manera fiable, robusta i certificada.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

### 3.21. CARACTERITZACIONS DE LES FRACCIONS RECOLLIDES

El nou contracte planteja un canvi radical en el hàbits de les persones usuàries respecte a la gestió dels seus residus. L'objectiu és fomentar la prevenció de residus i el percentatge de recollida selectiva fins assolir els objectius marcats per la Directiva Europea.

Així doncs, respecte a la recollida selectiva, és igual d'important la seva quantitat com la seva qualitat. És per aquest motiu, que l'adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, cinc (5) caracteritzacions anuals de residus. Amb aquestes caracteritzacions es pretén fer un seguiment de la qualitat dels residus recollits detectant els nivells d'impropis per poder dissenyar les actuacions necessàries per disminuir-los.

Es realitzaran caracteritzacions de les fraccions resta, orgànica, envasos i paper i cartró. Per prestar aquest servei, l'adjudicatària haurà de subcontractar a empreses especialitzades, assegurant sempre el compliment de la normativa següent:

- Protocol de caracteritzacions de la FORM procedent de la recollida selectiva dels residus municipals de l'Agència de Residus de Catalunya.
- Per les fraccions envasos lleugers, resta i paper i cartró, com a mínim, seguir els criteris tècnics fixats per Ecoembes.

L'adjudicatària mantindrà una reunió prèvia amb els serveis tècnics municipals, per tal d'establir i determinar el calendari de caracteritzacions, així com validar les metodologies a utilitzar.

Totes les despeses d'aquest servei aniran a càrrec de l'adjudicatària.

Cada caracterització finalitzarà amb un informe de resultat, el qual haurà d'incorporar com a mínim, els pesos i percentatges de la fracció pròpia que s'hagi caracteritzat, els pesos i percentatges de les diferents fraccions diferenciant-ne llur naturalesa. Cada informe inclourà, com a mínim:

- El lloc, data, planta o instal·lació on s'ha dut a terme la caracterització.
- Procedència de la mostra i fracció que s'ha caracteritzat.
- El pes total mostrejat i els pesos parcials de les diferents fraccions de materials.
- Possibles incidències.
- Un reportatge fotogràfic que inclogui: 1 imatge del contingut descarregat pel camió; 1 imatge de l'equip de caracterització treballant; i imatges de cadascuna de les diferents fraccions, tant pròpies com impròpies, un cop classificades i separades.

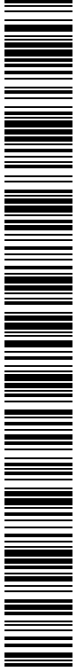
Aquest informe haurà d'estar disponible en un termini de 5 dies laborables des de la data de la caracterització, excepte en aquells casos que es detectin anomalies on el termini s'ampliarà a 10 dies. L'Ajuntament de Torredembarra valorarà, tal com s'estableix dins dels criteris d'adjudicació, les propostes que incrementin el nombre de caracteritzacions anuals a realitzar respecte a allò establert al PPT.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

La planificació i organització de les caracteritzacions la determinaran els serveis tècnics municipals anualment, segons evolució i necessitats del servei i podran ser dirigides de forma expressa per controlar els impropis de contenidors o àrees d'aportació concretes o bé sistematitzades en un calendari preestablert.

El nombre de caracteritzacions de cada fracció el determinaran anualment els serveis tècnics municipals segons necessitats del servei. En cas que durant un any no es duiguin a terme el total de caracteritzacions previstes, quedaran acumulades per l'any o anys següents.



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacion/Doc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 4. VEHICLES I EQUIPS AUXILIARS. LOT 1

En referència a la compra de recursos materials (vehicles, maquinària, eines, elements de contenció, etc.), es tindran en compte criteris de compra verda i responsable, tant en l'àmbit de l'ús de recursos (ús de material reciclat, gestió de la fi de vida, etc.) com a nivell d'impactes (emissions, soroll, etc.).

### 4.1. RÈGIM D'UTILITZACIÓ DELS VEHICLES

L'empresa adjudicatària aportarà els vehicles necessaris per a la prestació dels serveis definits dins l'objecte del present PPT segons s'especifica a l'apartat **4.2. Equips mínims del nou contracte**, que permetin la seva realització d'acord amb els àmbits i les freqüències definides i amb les possibles millores ofertades.

Els vehicles ofertats podran ser:

- De **dedicació exclusiva** al municipi.
- De **dedicació parcial**, sent propietat de l'adjudicatària i sense que calgui que estiguin adscrits al 100% al municipi. S'englobaran dins d'aquest grup tots aquells mitjans materials que prestaran serveis de manera parcial i/o puntual, incloent aquells que s'aportin en règim de lloguer (com per exemple, el camió rentacontenidors de càrrega lateral com el de càrrega posterior).
- De **dedicació puntual** en casos d'avaries, substitucions, necessitats especials derivades de situacions excepcionals (meteorològiques, sanitàries, de seguretat, etc.).

Durant la Fase I d'implementació del nou servei caldrà que els vehicles siguin aportats per l'adjudicatària assumint el cost de lloguer durant el període que sigui necessari fins que arribin els equips adquirits en el nou contracte.

Un cop transcorregut aquest període, es posarà en servei la totalitat del nou material adquirit.

Amb la posada en marxa de la Fase II, es tindrà en compte el grau d'utilització diari màxim de cada un dels vehicles del servei. S'entendrà com a grau d'utilització diari màxim el nombre de torns de servei que podran realitzar de mitjana el conjunt de vehicles o maquinària d'una determinada tipologia durant un dia (24 hores). Els graus d'utilització diari màxims permesos, aplicables als vehicles que prestin servei, classificats en funció de les tipologies de vehicles, són els següents:

Tipologia de vehicle	Grau d'utilització diari màxim
Vehicles de recollida de càrrega posterior i lateral	2
Vehicles rentacontenidors	2
Vehicles auxiliars de recollida	2
Vehicles de caixa oberta o tancada (amb o sense grua i plataforma)	2



Vehicles ampliroll (transport elements de contenció de residus, de mercats, etc.)	2
Altres vehicles auxiliars (equips polivalents, vehicles d'inspecció, vehicles de manteniment d'elements de contenció,...)	2

**Taula 23. Graus d'utilització diaris màxims dels vehicles del servei**

L'Ajuntament valorarà, tal com s'especifica en els criteris d'adjudicació inclosos en el PCAP, les ofertes de les empreses licitadores que disminueixin el grau d'utilització diari dels vehicles i la maquinària del servei.

Les empreses licitadores podran amortitzar, fins a un termini màxim de vuit (8) anys, els vehicles de nova adquisició adscrits al 100% al municipi. Qualsevol vehicle que s'amortitzi totalment dins els termes d'aquest contracte i que estigui adscrit a Torredembarra, no podrà ser utilitzat en d'altres serveis externs del municipi per part de l'empresa adjudicatària.

#### 4.2. EQUIPS MÍNIMS DEL NOU CONTRACTE

El nombre de recursos materials de cada tipologia serà el necessari per a cobrir les necessitats, les freqüències i els requeriments mínims de cada servei segons el que es detalla en els capítols corresponents del present PPT. Aquest dimensionament de mitjans, també vindrà acreditat i justificat a través del dimensionament de l'oferta presentada per part de les licitadores.

Es detallen, a continuació, els recursos que les empreses licitadores posaran a l'abast del servei des de l'inici del contracte i que caldrà oferir en les seves propostes econòmiques. Aquest llistat té un caràcter de mínims i orientatiu respecte a les capacitats de les caixes recol·lectores i dimensions dels diferents vehicles de recollida, essent, per tant, possible que les empreses licitadores facin alguna variació sempre i quan en justifiquin la seva idoneïtat tècnica i basada en un dimensionament tècnic adequat del servei.

<b>INVERSIONS. RECOLLIDA DE RESIDUS</b>	
<b>Equip. Denominació genèrica</b>	<b>Núm. equips</b>
V. Brigada Caixa oberta 8Tn + Grua + Plataforma	2
Vehicle ganxo 26 Tn	1
Recol·lector compactador de càrrega lateral de 25 m <sup>3</sup>	2
Vehicle auxiliar elèctric	1
Vehicle auxiliar elèctric amb equip hidropressió	1
Recol·lector compactador de càrrega posterior 12 m <sup>3</sup>	3
Recol·lector compactador de càrrega posterior 16 m <sup>3</sup>	4
Recol·lector compactador de càrrega posterior 21 m <sup>3</sup>	1
Vehicle d'inspecció (lloguer)	1
Àrea tancada de contenidors domiciliària	3
Àrea tancada de contenidors comercials	1

**Taula 24. Relació de mitjans materials mínims del nou contracte (Fase II)**



Tal com s'ha indicat anteriorment, durant la Fase I d'implementació del nou servei caldrà que els vehicles siguin aportats per l'adjudicatària assumint el cost de lloguer durant el període que sigui necessari fins que arribin els equips adquirits en el nou contracte.

#### 4.3. TRACTAMENT DE LES INVERSIONS

Tots els mitjans materials previstos a la **Taula 24** seran de nova adquisició. En relació als mitjans materials a adquirir a l'inici del contracte, es preveu que segueixin els següents criteris respecte als seus períodes d'amortització:

- Equips de recollida: amortització a **vuit (8) anys**.
- Equips tecnològics i/o software desenvolupat al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL**: amortització a **vuit (8) anys**.
- Elements de contenció definits a l'apartat **6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ**: **amortització a vuit (8) anys**.
- Qualsevol altre equip o element auxiliars no contemplat anteriorment: amortització a **vuit (8) anys**.

#### 4.4. ESPECIFICACIONS TÈCNiques MÍNimes DELS EQUIPS

Els requisits mínims que hauran de complir els mitjans materials que les empreses licitadores presentin en les seves ofertes seran els que s'indiquen en l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips**.

En l'adjudicació dels serveis es valoraran les característiques tècniques i funcionals dels vehicles adscrits al servei, tal com es descriu en el PCAP. Especialment es tindrà en compte:

- Que els vehicles s'adaptin a les característiques del lloc de treball on prestaran servei, per tal d'optimitzar els seus rendiments.
- El seu baix impacte sonor.
- Qualsevol altre avantatge significatiu des del punt de vista ambiental.

Amb caràcter obligatori i en aplicació de les Directives 2007/46/CEE i del RD 750/2010, tots els vehicles auxiliars de nova adquisició a utilitzar en el servei seran del tipus M1, N1 i L i hauran de ser elèctrics.

- Vehicle tipus M1: vehicles de la categoria M que tinguin, com a màxim, vuit places de seient a més de la del conductor. No disposaran de cap espai per a viatgers de peu.
- Vehicle tipus N1: vehicles de la categoria N en que la massa màxima no sigui superior a 3,5 tones.

La classificació com a vehicle elèctric 100% només aplicarà a aquells vehicles que no disposen de cap tipus de motor tèrmic, ni tan sols motors tèrmics auxiliars.

Es preveu que els elevadors dels camions recol·lectors de càrrega posterior siguin elèctrics, amb l'objectiu d'aconseguir disminuir les emissions acústiques del servei de recollida i complir amb els criteris de compra verda i innovadora anteriorment esmentats.



Les obligacions de l'empresa adjudicatària pel que fa als vehicles són les que es detallen a continuació:

- Es farà càrrec de totes les despeses d'explotació, manteniment i amortització dels vehicles.
- Els vehicles provinents de l'anterior contracta i que ja no puguin continuar prestant servei, caldrà que siguin donats de baixa i se'n gestionarà el seu correcte desballestament.
- Serà la seva responsabilitat i es farà càrrec que tots els vehicles disposin de tots els permisos i autoritzacions pertinents, assegurances, revisions mecàniques, etc.
- En cas d'avaría dels vehicles estarà obligada a la immediata substitució d'aquests, sense cap cost addicional per l'Ajuntament, en un termini màxim de 24 hores
- Presentarà tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines, amb especial rellevància la relativa a la utilització d'energies més netes i menys contaminants. També inclourà fotografies de cada un d'ells.
- Els vehicles adscrits als serveis compliran tots els preceptes que s'assenyalin en el Codi de la Circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública.
- Les caixes dels vehicles recol·lectors-compactadors d'escombraries:
  - Tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat.
  - Tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega.
  - Disposaran de dispositiu de seguretat situat darrera la caixa amb aturada immediata del punt mòbil.
  - Disposaran en lloc visible d'un far rotatori, amb llum intermitent de color taronja.

#### 4.5. RECEPCIÓ DELS VEHICLES I MAQUINÀRIA DE NOVA ADQUISICIÓ DEL SERVEI

Abans de signar l'acta de recepció del material ofert, l'Ajuntament es reserva el dret de comprovar-ne les seves característiques, contrastant-les amb una entitat col·laboradora amb l'administració. Es revisaran aspectes com:

- La qualitat de la xapa.
- Espessors.
- Resistència.
- Velocitats dels elevadors.
- Radis de gir.
- Nivell acústic.
- Altres.

En el supòsit que alguna de les unitats revisades no compleixi alguna de les característiques contrastades, l'Ajuntament podrà no rebre la unitat i l'adjudicatària haurà d'aportar una nova unitat que compleixi amb l'establert.



Els serveis tècnics municipals efectuaran les corresponents comprovacions, i en cas d'adequació s'estendrà la corresponent acta de recepció dels béns que serà signada pel responsable tècnic de l'empresa i pel tècnic municipal.

En el supòsit de no adequació, el tècnic municipal assenyalarà les deficiències detectades i s'estendrà acta de disconformitat conferint a l'adjudicatari un termini de tres mesos per a la seva esmena. Aquest incompliment comportarà l'aplicació automàtica en la següent factura d'una penalització equivalent a tres vegades el preu del component, accessori o element successivament cada mes fins a l'arribada del component/accessori o element ofertat.

#### 4.6. NETEJA I IMATGE DELS VEHICLES

Els vehicles sempre circularan per la via pública nets, amb la carrosseria en bon estat i amb tots els elements de senyalització i de seguretat previstos funcionant correctament.

Els ciutadans han de poder identificar clarament quins són els vehicles que presten els serveis de recollida de residus en el municipi. Amb aquest objectiu, tots els vehicles adscrits al servei se'ls aplicarà una imatge específica tal com es detalla en **4.9. Nova imatge del servei**. Aquesta imatge s'ha de mantenir en bones condicions al llarg de la vida de tots els vehicles.

Queda totalment prohibit portar indicacions, símbols o qualsevol element estètic no acceptat prèviament per l'Ajuntament. A més, els serveis tècnics de l'Ajuntament podran fer repassar, pintar o fer reparar els vehicles en el cas que no es compleixin aquestes condicions.

Les empreses licitadores hauran de presentar en les seves ofertes les freqüències previstes de neteja, repàs general de xapa i pintura de la totalitat de vehicles i mitjans auxiliars. Totes aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei.

#### 4.7. MANTENIMENT DELS VEHICLES

Els vehicles i mitjans auxiliars hauran de funcionar correctament. L'empresa adjudicatària serà la única responsable del manteniment dels mitjans materials, motiu pel qual serà obligació seva organitzar i executar els treballs de manteniment preventiu i correctiu que es requereixin en cada moment.

La conservació, manteniment, reparació, assegurances i tota la resta de despeses que puguin sorgir a tots els equips, inclosos els aportats per l'Ajuntament, al llarg del contracte, així com qualsevol altre producte utilitzat durant la realització dels diferents serveis afectats, aniran a càrrec de l'adjudicatària. Les empreses licitadores presentaran en les seves ofertes el pla de manteniment de la totalitat de vehicles i mitjans auxiliars.

Si l'estat dels equips i vehicles no fos l'adequat, els serveis tècnics de l'Ajuntament podran exigir la substitució dels mateixos a càrrec de l'adjudicatària. Des de la plataforma de control de qualitat dels serveis, l'Ajuntament podrà sol·licitar un cop a l'any la revisió mecànica dels mitjans materials a càrrec de l'empresa adjudicatària, per tal d'auditar el compliment del pla de manteniment dels vehicles i mitjans auxiliars.

#### 4.8. VEHICLES DE SUBSTITUCIÓ

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans necessaris per a les substitucions d'equips en qualsevol circumstància o eventualitat que pugui sobrevenir. En cas d'avaría o manteniment del material adscrit al servei, els posarà a disposició de la contracta mentre durin les operacions de taller, sense que aquesta substitució suposi cap cost addicional a l'Ajuntament.

Els vehicles de substitució s'hauran d'aportar abans de 24h, inclosos festius.

Les empreses licitadores detallaran a les seves ofertes la maquinària de substitució de què disposaran en el moment de la prestació del servei, tal com s'ha especificat en l'apartat **2.7 Pla de contingència**. Incidir que la no execució d'un servei per manca de substitució d'un vehicle avariàt és causa d'incidència directa en el control de qualitat.

#### 4.9. NOVA IMATGE DEL SERVEI

Tot el material (vehicles, vestuari, elements de contenció i altres elements que formin part del servei en general) tindrà una uniformitat d'imatge.

Els ciutadans del municipi de Torredembarra han de poder identificar clarament quins són els vehicles que presten els serveis de recollida. En aquests vehicles s'aplicarà, doncs, una imatge específica, segons el que es detalla en l'apartat **12.3.3.1. Disseny de la nova imatge del servei**.

Aquesta imatge s'ha de mantenir en bones condicions al llarg de la vida de tots els vehicles.

El cost del disseny i l'aplicació d'aquesta imatge anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

#### 4.10. INTERVENCIÓ TÈCNICA A LA FI DEL CONTRACTE

Un any abans de la finalització del contracte, l'Ajuntament podrà contractar un servei d'auditoria externa que analitzarà l'estat de conservació de la maquinària, sobretot de la que hi pugui haver amb valor pendent d'amortitzar, en cas que aquest existeixi a la finalització del contracte, revertirà a l'Ajuntament. Aquest servei anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i caldrà subsanar aquelles deficiències mecàniques i/o de funcionament que l'auditoria detecti.

## 5. INSTAL·LACIONS. LOT 1

### 5.1. INTRODUCCIÓ

Les instal·lacions dels serveis de recollida de residus són els centres logístics des d'on surten diàriament els equips (personal, vehicles i maquinària) per dur a terme les diferents tasques contractades.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'unes instal·lacions (de propietat o de lloguer) per a la prestació dels serveis del contracte. Aquestes s'ubicaran dins del terme municipal de Torredembarra i estaran en un espai convenientment legalitzat per a aquest ús. Caldrà que les empreses licitadores aportin un pre-contracte o contracte de lloguer per tal de garantir la disponibilitat immediata de les instal·lacions del servei.

L'Ajuntament valorarà les ofertes presentades per les empreses licitadores en funció de la ubicació, així com la seva idoneïtat, la distància de la base de serveis oferta respecte del punt origen en línia recta des de l'Ajuntament de Torredembarra.

### 5.2. PARC CENTRAL

#### 5.2.1. DESCRIPCIÓ

Les instal·lacions hauran de disposar, com a mínim, dels espais i equipaments que es detallen a continuació:

- Aparcament pels camions de recollida de residus i altres vehicles auxiliars.
- Zona de càrrega pels vehicles elèctrics, en cas que sigui necessari segons oferta de l'adjudicatària.
- Taller de vehicles.
- Zona de rentat de vehicles i maquinària.
- Espai per a l'emmagatzematge i subministrament de combustible.
- Magatzem pels elements de contenció.
- Vestuaris pels treballadors.
- Espai pels despatxos del personal d'administració i gestió del servei.
- Zona administrativa des d'on es farà l'atenció telefònica gratuïta al ciutadà per rebre les peticions de recollida de residus voluminosos, de poda i informació del servei de qualsevol particular.
- Bàscula

Tant a l'inici de la nova contracta com al llarg de la durada de la mateixa, la nova adjudicatària del servei haurà de fer-se càrrec de les possibles adequacions que siguin necessàries en aquestes instal·lacions per a un correcte funcionament de les mateixes, inclosa l'habilitació de vestuaris femenins i masculins que complexin tota la normativa vigent al llarg de la contracta.

Totes les adequacions que es facin hauran d'estar prèviament aprovades pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

## 5.2.2. RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATÀRIA

En relació a les instal·lacions del servei, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- L'ordre i neteja en totes les dependències internes i externes de la nau: escombrada diària en finalitzar els serveis, neteja en finalitzar les neteges dels camions, etc.
- La neteja i manteniment dels accessos i voltants de la nau. No es podrà emmagatzemar material a l'entorn de les instal·lacions.
- El compliment estricte de tota la normativa vigent en cada moment respecte a instal·lacions industrials o comercials, sorolls, salut, medi ambient, etc.
- L'estricta compliment de les normes de seguretat, tant en la gestió del centre com en la manipulació dels materials, posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. L'empresa adjudicatària haurà d'evitar qualsevol situació de risc per als operaris, usuaris i materials, en el desenvolupament de les activitats pròpies del centre.
- Assumir l'assegurança de responsabilitat civil, l'assegurança de continents i l'assegurança de riscos ambientals.
- La revisió de la instal·lació elèctrica segons la normativa sectorial.
- La gestió i pagament de les autoritzacions d'activitat i dels permisos que calguin per al funcionament legal de les instal·lacions i de les activitats que es duguin a terme.
- El pagament de les despeses ordinàries de manteniment de l'edifici: aigua, llum, gas, comunicacions i qualsevol altra derivada de la pròpia utilització de les instal·lacions, tant des del punt de vista d'explotació del servei com des del punt de vista administratiu
- El pagament de qualsevol despesa, de la naturalesa que sigui, derivada de l'explotació de les instal·lacions, amb disposició dels justificants de pagament.
- Incorporar la utilització d'energies renovables en el context de totes les instal·lacions i equipaments fixos i dispositius de baix consum.
- El compliment dels criteris de sostenibilitat a les instal·lacions recollits a l'apartat **8. PRESTACIÓ DEL SERVEI I SOSTENIBILITAT**.
- La vigilància i control de les instal·lacions a través d'alarma.
- La col·locació de rètols d'identificació d'acord amb el que estigui estipulat en matèria de comunicació i d'imatge de l'Ajuntament de Torredembarra.

## 5.3. OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

L'Ajuntament cedirà un espai municipal, el Casal municipal (C/ Capella 6) on l'adjudicatària ubicarà l'oficina d'atenció al ciutadà.

En aquesta oficina, com a mínim s'hi desenvoluparan les següents tasques:

- Atenció presencial a usuaris domèstics i comercials durant la fase d'implementació dels nous sistemes de recollida (ampliació del PaP i implementació del tancament dels contenidors).  
Es lliuraran els materials, es resoldran dubtes, recolliran suggeriments o queixes, resoldran incidències, es farà el seguiment de la base de dades del lliurament del material (altes, baixes i modificacions), etc. Caldrà posar un telèfon i correu electrònic a disposició del servei d'atenció.
- Atenció telemàtica a particulars o activitats comercials ja sigui via correu electrònic, formulari web i/o via una App integrada amb la Plataforma de Gestió i Control.
- Informació als usuaris sobre:
  - Funcionament i horaris de les diferents recollides de residus que es presten en el municipi.
  - Horaris i ubicacions de la deixalleria fixa.
  - Altres informacions relacionades amb els serveis objecte del present PPT.
- Informació als usuaris comercials del funcionament de la recollida porta a porta.
- Altres tasques d'atenció a la ciutadania que l'Ajuntament pugui necessitar.

L'oficina estarà atesa per una persona informadora/educadora ambiental i el seu horari d'atenció al públic serà, com a mínim, de dos matins i dues tardes a la setmana. La resta del seu horari d'obertura estarà repartit al llarg de la setmana de manera que es garanteixi el màxim ventall d'horari possible per facilitar-ne l'accés a la ciutadania i a les activitats econòmiques.

L'Ajuntament valorarà la descripció i la distribució de l'oficina d'atenció ciutadana que proposin les empreses licitadores, tal com es detalla en PCAP. També es valorarà la proposta d'horari d'obertura que se'n faci i reforç d'aquest servei en temporada alta.

En cas de trucades fora de l'horari d'atenció de l'empresa, aquesta habilitarà un contestador automàtic el qual, a més d'indicar les hores i dies d'atenció al públic, donarà la possibilitat a la persona sol·licitant de deixar les seves dades per tal que l'empresa es pugui posar en contacte amb ella per informar i/o concertar el servei. Les licitadores proposaran una solució tècnica per a la gestió de les trucades, que redirigeixin correctament aquestes al servei de recollida concertada de poda i voluminosos i/o al servei d'atenció al ciutadà.

## 6. ELEMENTS DE CONTENCIÓ. LOT 1

### 6.1. INTRODUCCIÓ

L'empresa adjudicatària del servei adquirirà els elements de contenció necessaris pel correcte desenvolupament de totes les recollides definides en l'apartat 3. **SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS.**

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un espai en el seu parc central per emmagatzemar els elements de contenció que es consideri que cal disposar en estoc anual al llarg de tota la contracta (reserva per canviar els malmesos o per col·locar en festes, celebracions i actes de carrer, mercat setmanal, entre d'altres usos esporàdics). Anualment, s'haurà de realitzar un inventari i una revisió exhaustiva del seu estat.

En els següents apartats es descriuen la totalitat de les diferents modalitats dels elements de contenció. Serà l'empresa adjudicatària del servei de recollida i transport de residus, l'encarregada d'assignar i repartir a cada usuari l'element de contenció que necessiti en funció de la seva activitat.

### 6.2. ELEMENTS DE CONTENCIÓ DEL NOU CONTRACTE

#### 6.2.1. RECOLLIDA DOMICILIÀRIA

La recollida domèstica de les fraccions resta, matèria orgànica, envasos lleugers, paper-cartró i vidre es prestarà segons:

- **El sistema de recollida porta a porta** a partir de la recollida de cubells en vorera davant dels portals dels seus habitatges.
- **El nou sistema de contenidors tancats amb sistema d'identificació d'usuari** en superfície amb sistema de càrrega lateral per a les fraccions resta i orgànica.
- **Contenidors oberts** en superfície amb sistema de càrrega lateral per a les fraccions d'envasos lleugers, paper-cartró i vidre.

Per al sistema de recollida PaP, a tots els habitatges se'ls repartiran els mateixos elements de contenció.

Per fomentar la recollida separada de la matèria orgànica es repartiran cubells airejats de set (7) litres. Aquests cubells airejats serviran perquè la ciutadania separi la matèria orgànica de la resta de residus que es produeixen en el domicili.

Per treure els residus al carrer per a la seva recollida, es repartiran cubells de quaranta (40) litres amb TAG RFID, que serviran per les fraccions resta, envasos lleugers, paper-cartró i vidre. Per a la fracció orgànica es repartiran cubells de vint (20) litres de color marró, amb TAG RFID, en els quals es dipositaran les bosses d'aquesta fracció.



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

En determinades ubicacions on predominen edificis plurifamiliars s'ha considerat la instal·lació d'elements d'agrupació dels cubells, com els penjadors o tòtems, tot i que també es podrà reservar espai de la via pública per a habilitar-hi un punt d'aportació com per exemple una plaça de pàrquing o una antiga ubicació de contenidors.

Les empreses licitadores en la seva oferta hauran de presentar les seves dades sobre el nombre d'usuaris domèstics a recollir i els elements de contenció a repartir, a través de la corresponent proposta tècnica.

