



**CAMPANYA D'INFORMACIÓ I SEGUIMENT DE
LA IMPLANTACIÓ DEL MODEL DE RECOLLIDA
DE RESIDUS MUNICIPALS AMB SISTEMA
D'IDENTIFICACIÓ I CONTROL D'ACCÉS DE LES
FRACCIONS DE RESTA, FORM I ENVASOS
LLEUGERS AL MUNICIPI CONSORCIAT DE
MOLLET DEL VALLÈS – FINANÇAT PEL PLA DE
RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I
RESILIÈNCIA – FINANÇAT PER LA UNIÓ
EUROPEA – NEXT GENERATION EU**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (<https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



CAMPANYA D'INFORMACIÓ I SEGUIMENT DE LA IMPLANTACIÓ DEL MODEL DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS AMB SISTEMA D'IDENTIFICACIÓ I CONTROL D'ACCÉS DE LES FRACCIONS DE RESTA, FORM I ENVASOS LLEUGERS AL MUNICIPI CONSORCIAT DE MOLLET DEL VALLÈS – FINANÇAT PEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA – FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA – NEXT GENERATION EU

CAPÍTOL I	DISPOSICIONS GENERALS	4
Clàusula 1	OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE	4
Clàusula 2	OBJECTIUS.....	4
Clàusula 3	ÀMBIT GEOGRÀFIC.....	4
Clàusula 4	ÀMBIT FUNCIONAL	4
Clàusula 5	FASES D'IMPLANTACIÓ DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ	5
Clàusula 6	DADES DE REFERÈNCIA SEGONS ZONA	5
Clàusula 7	CALENDARI DE LA CAMPANYA	5
Clàusula 7.1	Horaris.....	5
Clàusula 7.2	Treball en dies festius	6
Clàusula 7.3	Cronograma	6
CAPÍTOL II	CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ I POST IMPLANTACIÓ	6
Clàusula 8	DEFINICIÓ I ABAST DEL SERVEI	6
Clàusula 9	CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ.....	6
Clàusula 10	RECURSOS HUMANS.....	7
Clàusula 10.1	Funcions i capacitats segons categories del lloc de treball.....	8
Clàusula 10.2	Composició dels equips per accions.....	9
Clàusula 10.3	Formació inicial	10
Clàusula 11	ACTUACIONS DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ.....	10
Clàusula 11.1	Informació als usuaris	10
Clàusula 11.2	Xerrades dirigides als veïns i veïnes prèvies a la implantació	10
Clàusula 11.3	Formació al personal de l'Ajuntament.....	10
Clàusula 11.4	Punts informatius fixes i itinerants	11
Clàusula 12	ACTUACIONS DE LA CAMPANYA POST IMPLANTACIÓ	11
Clàusula 12.1	Punts informatius	11
Clàusula 12.2	Tasques d'atenció a l'usuari.	11
Clàusula 13	MATERIAL A CÀRREC DEL CONTRACTISTA.....	12
Clàusula 14	ALTRES RECURSOS MATERIALS DE SUPORT	12
Clàusula 14.1	Base logística i utilatge per magatzem i preparació dels material.	12
Clàusula 14.2	Equips informàtics i connexió a xarxa.....	12
Clàusula 14.3	Software propi per entrega de targetes i integració.....	12
Clàusula 14.4	Vehicles de transport de materials i per a la mobilitat dels informadors.	12
CAPÍTOL III	SUBMINISTRAMENT, TRANSPORT I LLIURAMENT DE CUBELLS I BOSSES	
COMPOSTABLES 13		
Clàusula 15	CUBELLS I BOSSES	13
Clàusula 15.1	Serigrafia o vinilat	13
Clàusula 15.2	Termini de lliurament.....	13
Clàusula 15.3	Incidències en el subministrament	13
Clàusula 16	CONTROL DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	13
Clàusula 16.1	Control del subministrament, transport i lliurament	13
Clàusula 16.2	Mitjans materials i personals.....	13
CAPÍTOL IV	COORDINACIÓ I ALTRES TASQUES	14
Clàusula 17	LLEI DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	14
Clàusula 18	LLENGUA DE COMUNICACIÓ	14
Clàusula 19	ADAPTACIÓ DE LA CAMPANYA EN CAS DE CONTINGÈNCIA SANITÀRIA	14
Clàusula 20	INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR	14
Clàusula 20.1	Campanya d'implantació i post implantació	14
Clàusula 21	CONTROL I VIGILÀNCIA DE TOT EL MATERIAL	14
Clàusula 22	SISTEMA D'INFORMACIÓ I COORDINACIÓ AMB EL CONSORCI.....	14
Clàusula 22.1	Servei de comunicació: mitjans i xarxes socials	14
Clàusula 22.2	Seguiment tècnic.....	15