### 6.2.2. RECOLLIDA COMERCIAL

En el cas de la recollida comercial, en funció del tipus d'activitat, els elements de contenció a repartir variaran. Per una banda, els petits comerços assimilables a domicilis, de les zones porta a porta, disposaran dels mateixos elements de contenció que els habitatges. Per altra banda, els establiments comercials i equipaments municipals grans generadors disposaran de bujols per a les fraccions orgànica, resta i vidre, mentre que la resta de fraccions les aportaran a granel (paper-cartró) o en bossa (envasos).

A l'apartat 3.9. **Servei de recollida porta a porta comercial** es detalla el nombre de grans generadors per fracció i les seves condicions de lliurament dels residus. Les empreses licitadores entendran aquests números com a orientatius i en la seva oferta hauran de presentar les seves dades sobre el nombre d'activitats comercials i industrials a recollir i els elements de contenció a repartir. A l'**Annex 4.7. Llistat d'activitats econòmiques i equipaments municipals** s'inclou l'estimació de les diferents activitats comercials, industrials i equipaments municipals del municipi que s'ha utilitzat per a la redacció d'aquest PPT. Les dades no estan actualitzades i, per aquest motiu, caldrà que l'adjudicatària realitzi un inventari dels comerços que s'adheriran al servei de recollida comercial, per tal d'adequar aquest servei a les necessitats reals del moment.

### 6.2.3. QUANTITATS D'ELEMENTS DE CONTENCIÓ PREVISTOS

Es detallen a continuació els elements de contenció mínims a adquirir que les empreses licitadores hauran de tenir en compte en les seves ofertes:

INVERSIONS. ELEMENTS DE CONTENCIÓ	
Equip. Denominació genèrica	Núm. equips
Contenedor C.Posterior d'entre 240 i 360 litres amb TAG RFID	1.016
Cubell airejat FORM 7 litres	6.531
Cubell FORM 20 litres amb TAG RFID	6.531
Cubell ambivalent 40 litres amb TAG RFID	6.531
Contenedor C.Posterior d'entre 80-240 litres	372
Contenedor C. Lateral 1.800 l FORM	69
Contenedor C. Lateral 3.200 l RSU	69



U0067688ab130404e8007e80d606083bZ

Contenedor C. Lateral 1.800 l Vidre	69
Contenedor C. Lateral 3.200 l Envasos	69
Contenedor C. Lateral 3.200 l Paper	69
Sistema de tancament electrònic de contenidors fracció FORM	69
Sistema de tancament electrònic de contenidors fracció resta	69
Àrea tancada contenidors domiciliària	3
Elements d'agrupació dels cubells (penjadors o tòtems)	26
Àrea tancada contenidors comercial	1

**Taula 25. Relació d'elements de contenció mínims del nou contracte (inclou % estoc definit en aquest PPT)**

Tots els elements de contenció de nova adquisició hauran de permetre la instal·lació de mecanismes de tancament i d'identificació de l'usuari.

### 6.3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

#### 6.3.1. CUBELL AIREJAT PER A LA MATÈRIA ORGÀNICA

Cubell airejat fabricat amb polipropilè copolímer, resistent a altes i baixes temperatures, al deteriorament dels raigs ultraviolats i als agents químics i biològics.

Principals característiques:

- Que sigui totalment airejat.
- Resistent al cops.
- Que disposi d'una tapa amb tancament de seguretat per evitar els vessaments.
- Tapa ajustada al cos amb una frontissa fixada a quatre punts de subjecció.
- Que tingui potes per elevar-lo del terra i que millorin la ventilació.
- Disposarà d'un sistema de subjecció de la bossa per evitar que rellisqui fins l'interior del cubell.
- Fabricat de material reciclat en, com a mínim, un 50% i que sigui reciclable al 100%.
- Els cubells vindran serigrafiats segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Torredembarra.
- En color marró (RAL 8024-8016).
- La capacitat dels cubells airejats serà de set (7) litres.

#### 6.3.2. CUBELLS PER AL PORTA A PORTA DE 20 I 40 LITRES

Cubells fabricat en polipropilè copolímer, resistent a les altes i baixes temperatures i al deteriorament dels raigs ultraviolats. Tindrà el cos estanc i vores arrodonides i no tallants.

Principals característiques:

- Cúpula per a la ventilació que permeti la reducció de les males olors, les olors i la condensació de l'aigua.
- Disposarà d'elements que els facin fàcilment manejables.





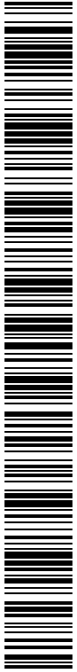
- Disposarà d'un sistema de subjecció de la bossa per evitar que rellisqui fins l'interior del cubell.
- Que disposi d'una tapa amb tancament de seguretat per evitar els vessaments.
- Portarà instal·lat un TAG RFID integrat i encapsulat amb la seva identificació personalitzada.
- Fabricat de material reciclat en, com a mínim un 50%, i que sigui reciclable al 100%.
- Els cubells vindran serigrafiats segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Torredembarra.
- Es proposarà un color pels cubells ambivalents que permeti distingir-los de la resta de cubells o bujols de fraccions concretes. És a dir, s'intentaran evitar els colors preestablerts per les fraccions de recollida selectiva. L'elecció final del color serà decisió dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
- La capacitat dels cubells ambivalents serà de quaranta (40) litres i la capacitat del cubell per treure la FORM de vint (20) litres.

### 6.3.3. BUJOLS

Es subministraran bujols lleugers, resistents als cops i a les tasques de buidatge. Estaran fabricats amb polietilè d'alta densitat.

Principals característiques:

- Seran fàcilment manejables i segurs per tal d'evitar atrapaments i desplaçaments no desitjats.
- Tindran l'interior del cos amb parets arrodonides per evitar l'acumulació de residus.
- Disposaran d'un pedal posterior per facilitar els inicis dels moviments/desplaçaments.
- Els bujols comercials disposaran d'un pedal metàl·lic que permeti l'obertura de la tapa sense haver de tocar el bujol.
- Disposaran de tapes amb mecanismes d'insonorització.
- Sistema de tancament de la tapa amb clau per a la fracció orgànica, vidre i resta.
- Portaran instal·lat un TAG RFID integrat i encapsulat amb la seva identificació personalitzada.
- Tindran rodes silencioses i lleugeres fabricades amb material reciclat.
- Prioritzaran la incorporació d'elements sono reductors.
- Estaran fabricats de material reciclat en, com a mínim, un 50%. Seran reciclables al 100%.
- S'entregaran serigrafiats segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament. En el cas dels contenidors per a la recollida comercial, actes festius i mercat. S'entregaran serigrafiats segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Es lliuraran als establiments i parades del mercat amb l'etiqueta d'identificació corresponent segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament.



- Estaran disponibles en els colors estàndards de reciclatge (verd, blau, groc, marró i gris).
- Tindran una capacitat de 80, 120, 240 i 360 litres.

#### 6.3.4. CONTENIDORS DE CÀRREGA POSTERIOR DE LES ÀREES D'EMERGÈNCIA

Es subministraran contenidors lleugers, de fàcil maniobrabilitat i resistents als cops i a les tasques de buidatge. Estaran fabricats amb polietilè d'alta densitat.

Principals característiques:

- Hauran de poder ser buidats per qualsevol model de vehicle recol·lector de càrrega posterior del mercat dotat d'aquest sistema de recollida.
- Hauran de tenir instal·lat un sistema electrònic d'identificació d'usuari i tancament i/o bloqueig de la tapa d'usuari, en totes les fraccions.
- Disposaran de tapes ergonòmiques amb preses perifèriques de mà per facilitar l'obertura i tindran una estructura que eviti l'acumulació d'aigua de pluja i del rentatge.
- Tindran agafadors per facilitar la recollida.
- Tindran l'interior del cos amb parets arrodonides per evitar l'acumulació de residus.
- Disposaran de tapes amb mecanismes d'insonorització.
- Portaran instal·lat un TAG RFID integrat i encapsulat amb la seva identificació personalitzada.
- Disposaran de rodes silencioses i lleugeres fabricades amb material reciclat.
- Prioritzaran la incorporació d'elements sono reductors.
- Estaran fabricats de material reciclat en, com a mínim, un 50%. Seran reciclables al 100%.
- S'entregaran serigrafiats segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Estaran disponibles en els colors estàndards de reciclatge (blau, groc, verd, marró i gris).
- Tindran una capacitat de 1.100 litres.

#### 6.3.5. CONTENIDORS DE CÀRREGA LATERAL

Es subministraran contenidors resistents als cops i fabricats amb polietilè d'alta densitat.

Principals característiques:

- Hauran de poder ser buidats per qualsevol model de vehicle recol·lector de càrrega lateral del mercat, dotat d'aquest sistema de recollida.
- El tancament de la tapa de descàrrega serà amb obertura automàtica al voltejar el contenidor sobre la tremuja del recol·lector.
- Tindran la forma de la base inferior adequada per encaixar amb les guies a col·locar a la via pública per subjectar-los.
- Disposaran d'un sistema de senyalització de centrat del vehicle recol·lector.

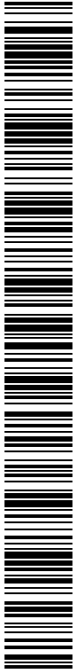


- Per a la fracció orgànica i la fracció resta disposaran de tapa que es podrà obrir mitjançant una maneta ubicada a la tapa i també mitjançant un pedal.
- Disposaran de pedal que permeti dues posicions (més alt o baix), una per accionament per part de l'usuari des de la vorera i l'altra per l'accionament des de la calçada (fraccions orgànica i resta).
- Tindran gran resistència davant d'agents atmosfèrics.
- Estaran fabricats de material reciclat.
- Portaran instal·lat un TAG RFID integrat i encapsulat amb la seva identificació personalitzada.
- Es lliuraran serigrafiats segons les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Estaran disponibles en els colors estàndards de reciclatge (blau, verd, groc, marró i gris).
- Per a les fraccions paper, vidre i envasos els contenidors hauran de disposar de limitadors de volum d'entrada de residus. En el cas que el fabricant ofereixi diferents opcions, serà l'Ajuntament de Torredembarra qui determinarà quin limitador de volum s'implementarà. En el cas que els contenidors per aquestes fraccions disposin de tapa haurà de disposar de pedal i maneta a la tapa.
- Tindran un capacitat de 1.800 a 3.200 litres segons la fracció.
- Els contenidors per la fracció orgànica i resta hauran de disposar de sistemes de tancament amb identificació d'usuari segons les especificacions indicades a l'apartat **6.9. Sistemes de tancament electrònic dels elements de contenció.**
- Els contenidors se subministraran amb la imatge definida per l'Ajuntament i tots els elements de visibilitat i seguretat necessaris.

#### 6.4. CARACTERÍSTIQUES DE LES ÀREES TANCADAS D'APORTACIÓ DOMICILIÀRIA

Es preveu la instal·lació de **tres (3) àrees tancades** amb control d'accés, que aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i hauran de tenir les característiques següents:

- Màxima integració paisatgística.
- Superfície necessària per encabir els contenidors proposats.
- Tindrà parets, coberta i porta corredora per poder fer el moviment de contenidors.
- Es construiran amb materials plàstics reciclats per facilitar-ne el seu manteniment.
- Solera de formigó.
- Instal·lació elèctrica amb sensor d'encès i apagat de llums, tenint en compte que en la major part de les àrees no hi ha punts de llum propers.
- Instal·lació del tancament electrònic amb control d'accés.
- Ubicació dels contenidors necessaris a proposta de l'adjudicatària del Lot 1.
- Tindran instal·lades càmeres de seguretat. L'empresa adjudicatària del Lot 1 s'encarregarà de tots els tràmits legals corresponents per tal de garantir que es



compleixen tots els aspectes relacionats amb la normativa de protecció de dades. L'Ajuntament tindrà accés a les gravacions d'aquestes càmeres.

L'empresa adjudicatària del servei de recollida del Lot 1 serà l'encarregada de:

- Repartir les targetes/clauers necessaris als usuaris perquè hi puguin accedir i perquè puguin obrir els contenidors.
- Adquirir, subministrar, mantenir i netejar els contenidors ubicats dins d'aquestes àrees.
- Realitzar el manteniment integral adequat de les àrees d'aportació.

## 6.5. CARACTERÍSTIQUES DE LES ÀREES TANCADAES D'APORTACIÓ COMERCIAL

Es preveu la instal·lació d'una (1) àrea tancada amb control d'accés a la zona del Passeig Marítim, entre els barris de Baix a Mar i els Munts, per tal que els comerços d'aquesta zona que tinguin períodes d'acumulació de residus puguin utilitzar-la quan el servei porta a porta no els sigui suficient. La construcció d'aquesta anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i hauran de tenir les característiques següents:

- Màxima integració paisatgística.
- Superfície necessària per encabir els contenidors proposats.
- Tindrà parets, coberta i porta corredora per poder fer el moviment de contenidors.
- Es construiran amb materials plàstics reciclats per facilitar-ne el seu manteniment.
- Solera de formigó.
- Instal·lació elèctrica amb sensor d'encès i apagat de llums, tenint en compte que en la major part de les àrees no hi ha punts de llum propers.
- Instal·lació del tancament electrònic amb control d'accés.
- Ubicació dels contenidors necessaris a proposta de l'adjudicatària del Lot 1.
- Tindran instal·lades càmeres de seguretat. L'empresa adjudicatària del Lot 1 s'encarregarà de tots els tràmits legals corresponents per tal de garantir que es compleixen tots els aspectes relacionats amb la normativa de protecció de dades. L'Ajuntament tindrà accés a les gravacions d'aquestes càmeres.

L'empresa adjudicatària del servei de recollida del Lot 1 serà l'encarregada de:

- Repartir les targetes/clauers necessaris als establiments assignats perquè hi puguin accedir i perquè puguin obrir els contenidors.
- Adquirir, subministrar, mantenir i netejar els contenidors ubicats dins d'aquestes àrees.
- Realitzar el manteniment integral adequat de les àrees d'aportació.

## 6.6. ESTOC DE RESERVA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA

Dins de la Fase I, les licitadores hauran de tenir previst un estoc dels contenidors actuals model Barcelona, que haurà de ser d'un 5% per a cada fracció, per fer front a trencaments i vandalisme. En la Fase II, caldrà disposar d'un estoc de contenidors del nou model a la Fase II.



L'adjudicatària disposarà d'un estoc de reserva constant del 10% per a cada tipologia d'element de contenció, excepte per als bujols comercials que l'estoc serà d'un 20%. Mensualment l'empresa adjudicatària informarà de l'estat de l'estoc de cada tipologia d'element de contenció.

Aquests elements de contenció de reserva tindran les mateixes característiques que els instal·lats, per tal de cobrir casos d'emergència i substitució, de deteriorament irreversible o impossibilitat de reparació in situ.

També es disposaran d'elements de contenció (especialment bujols i contenidors de càrrega posterior) per poder-los col·locar en festes, celebracions o altres actes de carrer sol·licitats pels serveis tècnics municipals.

Aquests elements de contenció es guardaran en el magatzem que l'empresa adjudicatària tindrà habilitat per a aquesta finalitat. Anualment s'haurà de realitzar un inventari i una revisió exhaustiva del seu estat.

L'adjudicatària també haurà de subministrar els recanvis en un termini màxim de quatre (4) setmanes des de la data de la comanda, per poder cobrir aquest estoc i les necessitats que hi hagi d'elements de contenció o recanvis de peces.

#### **6.7. GARANTIA DEL MATERIAL SUBMINISTRAT**

L'adjudicatària es compromet a facilitar els mitjans tècnics necessaris per a la correcta explotació de la xarxa d'elements de contenció durant la vigència del contracte.

Els elements de contenció tindran una garantia mínima de dos (2) anys davant defecte de fabricació. Qualsevol canvi degut a un estat defectuós o el desgast dels materials, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

#### **6.8. TERMINI I CONDICIONS DE LLIURAMENT**

El lliurament inicial del material es realitzarà dins del termini que es fixi en el cronograma que les empreses licitadores inclouran en les seves ofertes.

L'adjudicatària serà la responsable del transport, la descàrrega, el muntatge i l'entrega dels materials al punt establert. Els costos dels mitjans materials i humans per a dur a terme aquestes tasques estaran inclosos dintre del preu del contracte.

Tots els elements de contenció que es puguin trencar, cremar o malmetre durant la durada del contracte, seran retirats i substituïts per l'empresa adjudicatària en un màxim de 24 hores des de la comunicació de la incidència. Així mateix, s'haurà de garantir el lliurament dels elements de contenció de reposició en un termini màxim de 4 setmanes des de la data de la comanda. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els elements de contenció retirats durant el contracte seran gestionats per un gestor autoritzat, essent a càrrec de l'adjudicatària qualsevol despesa associada.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

00067688ab130404e8007e800e00683b7

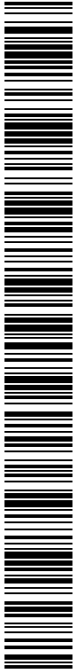
CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

## 6.9. SISTEMES DE TANCAMENT ELECTRÒNIC DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

Els contenidors de la fracció resta i FORM es col·locaran al carrer incorporant sistemes de tancament electrònic d'accés prèviament instal·lats.

En un primer moment, el sistema de control d'accés romandrà inhabilitat i els contenidors oberts. Un cop repartides les targetes/clauers d'obertura dels contenidors a la ciutadania, es procedirà progressivament a activar el sistema de control d'accés, i s'aniran tancant. La totalitat dels contenidors no es tancarà fins que no s'hagin repartit, com a mínim, el 70% de les targetes/clauers entre la ciutadania.

Les característiques tècniques del sistema de tancament electrònic es descriuen al capítol **9.TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL.**



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en <https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 7. PERSONAL. LOT 1

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

### 7.1. SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària establirà la gestió del seu personal de forma que els treballs que hagin de fer-se fora de la jornada laboral ordinària es facin d'igual manera als que es duen a terme dins de la jornada.

En qualsevol cas, les baixes temporals, els períodes de descans, de vacances del personal i d'assumptes propis no podran, sota cap circumstància, afectar a la planificació dels serveis. L'adjudicatària es compromet a substituir als treballadors quan es donin les causes d'absentisme contemplades a la legislació laboral, mantenint la dotació necessària de cada equip de treball.

Quan s'hagi de dur a terme la substitució de personal del servei per qualsevol dels motius anteriorment esmentats, l'adjudicatària garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària, amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat i rendiment en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

Anualment, i un mes abans del període de temporada alta, l'empresa adjudicatària presentarà als serveis tècnics de l'Ajuntament la planificació del personal dels serveis, les substitucions, el pla de formació i el pla de seguiment dels canvis previstos durant els períodes de temporada alta i temporada especial. En cap cas es planificarà menys operaris dels que preveu el PPT per cadascun dels serveis de les temporades baixa, alta i especial.

En qualsevol procés de selecció i/o substitució del personal es prioritzarà la contractació de personal procedent de borses de treball local i s'aplicaran criteris en l'àmbit de la contractació de perfils amb risc d'exclusió social. Així mateix, es prioritzarà la contractació de dones per tal d'assolir la paritat i igualtat de dones-homes en la plantilla.

Cada mes es lliuraran a l'Ajuntament els llistats del personal contractat i els corresponents llistats emesos per la Seguretat Social. Quan hi hagi modificacions de la plantilla substancialment significatives (períodes de vacances, baixes de llarga durada, baixes definitives dels serveis, etc.) aquestes s'hauran de comunicar a l'Ajuntament en el moment en el qual es produeixin.

## 7.2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

A partir de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal adscrit al servei actual de recollida i transport de residus de Torredembarra i s'atindrà a allò que determina el Conveni col·lectiu dels treballadors vigent en aquell moment. En l'**Annex 7. Llistat del personal a subrogar** s'inclou la informació detallada del personal adscrit al servei en el moment de l'aprovació d'aquest plec, així com les seves condicions contractuals.

Un cop l'adjudicatària es faci càrrec del contracte, facilitarà a l'Ajuntament una relació detallada del personal adscrit als serveis que inclourà el següent detall:

- Nom i cognoms.
- DNI o NIE.
- Número d'afiliació a la seguretat social.
- Categoria.
- Tipus de contracte.
- Data d'antiguitat.

## 7.3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Les obligacions que haurà de complir l'empresa adjudicatària en referència al personal del servei, són les que es descriuen a continuació:

- Complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de Seguretat i Salut en el Treball i de Prevenció de Riscos Laborals, sota la seva específica i personal responsabilitat en tots els ordres..
- En cap cas podrà incrementar, sense un acord explícit amb l'Ajuntament, el nombre i categoria del personal a subrogar durant la durada del contracte. Durant la vigència de la contracta, l'empresa adjudicatària dels serveis no podrà incrementar el nombre de treballadors/es ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis que es deduirà de l'oferta base, sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.
- Ser responsable de la manca d'higiene, educació, uniformitat i descortesia del seu personal envers el públic, així com de la producció d'excessiu soroll de forma injustificada en la prestació del servei.
- En cas de conflicte laboral entre els treballadors i l'empresa, es fixaran els serveis mínims a complir per l'empresa contractada.
- Disposar d'un Pla d'Igualtat amb mesures per:
  - Aconseguir la igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral entre homes i dones.
  - Promocionar la dona en els diferents llocs de treball.
  - Eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real.
- Des de l'Ajuntament també es podrà derivar a l'empresa adjudicatària persones que tinguin pendents treballs en benefici de la comunitat, per reforçar tot tipus de serveis al llarg de la contracta.



- Dissenyar i aplicar un Pla de Formació continua del personal del servei. Durant el primer trimestre del contracte haurà de presentar el pla de formació del primer any.

#### 7.4. UNIFORMITAT

El personal adscrit al servei que tingui relació amb el públic, inclosos els conductors dels vehicles, aniran uniformats. La imatge del vestuari del personal serà aquella que s'acordi segons l'apartat **4.9. Nova imatge del servei**.

El vestuari s'haurà d'acomodar al règim climàtic previst a la zona i horaris del servei i es reposarà amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el desgast provocat per l'ús. L'uniforme es portarà sempre net i es complementarà amb les mesures de seguretat necessàries.

Es fomentarà, sempre que sigui possible, l'ús d'articles de fibres sintètiques reciclades, articles de fibres naturals d'agricultura ecològica o de comerç just i la reducció d'embalatges.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària presentarà tres propostes de vestuari pel personal del servei i adjuntarà tota la documentació corresponent a la composició dels diferents teixits que proposi utilitzar. Serà l'Ajuntament qui decidirà quina de les propostes s'implementarà.

L'uniforme de treball identifica els treballadors d'un servei públic prestat per l'Ajuntament de Torredembarra. Per aquest motiu es prohibeix taxativament la utilització de l'uniforme per tasques alienes a la prestació dels esmentats treballs, així com dur-lo fora de les hores de treball.

Un cop el vestuari arribi a la fi de la seva vida útil l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió ambientalment correcta d'aquestes peces de roba en desús.

#### 7.5. OPERARIS I CONDUCTORS DEL SERVEI

En relació als operaris i els conductors del servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que compliran les següents condicions:

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la que participen.
- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Hauran de comunicar les incidències que detectin en els serveis a desenvolupar i que no puguin resoldre per si mateixos. Aquesta comunicació s'efectuarà diàriament a la persona encarregada i a la persona coordinadora tècnica del servei per tal que l'empresa posi els mitjans necessaris per a solucionar-los.
- Hauran de poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública.
- Hauran de dur a terme les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.

- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) als usuaris dels serveis (veïns i personal de les activitats comercials) als quals donaran servei. El personal del servei haurà d'actuar com el primer nivell d'atenció a la ciutadania.
- Hauran de tenir les aptituds físiques necessàries que requereix el seu lloc de treball.
- Hauran de conèixer les característiques dels serveis que es lliciten mitjançant el present PPT.
- Hauran d'entendre correctament les instruccions donades pels comandaments.

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

#### 7.6. PERSONA COORDINADORA TÈCNICA DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà de la figura de coordinadora tècnica del servei. Aquesta persona coordinadora estarà present en el servei i en el territori, amb la dedicació necessària per atendre les necessitats del servei i les respectives tasques de coordinació. Les seves principals funcions seran les de garantir el correcte desenvolupament del servei i la coordinació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament. El cost de la persona coordinadora tècnica es considerarà inclòs dins del concepte de despeses generals de l'empresa i no formarà part del personal directe del contracte a efectes de subrogació del personal.

Degut a que es tracta d'un contracte dinàmic i de llarga durada, dins de les seves funcions també s'inclourà la realització de propostes per a la millora del servei i, en general, per a la millor gestió del contracte. En tot cas, les funcions de coordinació hauran d'estar cobertes les 24 hores durant els 365 dies de l'any. La persona que ocupi aquest càrrec haurà de tenir una experiència contrastada i acreditada de 5 anys en un lloc de treball igual o similar.

Aquesta figura representarà a l'empresa adjudicatària davant de l'Ajuntament en tot allò que faci referència al servei, en serà la responsable i tindrà els poders suficients per prendre les decisions que exigeixi la seva prestació, sense que es puguin veure afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui formal o legal.

Quan la persona coordinadora tècnica no estigui disponible s'hauran de delegar les seves funcions a una altra persona de l'empresa amb un perfil similar. El canvi s'haurà de comunicar als serveis tècnics de l'Ajuntament amb suficient antelació.

La persona coordinadora tècnica de l'empresa, a més de les funcions pròpies de coordinació, estarà obligada a:

- Assistir a totes les reunions de seguiment i comissions de seguiment de l'Ajuntament.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que els serveis tècnics de l'Ajuntament considerin convenients per assolir els objectius del contracte.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

- Facilitar tota la informació relativa a la gestió dels serveis contractats que li sigui demanada, així com tota la documentació de registre de serveis.
- Lliurar tots els informes descrits en el present PPT amb la freqüència requerida.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar que la persona coordinadora tècnica del servei compleixi les següents condicions:

- Disposar d'experiència i formació acreditada en serveis de recollida i transport de residus municipals.
- Tenir capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei, temporada alta, temporada especial, imprevistos, etc.).
- Disposar d'un tracte correcte amb la ciutadania.
- Entendre i escriure correctament el català i el castellà.

### 7.7. PERSONA ENCARREGADA DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà de la figura de la persona encarregada del servei, la qual dependrà jeràrquicament de la coordinació tècnica del servei. Serà la persona responsable de vetllar pel correcte funcionament diari i la qualitat de prestació dels serveis objecte d'aquest PPT.

Quan la persona encarregada no estigui disponible (ja sigui durant el seu període de vacances, per malaltia o qualsevol altre motiu), s'hauran de delegar les seves funcions en una altra persona de l'empresa que disposi d'un perfil similar. Aquest canvi s'haurà de comunicar als serveis tècnics de l'Ajuntament amb suficient antelació.

La persona encarregada estarà present en el servei i en el territori a temps complet i amb exclusivitat total al servei. Haurà de disposar de vehicle per desenvolupar amb normalitat les seves funcions.

La persona encarregada del servei, a més de les funcions pròpies de coordinació, estarà obligada a:

- Assistir a totes les reunions que l'ajuntament consideri necessàries.
- Atendre els avisos, indicacions i instruccions que els serveis tècnics de l'Ajuntament considerin convenients per assolir els objectius del contracte.
- Facilitar tota la informació relativa a la gestió dels serveis contractats que li sigui demanada, així com tota la documentació de registre de serveis.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar que la persona encarregada compleixi les següents condicions:

- Disposar d'experiència en recollida i transport de residus municipals.
- Estar capacitada per poder participar en l'execució quotidiana dels serveis quan sigui necessari.

- Haurà de tenir la formació necessària pel bon desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, posada en marxa del servei, temporada alta, temporada baixa imprevistos, etc.).
- Tracte correcte amb la ciutadania.
- Escriure i entendre correctament el català i el castellà.

## 7.8. PERSONA ADMINISTRATIVA DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la persona compleixi les següents funcions:

- Atenció al telèfon d'atenció a la ciutadania 900 10 30 01 la qual informará dels horaris, freqüències i funcionament del servei, peticions de recollides de voluminosos i poda així com altres serveis de recollida de residus sota demanda. Ha de poder atendre la línia telefònica, com a mínim, en català, castellà i anglès.
- També recull i redacta l'informe diari i l'informe mensual sota la supervisió de la persona coordinadora tècnica del servei.

Quan la persona administrativa no estigui disponible (ja sigui durant el seu període de vacances, per malaltia o qualsevol altre motiu), s'hauran de delegar les seves funcions en una altra persona de l'empresa que disposi d'un perfil similar. Les vacances de la persona encarregada i l'administrativa no podran coincidir, per vetllar per la bona qualitat del servei.

## 7.9. INFORMADORS AMBIENTALS

Des de l'inici del servei, les empreses licitadores hauran de tenir en compte en les seves ofertes la contractació d'una (1) persona informadora ambiental a jornada completa que estarà inclòs dins dels costos durant tota la durada del contracte. Durant la temporada alta del servei de recollida, es reforçarà el servei amb el reforç d'una (1) nova persona addicional.

Aquesta dependrà jeràrquicament de la persona coordinadora del servei la qual coordinarà les seves tasques amb els serveis tècnics municipals de l'Ajuntament.

En la campanya de comunicació inicial prevista en el contracte, es reforçarà aquest lloc de treball segons la proposta de l'adjudicatària i d'acord a allò exposat al capítol **11. CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL. LOT 1.**

Serà la seva responsabilitat tot allò indicat a l'apartat **11.6. Recursos humans.**

Aquestes persones informadores hauran de tenir la formació necessària per a desenvolupar treballs tals com:

- Captació de dades amb els mitjans dels que es disposi.
- Informació a la ciutadania i als comerços del municipi.
- Inspecció, anàlisi i resolució de problemàtiques dels serveis.

- Redacció d'informes.
- Atenció a l'oficina d'atenció al públic
- Altres aspectes relacionats amb la inspecció de serveis.

#### 7.10. TÈCNIC/A AMBIENTAL

Per part de l'Ajuntament es designarà un tècnic/a ambiental que serà personal municipal i s'organitzarà amb la persona coordinadora tècnica del servei del Lot 1 per a l'òptim funcionament dels serveis objecte d'aquest PPT.

#### 7.11. LOCALITZACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament els noms, telèfons, calendaris i franges horàries de treball de les persones interlocutores del servei, per tal que l'Ajuntament els pugui localitzar en cas de necessitat.

Caldrà que l'empresa adjudicatària posi a disposició de l'Ajuntament un telèfon de contacte únic, disponible les 24 hores durant els 365 dies de l'any el qual podrà estar assignat a la persona coordinadora tècnica del servei i/o a la persona encarregada, per poder atendre emergències del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà/reportarà els mitjans necessaris a la plantilla de treballadors per poder contactar amb la persona encarregada i conductors/es dels diferents vehicles



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 8. PRESTACIÓ DEL SERVEI I SOSTENIBILITAT. LOT 1

### 8.1. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT

La magnitud de la prestació dels serveis de recollida de residus provoca una inevitable necessitat de recursos i genera una repercussió en el medi ambient. Per tant, serà d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària minimitzar-ne l'impacte en l'entorn mitjançant aspectes tals com:

- Disseny i organització del servei més sostenible a nivell econòmic i socio-ambiental.
- Disposar de les millors tecnologies possibles.
- Implementar criteris de compra verda en els equips.
- Formació constant del personal en les diverses variables ambientals: aire, aigua, energia i residus.

Les empreses licitadores proposaran sistemes que permetin complir amb els criteris ambientals següents:

- Utilitzar productes que consumeixin pocs recursos i materials.
- Excloure les substàncies nocives per al medi ambient i la salut.
- Promoure l'eficiència energètica, les energies renovables i les tecnologies netes.
- Reduir les emissions contaminants.
- Minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Per tant:

- En la seva oferta aportaran la documentació que demostrï la idoneïtat dels sistemes proposats en relació a les variables i criteris ambientals.
- Reduiran els impactes del servei en el medi ambient atenent als vectors ambientals (contaminació atmosfèrica, emissió de gasos amb efecte hivernacle, impacte acústic, consum d'aigua, consum d'energia, etc.).
- Tindran en compte la formació i sensibilització ambiental de tot el personal de la contracta.
- Detallaran els criteris de compra verda que apliquin al contracte.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb la normativa vigent, tindrà la responsabilitat ambiental de la contracta de serveis.

### 8.2. VARIABLES AMBIENTALS

Les variables ambientals que cal que les empreses licitadores tingui en consideració en la seva oferta seran, com a mínim:



### 8.2.1. AIRE: EMISSIÓ DE GASOS

Els vehicles de motor emeten gasos contaminants (NO<sub>x</sub>, CO, HC, etc.), partícules i gasos amb efecte hivernacle, principalment CO<sub>2</sub>, que és necessari controlar i reduir.

Pel que fa a l'emissió de gasos contaminants i de partícules per part dels vehicles oferts, aquests hauran de complir, com a mínim, amb la Normativa EURO vigent.

En quant a l'emissió de gasos d'efecte hivernacle, en cas d'aparició de normativa respecte les emissions CO<sub>2</sub> dels camions, se seguirà l'establert a la normativa.

Amb caràcter obligatori, en aplicació de les Directives 2007/46/CEE i 1992/61/CEE i del RD 750/2010, tots els vehicles auxiliars a utilitzar en el servei seran del tipus M1, N1 i L i hauran de ser elèctrics.

- **Vehicle tipus M1:** vehicles de la categoria M<sup>2</sup> que tinguin com a màxim vuit places de seient a més de la del conductor. No disposaran de cap espai per a viatgers de peu.
- **Vehicle tipus N1:** vehicles de la categoria N<sup>3</sup> la massa màxima dels quals no sigui superior a 3,5 tones.

La classificació com a vehicle elèctric 100% només aplicarà a aquells vehicles que no disposen de cap tipus de motor tèrmic, ni tan sols motors tèrmics auxiliars.

D'altra banda, tots els elevadors d'elements de contenció dels recol·lectors de càrrega posterior seran elèctrics.

Es valoraran positivament les ofertes que proposin vehicles amb una menor emissió de CO<sub>2</sub>, de NO<sub>x</sub>, de CO i partícules, tal com es detalla als criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

### 8.2.2. AIRE: IMPACTE ACÚSTIC

El transport constitueix la causa principal d'exposició al soroll ambiental. La contaminació acústica, a més de molesta, pot provocar trastorns i altres alteracions sobre la salut de la població. Per aquest motiu és necessari avançar cap a mesures per reduir l'impacte acústic amb tots els mitjans disponibles.

Els vehicles oferts per les empreses licitadores hauran de complir amb la Directiva 2000/14/CE sobre emissions sonores a l'entorn degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure. Aquesta directiva estableix el tipus de màquines subjectes al marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina i el mètode de mesura.

D'acord amb la Directiva 2000/14/CE, totes les màquines d'ús a l'aire lliure han de dur el corresponent marcat acústic..

<sup>2</sup> Vehicles de motor concebuts i fabricats principalment per al transport de persones i el seu equipatge (Reglament UE 678/2011).

<sup>3</sup> Vehicles de motor concebuts i fabricats principalment per al transport de mercaderies.



Les empreses licitadores explicaran en la seva oferta tècnica els protocols d'actuació dels quals faran ús per pal·liar la problemàtica al respecte i que demostrin l'efectivitat de l'actuació. També proposaran les màquines amb els nivells de marcat acústic més baixos del mercat sempre que es garanteixin els nivells de servei exigits. Aquestes propostes es valoraran positivament segons la seva idoneïtat al servei i a les característiques del municipi a prestar el servei, tal com es detalla en els criteris d'adjudicació especificats al PCAP.

Es prioritzarà la incorporació d'elements sono-reductors als equips i qualsevol altre material a utilitzar dins dels serveis de recollida de residus.

Adicionalment al marcat acústic, les màquines subjectes als nivells admissibles o límits, han de complir amb els valors establerts a l'Article 12 de la Directiva 2000/14/CE, mesurats segons el procediment definit al corresponent annex de la normativa.

Caldrà que anualment es realitzi una formació al personal per a l'execució de bones pràctiques durant el servei per tal de minimitzar el soroll.

També caldrà garantir el compliment de l'Ordenança municipal de soroll (valors límits d'immissió acústica d'acord amb horaris) i el mapa de capacitat acústica de Torredembarra (zones de sensibilitat acústica). L'Ajuntament, en qualsevol moment, podrà instar a l'adjudicatària a fer les proves acústiques pertinents per tal de comprovar el compliment dels límits establerts. Aquestes proves, aniran a càrrec de l'empresa.

### 8.2.3. AIGUA: CONSUM I TIPOLOGIA D'AIGUA

L'aigua és un recurs escàs i en els serveis urbans és clau minimitzar-ne el consum, tot i que moltes vegades per poder assolir el nivell de neteja òptim cal dur a terme més serveis de neteja amb aigua. És per aquest motiu que l'empresa adjudicatària haurà de preveure l'adopció de mesures per evitar el malbaratament d'aigua.

Entre d'altres, s'intentarà minimitzar-ne el consum tant com sigui possible amb la utilització de sistemes economitzadors d'aigua, tant a les instal·lacions com en els vehicles i maquinària utilitzats en els serveis de neteja. En el cas dels serveis de neteja amb aigua serà molt important que aquests mecanismes maximitzin la pressió d'aigua i minimitzin el seu cabal, a efectes de reduir-ne el consum.

L'Ajuntament podrà restringir la utilització dels serveis de neteja amb aigua quan ho consideri necessari, d'acord amb el Pla d'Emergència municipal en situacions de sequera.

L'empresa adjudicatària utilitzarà, sempre que sigui possible, aigua regenerada per omplir els dipòsits dels vehicles. Es col·locarà un comptador de l'aigua carregada per poder portar un control en tot moment de la despesa d'aigua feta.

En tots els serveis i vehicles que utilitzin aigua, així com en les neteges que es facin en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, es tindrà especial cura en la prevenció de la legionel·losi.



#### 8.2.4. CONTAMINACIÓ ODORÍFERA

Les olors constitueixen un indicador del nivell de qualitat de l'aire i poden causar afectacions a la ciutadania. Tenint en compte que les olors associades als residus són desagradables, cal que l'empresa adjudicatària eviti la seva emissió en origen. Ho farà garantint l'estat de netedat de:

- Les instal·lacions
- Zones on es portin a terme transvasaments de residus.
- Tots els vehicles que transportin algun tipus de residu.
- Elements de contenció (interior i exterior)
- Les ubicacions dels elements de contenció.

#### 8.2.5. CONSUM A LES INSTAL·LACIONS

El consum a les instal·lacions es troba directament relacionat amb altres indicadors ambientals. Per aquest motiu caldrà potenciar l'ús d'energies netes i renovables, avançar en la millora de l'eficiència energètica amb l'ús de les millors tecnologies disponibles i minimitzar el consum, sempre i quan es garanteixi la seguretat de les persones treballadores del servei.

Les empreses licitadores presentaran a les seves ofertes tècniques un llistat de mesures preventives que utilitzaran en cas de resultar adjudicatàries, en relació als següents aspectes:

- **Consum d'energia:** a l'oferta tècnica es presentarà un llistat de mesures a implementar en les instal·lacions per minimitzar el consum d'energia en l'enllumenat (per exemple, amb l'ús de bombetes de baix consum, sensors de presència, etc.), la climatització i altres aspectes en els quals s'utilitzi energia elèctrica.
- **Ús d'energies netes:** s'utilitzaran, sempre que sigui possible, fonts d'energia renovables.
- **Equips informàtics:** es reduiran les emissions sonores i electromagnètiques, s'instal·laran equips amb les configuracions d'estalvi energètic i impressió a doble cara per defecte, s'assegurarà el compromís de transparència i de compliment de les convencions bàsiques de la Organització Internacional del Treball per part dels proveïdors i es minimitzarà l'impacte associat als residus generats per l'activitat.
- **Mecanismes d'estalvi d'aigua:** caldrà disposar de mesures per a minimitzar el consum d'aigua (per exemple, sistemes economitadors d'aigua a lavabos, dutxes i mànegues, ús d'aixetes monocomandament amb temporitzador, implementació de sistemes de control de fuites, recuperació d'aigua de pluja, etc.).
- **Pla de gestió de residus:** caldrà disposar d'un pla de gestió i reciclatge dels residus associats als vehicles de recollida (olis, pneumàtics, etc.), així com als residus generats a les instal·lacions.
- **Reducció de materials:** es fomentarà la reducció en l'ús de materials (paper d'oficina, bosses d'escombraries, etc.) i els que s'utilitzin seran:
  - No agressius amb el medi ambient.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

- Disposaran d'etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables.
- Reciclatos i/o reciclables.
- Tota aquella **documentació** de la que es requereixi lliurament en paper haurà de fer-se en paper elaborat amb fibra 100% reciclada, tal com defineixen els estàndards de les ecoetiquetes: Àngel Blau, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental (llegenda "reciclat") o equivalents. Quan, per motius tècnics, no sigui possible el lliurament en paper reciclat, es podrà lliurar la documentació en paper no reciclat, elaborat com a mínim amb un 50% de fibra verge provinent d'explotacions forestals sostenibles i/o fibra recuperada (fibra en la que s'admet la incorporació de restes de producció) i garanties de legalitat, tal com defineixen els estàndards de les ecoetiquetes: FSC, PEFC Etiqueta Ecològica Europea, Cigne Nòrdic, Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental (llegenda "de baix impacte") o equivalents.

### 8.2.6. PRODUCTES DE NETEJA

Tots els productes de neteja utilitzats per l'empresa adjudicatària (tant per la neteja d'elements de contenció, de les àrees d'aportació, vehicles i altres neteges que es puguin fer tant a la via pública com a les instal·lacions dels serveis) hauran de complir la normativa específica referent a detergents i productes de neteja i hauran de ser biodegradables (amb el certificat corresponent) o disposar d'etiquetatge ecològic i no ser agressius amb els elements objecte de la neteja.

Amb l'objectiu de minimitzar envasos d'un sol ús, caldrà que s'opti sempre que sigui possible per formats de productes concentrats i a granel o, en el seu defecte, pels d'envasos ecodissenyats (biodegradables, fabricats amb el mínim cost energètic, amb plàstic reciclat, etc.).

L'adjudicatària presentarà un llistat exhaustiu dels productes catalogats on s'especificarà:

- La marca.
- El format d'envàs.
- La fitxa tècnica dels productes en la qual constin els components.

Es proposaran sempre productes normalitzats i inscrits als registres oficials, els quals s'aplicaran en la concentració, dosificació i condicions d'ús que indiqui la seva etiqueta i la resolució d'inscripció del producte als registres oficials.

### 8.3. CONTROL ANUAL DE LES VARIABLES

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació següent, la qual haurà d'estar certificada per empreses homologades:

- Mesures pel compliment dels requeriments de potència acústica per vehicles i maquinària:
  - Característiques acústiques dels vehicles i maquinària proposats.
  - Mesures proposades per la minoració del soroll durant l'execució dels serveis.



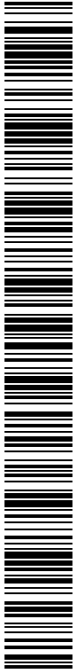
- Plans d'utilització d'economitzadors d'aigua en els serveis de neteja dels elements de contenció:
  - Característiques dels sistemes economitzadors d'aigua proposats.
  - Cabal/hora dels sistemes d'estalvi proposats.
- Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olor.
- Pla de gestió de residus produïts (vehicles, pneumàtics, materials, olis, etc.).
- Mesures per a la minimització dels consums de materials a les oficines.
- Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, etc.)
- Pla d'utilització d'energies renovables a les instal·lacions.
- Pla d'utilització de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.
- Plans d'utilització de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, etc.). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.
- Pla de formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

L'empresa adjudicatària, amb periodicitat anual, i en base a la seva proposta, se sotmetrà a un control per avaluar el compliment dels criteris en matèria ambiental.

#### 8.4. CONDICIONS BÀSIQUES DE SEURETAT I SALUT

L'empresa adjudicatària:

- Tindrà cura del compliment estricte de les normes de seguretat i salut i normes de circulació viària, tant en la gestió del servei (especialment en la manipulació dels materials), com posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. Evitarà qualsevol situació de risc, tant per als operaris com per a les persones usuàries del servei.
- Redactarà, dins del termini d'un any, el Pla de Prevenció de Riscos Laborals desenvoluparà la seva activitat seguint els criteris de Seguretat i Salut Laboral que s'hi detallin. Aquest pla haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament. Així mateix, les condicions de treball evitaran qualsevol risc d'impacte ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies dels serveis.
- Disposarà de tots els mitjans necessaris per poder senyalitzar perfectament els serveis que ho requereixin (a causa de la seva naturalesa o circumstàncies).
- Prendrà totes les precaucions necessàries per evitar qualsevol tipus d'accident. En el cas de trencament d'un element de contenció o d'una averia en un vehicle, s'haurà d'evitar el vessament de productes tòxics al medi. En cas que hi hagi algun tipus de vessament a la via pública, caldrà realitzar les actuacions de neteja corresponents en un termini màxim de 8 hores per evitar accidents a la via pública.



## 8.5. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ I AMBIENTAL

L'empresa adjudicatària del servei realitzarà cursos de formació en matèria de sensibilització ambiental a tot el personal que participi en la prestació dels serveis contractats. Aquests cursos inclouran tots els aspectes relacionats amb la sostenibilitat de la contracta, la utilització responsable dels recursos i el respecte a l'espai públic.

En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de preveure i presentar a la seva oferta el pla de formació previst per als seus treballadors, detallant els temes de formació, la programació i les hores dedicades, amb especial atenció a la formació contínua.

Finalment, tots els operaris del servei tenen l'obligació de conèixer les característiques dels serveis que es liciten mitjançant el present PPT.

## 8.6. ASPECTES RELACIONATS AMB LA IMATGE DONADA A LA CIUTADANIA

L'empresa adjudicatària del servei vetllarà perquè en cada moment el servei transmeti una imatge correcta i de netedat a la ciutadania.

Els aspectes relacionats amb la imatge s'apliquen tant al vestuari com als recursos materials necessaris per l'execució dels serveis, les instal·lacions de l'empresa i a altres elements que puguin ser objecte de transmissió d'una imatge correcta a la ciutadania. Els operaris han de dur l'uniforme exclusivament durant el temps de servei desenvolupat a la via pública, i sense altres indicacions o símbols que els ja previstos en el disseny. Els uniformes han d'estar en perfecte estat de netedat.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL. LOT 1

### 9.1. ASPECTES GENERALS

La gestió automàtica de la informació i monitorització de tots els serveis adscrits tindrà especial importància per tots els serveis de recollida de residus, per assolir el màxim coneixement sobre el servei i poder així aplicar el control de qualitat en els termes establerts en aquest PPT.

D'aquesta manera, es preveu que l'adjudicatària de la present licitació tingui la seva plataforma de gestió o Plataforma d'Operació i Explotació dels Serveis (PES), on hi haurà de registrar i treballar totes les dades sol·licitades en aquest PPT per tal de poder dur a terme, per part dels responsables de qualitat, tot allò sol·licitat al capítol **10. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI**.

Aquestes dades seran emmagatzemades en servidors i processades per un programari especialitzat en la gestió de dades de serveis de recollida de residus. Aquests instruments han de permetre assolir una millor gestió de la qualitat i un millor control del servei per part de l'adjudicatària, així com dels responsables de dur a terme el control de la qualitat i el seguiment del servei. Aquesta solució s'acompanyarà amb la planificació necessària per a la seva implementació i d'un Pla de Manteniment durant el contracte de servei.

Per tal d'assegurar la traçabilitat de les dades, l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar, al seu càrrec, el traspàs de les dades. Per tant, s'ha de garantir el traspàs de tot l'històric de dades generades des de l'any 2020 al nou sistema. Així mateix, han d'estar habilitades per fer comparatives, previsions i qualsevol creuament entre elles o amb les noves dades generades a partir del nou contracte.

L'Ajuntament de Torredembarra serà el gestor i propietari de les dades, fins i tot en cas de pèrdua de vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària dels serveis i/o l'empresa propietària de la PES.

El sistema complet utilitzat ha d'assegurar el blindatge contra manipulacions de les dades des del vehicle a la PES, per la qual cosa s'exigeix que el sistema disposi d'un certificat d'integritat i seguretat de dades emès per un organisme oficial pertanyent a la Comunitat Europea segons la norma *Common Criteria* o ITSEM/ITSEC amb data en vigor, que el contractista haurà de presentar amb la seva oferta. En el cas del software serà necessari disposar dels certificats ISO 27001 i ENS (Esquema Nacional de seguretat) nivell mitjà segons estableixen les normatives espanyoles que regulen la seguretat de la informació.

Caldrà assegurar la traçabilitat de les dades pel control de la seva data i hora del registre. En cap cas, no es podran modificar les dades de registre automàtic sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

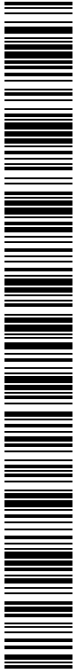
Totes les tasques incloses dins del servei de recollida i transport de residus que impliquin el buidatge d'un element de contenció, hauran d'incorporar sistemes electrònics d'identificació automàtica per radiofreqüència (en el vehicle i fora d'aquest si és necessari per a la recopilació de dades) amb l'objectiu de registrar aquests buidatges i permetre identificar a quin usuari i/o generador pertanyen en el cas de les recollides porta a porta domiciliària i comercial. Concretament:

- **Recollida domiciliària en contenidors de superfície:** s'identificaran (a través de la lectura del TAG) i es realitzarà el pesatge de tots els elements de contenció de les fraccions resta, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre i es controlarà que s'hagin buidat.
- **Recollides porta a porta domiciliària i comercial:** s'identificaran (a través de la lectura del TAG) tots els cubells i els bujols de les fraccions recollides i es controlarà que s'ha procedit al seu buidatge i es farà el pesatge de tots els elements de la recollida comercial.
- **Servei de neteja i manteniment dels elements de contenció:** quedaran registrades totes les tasques de neteja i manteniment dels elements de contenció que es realitzin (a través de la lectura del TAG).

En tots els vehicles i maquinària dels serveis de recollida de residus es preveu la instal·lació de sistemes GPS que permetin el seu seguiment, control i enviament en temps real de dades a la PES i que en permetin el seu seguiment i control d'acord a l'establert a l'apartat **10. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI**. Tots els equips del servei disposaran de telèfon mòbil dotat de GPS per a la seva localització en cas de necessitat del servei i estaran dotats de dispositiu GPS per poder registrar inicis i finals de ruta, i altres esdeveniments, així com la gestió d'incidències.

Les empreses licitadores presentaran en la seva oferta les propostes detallades relatives a:

- **Sistema d'identificació dels elements de contenció:** hardware embarcat als vehicles i TAGs referents al sistema d'identificació RFID per identificar tots els elements de contenció domiciliaris i comercials. Els tags o RFID hauran de poder ser llegits per les antenes embarcades corresponents, i també pels mòbils que han de portar tots els equips de treball (per exemple, tags NFC), tant si els contenidors són de la recollida porta a porta, comercial o domiciliària en general.
- **Sistema de seguiment GPS:** hardware ubicat als vehicles per al seu seguiment i registre de les posicions, que caldrà que compleixin la Directiva 2014/53/UE del parlament Europeu i del consell, de 16 d'abril de 2014, relativa a la harmonització dels estats membres sobre la comercialització d'equips radioelèctrics i pel que es deroga la Directiva 1999/5/CE.
- **Sistema mòbil i/o embarcat** que permeti registrar inici i final de ruta, i altres esdeveniments, així com el registre i gestió d'incidències



- **Software integral de gestió** de tota la proposta de recopilació de dades i generació d'informes. Hardware necessari per l'entrada d'incidències i la gestió d'aquestes.
- **Plataforma o software integral de gestió** de tota la proposta de recopilació de dades i generació d'informes (PES).

Serà responsabilitat de l'adjudicatària:

- L'adquisició de tots els sistemes tecnològics (hardware i software) que permetin la lectura dels sistemes d'identificació instal·lats en els elements de contenció.
- El correcte manteniment de tots els sistemes d'identificació instal·lats en els elements de contenció i dels lectors corresponents.
- La correcta recopilació i actualització de dades dins de la PES i complir amb els requisits establerts al capítol **12GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. LOT 1**.

L'Ajuntament valorarà, tal com s'ha descrit en els criteris d'adjudicació del PCAP, les tecnologies de la informació que les empreses ofereixin amb l'objectiu de millorar l'operativa de gestió dels serveis objecte del present PPT.

## 9.2. SISTEMES TECNOLÒGICS PER A VEHICLES

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària que els vehicles incloguin com a mínim, el següent equipament:

- **Vehicles de recollida:**
  - Ordinador embarcat amb receptor GPS i mòdem GPRS per a la transmissió de dades en temps real i possibilitat d'introducció d'incidències.
  - Sistema d'identificació d'elements de contenció RFID: els recol·lectors de càrrega lateral i càrrega posterior estaran dotats d'un sistema d'identificació RFID que els permetrà llegir les etiquetes o TAGs RFID dels elements de contenció en superfície i els identificarà automàticament en el moment de fer el buidatge amb l'elevador amb determinació del pes recollit per a cada contenidor.  
Aquest sistema estarà format per una antena lectora de baixa freqüència muntada a l'elevador. L'antena registrarà els TAGs que incorporaran els elements de contenció en el moment en que siguin buidats amb l'elevador. Haurà d'assegurar un percentatge d'identificacions positives superior al 99,8%. En el cas del sistema de recollida porta a porta també es podrà fer la identificació dels elements de contenció amb lectors manuals RFID que portaran els operaris del servei.
- **Altres vehicles auxiliars**
  - Ordinador embarcat amb receptor GPS i mòdem GPRS per la transmissió de dades en temps real.

- Aplicació de registre i resolució d'incidències.

L'objectiu de tots aquests equipaments serà el control i la generació d'incidències del servei. El llistat d'incidències resultant s'enviarà per part de l'adjudicatària al responsable del seguiment i control del servei i als serveis tècnics de l'Ajuntament perquè procedeixi a gestionar-ne les dades obtingudes, segons el que s'especifica a l'apartat **10. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI**.

El sistema GPS/GPRS de localització haurà de registrar les diferents posicions i recorreguts sobre el sistema d'informació geogràfica (SIG) integrat a la PES i que aquestes siguin consultables a través dels responsables de qualitat del servei segons queda definit al capítol **10**.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la gestió de totes les incidències que afectin al servei comunicades a través de la PES (pel propi personal del servei) o a través de la App ciutadana vinculada de l'Ajuntament.

### 9.3. SISTEMES TECNOLÒGICS PER AL PERSONAL

#### 9.3.1. LECTOR PER A SERVEIS D'INFORMADORS AMBIENTALS

Els lectors manuals per a les persones informadores ambientals s'utilitzaran per a fer lectures dels elements de contenció, si és el cas, però també per a la vinculació d'informació o bé per a la gestió d'incidències.

Els requisits mínims d'aquests lectors són:

- Dimensions compactes i pes màxim de 400 g per a la prevenció de riscos laborals.
- Durada de la bateria mínim 8 hores.
- Nivell de protecció mínim IP65.
- Cable d'alimentació tant per a la xarxa (in-220VAC) com per a carregador de vehicle (in-12/24 VDC).
- Disseny robust ergonòmic i pantalla tàctil de mínim 5", amb il·luminació LED Backlight.
- Software android 5.1.1 OS amb memòria de 2 GB de RAM/16 GB de ROM, amb possibilitat de MicroSD (expansió de 32 GB).
- Aplicació android per l'operativa de lectura i gestió d'incidències i realització de nous vincles.
- Senyal acústic o lluminosa 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.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



- Ubicació GPS.
- Distància de lectura màxima 25 centímetres.
- Llegir tots els codis de barres 1D i 2D, inclosos els codis danyats i mal impresos.

Caldrà que el terminal de mà disposi de càmera de fotos per a poder registrar incidències associades a un element de contenció al carrer.

### 9.3.2. ALTRES

L'adjudicatària facilitarà terminals mòbils tipus smartphone amb accés a Internet amb targeta SIM **a tots i cadascun dels equips** i encarregats/es adscrits als serveis del contracte (incloent-hi els del personal de manteniment, etc.) i vehicles, per tal d'estar comunicats entre ells i amb els seus responsables.

Aquests dispositius hauran de donar accés a tot el personal del contracte al programa d'incidències.

A més aquests dispositius han de permetre fer un seguiment GPS dels equips, així com registrar els inicis i finals de ruta i altres esdeveniments.

### 9.4. TAG PER A CONTENIDORS I BUJOLS

Tots els contenidors de residus i bujols hauran d'estar equipats amb transponders o tags per a la seva identificació. Serà responsabilitat de l'empresa mantenir l'inventari de tags en els contenidors durant tota la duració del contracte i facilitar els lectors adients que es requereixen per poder fer les tasques d'identificació i registre d'interaccions, tant des del vehicles com des dels mòbils dels operaris.

Tots els tags hauran de disposar d'encapsulats resistents per al seu ús en exteriors. A més, s'instal·laran els tags més adequats en cada tipus de contenidor:

- Tags auto enroscats per a contenidors de plàstic 2R i 4R DIN han de poder instal·lar-se en els contenidors de plàstic de forma molt senzilla, pressionant-los o roscant-los en l'allotjament que disposen els contenidors per a aquest propòsit segons normativa DIN 307000/EN840, i quedant aquests completament ocults.
- Tags reblats per als contenidors de càrrega lateral, de fàcil col·locació en una posició visible i accessible per a facilitar la identificació manual per part de l'operari
- S'ha de poder llegir i vincular el TAG de l'element amb el seu usuari mitjançant el mòbil dels operaris així com a través de Web Services i també a través del programa de gestió propi.



L'adjudicatària tindrà l'obligació de garantir el correcte funcionament i estat de manteniment de tots els tags, assegurant que els sistemes de lectura implementats funcionen correctament. L'adjudicatària es responsabilitzarà de la reposició dels tags en cas de substitució de contenidors o altres, avaria, o qualsevol altra situació que ho requereixi, amb l'objectiu de garantir que el 100% dels elements fixos presents a la via pública disposin del corresponent tag i estiguin actualitzats a la PES, operant de manera correcta durant tota la durada del contracte.

## 9.5. SISTEMES DE TANCAMENT ELECTRÒNIC DELS ELEMENTS DE CONTENCIÓ

### 9.5.1. CARACTERÍSTIQUES PRINCIPALS

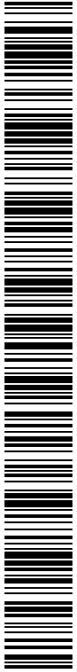
El sistema de tancament electrònic amb identificació d'usuari haurà d'estar perfectament adaptat a la tipologia de contenidors que requereixen de la seva incorporació. L'ajust d'aquest dispositiu al contenidor ha de ser fix, rígid, no movable, anti-vandàlic i que permeti l'obertura i tancament del pany de forma correcta i segura, amb un perfecte encaix de les peces que s'acoblen per fer el tancament.

L'alimentació del sistema de tancament i identificació electrònica es farà mitjançant piles o bateries que han de ser duradores i reemplaçables de forma fàcil a la via pública. La durada mínima de les bateries serà de 2 anys tot i que es valorarà les ofertes amb durada de bateries superior.

La identificació de l'usuari es realitzarà mitjançant targetes, clauers i/o aplicatius mòbils. El sistema serà suficientment robust i fiable per minimitzar les incidències dels usuaris. No s'admetran sistemes de tancament que requereixin prémer botons o altres contactes per activar-los llevat de l'aproximació de la targeta/clauer o el mòbil al panell d'identificació. L'obertura a través de l'aplicatiu mòbil serà via Bluetooth per evitar haver de tocar el contenidor amb el dispositiu mòbil.

El panell d'identificació disposarà d'indicadors LED i indicadors sonors que mostrin a l'usuari quan s'ha produït correctament la identificació abans d'obrir la tapa del contenidor. També indicarà quan la identificació no ha estat correcte.

El sistema ha de poder detectar i donar alertes automàtiques de l'estat de la bateria de cada contenidor, especialment quan el nivell sigui baix i s'hagi de planificar la seva substitució. També haurà de detectar anomalies de funcionament, com per exemple, tapes de contenidors que es queden obertes o tancaments que no funcionen i no permeten als usuaris utilitzar els contenidors. En aquest últim cas, el contenidor quedarà automàticament obert fins a la resolució de la incidència. El sistema tindrà la capacitat d'informar d'aquestes incidències per procedir a la seva resolució, que sempre ha de ser inferior a les 24h des de la detecció de la incidència.



U0067688ab130404e8007e806e06083b7

El pany electrònic i els elements complementaris com el lector, bateries, etc. han d'estar dissenyats per suportar tot tipus d'adversitats, tals com temperatures extremes (-20°C a 60°C), gelades, pluja, etc., i tots els elements han de ser resistents a la corrosió. Especialment, s'ha d'acreditar que estan preparats per suportar la neteja manual i/o automàtica dels contenidors amb aigua a alta pressió, rentacontenidors i agents químics. Es demanarà que les licitadores aportin el protocol de rentat de contenidors per tal d'assegurar que sigui compatible amb el sistema de tancament. A més, ha de suportar l'atmosfera especial generada a l'interior del contenidor provocada pels residus dipositats, especialment per la matèria orgànica. El sistema ha de disposar d'un alt grau d'estanqueïtat i índex de protecció de l'electrònica. Per aquest motiu es requereix que el grau de protecció ambiental mínim sigui IP67. Per altra banda, no ha de ser manipulable o accessible de forma senzilla per altres agents diferents al personal de la contracta o Ajuntament. En el cas que hi hagi qualsevol problema en relació al deteriorament o mal funcionament degut a qualsevol d'aquests agents o situacions, el contractista haurà de posar solució de forma immediata i reemplaçar o modificar les peces o elements necessaris per a que el sistema pugui funcionar de forma normal, inclús modificant o adaptant les operacions de neteja, si cal. Els sistemes de tancament han de tenir la possibilitat d'ús de llistes blanques i llistes negres. Aquestes llistes hauran de poder suportar fins a un total de 30.000 identificadors.

El sistema disposarà de totes les mesures i elements de seguretat per evitar danys als usuaris/usuàries i operaris/operàries del servei durant les operacions de manipulació. També s'han d'evitar elements que puguin sobresortir i que puguin enganxar bosses, residus o cables que puguin ser manipulats pels usuaris.

Respecte a les targetes/clauers d'identificació d'usuaris ha de ser compatible amb estàndards de targetes ISO15683 i ISO14443 (Mifare, Mifare Desfire, Mifare Ultra light, Mifare Plus) cada targeta/clauer disposarà d'un nombre de sèrie únic que permeti la identificació de l'usuari/usuària i la seva vinculació a la base de dades d'usuaris/usuàries.

Les targetes/clauers d'obertura hauran d'estar impreses a una cara i inclouran la imatge definida per l'Ajuntament en el moment de la implementació. Les targetes/clauers hauran de ser de bona qualitat, durables i programables si el sistema ho requereix. Com a mínim, es preveuen dues targetes/clauers per habitatge i, a més, cal considerar les targetes/clauers per a les activitats comercials que generin residus en quantitats assimilables als domicilis i que necessitin accedir als contenidors per dipositar-los. El sistema prioritàriament haurà de ser compatible amb les noves targetes/clauers que es vagin generant en un futur.

### 9.5.2. CONNEXIÓ I DESCÀRREGA DE DADES

El sistema haurà de disposar dels sistemes de comunicació per a la programació inicial i manteniment o per a la lectura/traspàs de registres històrics de l'anterior contracte.

Així mateix, el sistema cal que s'integri amb la PES per tal de transferir tota la informació que s'està generant de la identificació (tant targeta com telèfon), accés, ús i traçabilitat del servei, així com les incidències i/o avaries (generant les ordres de treball per a la seva resolució).



U0067688ab130404e8007e806e06083b7

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

Les tasques de recollida de dades i traspàs al software de gestió no es podran realitzar de forma manual, si no és un cas excepcional de manteniment, avaria, etc.

El sistema haurà de ser fiable en la transmissió de dades i garantir la correcta comunicació. El sistema instal·lat als contenidors haurà de ser capaç d'emmagatzemar les dades de les obertures del contenidor per un període mínim d'un mes en règim d'ús estàndard.

Respecte a la freqüència de transmissió de les dades es buscarà un compromís entre un termini que permeti un correcte seguiment de la utilització del sistema per part dels usuaris i prolongar al màxim la durada de la bateria. En qualsevol cas, aquest termini mai serà superior a 24 hores. El sistema haurà de permetre modificar aquest termini segons els requeriments municipals. En el cas d'alertes la seva transmissió serà immediata en el moment que es produeixin. Aquestes alertes hauran d'arribar al servei d'emergències de l'empresa adjudicatària dels serveis de recollida de residus i al personal municipal que designi l'Ajuntament.

El sistema haurà de comptar, com a mínim, amb les funcionalitats següents:

- Designar hores i dies d'obertura. S'haurà de poder indicar als contenidors que només es puguin obrir en uns dies i en uns horaris determinats. Aquesta classificació podrà ser diferent en funció de la fracció de residus i de zones del municipi. La programació haurà de poder realitzar-se de forma remota.
- Caducitat d'usuaris. S'haurà de poder establir una caducitat de determinats usuaris quan es requereixi que els permisos atorgats no siguin permanents.
- Zonificació: S'haurà de poder dividir el municipi en zones i assignar usuaris a cada zona de forma que només puguin utilitzar uns contenidors determinats.
- Límit d'obertures: S'haurà de poder definir un límit setmanal i mensual d'obertures per usuari.
- Perfils d'usuari. S'haurà de poder crear diferents perfils d'usuari amb permisos diferenciats.
- Llistes negres: S'haurà de poder crear llistes negres d'usuaris a anul·lar perquè no puguin obrir els contenidors.

### 9.5.3. EQUIPAMENT INFORMÀTIC CENTRAL DE CONTROL I GESTIÓ DE DADES

L'equipament informàtic per a la gestió integral de tot el sistema inclourà tots els equips informàtics necessaris, hardware, software i llicències, per a la recepció i transmissió de dades de cada punt de recollida amb contenidors amb control d'accés instal·lats. Haurà de ser el centre de tots els altres equips informàtics que operin a la zona per a la recollida de residus i haurà de poder rebre, gestionar i exportar les dades procedents de tots els equips recollits en el present PPT. El sistema informàtic ha de complir la Llei de protecció de dades del RGPD així com disposar de la ISO 27001 de Gestió de la informació i l'Esquema Nacional de Seguretat ENS nivell mitjà per permetre en un futur la facturació per ús de contenidor.

El programari del sistema de dades haurà de ser una aplicació full web, que permet el seu accés des de qualsevol PC independentment del sistema operatiu que s'utilitzi, mentre es tingui accés a Internet a través de qualsevol navegador. Aquest programari ha d'importar i emmagatzemar els registres d'obertures que tenen lloc en els contenidors en quant als següents elements: codi de contenidor/característiques, codi de targetes/clauers, data i hora d'ús, alarmes de bateria i errors/incidències.

Caldrà a més, complir amb les següents condicions i funcionalitats:

- Vincular les targetes amb el cens d'usuaris/usuàries dels contenidors. Per tant, haurà de poder integrar i treballar les dades de base dels usuaris/usuàries.
- Programar les targetes i/o tancaments.
- Establir perfils dels usuaris(/usuàries)/ús de contenidors en quant a assignació de contenidors, horaris i dies d'obertura, com a mínim.
- Crear llistats i informes de resultats i ús personalitzables.
- Gestionar altes, baixes d'usuaris/usuàries i actualitzacions o substitucions de targetes.
- Exportar dades en el format que determini l'Ajuntament de cara a crear factures associades a la taxa.
- Programar millores i adaptacions del sistema i base de dades.

Si cal, el sistema estarà dotat de dispositius tipus Tablet o PC amb els corresponents kits de comunicació per tal de fer manteniments, reprogramacions, gestió d'incidències, etc. i de dispositius gravadors de targetes.

#### 9.5.4. POSADA EN MARXA I MANTENIMENT DEL SISTEMA

L'empresa adjudicatària, a través de l'empresa que subministra la tecnologia, ha de fer-se càrrec de:

- Instal·lació/accessos, configuració i adaptació del sistema i software.
- Introducció de la parametrització operativa en quant a inventari dels contenidors i característiques, perfils d'usuaris/usuàries, configuració de tancaments, zonificació, horaris, dies d'obertura, etc.
- Introducció de la base de dades d'usuaris/usuàries al programari per tal de deixar el sistema preparat per funcionar i poder repartir les targetes/clauers i assignar-les a les persones usuàries durant la campanya d'implementació.
- Formació del personal de l'Ajuntament i d'altre que pugui participar en la campanya i en tasques de seguiment en relació al programari i el seu ús i gestió de les persones usuàries (altes, baixes, canvis de targeta/clauer, etc.).
- Assistència tècnica telemàtica i, si cal, presencial.
- Subministrament de targetes/clauers addicionals i vinculació al sistema.

Qualsevol modificació, ajust, actualització o manteniment del sistema, software, base de dades i firmware dels tancaments, serà a càrrec de l'empresa subministradora durant tot el temps de la contracta.



La informació mínima requerida que aportarà el sistema serà la següent:

- Consulta de la informació dels tancaments i sistemes d'identificació.
- Estat de la bateria.
- Estat de transmissió de les dades.
- Identificació de tapes de contenidors obertes.
- Identificació de contenidors amb restriccions especials.
- Règim d'utilització de cada contenidor (franges horàries, zonificació, limitacions d'obertura,...).
- Alertes del sistema per cada contenidor.
- Informació de la utilització del sistema per part dels usuaris indicant les vegades que ha utilitzat cada tipologia de contenidor en un espai temporal determinat. En aquest sentit, el sistema ha de ser proactiu i poder detectar pautes de comportament erràtiques en funció de paràmetres establerts. La intenció és que sigui el sistema el que detecti i informi d'errors o comportaments fora dels paràmetres establerts i que no sigui el personal municipal el que els hagi de detectar mitjançant la recerca al sistema.

## 9.6. MÒDUL PER A LA GESTIÓ D'INCIDÈNCIES

L'adjudicatària disposarà de les funcionalitats exigibles al mòdul de gestió d'incidències de la PES que són:

- Gestió de comunicacions multi-canal (web ciutadana, app ciutadana, botonera d'incidències, app d'operaris del servei, etc.).
- Control i gestió de diferents tipus d'incidències i de les seves tasques associades (si n'hi hagués).
- Obertura i tancament, mitjançant la lectura del corresponent RFID, d'ordres de treball sobre contenidors.
- Enviament/Recepció de les ordres amb els terminals de mà dels operaris i ordinadors embarcats.
- Gestió d'ordres de treball.
- Generació d'informes i estadístiques a partir de la informació històrica de les incidències que s'han gestionat.
- Seguiment fotogràfic de la incidència, podent els usuaris adjuntar fotos als diferents estats pels quals ha passat durant la gestió d'aquesta.
- Accés ràpid a la llista d'incidències actuals i informació associada, apareixent classificades segons l'estat de les mateixes (pendent, en curs, resolta, etc.).
- Possibilitat d'enviament automàtic de correus electrònics a diferents destinataris quan es registri un canvi en l'estat d'una incidència.

- Resolució d'una incidència a través d'una ruta de serveis ja sigui via ordinador embarcat al vehicle o ja sigui via app mòbil de l'equip.

Aquest mòdul ha d'estar preparat per a incorporar i gestionar incidències ciutadanes registrades per l'App ciutadana (o introduïdes en alguna aplicació externa d'incidències). També haurà de ser capaç d'enviar dades via servei web i en temps real a qualsevol software previst per l'Ajuntament.

## 9.7. SOFTWARE PER A LA GESTIÓ DE DADES

El software de gestió de dades serà aportat per l'empresa adjudicatària del servei i complirà els següents requeriments:

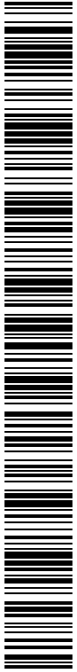
- Permetrà visualitzar totes les dades registrades mitjançant els diferents sistemes tecnològics de seguiment i control.
- Serà consultable *online* des de qualsevol dels navegadors més habituals.
- Utilitzarà les dades registrades per la unitat de control embarcada als vehicles, els GPS i les etiquetes RFID llegides amb l'antena embarcada. Tindrà la versió adaptada a dispositius mòbils per a la consulta des d'una tauleta o *smartphone* i es disposarà d'una aplicació (App) que permeti la consulta de les dades.

Els usuaris del software per poder-hi accedir s'hauran d'identificar mitjançant la introducció d'un nom d'usuari i d'una paraula clau. L'eina ha de permetre la gestió d'usuaris per part dels tècnics de l'Ajuntament i dels responsables del servei de qualitat i control del servei.

Tant els servidors com el software de gestió hauran de ser externs a l'empresa adjudicatària (o qualsevol companyia del mateix grup empresarial), amb l'objectiu últim de que la solució implantada contribueixi a una millor gestió de la qualitat del servei per part de l'adjudicatària i a un millor control per part de l'Ajuntament tal com es desenvolupa a l'apartat **12. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. LOT 1.**

L'estructura del mateix contindrà com a mínim els mòduls necessaris per a la visualització, seguiment i registre històric de:

- **Gestió de flotes:**
  - Visualització dels vehicles a temps real indicant l'estat.
  - Històric de recorreguts sobre mapa per vehicle.
- **Elements de contenció:**
  - Consulta de pesades, dels buidatges i de les incidències sobre les aportacions.
  - Consulta del nombre d'obertures per fracció dels contenidors amb sistemes de tancament i identificació d'usuaris.
  - Consulta de rentats interiors.
- **Planificació de rutes:** possibilitat de programar en el calendari els diferents serveis per poder-ne consultar posteriorment el compliment de cada ruta.



U0067688ab130404e8007e800e00683b7

Les funcionalitats exigibles al mòdul de Planificació de Rutes i Serveis del Software de Gestió són:

- Visualització en el mapa de les rutes, esdeveniments i contenidors sobre la cartografia.
  - Planificació de models de ruta a través de llistes i del mapa. Tant els canvis en les llistes d'assignació com al mapa o al calendari de programació, s'hauran de poder guardar simultàniament en guardar el model de ruta.
  - Planificació de la ruta teòrica i possibilitat d'editar-la sobre el mapa o a través de llistes d'elements.
  - Creació de models de ruta per tipus de servei, districte i vehicle (recollida, rentat, neteja viària, etc.) i possibilitat d'editar-la sobre el mapa o a través de llistes d'elements.
  - Creació de models de ruta a partir de rutes realitzades.
  - Monitorització a temps real de l'estat de compliment de les rutes planificades, podent contrastar el nombre de contenidors teòrics per recollir enfront dels contenidors recollits.
  - Control de durada de rutes.
  - Planificació de recorreguts en una ruta.
  - Programació de rutes i vehicles sobre el calendari amb torns.
  - Control de volum i pes teòrics de la ruta contrastat amb el volum recollit i el pesatge real de la ruta.
  - Control del servei dut a terme i comparació de les rutes realitzades davant de les planificades.
  - Enviament i recepció de les rutes planificades des del software d'oficina a l'ordinador embarcat en els equips mòbils.
  - Exportació del full de ruta en diferents formats.
  - Optimització de la ruta a través del mapa, per distància o temps, permetent seleccionar el punt d'inici i punt de finalització sobre mapa.
  - Enviament i recepció de les ordres amb els terminals de mà i vehicles.
  - Obtenció immediata d'informació de contenidors no atesos o serveis no realitzats.
  - Gestió d'abocadors, controlant els viatges realitzats als abocadors o plantes de transferència, així com el pes de bàscula introduït.
  - Emissió d'informes i estadístiques de les dades emmagatzemades per a l'elaboració d'informes i estadístiques.
- **Gestió d'incidències:**
    - Consulta de les dades i l'estat de totes les incidències registrades al servei i entrades pels diferents canals.
    - Consulta del temps de resolució de les incidències.



- La gestió de les incidències ha de ser compatible amb el software de gestió d'incidències i peticions de l'Ajuntament o qualsevol altra plataforma o App que posi en marxa l'Ajuntament.
- **Seguiment del servei:** hi haurà un mòdul des del que es podrà accedir a la programació de serveis i les possibles modificacions que se'n facin.
- **Estadística del servei i informes:**

Les funcionalitats exigibles al mòdul de Centre d'Informes del Software de Gestió són:

- Poder extreure informes en format Excel o PDF.
- Poder agrupar els informes en diferents seccions.
- Poder programar informes, a través d'un programador d'informes, de manera que els usuaris podran rebre'ls de forma periòdica en els dies i hores desitjats.

Els informes mínims que es podran obtenir de manera ràpida i senzilla són:

- Buidatges de tots els elements de contenció del període que se sol·licitin.
  - Relació de pesos (si és el cas) per cada element de contenció en superfície i ruta i fracció de recollida.
  - Buidatges (volum i fracció) realitzats a cada activitat econòmica i durant el mes transcorregut.
  - Relació del nombre d'obertures dels contenidors tancats per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
  - Relació del nombre de lectures dels elements de recollida porta a porta per fracció durant el mes transcorregut, o el període que es sol·liciti.
  - Relació d'incidències de les aportacions de residus i seguiment de les accions preses per solucionar-les.
  - Informes estadístics del servei (mitjana mensual de buidatges per dia de la setmana i fracció, mitjana de buidatges per equip de treball i fracció, dia de major i menor nombre de recollides, informe de la NO participació, etc.).
  - Relació de pesos (si és el cas) recollits per fracció obtinguts en base al pes final de cada ruta i els volums totals buidats.
  - Relació de les incidències del servei de recollida per un període de temps.
- Mòdul de facturació que permeti generar els imports a facturar a cada usuari en funció de les obertures a contenidors o recollides del porta a porta dutes a terme durant un període de temps.
  - Mòdul de retribució per a l'adjudicatària.

Com a mínim, es generaran dos usuaris administradors: un per l'empresa adjudicatària i tres per l'Ajuntament (1 usuari d'edició i 2 usuaris de consulta). Per cada usuari, l'administrador del sistema podrà establir diferents nivells de permisos d'ús del mateix.

Els usuaris de consulta estaran gestionats pels responsables del seguiment de la qualitat i control del servei de l'Ajuntament per tal que aquests puguin inspeccionar el correcte funcionament dels programes de posicionament de vehicles, el programa de trasllat



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

d'informació de serveis, així com qualsevol dels informes que es generin, per efectuar totes les tasques corresponents.

Les empreses licitadores inclouran dins de les seves ofertes un enllaç per poder visualitzar una demostració *online* del software que proposin. D'aquesta manera els serveis tècnics de l'Ajuntament podran veure les principals característiques i funcionalitats del software presentat.

### 9.8. APP CIUTADANA

Per tal de donar valor al servei de recollida de residus i mantenir una comunicació oberta amb la ciutadania, caldrà implementar una aplicació ciutadana que afavoreixi una major transparència i integració de la ciutadania i els comerços amb el servei de recollida de residus.

Les principals característiques de l'aplicació han de ser:

- Intuïtiva: fàcil d'usar per la ciutadania i per l'administració i/o empresa gestora del servei de recollida de residus.
- Integrada: tot es gestiona des del software de gestió dels serveis de recollida per tal de disposar en una mateixa plataforma de tota la informació sobre la gestió de residus urbans.
- Versàtil: cal que s'adapti als serveis de recollida: porta a porta, contenidors comunitaris, contenidors intel·ligents, sistemes mixtos, etc.
- Informativa: que permeti informar als ciutadans i comerços dels calendaris de recollida, mapa d'ubicació dels contenidors, guies de reciclatge, aportacions fetes, incidències trameses i el seu estat de resolució, etc.
- Flexible: que es puguin activar els diferents mòduls de l'eina per separat i d'una manera esglaonada en el temps.
- Smart citizen: ha de permetre mostrar a la ciutadania estadístiques i indicadors individuals i globals del reciclatge al municipi fent-la participar en tot moment.

Les principals funcionalitats de l'aplicació han de ser:

- Registre d'usuaris, registre inicial i validació de l'usuari: la primera vegada que un usuari accedeixi a l'aplicació a través de Smartphones o del Web, haurà de registrar-se amb les seves dades. Aquesta sol·licitud podrà ser validada automàticament pel sistema o per l'ajuntament o el gestor del servei, i podrà associar-se als usuaris generadors de la base de dades del software de gestió del servei de recollida de residus.
- Transparència sobre les aportacions realitzades per cada usuari i la seva participació en el reciclatge: cal que permeti visualitzar la participació de cada habitatge o comerç en la recollida selectiva, ja sigui mitjançant les sol·licituds de recollida, la participació en el reciclatge (controls d'accés electrònic i registrant les obertures de cada contenidor mitjançant targeta/clauer, o utilitzant cubells unifamiliars amb tag en les recollides porta a porta).



L'usuari ha de poder fer un seguiment de les obertures i/o lectures de cubells i consultar les seves aportacions realitzades per període de temps i per tipus de residu, per conèixer la seva generació de residus mitjançant percentatges i gràfiques. Amb la transparència d'aquestes dades cap a la ciutadania, l'objectiu és implicar-les cada vegada més en el reciclatge i passar de la conscienciació a la corresponsabilitat.

- Taxa justa o pagament per generació: l'aplicació ha d'estar preparada per tal que, amb la informació de les aportacions dutes a terme, es pugui bonificar o ajustar la taxa d'escombraries de cada domicili o comerç. Ha de permetre consultar l'històric de rebuts, descarregar-los i veure gràfiques.
- Registrar i enviar incidències per ajudar a mantenir la ciutat més neta: Ha de permetre enviar sol·licituds i registrar incidències, afegint fotografies i geolocalitzant la incidència. Així mateix, l'aplicació ha de permetre que l'usuari faci un seguiment de l'estat en què es troba cada incidència fins a la seva resolució, i consultar l'històric de les incidències que hagi enviat.
- Comunicacions als usuaris: l'Ajuntament o empresa gestora ha de poder publicar i actualitzar de manera senzilla la informació de les imatges de la pantalla principal de l'aplicació, així com el calendari de recollida i la guia de reciclatge.
- Sol·licitar una recollida o servei extra, a través d'una petició del servei a demanda per reciclar sense sortir de casa: ha de permetre que els usuaris facin les seves sol·licituds de servei (sol·licitar la recollida a domicili de residus de fracció vegetal o qualsevol altra com poda, mobles o electrodomèstics vells, així com altres fraccions que reculli l'ajuntament com l'oli o la roba porta a porta), veure la data i horari previst de la recollida, així com conèixer en cada moment l'estat en què es troba la seva sol·licitud.
- Visualització de mapa: l'aplicació ha de permetre mostrar el mapa de contenidors i filtrar per mostrar els més propers a la ubicació de l'usuari. Aquesta funcionalitat ha de permetre a més mostrar aquells contenidors d'entre els quals l'usuari té accés i triar quina fracció es vol veure i l'aplicació mostra un guiatge fins al contenidor més proper.
- Obertura de contenidors. L'aplicació ha de permetre obrir contenidors mitjançant la tecnologia Bluetooth.

## 9.9. MANTENIMENT D'EQUIPS TECNOLÒGICS

### 9.9.1. GESTIÓ I MANTENIMENT DE TOTS ELS ELEMENTS TECNOLÒGICS

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats als sistemes embarcats instal·lats en el vehicles, dels sistemes de pesatge i d'identificació instal·lats als elements de contenció i de tot el software associat als elements físics implementats als serveis de recollida i elements de contenció.

L'adjudicatària haurà de mantenir els elements embarcats en perfecte estat de conservació i haurà de dur a terme, quan s'escaigui i amb la màxima celeritat possible, les reparacions necessàries per a garantir-ne el bon ús. En aquest sentit presentarà un pla de manteniment de la tecnologia proposada per garantir el seu correcte estat. En cap cas, s'acceptarà un temps



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

de resposta superior a 24 hores per al restabliment del correcte funcionament dels elements tecnològics.

### 9.9.2. GESTIÓ I MANTENIMENT DE TOTS ELS ELEMENTS TECNOLÒGICS

Les licitadores preveuran els equips necessaris per al correcte manteniment i reposició del sistema de tancament electrònic i elements complementaris.

El manteniment dels sistemes de tancament electrònic s'haurà de dur a terme per part de l'empresa proveïdora de la tecnologia.

Les licitadores hauran d'aportar un pla de manteniment dels sistemes de tancament electrònic (recursos humans, dotació econòmica del servei, tasques de control preventiu i correctiu, protocols i nivell de resposta en cas de reparació, d'avaría o substitució, estocs, etc.).

El percentatge d'errors en els tancaments no podrà superar en cap cas el 5%. Mensualment s'avaluarà el % d'errors, i en cas que sigui superior l'empresa haurà d'aportar les solucions necessàries (a cost seu) per baixar aquest percentatge.

### 9.10. INFORMES A PRESENTAR

Amb la periodicitat que s'especifiqui en l'apartat **12.7. Informació a registrar i comunicar per part de l'adjudicatària**, l'empresa adjudicatària enviarà als serveis tècnics de l'Ajuntament el detall dels serveis prestats.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 10. SERVEI D'INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. LOT 2

### 10.1. INTRODUCCIÓ

Dins d'aquest Lot 2, el que es vol aconseguir és poder disposar d'un mètode de treball que permeti "dur a terme el control de qualitat d'una manera senzilla", "estructurar allò que s'ha de programar cada mes" i "reduir el temps de dedicació als controls de qualitat per part del personal assignat".

Dins d'aquest Lot, uns altres dels objectius principals és poder disposar de:

- Una base de dades dels registres analitzats de l'any,
- L'evolució dels diferents serveis i conèixer quins indicadors de qualitat han fallat i quins han funcionat.
- Informes mensuals.

Tota aquesta informació ha de permetre condicionar els resultats del mes a la certificació mensual de l'empresa ja que es desitja obtenir automàticament, en base a les faltes comeses per part de l'empresa adjudicatària, un índex de qualitat associat als serveis prestats del mes.

Per garantir l'estandardització de la qualitat dels serveis, s'establirà un sistema de control que faci un seguiment del compliment de les prestacions i serveis contractats inclosos en el **Lot 1** del present PPT.

L'Ajuntament, a través de personal propi de l'Ajuntament, farà els seguiments dels itineraris, de la prestació del servei i el control dels diversos indicadors de qualitat previstos per a cadascun dels serveis inclosos en el **Lot 1** del present PPT. Aquests controls es programaran mensualment de manera aleatòria i es faran sense comunicació prèvia a l'empresa adjudicatària del Lot 1.

Per tant, és objecte d'aquest Lot 2 la contractació d'una empresa que dugui a terme la implementació d'un software extern de control de qualitat, a través de la metodologia de treball proposada dins d'aquest capítol i tenint en compte els indicadors de qualitat descrits a l'**Annex 8. Indicadors de qualitat**. Dins d'aquest Lot també s'inclou la posada en marxa del software i la **planificació de les inspeccions del servei a fer durant els primers sis mesos de contracte**.

D'altra banda l'Ajuntament, en el moment de redacció d'aquest PPT, està pendent de decidir si el servei de neteja viària es torna a licitar i es realitza mitjançant empresa externa o es municipalitza i s'executa mitjançant gestió directa per part de l'Ajuntament. Tant en un sentit com l'altre, l'empresa adjudicatària del Lot 2 haurà d'incorporar, si així ho indiquen els STM, els indicadors de qualitat corresponents al servei de neteja viària que li siguin indicats, per tal que els inspectors municipals, puguin realitzar el control de qualitat dels serveis de neteja viària.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

Les especificacions de l'aplicació informàtica utilitzada pel control del servei a aportar són les indicades a l'apartat **10.8. Aplicació pel seguiment de la qualitat i control del servei**.

L'empresa adjudicatària d'aquest Lot 2 durà a terme el subministrament i manteniment continuat d'aquest software per possibles incidències tècniques que puguin sorgir.

Aquest sistema té un caràcter de seguiment continuat de la prestació dels serveis per tal d'avaluar aquelles incidències reiteratives i poder-les modificar si no s'ajusten als paràmetres fixats en la contracta. La seva resolució també podria tenir un caràcter sancionador i, en funció de la incidència detectada, podria causar modificacions en el percentatge de la certificació a l'hora de facturar arribant, fins i tot, a ser motiu de rescissió del contracte. Aquest últim cas es donaria si els paràmetres fixats per l'Índex de Qualitat (veure apartat **10.2. Definició de l'índex de qualitat**) i/o algunes actuacions reiteratives no corregides per part de l'empresa adjudicatària es trobessin per sota dels nivells de referència que fixa aquest plec (veure l'apartat **10.7. Metodologia de penalització**).

Finalment, indicar que el sistema de control de qualitat del servei cerca també la millora continuada amb el temps del servei contractat i no és únicament una eina sancionadora.

## 10.2. DEFINICIÓ DE L'ÍNDEX DE QUALITAT

La sistemàtica de control incideix en definir un Índex de Qualitat (en endavant IQ) de la contracta. Aquest índex tindrà un valor absolut de 95% si tots els serveis es desenvolupen de manera correcta i tal com s'hagin definit en la contracta.

L'objectiu dels seguiments i controls dels serveis serà el d'avaluar la possible variació d'aquest IQ cada mes. Aquesta variació només podrà anar en dos sentits:

- Manteniment de l'IQ en un valor del 95%.
- Reducció de l'IQ per sota del 95%.

### 10.2.1. MANTENIMENT DE L'IQ EN UN VALOR DEL 95%

Significarà que, en el període en que s'hagi fet el seguiment, tots els serveis/components que s'hagin avaluat s'hauran mantingut en conformitat i implicarà que la gestió portada a terme per part de l'empresa adjudicatària, ha complert tots els requisits.

Podria ser que tot el servei es prestés correctament (en base al que està contractat) però que, en canvi, es poguessin detectar elements de qualitat no desitjables en algun servei.

Per exemple: es podria donar el cas de que en el servei de neteja de contenidors es complís la freqüència de pas contractada però que, tot i així, el següent dia el contenidor tornés a estar brut, generant possibles queixes ciutadanes. En aquest cas, podria no tractar-se ni considerar-se com un incompliment del servei sinó o bé que el temps de rentat ha sigut insuficient o bé que la freqüència inicialment establerta dins del PPT podria no ser suficient.

### 10.2.2. REDUCCIÓ DE L'IQ PER SOTA DEL 95%

Significarà que, un cop dut a terme el seguiment i les inspeccions dels serveis, per part de l'Ajuntament, els indicadors de qualitat analitzats no hagin complert els objectius fixats i això comporti que l'IQ del mes corresponent redueixi el seu valor.

En aquest cas, serà necessari aplicar correccions en els serveis de l'empresa adjudicatària del Lot 1, per tal que en la següent inspecció mensual el valor de l'IQ es torni a mantenir en el 95%. L'evolució de la IQ en els diversos mesos donarà una idea general de com l'empresa adjudicatària del Lot 1 està gestionant els serveis.

Com a conclusió, doncs, el control de qualitat permetrà detectar les incidències i indicadors de qualitat afectats i permetrà avançar en processos de millora continua dels serveis.

### 10.3. INDICADORS DE QUALITAT

Els indicadors de qualitat són aquells elements bàsics que s'han previst controlar per a cada servei i que caldrà identificar per part del personal d'inspecció de l'Ajuntament quan faci el control d'un recorregut o servei determinat prestat per l'adjudicatària del Lot 1.

Els indicadors de qualitat previstos per aquest PPT són els que es descriuen en l'**Annex 8. Indicadors de qualitat i control dels serveis** i permetran detectar si un determinat servei s'està executant segons els paràmetres de conformitat.

Aquests indicadors es classificaran segons una escala de valor que els tipifica en quatre nivells:

- Conforme
- Lleu
- Greu.
- Molt greu.

Aquesta classificació no es farà segons el criteri subjectiu de l'inspector. En cada cas, el valor de l'indicador estarà fixat segons l'escala qualitativa que s'adjunta en l'annex citat anteriorment.

Per a cada servei s'identifiquen els seus indicadors de qualitat i es determina la seva classificació dins dels quatre nivells previstos (conforme, lleu, greu o molt greu).

### 10.4. SERVEIS OBJECTE DE CONTROL

Els serveis vinculats al Lot 1 que seran objecte de control de qualitat i seguiment obeeixen a dos criteris d'anàlisi:

1. Els **controls específics** de cadascun dels serveis que integren l'objecte del contracte.
2. Altres **controls comuns**: control de la gestió de les incidències generades pels operaris de l'empresa que presta el servei, l'Ajuntament i la ciutadania, supervisió



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

de l'estat de les instal·lacions (Parc Central i parc auxiliar del centre), el desplaçament fins al Parc Central de l'empresa, la verificació de les tasques associades al manteniment general dels equips integrants de la contracta o el control sistemàtic de la gestió documental que l'empresa estarà obligada a comunicar mensualment i anualment als serveis tècnics municipals.

Aquests controls inclourien els camps de treball següents:

SERVEIS DE RECOLLIDA	
1	Recollida domèstica de les fraccions resta, orgànica, paper-cartró, envasos lleugers i vidre
2	Serveis de repàs i de pre-recollida
3	Recollida comercial
4	Recollida de voluminosos i fracció vegetal
5	Servei de neteja interior dels elements de contenció
6	Servei de manteniment i neteja dels elements de contenció
7	Altres serveis de recollida
ALTRES CONTROLS COMUNS	
8	Manteniment dels vehicles i maquinària
9	Gestió documental
10	Control de la gestió de les incidències generades pels operaris, l'Ajuntament i la ciutadania
11	Manteniment i revisió del correcte funcionament del software de lectura de TAGs
12	Manteniment i revisió del correcte funcionament del GPS dels vehicles
13	Control de la gestió de les incidències generades pels operaris, l'Ajuntament i la ciutadania
14	Supervisió de l'estat de les instal·lacions (parc central i parc auxiliar del centre)

**Taula 26. Serveis objecte de seguiment de qualitat i control**

Aquest llistat és orientatiu. El llistat definitiu s'elaborarà amb la proposta tècnica final que presentin els responsables del servei del control de la qualitat de l'Ajuntament.

Per a cadascun dels serveis dels que s'ha previst fer controls de qualitat, els indicadors de qualitat a utilitzar s'engloben en un total de cinc grups:

- **GRUP 1.** Indicadors pel control de la sistemàtica i operació de treballs (inclosos en els diferents serveis de recollida de residus, poda, etc.).
- **GRUP 2.** Indicadors pel control del manteniment dels equips fixes i mòbils.
- **GRUP 3.** Indicadors pel control de la plantilla integrant dels serveis.
- **GRUP 4.** Indicadors pel control de registres i sistemes de comunicació.
- **GRUP 5.** Indicadors pel control del grau de satisfacció ciutadana.



En els annexos es mostren, per a cada servei realitzat, quins són els indicadors de qualitat previstos que s'analitzaran dins d'aquests grups i que seran motiu de control i seguiment específic.

### 10.5. METODOLOGIA D'AVUACIÓ DELS INDICADORS DE QUALITAT

Es distingeixen tres metodologies per a poder avaluar els indicadors de qualitat de cada servei sobre els quals l'empresa adjudicatària del Lot 1 pot estar sotmesa a control:

- Els que es poden controlar com a **tasca de gabinet** sense necessitat de control directe al carrer: són els que van lligats al control de rutes (itineraris, freqüències,...) i horaris de gestió dels diversos serveis. Aquest control es pot fer des dels sistemes de gestió embarcada. També s'inclouran indicadors relacionats amb el control i seguiment de les incidències (tant les generades per part dels treballadors que realitzen el servei, com per part de l'Ajuntament i la ciutadania). En aquest grup també s'inclouen els indicadors associats a la gestió documental exigida en la contracta i d'obligat compliment.
- Els que requereixen un **treball de camp** que implica veure com s'està efectuant un servei a peu de carrer. Aquests controls es complementen amb l'anàlisi dels comunicats d'incidències i registres que l'empresa adjudicatària ha d'emetre diàriament com a control de gestió de qualsevol incidència amb l'objectiu de poder valorar, raonadament, si la falta comesa ha estat controlada i gestionada la seva resolució.
- Els que depenen de la **percepció visual** que els serveis tècnics de l'Ajuntament, les queixes dels ciutadans i/o el personal contractat expressament per a aquesta finalitat per analitzar la gestió de qualitat, poden suggerir com a insatisfacció o disconformitat sobre un determinat servei, amb suport fotogràfic.

Per verificar aquest fet, el servei d'inspecció de l'Ajuntament ha de fer el seguiment de la qualitat i control dels serveis, mensualment faran una relació dels resultats obtinguts de tots els indicadors que s'hagin avaluat en el decurs d'aquell mes. Amb les dades finals obtingudes sobre la valoració de cada indicador s'obindrà el valor de l'IQ corresponent.

### 10.6. OBTENCIÓ I VALORACIÓ DELS RESULTATS DE L'IQ

Tal com s'ha comentat, per tal d'assegurar la prestació dels serveis contractats, així com la seva correcta execució, per contracte s'estableix que el valor de l'IQ haurà de ser del 95%. Aquest serà un valor de referència i d'obligat compliment al llarg de tota la contracta. Les desviacions a la baixa tindran, si no hi ha causa justificable una repercussió directa sobre la certificació i/o, fins i tot, ser motiu de resolució del contracte.

La sistemàtica per avaluar els resultats implica un recompte de tots els indicadors que s'hagin avaluat mensualment per a cada servei.

A final de mes, un cop fetes les avaluacions dels indicadors, s'obtidran els següents resultats:



U0067688ab130404e8007e800e00683b7

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

- Nombre total d'indicadors conformes.
- Nombre total d'indicadors lleus.
- Nombre total d'indicadors greus.
- Nombre total d'indicadors molt greus.

Segons el nombre total d'indicadors, es calcularà la disminució de l'IQ seguint els següents rangs:

Nombre de faltes	Disminució IQ
Fins a 3 faltes lleus	0%
Per cada 3 faltes lleus	2%
Per cada falta greu	4%
Per cada falta molt greu	8%

Taula 27. Dades pel càlcul de l'IQ

En funció del descens de l'índex de qualitat pactat i el finalment obtingut, la qualitat global del servei que s'obté cada mes es classificarà tal com segueix:

- IQ entre el 95% i el 90%: qualitat molt bona.
- IQ entre el 89% i el 72%: qualitat bona.
- IQ entre el 71% i el 60%: qualitat suficient.
- IQ entre el 59% i el 48%: qualitat insuficient.
- IQ més petit del 47%: qualitat inacceptable.

Cada mes des de l'Ajuntament es presentarà a l'empresa adjudicatària l'informe en què justificarà:

- La programació dels treballs inspeccionats durant el mes.
- El total d'indicadors analitzats.
- L'IQ obtingut en base a la relació de faltes comeses segons la tipificació corresponent.
- La relació detallada de tots els incompliments amb la fitxa corresponent obtinguda i el suport gràfic generat en el qual es vegi l'incompliment.
- L'anàlisi de quins han estat els serveis amb faltes comeses i quins han estat els indicadors.

## 10.7. METODOLOGIA DE PENALITZACIÓ

El càlcul de l'import de la penalització a aplicar es compon de dos factors:

- **Factor quantitatiu:** és el resultat del càlcul del nombre de faltes comeses multiplicat per l'import unitari sancionador determinat per cadascuna d'elles i definit en la clàusula 29 del PCAP.

- **Factor qualitatiu:** és l'import resultant de calcular el % de penalització obtingut a l'import total anual del contracte. Aquest % dependrà de la variació de l'IQ respecte l'IQ pactat.

**Import de la penalització = factor quantitatiu + factor qualitatiu**

Variació de IQ respecte IQ pactat	Factor Quantitatiu: Descompte per tipologia d'incompliment de qualitat	Factor qualitatiu: % de penalització a aplicar sobre el preu total mensual
Fins a un 8%	200 €/falta	No s'apliquen penalitzacions
Entre 9% i 12%	200 €/falta	0,5%
Entre 13% i 16%	200 €/falta	1%
Entre 17% i 24%	200 €/falta	2,5%
Entre 25% i 36%	200 €/falta	5%
Major de 36%	Resolució de contracte	

**Taula 28. Dades pel càlcul de les penalitzacions a aplicar**

Podrà ser motiu de resolució de contracte quan, en qualsevol dels serveis contractats, es produeixi alguna de les situacions següents:

- Una reducció de la mitjana anual de l'IQ de més d'un 36% per sota de l'IQ pactat (el que implicarà un IQ anual del servei màxim del 58%).
- Obtenir un valor de l'IQ d'un 47% (incloent tots els serveis) durant dos mesos seguits.

L'Ajuntament, en funció del tipus de servei o l'anàlisi de les causes de la baixada de la qualitat en el contracte, serà el que prengui la decisió definitiva per iniciar el tràmit de resolució del contracte.

L'Ajuntament emetrà un certificat a l'empresa adjudicatària en el qual indicarà les penalitzacions aplicables en funció dels resultats obtinguts de l'IQ.

Les penalitzacions que es derivin de la desviació de l'IQ pactat (95%), sempre tindran una repercussió econòmica sobre el cost total de la contracta i no sobre el servei determinat. En aquest cas, és una valoració qualitativa ja que quantes més faltes greus, més gran serà el descens dels IQ i, per tant, la penalització també serà més gran.

Les penalitzacions parcials que es poden produir per faltes comeses en el conjunt del mes tindran el mateix cost. En aquest cas, és una valoració quantitativa.

La suma de tots dos conceptes (qualitatiu i quantitatiu) és el que es comptabilitzarà en el règim penalitzador del control de qualitat segons els indicadors de qualitat.

Per exemple:

Presentem el cas d'un mes en què s'han avaluat, en el conjunt de tots els serveis, 446 indicadors i se n'han obtingut els següents resultats (segons dades de la **Taula 28. Dades pel càlcul de les penalitzacions a aplicar**):

Tipologia de falta	% de disminució de l'IQ	% de reducció
438 conformitats	No s'apliquen penalitzacions	No s'apliquen penalitzacions
6 indicadors amb faltes lleus	Per cada 3 faltes lleus s'aplica un 2% de reducció	$2 \times 2\% = 4\%$
1 indicador amb falta greu	Per cada falta greu s'aplica un 4% de reducció	4%
1 indicador amb falta molt greu	Per cada falta molt greu s'aplica un 8% de reducció	8%
<b>Total % de disminució de l'IQ mensual</b>		16%
<b>IQ mensual</b>		$95\% - 16\% = 79\%$ Qualitat del servei = Bona (es troba entre 84% i el 72%)

Taula 29. Exemple de càlcul de l'import de la penalització

**Factor quantitatiu:**

Faltes comeses: 8

$8 \text{ faltes} \times 200 \text{ €/falta} = 1.600 \text{ €}$

**Factor qualitatiu:**

Segons les dades de la Taula 10, per una disminució de l'IQ de fins el 16%, el % a aplicar sobre el preu total de la contracta és d'1%. Per tant

$1\% \text{ preu contracta} = 20.000 \text{ €}$  si el preu anual total és de 2.000.000 €

Preu mensual: **1.666,66 €/mes**

**Import de la penalització:**

$1.600 \text{ €} + 1.666,66 \text{ €} = 3.266,66 \text{ €}$

L'Ajuntament, en funció del tipus de servei o l'anàlisi de les causes de la baixada de la qualitat en el contracte, serà el que prengui la decisió definitiva de resoldre o no el contracte corresponent.



## 10.8. APLICACIÓ PEL SEGUIMENT DE LA QUALITAT I CONTROL DEL SERVEI

### 10.8.1. INTRODUCCIÓ

El seguiment i control de qualitat que es pretén dur a terme per part dels serveis d'inspecció municipals, s'executarà mitjançant una aplicació que:

- Agilitzi el tractament de les dades.
- Automatitzi l'elaboració d'informes.
- Permeti una sistemàtica en el treball de camp en què es puguin incorporar les dades directament en un registre automàtic capaç de vincular aquesta informació a l'obtenció de l'índex de qualitat.

Les característiques generals d'aquesta aplicació seran les següents:

- Es podran incloure els indicadors necessaris i es podran classificar segons els criteris següents:
  - Classificació geogràfica (sectors, barris, zones,...).
  - Classificació per tipus de serveis (recollida residus,...).
- Ha de permetre incorporar una base de dades on es puguin incloure tots els indicadors per serveis prestats i la seva variació (conforme, lleu, greu o molt greu).
- Es podrà indicar el sistema de valoracions pels controls basats en el tipus de mesura definida per indicador.
- Es podran definir indicadors amb tipus de mesures numèriques i lògiques (metres, metres quadrats, metres lineals, unitats, percentatges, conforme/no conforme, realitzat/no realitzat,...).
- Farà el recompte automàtic de les conformitats (lleus greus o molt greus) que s'identifiquin al llarg del mes.
- Establirà com quedarà l'IQ (mensual, trimestral, semestral,...). Definició del sistema de càlcul de penalitzacions segons el nombre de valoracions no positives registrades en un període. Permetrà l'obtenció de gràfics automàtics per veure l'evolució mensual.
- Disposarà d'una base de dades que permetrà controlar tot el contracte.
- Realitzarà els informes que es defineixin per contracte o per servei.
- Fixarà les dates d'execució dels controls per a cada indicador.
- Classificarà les etiquetes (TAGS) per fer cerques.
- Haurà de ser conceptualment senzill per poder-hi treballar.

Aquesta aplicació serà subministrada per l'empresa adjudicatària del Lot 2.



## 10.8.2. FUNCIONALITAT DE L'APLICACIÓ

Les principals funcionalitats de l'aplicació seran:

- El sistema disposarà d'una funcionalitat per poder programar els controls dels indicadors en una data concreta.
- La informació dels controls programats es mostrarà en format agenda/calendari.
- Es mostrarà l'agenda de control en format calendari mostrant les següents funcionalitats:
  - Visualització d'agenda temporalitzada:
    - Per mes.
    - Per setmana.
    - Per dia.
  - Controls per canviar de dates.
- Hi haurà la possibilitat de reprogramar i/o eliminar els controls programats.

Quan el dia programat es cliqui sobre el control corresponent, l'aplicació obrirà les pestanyes dels indicadors que pertoquin al servei en qüestió. Un cop oberta la pestanya, es treballarà sobre una fitxa que ha de poder contenir la informació següent:

- Identificació de l'indicador sobre el que es realitza el control.
- Data prevista pel control.
- Data i hora automàtiques i modificables de l'execució del control.
- Identificador de l'usuari que desenvolupa el control.
- Unitat de mesura definida per l'indicador.
- Valor seleccionat entre les opcions de valoració definides en l'indicador per al qual es fa el control.
- En cas d'indicadors amb valoracions numèriques (metres, m2, %, ...), caldrà indicar el valor numèric corresponent.
- El sistema ha de poder validar que el valor numèric informat es correspon amb la valoració seleccionada.
- Comentaris pel control o observacions indicades pel controlador (si s'escau).
- S'han de poder adjuntar fotografies en el moment de la execució del control.
- S'han de poder adjuntar fitxers des d'una ubicació local o en xarxa.
- Les imatges o fitxers podran tenir comentaris individuals i la seva geolocalització.

- Opció per indicar codificacions externes que puguin identificar un element viari, per exemple per sistemes GIS.

Al finalitzar els treballs desenvolupats el dia de la inspecció, l'aplicació ha de poder permetre identificar, de manera senzilla, la qualificació dels indicadors (conforme, lleu, greu o molt greu) mitjançant una escala de color. També s'haurà de poder identificar si el control efectuat inclou fotografies.

L'aplicació ha de tenir un format de gestió que sigui senzill pel personal que treballi amb ell.

L'aplicació ha de permetre:

- Dur a terme els controls programats de manera àgil, mitjançant la selecció del control en l'agenda prevista.
- Copiar o moure controls.
- Reiniciar la valoració de controls.
- Valorar controls mitjançant múltiple selecció.
- Duplicar un control.
- Modificar l'itinerari o ruta proposada.
- Indicar el motiu pel qual no s'ha pogut executar un control.
- Calcular la qualificació de l'indicador de manera automàtica (segons la valoració seleccionada per l'usuari controlador entre les opcions visualitzades i definides en el document de l'indicador). En cap cas, serà el controlador qui realitzi el càlcul.
- Generar mapes de calor del municipi per visualitzar aquelles zones per on s'hagin fet controls del servei.
- Possibilitat de publicació del plànol d'ubicació dels diferents elements/serveis a controlar: contenidors, papereres, deixalleries, etc. (a partir de les diferents capes GIS proporcionades per l'Ajuntament) i integrat amb Google Maps, per tal d'assistir i guiar al controlador en la seva feina al carrer.

### 10.8.3. INFORMES A GENERAR

El sistema ha de ser capaç de generar els informes necessaris per fer un correcte seguiment del control de qualitat. Els informes es podran generar segons la definició de períodes informada en el contracte.

Els informes mínims necessaris seran:

- Posició global per contracte:
  - Gràfica per valoracions dels controls.
  - KPI's sobre l'índex de qualitat.

- Gràfica de l'evolució de l'índex de qualitat per períodes.
- Posició global per sector geogràfic o serveis:
  - Gràfica per valoracions.
  - Realització d'agenda.
  - Qualitat del servei.
  - KPI's dades importants.
- Incidències per sector geogràfic o serveis:
  - Gràfica d'incidències.
  - Relació d'incidències.
  - Relació de controls amb incidències.
- Informe de controls no realitzats
  - Resum per motius.
  - Relació de controls No Realitzats amb motiu.
  - Relació de controls No Realitzats sense motiu.

#### 10.8.4. SEGURETAT DE L'APLICACIÓ

L'aplicació ha de poder assignar una seguretat d'accés a la informació als usuaris prèviament definits.

Aquesta seguretat d'accés estarà definida pels següents conceptes:

- Usuaris: qualsevol usuari que tingui accés a l'aplicació.
- Rols: assignació de funció als usuaris.
- Seguretat per Contracte (ACL): assignació de la seguretat d'accés a nivell de contracte.

L'accés a l'aplicació es realitzarà mitjançant un navegador d'Internet amb protocol https.

L'usuari s'haurà d'identificar amb un nom d'usuari i una paraula de pas (la qual podrà canviar en cas que sigui necessari).

#### 10.8.5. REQUERIMENTS TÈCNICS PER L'ÚS DE L'APLICACIÓ

Els requeriments tècnics necessaris per l'ús de l'aplicació seran:

- PC amb connexió a Internet.
- Tablet amb:
  - SIM amb connexió de dades.



- Navegador.

Per tal de fer-ne un ús correcte, l'aplicació informàtica disposarà d'assistència tècnica i de la formació necessària pels usuaris a càrrec de l'adjudicatària del Lot 2. Aquesta formació es podrà fer mitjançant classes presencials o virtuals.

Es disposarà de dues llicències per l'Ajuntament per tal que en puguin fer l'ús que tinguin previst segons el que s'ha definit dins d'aquest capítol.

El software haurà d'estar disponible i instal·lat en els ordinadors de l'Ajuntament dins d'un període de tres mesos des de la formalització del contracte (supeditada a la formalització del contracte del Lot 1).

### 10.9. SISTEMÀTICA DE GESTIÓ DEL CONTROL DE LA QUALITAT

Les tasques per gestionar el control de la qualitat dels serveis seran les que es descriuen a continuació:

#### **Tasques diàries (treball de gabinet)**

Es recollirà diàriament tota aquella informació que es pugui obtenir sense una feina prèvia d'inspecció ni treball de camp, tal com:

- Dades obtingudes amb els sistemes d'informació embarcada en els vehicles del servei.
- Comunicats d'incidències diaris realitzats per l'empresa adjudicatària.
- Incidències que la població de Torredembarra faci arribar a través del web de l'Ajuntament, aplicació ciutadana, telèfon d'atenció ciutadana o qualsevol altre mitjà.

#### **Tasques mensuals (control *in situ* de la qualitat del servei en treball de camp)**

Seràn les tasques que es faran mensualment per recopilar informació sobre com s'està efectuant el servei.

Des de l'aplicació software es programaran els serveis del mes a considerar i els itineraris que seràn objecte d'anàlisi. De manera aleatòria s'escolliran aquells itineraris que es veuran sobre el terreny i sobre els que s'analitzaran tots els indicadors de control previstos pel servei en concret.

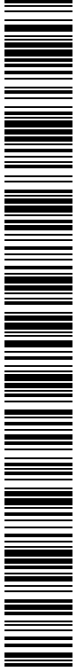
Caldrà acotar la zona d'estudi del municipi en diferents barris i s'avaluaran algun/s dels serveis així com les incidències que es derivin dels indicadors de qualitat referenciats en els quadres de l'**Annex 8. Indicadors de qualitat i control dels serveis**.

El personal d'inspecció desenvoluparà el treball de camp amb una tauleta on podrà accedir al software del qual disposi l'Ajuntament per fer el control de la qualitat dels serveis que li permetrà anar incloent la informació que vagi analitzant. Cal indicar que el software només permetrà incorporar allò que veu el personal d'inspecció ja que internament disposarà de la base de dades dels indicadors respecte a la seva tipificació en lleu, greu o molt greu, de manera que el personal d'inspecció només assenyala una dada numèrica i el programa ja indica la tipificació d'aquesta dada. D'aquesta manera treu pressió i subjectivitat al personal

d'inspecció que només anotarà el que veu i, en cap cas, haurà de fer-ne una valoració subjectiva.

El programa també ha de permetre incloure fotos i observacions quan sigui necessari acotar la informació.

La informació a reportar s'haurà de poder adaptar en funció als serveis finalment executats i a la planificació que incorpori l'empresa adjudicatària. Per tant, la metodologia exposada s'ha de tenir en compte només a nivell informatiu. En el decurs del contracte, la revisió de serveis pot comportar també la revisió dels indicadors de qualitat inicialment previstos.



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 11. CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL. LOT 1

### 11.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present apartat és establir els requisits mínims que cal complir en el desenvolupament de les campanyes de comunicació. Aquestes campanyes són imprescindibles per garantir l'èxit de la implementació d'un nou model com és el PaP i el sistema de contenidors tancats i la implementació de la resta de serveis objecte del present PPT. L'objectiu d'aquestes campanyes serà el de millorar els resultats a través del nou model de recollida PaP i contenidors tancats mitjançant la participació activa de tota la població.

Els costos de les campanyes de comunicació aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del **Lot 1** dels serveis de recollida de residus i inclouran:

- Campanya de comunicació d'implementació i post-implementació dels serveis de recollida de residus PaP domiciliaris i comercials i recollida segons el sistema de contenidors tancats.
- Campanyes de comunicació relatives als serveis de recollida de residus voluminosos, fracció vegetal i mercat ambulat.

Totes les campanyes de conscienciació i comunicació, així com totes les propostes d'accions hauran d'estar consensuades i validades pels serveis tècnics municipals, en tots els aspectes: durades, ubicacions, materials utilitzats, vies i mitjans de comunicacions, objectius, etc. En cas que l'Ajuntament detecti que s'ha procedit a executar alguna acció no validada pels serveis tècnics municipals o que s'ha fet ús d'algun material no validat de forma conjunta amb aquests, l'adjudicatària procedirà a repetir l'acció o reposar el material segons les indicacions dels serveis tècnics municipals.

Qualsevol despesa a càrrec d'aquesta partida haurà de ser justificada i aprovada per l'Ajuntament. En cap cas es podrà utilitzar aquesta partida per despeses no autoritzades per la persona responsable del contracte, i sense la corresponent aprovació de despesa formal i escrita. En el cas de la campanya de comunicació anual, els romanents que d'un any a un altre quedin disponibles d'aquesta partida, s'acumularan a l'any següent.

D'altra banda, l'Ajuntament es reserva el dret de redireccionar els esforços tècnics i econòmics cap a d'altres serveis vinculats a l'àrea de la unitat de residus i neteja viària, com puguin ser els serveis de deixalleria, recollida de roba i oli, entre d'altres.

L'adjudicatària implementarà i mantindrà un inventari d'actius, planificació i recursos del servei, així com l'execució, control i seguiment de les ordres de treball derivades dels projectes d'informació ambiental i del projecte de campanya inicial, de manera que els serveis tècnics municipals puguin consultar en tot moment les persones informades en cada campanya, incidències de cada informació, entregues de targetes/clauers, cubells, bujols, entre d'altres, en els termes establerts en aquest PPT.

## 11.2. GESTIÓ ECONÒMICA DE LES CAMPANYES

Per al finançament de les campanyes periòdiques anuals, l'adjudicatària haurà de dedicar una partida mínima del **2,5% de les despeses anuals directes d'execució del servei de l'import adjudicat de la Fase II**, és a dir, despesa de personal, explotació i amortització, més l'IVA corresponent al contracte. Aquest percentatge podrà ésser millorat per les licitadores en la seva oferta, tal com estableixen els criteris d'adjudicació establerts dins del PCAP.

Aquesta aportació haurà de ser anual per tota la durada del contracte, serà addicional i complementària a la campanya de comunicació inicial d'implementació del nou model de recollida.

El valor econòmic mínim establert destinat a la campanya de comunicació inicial en arrancar el contracte, per a dur a terme la implementació del nou model de recollida serà de **175.000,00 Euros (IVA no inclòs)**. Aquest import podrà ésser millorat per les licitadores en la seva oferta, tal com estableixen els criteris d'adjudicació establerts dins del PCAP.

## 11.3. ÀMBIT FUNCIONAL

Existiran dos tipus diferents de campanyes que caldrà desenvolupar a llarg del contracte:

- **Campanya inicial del contracte:** la que es farà amb l'objectiu de comunicar i explicar a la ciutadania, comerços i activitats industrials la intenció de canviar el model de recollida, els motius del canvi i el funcionament del nou sistema. Constarà de dues fases: fase de pre-implementació i fase de post-implementació.
- **Campanyes periòdiques anuals:** són les campanyes que es faran al llarg del contracte (una per any) per mantenir l'interès dels usuaris en separar i treure correctament els seus residus i per comunicar-los-hi els resultats que s'estiguin obtenint.

## 11.4. CAMPANYA INICIAL DEL SERVEI

Les empreses licitadores inclouran en les seves ofertes un pla de comunicació que analitzarà el context i les necessitats comunicatives de l'Ajuntament pel que fa a la implementació del nou model de recollida selectiva plantejat.

També es plantejaran els objectius i les línies de comunicació estratègiques que permetin una correcta transmissió del servei a la ciutadania i als agents implicats.

El pla inclourà un calendari de les accions a desenvolupar al llarg del projecte, que es remetrà prèviament a les actuacions de la campanya inicial i serà verificat per l'Ajuntament.

Aquest pla o plans de comunicació hauran d'estar validats pels serveis tècnics municipals. Tindrà especial importància l'organització, planificació i execució de la comunicació, i s'haurà de garantir que es portarà a terme mitjançant professionals amb experiència prèvia i que tota la informació arribarà de forma correcta a tota la ciutadania i comerços del municipi de Torredembarra.

Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret a poder fer propostes, aportacions i suggeriments de qualsevol aspecte relacionat amb les campanyes, durant tota la durada del contracte.

#### 11.4.1. INICI I FASES

Les fases a tenir en compte en la execució de la campanya no es podran iniciar totes a la vegada i necessitaran d'una programació adequada a través d'un calendari per tal d'aconseguir els seus objectius. La implementació d'un sistema PaP i un sistema de contenidors tancats és un procés que s'ha de fer de manera gradual ja que necessita d'un aprenentatge i d'un canvi d'hàbits en els costums dels usuaris. Això implica molta feina de comunicació, informació i implicació ciutadana, fonamental per l'èxit d'aquests tipus de processos. A més a més, caldrà tenir en compte que el nou contracte de recollida de residus es desplegarà a través de dues fases diferenciades amb la implementació de serveis gradualment, tal com es desenvolupa a l'apartat **2.4.2. Descripció de les fases del contracte**.

Així doncs, la campanya informativa inicial per a la implementació del nou model de recollida mixt es dividirà en dues etapes:

- La primera serà la que es desenvoluparà durant la Fase I, amb la implementació del servei de recollida PaP comercial i de recollida de voluminosos que es farà a l'inici d'aquesta Fase I.
- La segona serà la que es durà a terme per a la implementació de l'ampliació i canvi de calendari del servei de recollida PaP domèstica i dels contenidors tancats i es farà durant la Fase II del contracte en la qual han de quedar implementats el 100% dels serveis del nou contracte.

En tots dos casos es repetiran les fases de pre-implementació i post-implementació que es descriuen a continuació:

- **Fase de pre-implementació:** en aquesta fase es duran a terme totes les activitats necessàries per preparar a la ciutadania i comerços abans de l'inici del nou servei. Les fases de pre-implantació es duran a terme durant la Fase I, a partir del tercer mes de contracte, i tindran una durada d'entre sis (6) i nou (9) mesos.

Les activitats a executar seran, a títol enunciatiu i no limitatiu:

- Creació d'un grup de treball periòdic per tal de poder intervenir, millorar les línies de treball plantejades i fer un seguiment de l'evolució de la implementació i el servei. Aquest grup de treball estarà format pels diferents perfils d'usuaris (administració, associacions de veïns, xarxa de comerços, etc.) i, un cop adjudicat el servei de recollida, s'incorporarà l'operador del servei.
- Reunions de coordinació entre l'adjudicatària i els serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Disseny de la imatge i el lema de la campanya d'implementació de l'ampliació i canvi de calendari del PaP i contenidors tancats que s'inclourà en tots els

materials comunicatius de la campanya (només es farà durant la fase d'implementació de la recollida comercial ja que la imatge del servei de la recollida domèstica seguirà els mateixos criteris).

- Disseny de la imatge del servei aplicable a la maquinària del servei i vestuari (només es farà durant la fase d'implementació de la recollida comercial ja que la imatge del servei de la recollida domèstica seguirà els mateixos criteris).
  - Elaboració del contingut de les cartes informatives que s'enviaran a la ciutadania, comerços i activitats industrials explicant l'inici dels nous serveis PaP.
  - Elaboració dels materials comunicatius per a la campanya (imants).
  - Elaboració de contingut per web i xarxes socials.
  - Informació als ciutadans en diferents punts del municipi.
  - Visites per informar a la ciutadania, als comerços i a les activitats industrials.
- **Fase de post-implimentació** (es repetirà cada cop que s'executi una fase (Fase I i Fase II)): serà la fase amb les activitats a dur a terme un cop s'hagi iniciat el nou servei. Tindrà una durada aproximada de dos mesos durant els quals caldrà:
    - Fer tasques d'atenció a ciutadans i activitats comercials.
    - Dur a terme tasques de repàs per aquells habitatges o comerços als que no se'ls hagi pogut entregar el material durant la fase anterior.
    - Continuar amb les tasques d'atenció ciutadana, sensibilització i seguiment.

#### 11.4.2. TASQUES A FER EN LA FASE DE PRE-IMPLEMENTACIÓ

##### 11.4.2.1. Elaboració dels materials de campanya

Caldrà elaborar els materials de campanya tenint en compte que aquests hauran d'arribar al 100% dels habitatges, comerços i activitats industrials inclosos dins l'àmbit del servei. La edició i disseny d'aquests materials s'haurà de fer en diversos idiomes per tal de tenir en compte la diversitat de la població de Torredembarra.

Es considera necessari elaborar un material informatiu que, com a mínim, expliqui:

- Els beneficis del nou model de recollida mixt: pap i sistema de contenidors tancats.
- Quins materials van a cada fracció i contenidor.
- Com s'han de lliurar els materials (lloc, ús de la targeta o clauer, tipologia de cubell i bossa, horari, dies de recollida i fraccions, on es recullen els residus,...).
- On portar els altres elements que no es recullen via PaP i el sistema de contenidors tancats (deixalleria).
- La pràctica del compostatge casolà per habitatges amb hort o jardí.
- Pràctiques per reduir la generació de residus i vies per a la reutilització.
- El funcionament del servei de recollida de residus voluminosos i de la poda, indicant la importància de trucar al telèfon per informar-se del dia que pot treure el voluminós i la poda, i concertar la retirada, així com potenciar l'ús de la deixalleria.

- Recomanacions de bones pràctiques relatives als de recollida de residus domèstics/comercials, recollida de voluminosos i de la fracció vegetal.
- Altres aspectes d'interès a tenir en compte.

Finalment, es disposarà d'una adreça electrònica i d'un telèfon gratuït (900 103 001) pels usuaris d'informació del servei per resoldre dubtes i recollir els retorns d'informació per part dels habitatges, comerços i activitats industrials. Aquests costos aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del Lot 1 de recollida que els posarà a disposició de l'empresa responsable de les campanyes durant les fases de pre-implementació i post-implementació i a disposició dels responsables del seguiment de la qualitat i control de l'Ajuntament durant tot el contracte.

#### **11.4.2.2. Disseny de la nova imatge del servei**

L'adjudicatària del Lot 1 haurà de presentar una proposta d'imatge del nou servei i les aplicacions corresponents. Caldrà proposar una imatge genèrica i una adaptada a cadascun dels serveis. La imatge haurà de transmetre la voluntat de canvi i de millora per la que ha apostat l'Ajuntament i haurà d'interpel·lar a l'usuari (domèstic i comercial) com a corresponsable del nou model. Aquesta proposta d'imatge haurà de ser aprovada pels serveis tècnics de l'Ajuntament, que acabaran de treballar la seva proposta fins a obtenir-ne el disseny final definitiu.

Dins dels primers tres mesos de contracte, es farà una proposta de nova imatge i es lliuraran els corresponents arts finals amb la marca i disseny dels següents materials:

- **Vehicles de recollida i auxiliars:** tots els vehicles hauran d'anar retolats segons el disseny de la nova imatge, adaptant el disseny previst a cada vehicle.
- **Elements de contenció** (cubells, bujols i contenidors): s'adaptarà el disseny previst als diferents elements de contenció que finalment s'adquireixin. També s'inclourà el disseny i edició dels adhesius identificatius de les diferents fraccions que aniran als elements de contenció.
- **Adhesius d'incidències i de tèxtil sanitari:** es farà una proposta dels adhesius, tant pels que indicaran una incidència en el material incorrectament aportat per l'usuari així com dels que es col·locaran en les bosses que continguin tèxtil sanitari.
- **Vestuari:** s'adaptarà el disseny al vestuari que s'adquireix per repartir a la plantilla del servei.

Els costos d'aplicació d'aquesta nova imatge als recursos materials indicats anteriorment serà responsabilitat de l'adjudicatària del Lot 1. Així mateix, aquesta serà la responsable de mantenir aquesta imatge en bones condicions al llarg de la vida de tots els recursos materials.

#### **11.4.2.3. Tasques d'informació als usuaris domèstics**

En la fase de pre-implementació es faran les tasques d'informació a la ciutadania. En aquest punt cal garantir dues tasques fonamentals:

- Que s'informa a tota la ciutadania afectada pels nous serveis de recollida PaP, contenidors tancats, recollida de voluminosos i fracció vegetal.
- Que es lliura el material per la separació en origen i l'aportació de residus i les targetes/clauers electrònics per poder accedir a les àrees d'aportació tancades, tant als habitatges del nucli urbà com de les urbanitzacions.

Aquestes tasques d'informació i de repartiment d'elements de contenció i targetes/clauers anirà a càrrec, única i exclusivament, de l'empresa adjudicatària del Lot 1.

Les feines d'informació es preveu dur-les a terme en espais on la població s'hi adreçarà per rebre la informació pertinent sobre els serveis. Aquesta tasca es reforçarà amb xerrades informatives obertes a tota la població en cadascun dels barris del municipi.

En coordinació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, es buscarà algun espai municipal proper a les diferents zones d'implementació del PaP per poder desenvolupar aquesta atenció al públic. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de tenir un espai al municipi on emmagatzemar tots els elements de contenció del nou servei de recollida PaP.

Les empreses licitadores hauran de preveure les següents dades en quant als espais informatius:

- Número mínim d'informadors ambientals que hi haurà atenent.
- L'horari d'atenció al públic (matí i/o tarda).
- Reforços que es considerin pel cap de setmana, setmana santa i estiu.

En aquests espais informatius, l'empresa adjudicatària del Lot 1 també lliurarà els següents materials:

- En el cas dels habitatges amb recollida PaP, en cubells a les zones porta a porta existents i les de nova implementació:
  - Elements per l'aportació del residus (cubells airejats per la FORM i cubells de 20 i 40 litres per aportar els residus al carrer).
  - Dos paquets de bosses compostables.
  - Imant recordatori del calendari de nevera.
  - Adhesius homologats per identificar les bosses de tèxtil sanitari (per les famílies que ho necessitin).
- En el cas dels habitatges amb el sistema de contenidors tancats
  - Targeta/clauer identificatiu per a l'obertura dels contenidors.
  - Elements per l'aportació del residus (cubells airejats per la FORM).
  - Dos paquets de bosses compostables.
  - Targeta/clauer (dues unitats per habitatge).
  - En el moment del lliurament del material, l'empresa adjudicatària del Lot 1 també caldrà que associï cada element d'aportació amb l'usuari per tal de generar una base de dades que contingui la següent informació:



En el moment del lliurament del material, l'empresa adjudicatària del Lot 1 també caldrà que associï cada element d'aportació amb l'usuari per tal de generar una base de dades vinculada a la PES i sempre d'acord a la LOPD que contingui la següent informació:

- Adreça.
- Nom i cognoms.
- Telèfon de contacte.
- Correu electrònic.
- Id o valor associat al rebut de la taxa d'escombraries (proporcionat per l'Ajuntament).
- Qualsevol altre element que serveixi per identificar la persona productora dels residus.

Només es lliurarà el material a les persones que constin al padró fiscal de la taxa d'escombraries. A les que no hi constin, i d'acord amb les instruccions que es donin des de l'Ajuntament, se'ls anotaran les dades per tal que puguin ser donades d'alta en l'esmentat padró i ser objecte del servei. Se'ls lliurarà el material un cop ja constin al padró fiscal.

En el moment de l'inici del servei, els serveis tècnics municipals indicaran el codi en el qual es vincularan les targetes/clauers dels habitatges i activitats econòmiques i els protocols que se seguiran per al repartiment a llogaters, pisos turístics, ocupes i d'altres casuístiques concretes, que compliran en tot moment la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

#### **11.4.2.4. Repartiment del material per a la recollida comercial**

En la fase de pre-implementació es faran les tasques d'informació de les diferents activitats comercials de Torredembarra. En aquest punt cal garantir les següents tasques fonamentals:

- Que es fa un cens previ de tots els comerços afectats pel nou servei.
- Que es du a terme un estudi individual de la generació prevista de cada comerç per assessorar i recomanar el volum i unitats dels bujols que requereix.
- Que s'informa a tots els comerços i activitats afectades pel nou servei de recollida PaP.
- Que es lliura el material per a la separació en origen i l'aportació de residus a tots els comerços i activitats.

Les tasques d'informació es preveu dur-les a terme mitjançant visites per informar a cada activitat comercial o industrial de forma individualitzada.

L'empresa adjudicatària del Lot 1 lliurarà el següent material:

- Elements per l'aportació del residus (cubells, bujols o contenidors en funció de l'activitat comercial), identificats amb tag i adhesiu identificador de l'activitat.
- TAG per a les façanes dels comerços que tinguin recollida d'envasos en bosses i cartró a granel.
- Imant recordatori de l'horari del servei i dies de recollida de cada fracció.
- Adhesius homologats per identificar les bosses de tèxtil sanitari (per les activitats que ho necessitin).



En el moment del lliurament del material, l'empresa adjudicatària del Lot 1 caldrà que associï cada element d'aportació amb l'activitat comercial o industrial i que generi una base de dades vinculada a la PES i sempre d'acord a la LOPD que contingui la següent informació:

- Adreça.
- Nom de l'establiment.
- Nom i cognoms del responsable.
- Telèfon de contacte.
- Correu electrònic.
- Id o valor associat al rebut de la taxa d'escombraries (proporcionat per l'Ajuntament).
- Qualsevol altre element que serveixi per identificar l'activitat productora dels residus.

Només es lliurarà el material a les activitats comercials que constin al padró fiscal de la taxa d'escombraries. A les que no hi constin, i d'acord amb les instruccions que es donin des de l'Ajuntament, se'ls anotaran les dades per tal que puguin ser donades d'alta en l'esmentat padró i ser objecte del servei. Se'ls lliurarà el material un cop ja constin al padró fiscal.

### 11.4.3. TASQUES A FER EN LA FASE DE POST-IMPLANTACIÓ

Un cop materialitzada la implementació dels nous serveis (és a dir, un cop ja hagin entrat en funcionament), començarà la fase de post-implementació, la qual tindrà una durada de dos (2) mesos i implicarà les següents tasques:

#### 11.4.3.1. Repàs del repartiment d'elements d'aportació

Tot i que durant la campanya de pre-implementació es farà el repartiment dels elements de contenció per l'aportació de residus tant a veïns com a activitats comercials, en aquesta fase de post-implementació s'haurà de proposar un sistema de repàs per arribar al màxim de la població i activitats als quals no s'hagi pogut contactar directament la primera vegada.

A tots aquells usuaris amb els quals es contacti, se'ls donaran el telèfon i adreça electrònica d'informació del servei per tal que es puguin posar en contacte amb l'empresa adjudicatària, que serà l'encarregada d'informar-los del dia, hora i lloc on s'hauran de dirigir per recollir aquest material.

#### 11.4.3.2. Seguiment de la participació

Durant els dos (2) mesos posteriors a la implementació del servei, caldrà fer una proposta de com s'informarà a la ciutadania, comerços i activitats industrials que es detecti que no participen del serveis, tant del PaP com dels contenidors tancats, i a aquells que no ho facin correctament.

Mitjançant el telèfon i l'adreça electrònica d'informació del servei, es resoldran els dubtes i es recolliran els retorns d'informació per part de la ciutadania, comerços i activitats industrials.

Finalment caldrà informar a tots els usuaris que pel motiu que sigui no hagin pogut obtenir el seu material per dur a terme la recollida, com ho han de fer per aconseguir-lo.

Durant els dos (2) mesos posteriors a la implementació del servei es farà un seguiment de la participació per part dels diferents usuaris. Aquest seguiment inclourà:

- Una proposta de com es facilitarà la informació a la ciutadania, comerços i activitats que es detecti que no participen dels serveis i a aquells que no ho facin correctament.
- La continuació del servei d'informació a tots els usuaris en general que puguin tenir dubtes sobre qualsevol dels serveis implantats.
- La resolució dels dubtes i retorns d'informació per part de la ciutadania, comerços i activitats que arribin mitjançant el telèfon i l'adreça electrònica d'informació del servei.
- La informació a tots els usuaris que pel motiu que sigui no hagin pogut obtenir el seu material per dur a terme la recollida PaP o l'obertura dels contenidors tancats, de com ho han de fer aconseguir-ho.

### 11.5. CAMPANYES PERIÒDIQUES ANUALS

Durant els vuit (8) anys de durada del contracte del Lot 1, es faran, a part de la campanya inicial dels serveis que s'acaba de descriure, vuit (8) campanyes més (una per cada any de contracte).

Aquestes campanyes hauran d'actuar com a recordatori dels serveis que s'estaran prestant en aquell moment i per reforçar els punts febles que es vagin detectant al llarg de l'any per poder-los corregir.

Inclouran:

- L'enviament d'una carta als ciutadans i les activitats comercials en la qual s'informarà de les dades de recollida obtingudes al llarg del temps, les millores respecte el servei anterior i on se'ls agrairà la seva col·laboració i esforç.
- L'enviament dels calendaris anuals dels diferents serveis de recollida i les especificitats dels dies festius de l'any en marxa.
- L'habilitació d'un espai informatiu que servirà per fer l'atenció de cara al públic. En coordinació amb els serveis tècnics municipals, es buscarà algun espai municipal per poder realitzar aquesta atenció al públic. Caldrà preveure atenció en horari de matí i tarda.
- Les accions que es considerin oportunes i permetin captar l'atenció dels usuaris i la seva implicació en el sistema de recollida. Preferiblement hauran de ser accions digitals i que evitin l'ús de recursos materials com papers i plàstics, tot i que caldrà assegurar-se de que arriba a tota la població. També es considerarà la possibilitat de fer-ho en diversos idiomes.
- Les accions que es considerin oportunes per a la difusió del grau de satisfacció del servei de recollida i altres accions que es considerin pertinents per mantenir la informació relativa a aquest servei cap a la ciutadania.

- La creació de continguts de sensibilització i informació sobre residus per incloure en pàgines web o xarxes socials que s'habilitin per fer difusió dels serveis.

## 11.6. RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat de personal suficient per a la prestació del servei contractat i per a complir amb l'objecte del contracte.

Es disposarà d'una coordinació tècnica (segons s'ha indicat a l'apartat **7.6. Persona coordinadora tècnica del servei**) assignat al contracte que serà el responsable d'executar les següents tasques:

- Assegurar el correcte desenvolupament de les feines regulades en aquest apartat en tots els seus àmbits.
- Actuar com a interlocutor amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, en l'àmbit de l'educació ambiental.
- Traspasar la informació de les feines a desenvolupar per les persones informadores ambientals.
- Redacció dels informes necessaris.

No obstant això, els serveis tècnics de l'Ajuntament, en cas de necessitat o urgència, es podran comunicar directament amb les persones informadores ambientals del contracte.

Es disposarà d'una (1) persona informadora ambiental durant tot l'any necessari per a dur a terme les tasques descrites en aquest apartat, tals com:

- Informar a tots els usuaris sobre el funcionament del nou servei.
- Fer les xerrades en els punts informatius habilitats amb aquest objectiu i resoldre els dubtes que se'ls plantegin.
- Altres tasques d'informació als usuaris del servei.

La persona informadora ambiental estarà incorporada dins del cost del contracte del Lot 1, però dependrà funcionalment dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Aquesta persona informadora ambiental també desenvoluparà tasques d'atenció ciutadana i resolució d'incidències tals com:

- Seguiment i educació ambiental continuada a la població, centres educatius, associacions de veïns, entitats, festes, fires i mercats, etc.
- Visites a activitats comercials que presentin incidències reiterades.
- Visites a noves incorporacions o canvis de titular de les activitats comercials en el sistema PaP.
- Visites a usuaris reincidents, gestió de punts crítics i coordinació amb els agents socials.
- Gestió d'incidències a peu de carrer.

La persona informadora ambiental, en funció de les càrregues de treball, es destinarà a l'espai d'atenció ciutadana o bé al suport per l'anàlisi de dades.



Es valorarà que la persona informadora ambiental sigui originaris del municipi o de la comarca i que pugui parlar els idiomes dels grups de migrants i turistes més nombrosos, amb l'objectiu d'informar adequadament a la majoria de la població.

Per arribar a la població migrant, els indrets més adients per desenvolupar les accions de comunicació seran els punts inclusius: llocs on s'imparteixen classes de català, associacions de migrants, comerços especialitzats, etc.

En el cas de persones amb mobilitat reduïda, les accions d'informació es portaran a terme mitjançant visites concertades i personalitzades.

Tot el personal que intervingui en la prestació del servei d'educació ambiental disposarà del vestuari adequat que l'identificarà com a informadors ambientals entre la ciutadania i els comerços mentre desenvolupin les accions d'informació.

### 11.7. RECURSOS MATERIALS

Tot el personal destinat a la execució de les campanyes de conscienciació i comunicació ambiental desenvolupades als anteriors apartats disposaran de telèfon mòbil i dels elements informàtics necessaris per poder desenvolupar les seves tasques.

L'empresa adjudicatària del Lot 1 haurà d'aportar tot el material de difusió (en format físic i digital) per adequar l'espai d'atenció al públic, així com el que es generi al llarg de les diferents campanyes així com tot el material que considerin que serà necessari per a la tasca dels informadors ambientals, prèvia autorització dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

### 11.8. INFORMES I REUNIONS

#### 11.8.1. FASES DE PRE-IMPLEMENTACIÓ I POST-IMPLEMENTACIÓ

Durant les fases de pre-implimentació i post-implimentació, la persona coordinadora tècnica facilitarà als serveis tècnics de l'Ajuntament un informe mensual que haurà d'incloure:

- Accions desenvolupades en aquell període.
- Resum de les principals conclusions i resultats de les campanyes del període.
- Resum de les accions a fer en el següent període.

L'objectiu d'aquests informes serà el d'ajustar les diferents accions a dur a terme en el supòsit en què es detectessin mancances (la campanya no arriba a tothom, personal insuficient, material insuficient, etc.) al llarg de la campanya.

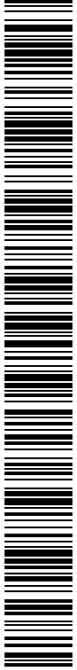
Aquesta informació es presentarà independentment de la transmissió d'informació que es dugui a terme puntualment per al bon funcionament del servei.

També es presentarà una memòria resum un cop hagi finalitzat la campanya inicial d'implimentació. El contingut d'aquesta memòria serà acordat amb els serveis tècnics de

l'Ajuntament i s'haurà d'entregar com a màxim un mes després de la finalització de la campanya.

### 11.8.2. CAMPANYES PERIÒDIQUES ANUALS

A la finalització de cada una de les campanyes periòdiques anuals es presentarà una memòria amb les accions desenvolupades i els resultats obtinguts. El contingut d'aquesta memòria serà acordat amb els serveis tècnics de l'Ajuntament i s'haurà d'entregar com a màxim un mes després de la finalització de la campanya.



U0067688ab130404e8007e800e00683bZ

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

## 12. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. LOT 1

En aquest apartat es recullen els requeriments mínims en matèria d'informació i de comunicació que haurà de complir l'empresa adjudicatària.

Dins del contracte de recollida de residus es crearà la figura de la coordinació tècnica de l'empresa que serà la responsable d'entregar als serveis tècnics de l'Ajuntament la informació i documents que es detallaran a continuació. Aquesta informació s'enviarà a través de la plataforma de gestió i control del servei descrita al capítol **9. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL**. L'Ajuntament podrà ampliar i modificar la tipologia d'informació, el format, la freqüència d'actualització i el suport amb el qual entregar-la, en funció de nous requeriments que puguin aparèixer durant el transcurs del contracte, sense que l'empresa adjudicatària pugui reclamar cap contraprestació addicional.

L'adjudicatària subministrarà a l'Ajuntament els programes informàtics, aplicacions mòbils i permisos que correspongui, així com un lector de tags de contenidors i bujols, a fi i efecte que aquest pugui accedir a tota la informació que es requereix en aquest capítol. El cost d'adquisició de tots aquests aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

### 12.1. PROPIETAT I CONTROL DE LA INFORMACIÓ

Tota la informació generada i processada per l'empresa adjudicatària serà propietat de l'Ajuntament, fins i tot en cas de pèrdua de vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària dels serveis i/o l'empresa propietària de la PES i respectarà, sempre que correspongui la legislació corresponent a la LOPD. L'empresa enviarà la informació al serveis tècnics de l'Ajuntament i els possibles errors o omissions que pugui tenir seran responsabilitat exclusiva de l'adjudicatària. També serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària que l'Ajuntament rebi correctament totes les dades que se li enviïn. L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar l'accés de manera directa i immediata a la informació del servei que consideri rellevant i a les bases de dades dels sistemes d'informació on resideixi. A tal efecte, l'empresa adjudicatària facilitarà als serveis tècnics de l'Ajuntament l'accés directe als seus sistemes d'informació.

### 12.2. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE LES DADES

S'adopta com a marc de referència per a la Seguretat dels Sistemes d'Informació el conjunt de bones pràctiques internacionalment reconegudes que desenvolupa la norma ISO 27000.

L'adjudicatària, durant tota la vigència del contracte, donarà compliment als requeriments normatius vigents en matèria de seguretat, protecció de dades i política de privacitat d'acord amb la normativa vigent i als requeriments indicats per l'Ajuntament. Les adequacions o modificacions vinculades als requeriments per al compliment legal de la Plataforma de gestió i control i de les aplicacions informàtiques pròpies de l'adjudicatària aniran al seu càrrec.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

### 12.3. REQUERIMENTS RESPECTE LA INFORMACIÓ A ENVIAR

La informació que l'empresa adjudicatària envii a l'Ajuntament serà el més detallada possible i les dades referents als recursos desplegats en el territori estaran georeferenciades.

Els recursos materials utilitzats per l'empresa adjudicatària disposaran de dispositius per a la seva identificació, localització i per a la monitorització del seu funcionament. La informació que generen els dispositius embarcats en els vehicles (identificador, ubicació instantània, velocitat, consum, altres, etc.), la dels elements de contenció (codi identificador, ubicació, identificació d'usuari, altres) o la informació dels dispositius associats a l'execució dels serveis (comunicació d'incidències d'execució, incidències en relació a l'ús dels servei associat a usuaris o comerços, altres, etc.) s'enviarà automàticament i en temps real als sistemes municipals.

Caldrà assegurar la traçabilitat de les dades pel control de la data i hora del registre d'aquestes. En cap cas, no es podran modificar les dades de registre automàtics sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

Tots els vehicles del servei disposaran de dispositius de localització i posicionament GPS.

Els elements de contenció podran tenir diversos codis que els identifiquin de forma unívoca i incorporaran dispositius RFID o altres solucions similars que permetin la identificació més automàtica possible. Així mateix, s'incorporaran sistemes de tancament i identificació electrònica d'usuari als elements de contenció segons es detalla a l'apartat **9.5. Sistemes de tancament electrònic dels elements de contenció**.

La informació sempre serà detallada i estarà actualitzada a la PES, per tal que els serveis tècnics de l'Ajuntament en puguin extreure inventaris dels recursos i resums de les activitats planificades i executades durant el dia. Caldrà que tota la informació es pugui analitzar a nivell de municipi, sector, districte, barri i tram de carrer. I que sigui exportable a altres formats, format GIS per la informació inventariada dels diferents actius del municipi, format .xls per la informació de llistats, comunicats de treball, incidències, etc. i format .pdf per els informes i comunicats de treball. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de demanar altres formats possibles.

### 12.4. MECANISMES D'INTERCANVI DE DADES

Tant l'estructura de la informació, els mecanismes d'enviament i/o connexió com els estàndards tecnològics a utilitzar, seran els que determini l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos materials, humans i tècnics necessaris per establir aquestes connexions i mantenir-les durant les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any durant tota la durada del contracte.





Els possibles costos que derivin d'aquest requeriment i els d'integració de la informació dels sistemes informàtics de l'empresa adjudicatària amb el sistema municipal estaran inclosos en les ofertes presentades per les empreses licitadores.

Donada la durada del contracte i la ràpida evolució de la tecnologia, aquests mecanismes d'intercanvi de dades podrien variar al llarg del temps. Si l'Ajuntament modifica o afegeix dades a aquest intercanvi, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar els seus sistemes d'informació sense que suposi cap cost per l'Ajuntament.

La informació enviada a l'Ajuntament reflectirà la realitat del servei i estarà completament actualitzada. L'objectiu és que l'empresa informi a l'Ajuntament dels canvis en les seves dades de forma immediata o en temps real.

En aquesta línia, es potenciaran mecanismes de comunicació basats en interfícies tipus *Application Programming Interface Representational State Transfer* (en endavant API). La forma de comunicació estàndard serà via *Push*, és a dir, es basarà en models de comunicació de publicació/subscripció.

L'empresa adjudicatària haurà de comprovar que els sistemes municipals reben les dades procedents dels seus sistemes o dispositius. En el supòsit en què això no succeeixi, haurà de guardar aquestes dades per tal de tornar-les a enviar quan la comunicació sigui possible. Aquest mecanisme d'emmagatzematge i enviament serà robust i garantirà que les dades arriben finalment als sistemes municipals.

Per aquest tipus de comunicacions, l'Ajuntament publicarà una API que l'empresa adjudicatària haurà d'invocar per tal d'enviar la informació. Anàlogament l'empresa invocarà aquesta API que l'Ajuntament usará per transferir les dades.

Qualsevol sistema d'informació i/o base de dades que contingui parcial o totalment la informació vinculada a la contracta serà susceptible de ser requerida per a connexió directa.

La utilització de mecanismes de comunicació *on-line* via *Pull*, on el sistema client interroga al servidor sobre possibles canvis, només es farà en situacions concretes i determinades per l'Ajuntament.

Per dur a terme les tasques pròpies d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària accedirà com a usuària als sistemes d'informació corporatius de l'Ajuntament.

L'Ajuntament tindrà la propietat intel·lectual, codis font i executables d'aquelles eines informàtiques que siguin necessàries per donar continuïtat la prestació del servei i que hagin estat desenvolupades específicament per l'empresa adjudicatària durant el transcurs del contracte.

## 12.5. SERVEI D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA

Es posaran a disposició de la ciutadania diferents vies de comunicació per fer arribar incidències, emergències, comentaris, suggeriments, queixes o altres comunicats relatius als serveis objecte d'aquest contracte. Aquestes podran ser:

- Web de l'Ajuntament.
- Aplicació ciutadana.
- Telèfon d'atenció ciutadana 24h
- Xarxes socials.
- Altres.

L'adjudicatària podrà afegir altres canals de comunicació que puguin complementar als ja existents. Es valorarà tal com queda definit en els criteris d'adjudicació els mecanismes de comunicació que implementarà l'empresa.

## 12.6. COORDINACIÓ DEL SERVEI I INTERLOCUÏÓ AMB L'AJUNTAMENT

A aquests efectes l'adjudicatària del servei haurà de:

- Nomenar una persona com a màxim responsable del compliment de les condicions de l'oferta i del bon funcionament del servei. La comunicació entre l'Ajuntament i l'empresa, ja sigui en persona, per telèfon o via correu electrònic, s'haurà de poder portar en tot moment a través d'aquesta persona.
- Programar anual i exhaustivament els dies i les hores en què es realitzaran els diferents serveis inclosos en el contracte. Aquesta programació s'haurà de presentar abans de l'1 de gener de cada any. Tant la programació com els possibles canvis o variacions posteriors requeriran de l'expressa aprovació per part de l'Ajuntament. La programació de serveis i les modificacions hauran d'estar disponibles en el software de gestió de dades.
- Posar immediatament en coneixement de l'Ajuntament (per telèfon o correu electrònic) qualsevol incidència que es produeixi en la prestació del servei.
- Posar en coneixement de l'Ajuntament (per telèfon o correu electrònic i amb una antelació mínima de 24 hores, excepte en casos de força major en els que es procedirà amb la màxima diligència) la realització de tot servei no estrictament programat o qualsevol modificació (indicant nou dia i hora) en un servei programat. Els canvis i modificacions dels serveis programats hauran de constar en el software de gestió de dades.

## 12.7. INFORMACIÓ A REGISTRAR I COMUNICAR PER PART DE L'ADJUDICATÀRIA

La informació mínima dels treballs executats que l'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament a través de la plataforma de gestió i control del contracte, és la que es detalla a continuació:

### Mensualment

- Resum mensual de tones gestionades de cadascuna de les fraccions transportades.
- Desviacions respecte a la planificació prevista inicialment pel que fa a tots els serveis contractats.

- Estat dels manteniments dels mitjans materials de la contracta (elements de contenció, equips mòbils).
- Incidències amb el tipus de residu recollit.
- Pla de personal (incidències, baixes,...).
- Qualsevol altra informació/documentació que pugui resultar d'importància per al servei o que justifiqui la feina realitzada.

#### Diàriament

- Tones gestionades, amb els seus corresponents albarans de gestió, de cadascuna de les fraccions transportades.
- Lectures dels cubells i obertures de contenidors.
- Full de registre o comunicat de servei diari dels serveis executats i la maquinària utilitzada.
- Full d'incidències detectades durant el servei.
- Comunicat sobre la previsió dels serveis planificats als executats realment.

A més, l'adjudicatària estarà obligada a lliurar tots els informes i estudis relacionats amb el servei que li siguin sol·licitats per l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà d'adaptar la planificació dels treballs a partir de:

- La planificació inicial d'itineraris, tant de les recollides, i de manteniments de materials relatius a les prestacions repetitives.
- Les optimitzacions trimestrals del conjunt i de cadascun dels serveis.
- Els ajustaments puntuals dels itineraris a les circumstàncies del moment.
- Les ordres de treball per a les recollides d'emergència i de materials que puntualment apareixen abandonats a la via pública com a conseqüència de mals hàbits de la ciutadania, i de runes abandonades a la via pública.

## 12.8. ALTRES INFORMACIONS A ENTREGAR

### 12.8.1. PLÀNOLS I QUADRANT DE PROGRAMACIÓ ASSOCIATS AL SERVEI

L'adjudicatària mantindrà i actualitzarà tots els plànols associats als serveis objecte d'aquest contracte: tant els corresponents als serveis de recollida com els de distribució dels elements de contenció de cada fracció dels residus, consultable pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Qualsevol modificació en la programació dels serveis que es consolidi al llarg del contracte serà motiu d'actualització a la plataforma de control del servei per part de l'adjudicatària.

Totes les actualitzacions (de serveis, de planificació de serveis i de plànols) hauran de ser prèviament acceptades pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

L'actualització de tota aquesta informació i el grau de compliment de la prestació dels serveis es farà mitjançant la plataforma de control i gestió del servei, amb la freqüència que pertorqui

i sota la responsabilitat de l'adjudicatària. No fer-ho podrà comportar desviacions a l'hora de quantificar. Per tant, les desviacions que es produeixin per manca d'actualització dels plànols i de la planificació dels serveis no seran motiu d'al·legació per part de l'empresa adjudicatària a l'hora de reclamar penalitzacions en la facturació.

En cas que els serveis tècnics de l'Ajuntament considerin que cal actualitzar la informació de manera urgent o en un termini establert se li indicarà a l'empresa adjudicatària la urgència i/o termini.

### 12.8.2. GESTIÓ DE DOCUMENTACIÓ DEL TRANSPORT DE RESIDUS

L'adjudicatària durà a terme les gestions necessàries per obtenir i actualitzar tota la documentació necessària pel transport de cadascuna de les fraccions dels residus municipals objecte d'aquest contracte<sup>4</sup>, i incloent també els contractes de tractament de residus (art. 5), els documents d'identificació (art. 6) i les notificacions prèvies de trasllat (art. 8) per a cada tipologia de residus.

L'adjudicatària entregarà a l'Ajuntament els certificats i albarans d'entrada escanejats a les respectives plantes de tractament corresponents a cada fracció de residus recollits diàriament.

### 12.8.3. MEMÒRIA ANUAL DEL SERVEI PER L'AJUNTAMENT

Anualment (abans de l'1 de febrer), la persona coordinadora tècnica del servei entregarà als serveis tècnics municipals una memòria en format .pdf (així com una versió editable del mateix document) mitjançant el gestor documental de la plataforma de gestió i control del servei, o bé per altres mitjans autoritzats pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

La informació que, com a mínim, inclourà aquesta memòria serà la que es detalla a continuació:

- **Relació d'entrades de residus a planta** per tipologia de servei de recollida. L'adjudicatària aportarà, en format .xlsx, el registre diari d'entrades dels vehicles a les diferents plantes de tractament de residus. El registre facilitarà, com a mínim, la següent informació:
  - Planta destí.
  - Matrícula.
  - Data d'entrada.
  - Hora d'entrada.
  - Fracció.
  - Pes entrada.
  - Pes sortida.
  - Pes lliurat.

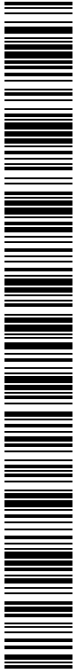
<sup>4</sup> Segons el Reial Decret 180/2015, de 13 de març, pel que es regula el trasllat de residus a l'interior de l'Estat.



U0067688ab1304074e8007e8006e00683b7

Totes les matrícules que apareguin en aquest registre han de correspondre a vehicles els quals es pugui demostrar (ja sigui mitjançant controls de presència o consulta de comunicats de treball) que s'hagin utilitzat per a l'execució de serveis prestats al municipi en l'àmbit de la contracta que aquí es regula. L'Ajuntament disposarà d'un llistat de matrícules de vehicles que tinguin accés autoritzat a les plantes de tractament de residus. Els serveis tècnics municipals hauran de poder consultar el registre en qualsevol moment.

- **Valoració de l'estat d'ompliment, bosses fora i impropis en els elements de contenció:** s'inclourà una proposta d'actuacions de millora i/o d'optimització del servei a partir de la identificació dels elements de contenció que es desbordin habitualment; els que habitualment es recullen buits i/o els que habitualment presentin més residus fora o impropis dins.
  
- **Valoració de la recollida PaP domèstica i comercial:** inclourà una proposta d'actuacions de millora i/o d'optimització del servei a partir de l'anàlisi dels següents ítems:
  - Evolució de l'abast dels serveis de recollida porta a porta domèstica i comercial (nombre i tipus d'habitatges i d'establiments adherits, ubicació, fraccions que es recullen, etc.).
  - Identificació dels habitatges que no utilitzen o utilitzen molt poc els serveis de recollida porta a porta (per fraccions).
  - Identificació dels establiments comercials que, tot i disposar de bujols d'ús exclusiu, no utilitzen o utilitzen molt poc els serveis de recollida porta a porta (per fraccions).
  - Identificació d'establiments usuaris del servei que presenten un potencial de millora significatiu en termes de qualitat de les fraccions lliurades.
  
- **Valoració del sistema de tancament i identificació d'usuari dels elements de contenció:**
  - Incidències amb els tancaments: del sistema electrònic, del tancament físic de la tapa, accions vandàliques...
  - Impropis
  - Bosses fora dels contenidors.
  - Altres mancances i oportunitats de millora.
  - Identificació dels habitatges que no utilitzen o utilitzen molt poc els serveis de recollida porta a porta (per fraccions).
  
- **Propostes d'optimització i/o millora dels serveis de recollida de residus:**
  - Nombre i relació de mitjans humans i materials adscrits i no adscrits al servei.
  - Altes, baixes i noves incorporacions.



- Valoració del **Pla de formació** del personal.
- **Indicadors de consums anuals:**
  - Litres de gas-oli.
  - Gasolina o biodièsel.
  - Litres d'aigua de la xarxa d'abastament.
  - Nombre de KWh de les instal·lacions fixes.
  - Altres.
- **Indicadors del personal adscrit al servei**
  - Nombre total de persones treballadores:
    - Número total.
    - Número de dones.
    - Número de persones de nacionalitat estrangera.
    - Número de persones amb discapacitat física o intel·lectual.
    - Número de contractes bonificats.
  - Antiguitat dels treballadors.
  - Hores anuals de formació.
  - Accidents laborals.
  - Hores de baixa laboral.
  - Hores laborables totals.
  - % d'absentisme.
- Indicadors referents a la gestió de l'oficina d'atenció al ciutadà.
- Memòria i valoració de les accions realitzades del Pla d'Igualtat relacionades en la memòria de l'any anterior.
- Relació d'accions planificades per l'any entrant amb relació al Pla d'Igualtat de l'empresa.
- Valoració econòmica del cost dels sinistres i dels danys materials i patrimonials produïts en els elements de contenció i resum de les denúncies presentades.
- Altra informació que els serveis tècnics municipals sol·licitin.

#### 12.8.4. MEMÒRIA ANUAL DEL SERVEI PER A LA CIUTADANIA

Amb l'objectiu de millorar la transparència en la informació dels serveis de recollida i per tal de traslladar a la ciutadania els resultats dels seus esforços envers la millora de la recollida selectiva, anualment l'empresa adjudicatària elaborarà una memòria en format .pdf (així com una versió editable del mateix document) o bé per altres mitjans autoritzats pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

La informació que, com a mínim, inclourà aquesta memòria serà la que es detalla a continuació:

- Grau de participació dels usuaris d'àmbit comercial com domiciliari



- Tones de residus recollits pels diferents serveis de recollida (domèstica i comercial) diferenciant per fracció.
- Evolució de la recollida dels residus generats al municipi respecte d'anys anteriors representada amb gràfiques (incloses les 5 fraccions, i poda i voluminosos).
- Potencial de millora de la recollida actual.
- Relació de mesures a dur a terme per part de la ciutadania per millorar la recollida selectiva.
- Relació de campanyes de conscienciació desenvolupades al llarg de l'any.
- Altres.

La memòria serà publicada per l'Ajuntament a la seva pàgina web i en d'altres mitjans de comunicació que consideri oportuns.

## 12.9. REQUERIMENTS DE COMUNICACIONS EXTERNES

Les comunicacions entre els sistemes d'informació de l'empresa i els municipals es faran a través de les connexions que es considerin adequades i respectant tots els protocols de seguretat establerts. En tots els casos, els costos derivats de la contractació d'una d'aquestes línies aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa serà la responsable de custodiar correctament els certificats digitals lliurats per la interconnexió segura de xarxes i de demanar la seva revocació una vegada finalitzada la prestació del servei. Així mateix, serà responsable subsidiària de l'ús dels certificats personals individuals lliurats al seu personal pel desenvolupament del producte o servei. La gestió dels certificats es realitzarà d'acord amb l'estàndard per la protecció i custòdia dels certificats digitals establert pel departament corresponent de l'Ajuntament de Torredembarra.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



U0067688ab130404e8007e800e060683bZ

## 13. RETRIBUCIÓ ECONÒMICA DELS SERVEIS. LOT 1

### 13.1. INTRODUCCIÓ

La retribució de l'adjudicatària s'efectuarà d'acord amb les certificacions dels serveis i els preus unitaris segons l'oferta guanyadora, i els serveis s'abonaran de forma mensual d'acord amb els **serveis efectivament executats**. La retribució es materialitzarà per mesos vençuts, contra la presentació de factura per part del contractista, la qual l'Ajuntament haurà de liquidar d'acord amb els terminis que estableix la Llei de Contractes del Sector Públic.

L'adjudicatària haurà de presentar la proposta de facturació dins de la primera setmana del mes següent del període mensual a liquidar. Aquesta proposta haurà de ser aprovada per l'Ajuntament prèviament a la presentació de la factura definitiva per part de l'adjudicatària. A la factura o en documents adjunts, es farà constar el desglossament dels conceptes següents:

- Serveis de recollida de residus
  - Serveis executats certificats a través de la PES.
  - Amortitzacions, finançament, assegurances, impostos i serveis comuns.
- Despeses generals i benefici industrial.
- Pla de comunicació i campanyes de comunicació, quan escaigui.

Els STM responsables emetran, de mutu acord, amb els responsables de l'empresa l'ordre de facturació mensual, confeccionada com a certificació dels serveis prestats i efectivament executats d'acord amb els preus unitaris i les correccions que correspongui aplicar segons s'estableix en aquest apartat. La proposta de liquidació, així com les factures corresponents, s'estructuraran amb el format i els conceptes que defineixi l'Ajuntament.

La **retribució dels serveis** passarà per la validació per part dels serveis tècnics municipals de la proposta de certificació. Aquesta validació es farà en base a:

- Els resultats del control d'execució que es derivin de la de la PES.
- L'aplicació dels descomptes del control de qualitat previst en el capítol **10**.
- L'aplicació de les corresponents penalitats per possibles incompliments detectats durant la prestació del servei previstes al PCAP i al capítol **10** d'aquest PPT.

Els serveis tècnics municipals donaran trasllat a l'adjudicatària dels resultats de les validacions i descomptes del control de qualitat, per tal que signin la conformitat de la certificació, atorgant-los audiència perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils conformin la certificació o presentin les al·legacions que considerin pertinents, les quals s'estimaran o desestimaran en les regularitzacions que correspongui aplicables a les certificacions següents.

Un cop conformada la certificació o transcorreguts els 10 dies hàbils sense la conformitat, els serveis tècnics municipals de l'Ajuntament de Torredembarra aprovaran la certificació.



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



Un cop aprovada la certificació, l'adjudicatària presentarà les factures per l'import aprovat en la certificació. En cas que l'adjudicatària conformi la certificació podrà adjuntar simultàniament la factura perquè es tramiti conjuntament amb la certificació.

La factura tindrà la condició d'acte definitiu de reconeixement de serveis prestats.

### 13.2. SUBVENCIONS ATORGADES A L'AJUNTAMENT

La Resolució de concessió de les subvencions per a projectes de foment de la recollida selectiva de residus municipals per l'any 2021, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència<sup>5</sup> –finançat per la Unió Europea– NextGenerationEU – de l'Agència de Residus de la Generalitat de Catalunya (Núm. exp. ARC026/2021) atorga 349.555,00€ a l'Ajuntament de Torredembarra per a l'execució de mesures que fomentin la recollida selectiva incorporades en aquest contracte, com el tancament dels contenidors de la fracció resta i orgànica.

L'atorgament d'aquesta subvenció encara està en vies de resolució, motiu pel qual, les adjudicatàries hauran de preveure incorporar dins del servei tot allò recollit dins d'aquest PPT. Alguns dels ítems incorporats en la definició d'aquest PPT són susceptibles d'ésser subvencionats a través dels Fons Next Generation. En relació amb les actuacions esmentades l'adjudicatària garantirà que es duguin a terme respectant el principi de "no causar un perjudici significatiu al medi ambient" (o principi "do no significant harm", DNSH), en compliment del que disposa el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i d'acord amb el Reglament (UE) 2020/852, relatiu a l'establiment d'un marc per facilitar les inversions sostenibles, la Decisió d'Execució del Consell relativa a l'aprovació de l'avaluació del pla de recuperació i resiliència d'Espanya i el Document Disposicions Operatives del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

En relació amb les mateixes actuacions l'adjudicatària no podrà desenvolupar o executar aquelles que puguin ser considerades com a no elegibles per incompliment del principi DNSH, o que no sigui susceptibles de superar una avaluació positiva de compliment DNSH, d'acord amb la "Guia per al disseny d'actuacions acords amb el principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient del Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic" (1a edició, 2021).

### 13.3. SERVEIS EXECUTATS

L'efectiva prestació dels serveis ha de figurar com a tal a la PES. Aquesta plataforma facilitarà el càlcul de l'import a facturar corresponent als serveis executats, en funció de la prestació efectiva dels itineraris executats durant el període de facturació.

<sup>5</sup> Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España (PRTR).



U0067688ab130404e8007e800e00083b7

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

### 13.3.1. ESQUEMA GENERAL DEL MODEL DE RETRIBUCIÓ PER SERVEI EXECUTAT

Tal com s'ha indicat, la retribució dels serveis passarà per la validació per part dels serveis tècnics municipals de la proposta de certificació. Aquesta validació es farà en base a:

- Els resultats del control d'execució que es derivin de la PES.
- L'aplicació dels descomptes del control de qualitat previst en el capítol 10 d'aquest PPT.
- L'aplicació de les corresponents penalitats per possibles incompliments detectats durant la prestació del servei previstes al PCAP i al capítol 10 d'aquest PPT.

Pel que fa a l'efectiva execució dels serveis, aquesta plataforma facilitarà el càlcul de l'import a certificar a partir de la comparació entre l'execució real i efectiva dels itineraris executats, i la planificació teòrica, i calcularà els imports a facturar en funció dels preus unitaris corresponents.

### 13.3.2. DIRECTRIUS GENERALS PER APLICAR EL MODEL

A continuació, es descriuen algunes de les directrius generals que es tindran en consideració per aplicar el model de pagament per servei executat, sense perjudici de l'actualització i/o ampliació d'aquestes al llarg de la durada del contracte.

- L'adjudicatària haurà de posar a la disposició de l'Ajuntament tots els recursos necessaris per garantir i facilitar el bon funcionament del model de retribució de serveis.
- Si l'adjudicatària no executa un servei programat, aquest no es podrà facturar.
- Si l'adjudicatària executa un servei extraordinari el qual vol incloure a la factura, haurà de generar, amb anterioritat a l'execució, la planificació corresponent.
- Si l'adjudicatària presta un servei amb un recurs on el preu unitari no consta a la plataforma, el contractista ho haurà d'informar prèviament.
- Quan es produeixin alteracions en la composició dels equips o bé es produeixin interrupcions o execucions parcials d'itineraris per motius aliens a l'adjudicatària i aquest hagi reportat i publicat el motiu a la PES, es podrà facturar el servei a preu planificat prèvia validació del motiu reportat per part dels serveis tècnics municipals.
- En cas d'altres casuístiques que tinguin un impacte determinant a la concepció dels serveis, l'Ajuntament establirà els serveis mínims a executar, els quals el contractista haurà de replanificar i posteriorment publicarà la nova planificació a la plataforma municipal. La nova planificació constitueix la base sobre la qual s'haurà d'aplicar el model de pagament per execució.

L'Ajuntament, sempre que ho consideri oportú, tindrà la potestat de no descomptar de la factura cap dels serveis no executats podent sol·licitar a l'adjudicatària com a contraprestació la realització d'un servei amb import econòmic equivalent.

#### **13.4. AMORTITZACIONS, FINANÇAMENT, ASSEGURANCES, IMPOSTOS I SERVEIS COMUNS**

Per als conceptes d'amortització i finançament, per a cada vehicle, material, instal·lació o tipus de contenidor, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals ofertes i aplicades als elements incorporats a la prestació efectiva del servei, amb la lògica excepció dels elements que ja han quedat totalment amortitzats des del punt de vista econòmic.

Per als conceptes d'assegurances i impostos, per a cada vehicle, material, instal·lació o tipus de contenidor, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals ofertes.

Per als conceptes d'instal·lacions fixes i serveis comuns, s'abonarà la 1/12 part de les despeses anuals previstes a l'oferta.

#### **13.5. DESPESES GENERALS, BENEFICI INDUSTRIAL I IVA**

A la suma dels conceptes definits als apartats anteriors, se li aplicaran els corresponents percentatges de despeses generals i benefici industrial.

Els percentatges de despeses generals i benefici industrial establerts a l'oferta adjudicada s'aplicaran sobre l'import que correspongui del preu final de la certificació. Sobre la suma total s'aplicarà l'IVA corresponent.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



## 14. PRESENTACIÓ DE LES OFERTES. LOT 1 I LOT 2

La proposta presentada per cadascun dels serveis haurà d'incloure una memòria tècnica, l'estudi econòmic-financer de la seva viabilitat i tota aquella documentació que permeti valorar correctament tant els criteris d'adjudicació vinculats a un judici de valor com els automàtics, d'acord a l'especificat en el PPT i el PCAP.

### 14.1. ASPECTES GENERALS DE PRESENTACIÓ. LOT 1

Les empreses licitadores hauran d'estructurar les seves ofertes de forma concisa, ordenada i donant resposta sistemàtica i precisa a la informació requerida de manera que es faciliti la lectura i la comprensió de les seves propostes. En aquest sentit, hauran d'omplir per als diferents serveis de recollida de residus el quadre resum segons el format establert (veure **Annex 9. Model de presentació econòmic**), així com el quadre resum per la seva oferta tècnica (veure l'**Annex 10. Model de presentació de quadres tècnics**).

Les empreses presentaran una oferta única que es cenyirà el màxim possible al que es demana en aquest PPT, no admetent-se variants en les ofertes econòmiques ni tècniques. En aquesta oferta s'inclouran totes les millores que considerin oportunes sobre les especificacions del PPT i les propostes tècniques i econòmiques que presentaran seran per al conjunt dels serveis.

La no presentació de la proposta d'acord amb les especificacions d'aquest apartat i dels annexos corresponents podrà comportar l'exclusió del concurs de l'empresa licitadora.

Les ofertes hauran de presentar-se segons el que es detalla a continuació:

- En català o castellà i per escrit.
- Amb lletra tipus Arial i mida de lletra 11.
- Interlineat senzill.
- En fulls de format DIN A4.
- El material gràfic podrà ser exposat en format de fulls fins a DIN A3.

L'extensió màxima de la documentació a presentar en el Sobre 2 relatiu als criteris d'adjudicació de judici de valor serà de 200 pàgines<sup>6</sup> (100 fulls). En el supòsit que la documentació tingui una extensió superior només es valoraran les primeres 200 pàgines.

Es considerarà documentació addicional la documentació gràfica relativa als serveis i la documentació tècnica dels vehicles oferts i els seus manuals de manteniment.

En cas de presentar informació addicional que no sigui l'anteriorment indicada, aquesta no serà tinguda en compte per a la seva valoració.

Serà motiu explícit d'exclusió de qualsevol empresa aquella que en el Sobre número 2 incorpori:

<sup>6</sup> L'índex queda exclòs en el còmput de pàgines



U0067688ab130404e8007e800e06083bZ

- L'anàlisi econòmic de la seva oferta.
- Qualsevol altra documentació que sigui relativa als criteris objectius o automàtics.

Tota la documentació relativa a l'oferta tècnica i econòmica haurà de presentar-se també en suport informàtic en els següents arxius en format obert:

- Word per als textos.
- Excel per a taules, quadres i estudi econòmic (amb les fórmules operatives)
- PDF, DWG i Format Shape (\*.shp) per la informació gràfica.

El contingut de les ofertes un cop presentades passarà a ser propietat de l'Ajuntament de Torredembarra, sense que les empreses licitadores o l'adjudicatària tinguin dret a cap contraprestació econòmica per aquest fet.

La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per part de les licitadores del contingut del PPT.

#### 14.2. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS QUE DEPENEN DE JUDICI DE VALOR. LOT 1

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves ofertes responent sistemàticament als requeriments que es detallen en cada apartat del present PPT per a cadascun dels serveis presentats.

Aquest document s'estructurarà en sis (6) apartats independents:

- Resposta als criteris d'adjudicació.
- Servei de recollida de residus.
- Memòria tècnica de mitjans materials.
- Memòria tècnica de mitjans personals.
- Mesures de sostenibilitat.
- Serveis de suport.

##### 14.2.1. DOCUMENT 0: RESPOSTA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Les empreses licitadores d'acord amb els requeriments exposats al llarg dels diferents apartats del present PPT i del PCAP relatius als criteris d'adjudicació, redactaran un **Document 0** on resumiran la seva proposta tècnica relativa als criteris valorables per judici de valor remetent-se, si fos necessari per ampliar la comprensió de l'oferta, allà on s'ubiqui la informació que doni resposta als diferents criteris.

##### 14.2.2. DOCUMENT 1: MEMÒRIA TÈCNICA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE RECOLLIDA DE RESIDUS

Les empreses licitadores, d'acord amb els requeriments exposats al llarg dels diferents apartats del present PPT, detallaran les seves propostes per als diferents serveis de recollida de residus, diferenciant-los en les diferents tipologies existents:

- Servei de recollida porta a porta domiciliària.
- Servei de recollida de resta domiciliària a través dels contenidors en superfície.
- Servei de recollida de la fracció orgànica domiciliària a través dels contenidors en superfície.
- Servei de recollida de les fraccions paper-cartró, envasos i vidre a través dels contenidors en superfície.
- Servei de repàs de desbordamentspre-recollida.
- Servei de recollida de bosses abandonades.
- Servei de recollida comercial.
- Servei de recollida de residus voluminosos.
- Servei de recollida de poda.
- Servei de manteniment i neteja.
- Servei de neteja mecanitzada dels elements de contenció.
- Servei de neteja exterior dels elements de contenció.
- Servei de recollida dels actes festius.

Per a cadascun dels serveis anteriors les licitadores hauran de presentar una descripció en detall de l'operativa i funcionament de cada tractament així com la informació que cregui oportuna per a la correcta comprensió de tota l'oferta i per il·lustrar la idoneïtat de la seva proposta.

Tanmateix s'haurà de presentar la proposta final proporcionant:

- La descripció detallada i completa de tots i cadascun dels equips a utilitzar amb el detall dels elements i procediment per a cada servei de recollida i per fracció, indicant entre d'altres:
  - Objectiu.
  - Abast del servei.
  - Funcions a desenvolupar.
  - Composició de l'equip.
  - Equipaments i materials utilitzats (en cas d'haver-n'hi).
  - Descripció d'operativa o funcionament del servei.
- La freqüència proposada per a la recollida de les diferents fraccions de residus.
- Previsió del servei de recollida:
  - Equips per jornades proposats per a cadascuna de les recollides
  - Número d'itineraris anuals previstos.
  - Rendiment mitjà expressat en elements de contenció buidats o rentats (interior i exteriorment) o punts de recollida manual visitats (comerços i/o portals).

Pel que fa a la programació de tots els serveis de recollida, es presentaran els següents plànols amb la informació que es detalla a continuació:

- **Plànol genèric d'itineraris** de recollida on es podran veure tots els itineraris de la mateixa fracció i servei.

- **Plànols dels itineraris** de tots els equips de recollida de residus en els quals s'indiqui, com a mínim:
  - La identificació de l'equip i la tipologia de recollida.
  - Els dies d'actuació.
  - La freqüència.
  - L'itinerari que segueix l'equip indicant els desplaçaments i les aproximacions a peu (un plànol per a cada un dels itineraris efectuats durant la jornada de treball). S'hi haurà d'indicar l'hora i la localització de l'inici i la fi del servei, l'hora i la localització del punt de descans i tres punts horaris intermedis. Caldrà indicar en el plànol els trams de recorregut que presten servei i els trams de recorregut que siguin únicament de desplaçament.

A part de la informació tècnica que considerin oportuna aportar per a la comprensió de la seva oferta, obligatòriament hauran d'emplenar el quadre resum de serveis de l'**Annex 10 Model de presentació de quadres tècnics**.

#### 14.2.3. DOCUMENT 2: MEMÒRIA TÈCNICA DE MITJANS MATERIALS

La informació inclosa en aquest document es dividirà en els següents apartats:

##### 14.2.3.1. **Recursos materials oferts**

Les licitadores, a part de la informació addicional sobre recursos materials que vulguin proporcionar de nova adquisició, hauran d'omplir amb caràcter obligatori el quadre resum de maquinària de l'**Annex 10 Model de presentació de quadres tècnics** i l'**Annex 5. Especificacions tècniques mínimes dels equips** especificant per cada equip les dades que s'hi sol·liciten.

També especificaran:

- Els equipaments d'informació, comunicació i control (eines tecnològiques) proposats per tots els equips de recollida, indicant la marca i les prestacions que proporciona, segons els requeriments descrits en l'apartat **10 TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL**.
- La dotació de cada equip de les eines i utilitatges addicionals (eines no tecnològiques) com ara escombres, cabassos, rasclats, bosses, etc.
- Pla de contingència del parc de maquinària.
- Pla de manteniment de la totalitat de vehicles i mitjans auxiliars ofertada.

##### 14.2.3.2. **Instal·lacions**

Les empreses licitadores, atenent als requeriments exposats en l'apartat **6 INSTAL·LACIONS**, hauran de detallar quines instal·lacions utilitzaran per a la realització dels serveis proposats, donant la informació que es consideri necessària per valorar-ne la seva idoneïtat:



- Presentació de la quantitat d'instal·lacions aportades, segons la seva tipologia, especificant la localització i característiques de l'emplaçament, la seva superfície i distribució d'espais interiors i exteriors, els vehicles i persones adscrits, les despeses de lloguer, manteniment i assegurances, entre d'altres.
- Explicació de les obres o adequacions necessàries a les instal·lacions, si s'escau.

#### 14.2.4. DOCUMENT 3: MEMÒRIA TÈCNICA DE MITJANS PERSONALS

La informació inclosa en aquest document es dividirà en els següents apartats:

##### 14.2.4.1. Recursos humans oferts per a la realització dels diferents serveis

En aquest apartat les empreses licitadores inclouran la següent informació i tota aquella que considerin necessària i oportuna per a il·lustrar la idoneïtat de la seva proposta:

- Detall dels recursos humans proposats especificant els llocs de treball i la plantilla per categories i servei (segons el quadre de serveis de l'**Annex 10 Model de presentació de quadres tècnics** i tenint en compte els criteris exposats a l'apartat **8 PERSONAL**).
- Es diferenciaran els recursos humans directes i els indirectes i els llocs de treball per torn de treball (matí, tarda i nit).

##### 14.2.4.2. Recursos humans oferts pels serveis de suport

En aquest apartat s'inclourà:

- Organigrama del personal adscrit al contracte, amb indicació del que serà subrogable i el que no.
- Equip directiu que s'adscriu directament al contracte: s'aportarà currículum professional de la persona coordinadora tècnica del servei i es consignarà la seva dedicació i horari de treball.
- Règim de substitucions, suplències, cobertura de situacions imprevisibles o d'urgència, etc.
- Pla de formació del personal previst al llarg de la contracta pels treballadors adscrits al servei.
- Relació i descripció del vestuari aportat en període hivern/estiu. S'aportarà la proposta de vestuari pel personal del servei i adjuntaran tota la documentació corresponent a la composició dels diferents teixits que proposin utilitzar.
- Contingut bàsic del pla de prevenció de riscos i salut laboral que s'aplicarà en cas de resultar adjudicataris.
- Pla de contingència del servei en relació als mitjans humans.

#### 14.2.5. DOCUMENT 4: MESURES DE SOSTENIBILITAT

En matèria de sostenibilitat i d'acord amb allò descrit en l'apartat **8. PRESTACIÓ DEL SERVEI I SOSTENIBILITAT. LOT 1**, les empreses licitadores hauran de presentar la següent documentació:



Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59



- Declaració de compliment per a tots els vehicles i maquinària, de la normativa EURO corresponent, en funció del tipus de vehicle, quant a l'emissió de gasos contaminants i partícules. Característiques dels vehicles i maquinària proposats respecte a aquest requeriment (expressats en g/kWh).
- Declaració d'utilització d'economitzadors d'aigua i, en especial, als tractaments d'aiguabatre que redueixin el consums sense nebulitzar. Característiques dels sistemes economitzadors d'aigua proposats i cabals amb els quals es faria ús del sistema i/o consum d'aigua per hora amb els sistemes d'estalvi proposats.
- Mesures proposades per la minoració de les emissions d'olors.
- Pla de gestió de residus produïts (vehicles, pneumàtics, materials, olis, etc.).
- Mesures per a la minimització dels consums de materials a les oficines.
- Mesures per a la minimització del consum a les instal·lacions (aigua, energia, etc.).
- Pla d'utilització d'energies renovables a les instal·lacions.
- Declaració d'utilització de productes amb certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic. Característiques dels productes proposats.
- Declaració d'utilització de productes amb etiqueta o certificació ecològica (roba, fusta, etc.). Característiques, certificats o etiquetes d'aquests productes.
- Pla de formació del personal en matèria de sostenibilitat (continguts, nivells de formació i programació de la formació).

#### 14.2.6. DOCUMENT 5: SERVEIS DE SUPORT

Les licitadores hauran de preveure serveis de suport transversals als serveis de recollida, molt necessaris per a garantir un bon funcionament dels serveis. S'inclourà:

- Descripció del pla d'implementació, desplegament i calendari de les diferents fases del servei de recollida.
- Descripció de l'organització de suport administratiu i informàtic.
- Descripció de l'organització i dels programes de manteniment dels recursos materials: vehicles, maquinària de recollida, equips de comunicació i posicionament, etc.
- Descripció de l'organització i dels programes de manteniment de les instal·lacions.

Tanmateix, per tal de garantir l'acompliment dels requisits previstos, es detallarà a nivell intern de l'empresa:

- L'organigrama complet i repartiment de responsabilitats per cada servei i àrea funcional.
- La qualificació i nivell dels recursos humans de l'organigrama.
- Tasques confiades a l'exterior de l'empresa.
- Descripció dels sistemes de comunicació i GPS a instal·lar als vehicles de recollida definits en l'apartat **10. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I CONTROL**.
- Certificats de provisionament d'entrega dels equips previstos en l'oferta tècnica.

- Descripció dels sistemes de tancament electrònic previstos per als elements de contenció del contracte.
- Proposta de comunicats de treballs i informes a lliurar a l'Ajuntament així com tots els aspectes de la relació Ajuntament-Empresa que es proposin per part de les empreses licitadores d'acord a l'exposat a l'apartat **12. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ. LOT 1.**
- Propostes de campanyes de comunicació ciutadana d'acord a l'exposat a l'apartat **11. CAMPANYES DE CONSCIENCIACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL. LOT 1.**

#### 14.3. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS AUTOMÀTICS. LOT 1

##### 14.3.1. PREU OFERTAT

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves ofertes econòmiques segons el que es descriu al PCAP i complint els requeriments per a cadascun dels serveis objecte d'aquest PPT. Les ofertes econòmiques hauran de preveure tots els serveis i requeriments que es detallen a cadascun dels apartats del PPT, no acceptant-se, un cop adjudicada l'oferta, contraprestacions econòmiques addicionals a les descrites en el PPT i a les ofertes corresponents.

Per altra banda, les licitadores hauran d'especificar de manera detallada els punts que segueixen i tot allò que creguin necessari per a la correcta comprensió de les ofertes:

- Els preus dels recursos materials necessaris, tant dels vehicles i maquinària com dels equipaments i tecnologies d'informació, comunicació i control.
- Els preus per als recursos humans necessaris per a la realització del servei, diferenciats entre personal directe i indirecte.
- Els preus de cadascun dels serveis de recollida.
- Els preus de les instal·lacions.
- Els preus de les despeses generals desglossats en:
  - Amortització de vehicles i personal indirecte.
  - Manteniment dels vehicles i personal indirecte.
  - Despeses generals de la societat.
  - Finançament i despeses financeres.
  - Manteniment sistemes comunicació.
  - Assegurances.

Com a resum de l'oferta econòmica, les empreses licitadores hauran de presentar omplert un quadre resum de l'import anual (12 mesos) segons els camps i variables recollides a l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**. Haurà de quedar perfectament identificat el cost associat al servei de recollida de residus, essent els costos dels mitjans comuns o indirectes associats al contracte repercutits proporcionalment.

#### **14.3.1.1. Inversions i preus dels recursos materials necessaris**

Es detallaran els quadres dels preus previstos pels vehicles proposats segons es recull a l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**. Per a cada vehicle, es detallaran els següents camps:

- Tipus vehicle
- Preu compra sense IVA (€).
- Període d'amortització (anys).
- Amortització anual (€/any).
- Nombre de vehicles.
- Total amortització anual (€/any).

#### **14.3.1.2. Preus per als recursos humans necessaris**

Es detallaran els quadres dels preus previstos per al personal necessari per a realitzar els serveis de recollida de residus segons es recull a l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**. Per a cada categoria es detallarà els camps següents:

- Cost empresa a l'any (€/any).
- Hores de treball segons conveni per any (h/any).
- Absentisme (%) i la seva equivalència en jornades.
- Hores de treball per jornada (h/jornada).
- Cost per jornada laborable (€/jornada).
- Cost per jornada festiva (€/jornada).
- Cost per jornada de nit laborable (€/jornada).
- Cost per jornada de nit festiva (€/jornada).

#### **14.3.1.3. Preus unitaris dels serveis de recollida**

Les empreses licitadores indicaran els preus unitaris dels serveis de recollida desglossats segons es recull a l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**. Per a cada servei es detallaran els camps següents:

- Jornada i torn.
- Conductor.
- Número d'operaris.
- Preu personal directe (€/jornada).
- Número de vehicles.
- Preu consum vehicle (€/jornada).
- Preu manteniment vehicle (€/jornada).
- Preu amortització eines (€/jornada). Es tracta de les eines necessàries per a la realització del servei (escobres, cabàs, etc.).
- Total preu servei (€/jornada).

S'aplicaran els plusos de Nocturnitat i Festivitat en aquells casos en que sigui necessari.



#### **14.3.1.4. Preus de les instal·lacions i del personal indirecte**

S'hauran d'indicar els preus del personal indirecte, de les instal·lacions proposades (parc central, etc.) i la resta de despeses comuns i despeses generals segons es recull a l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**.

#### **14.3.1.5. Preus unitaris**

Per a la realització de treballs extraordinaris del servei de recollida de residus seran vigents els preus unitaris de la taula de l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**.

En la definició dels preus unitaris s'especificaran també els plusos de Nocturnitat i Festivitat per poder-los aplicar en aquells casos en que sigui necessari.

#### **14.3.1.6. Proposta econòmica global**

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum de la seva proposta econòmica desglossat per a cada un dels anys de la contracta segons es detalla al quadre de l'**Annex 9. Model de presentació econòmic**.

La xifra consignada a l'escrit de proposició econòmica haurà de correspondre amb la justificada a l'estudi econòmic financer. La incongruència o l'existència d'omissions, errors, contradiccions o esmenes que dificultin o impedeixin conèixer amb exactitud quina és l'oferta de la licitadora determinarà que l'oferta sigui refusada per la Mesa de Contractació, mitjançant resolució que haurà d'ésser motivada.

### **14.3.2. ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS**

En aquest apartat es presentarà tota la documentació que permeti justificar els criteris automàtics d'abast tècnic, segons queda especificat en el document de criteris d'adjudicació inclòs en el PCAP.

### **14.4. DOCUMENTACIÓ A INCLOURE DINS DEL SOBRE RELATIU ALS CRITERIS DE JUDICI DE VALOR. LOT 2**

El contingut d'aquesta memòria tècnica serà de **màxim 50 pàgines** (amb els corresponents annexes d'informació complementària i demostracions que vulgui aportar el licitador) amb tamany DINA4, amb mida de lletra Arial 11 o equivalent i 1.15 d'interlineat. La portada, contraportada i la paginació d'indexació no seran comptabilitzades en el nombre màxim de pàgines. La informació continguda a partir de la pàgina 51 no serà valorada.

Aquesta memòria tècnica haurà de contenir la següent informació:

- 1. Definició de l'aplicatiu i/o software utilitzat.** Visió global del producte i de cada mòdul. Característiques bàsiques i diferencials. Funcionalitats específiques i pròpies dels diferents rols d'usuari. Cas d'ús que permeti valorar l'abast funcional i tècnic de la solució.

2. **Pla d'implementació i posada en marxa del servei.** Caldrà determinar els recursos assignats a la implementació així com el calendari de fases i fites que permetin garantir l'adequada implementació en els terminis establerts. Les empreses licitadores també presentaran un calendari de treball d'implementació coordinant l'entrada en funcionament dels nous serveis de Lot 1, així com detall i calendari de les inspeccions a carrer a realitzar, tenint en compte l'inici del servei corresponent al Lot 2.
3. **Prova de camp.** Les empreses licitadores presentaran un exemple o demostració del software i informes generats amb dades reals d'un municipi amb característiques similars a Torredembarra.

#### 14.5. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS AUTOMÀTICS. LOT 2

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves ofertes econòmiques segons el que es descriu al PCAP i complint els requeriments per a cadascun dels serveis objecte d'aquest PPT.

Les ofertes econòmiques hauran de preveure tots els serveis i requeriments que es detallen a cadascun dels apartats del PPT, no acceptant-se, un cop adjudicada l'oferta, contraprestacions econòmiques addicionals a les descrites en el PPT i a les ofertes corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum de la seva proposta econòmica desglossat per a cada un dels anys de la contracta segons es detalla al quadre de l'**Annex 9. Model de presentació econòmic pel Lot 2.**

La xifra consignada a l'escrit de proposició econòmica haurà de correspondre amb la justificada a l'estudi econòmic financer. La incongruència o l'existència d'omissions, errors, contradiccions o esmenes que dificultin o impedeixin conèixer amb exactitud quina és l'oferta de la licitadora determinarà que l'oferta sigui refusada per la Mesa de Contractació, mitjançant resolució que haurà d'ésser motivada.

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Isabel María Ayala López	CAP DE LA UNITAT DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA	04/06/2024 08:59

00067688ab130404e8007e800e00083b7

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en  
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>