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	EXPEDIENT G122-000161-2024
Codi Segur de Verificació: 4197ede7-06f3-45ca-badb-312b22f984a5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2771337 Data d'impressió: 18/10/2024 14:10:42 Pàgina 3 de 16		
SIGNATURES 1.- LOURDES ARIZA VILCHES (Directora de l'Àrea de Negoci.), 18/10/2024 10:12:28 2.- ENCARNA DE VICENTE GRANADO (Cap de Comunicació.), 18/10/2024 10:40:19		



Codi Segur de Verificació: 4197ede7-06f3-45ca-badb-312b22f984a5

Origen: Administració

Identificador document original: ES_L01081000_2024_2771337

Data d'impressió: 18/10/2024 14:10:42

Pàgina 4 de 16

SIGNATURES

1.- LOURDES ARIZA VILCHES (Directora de l'Àrea de Negoci.), 18/10/2024 10:12:28

2.- ENCARNA DE VICENTE GRANADO (Cap de Comunicació.), 18/10/2024 10:40:19



CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1 OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte són els serveis de la campanya d'informació i seguiment de la implantació del model de recollida de residus municipals amb sistema d'identificació i control d'accés de les fraccions de resta, FORM i envasos lleugers al municipi consorciat de Mollet del Vallès.

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions del Consorci i dels plecs que regulen el contracte.

La campanya, i el calendari derivat, anirà coordinada amb la implantació del nou model de recollida, que s'implementarà al municipi segons el calendari acordat.

L'abast del contracte inclou:

- a) La campanya informativa i de comunicació per a la implantació del nou model de recollida amb contenidors amb sistema d'identificació i control d'accés adreçada a la ciutadania i als comerços (reunions, repartiment de targetes i material, informació en diferents punts de la ciutat, creació, elaboració i producció de material gràfic, etc.) que ha d'executar el contractista.
- b) Fase de post campanya.
- c) El subministrament, transport i entrega de cubells als domicilis i assimilables (cubell per a la fracció orgànica) i bosses compostables.

El contracte està finançat pel Pla de Recuperació, transformació i resiliència, finançat per la Unió Europea – Next Generation EU.

Clàusula 2 OBJECTIUS

Els principals objectius del contracte són explicar a la ciutadania el detall del canvi de model i característiques principals en quant a sostenibilitat i millores pel municipi que s'assoliran amb el nou model de recollida.

Es defineixen dos grups d'objectius:

- Objectius qualitatius de la campanya d'implantació:
Es plantegen els següents objectius qualitatius:
 - Implicar tots els àmbits de població i tipus d'usuaris.
 - Conscienciar i sensibilitzar sobre la problemàtica ambiental de la gestió de residus.
 - Informar sobre el nou model i la correcta separació de residus.
 - Lliurar els elements de recollida necessaris, identificar cada usuari i registrar i vincular l'entrega de material.
- Objectius quantitatius de la campanya d'implantació:
Per a la campanya d'implantació es defineixen els següents objectius quantitatius de lliurament de material segons tipologia d'usuaris que cal arribar:

Objectiu quantitatiu a assolir abans de l'inici nou servei:
Cal haver arribat al 90% dels rebuts

Clàusula 3 ÀMBIT GEOGRÀFIC

L'àmbit geogràfic en totes les fases de la campanya d'implantació correspon al municipi consorciat de Mollet del Vallès.

Clàusula 4 ÀMBIT FUNCIONAL

Aquest Plec s'estructura en quatre grans capítols:



- Capítol I – Disposicions generals: inclou la informació general per permetre un plantejament general de tota la campanya d'implantació i post implantació del nou model.
- Capítol II – Campanya d'implantació i post implantació: inclou tots els recursos humans i materials necessaris i també les actuacions previstes per al bon desenvolupament de la campanya.
- Capítol III – Subministrament, transport i lliurament de cubells i bosses compostable: inclou tots els recursos humans i materials necessaris i també les actuacions previstes per al bon desenvolupament de la campanya.
- Capítol IV – Coordinació i altres tasques: Inclou les tasques de coordinació amb el Consorci i l'Ajuntament, així com altres elements necessaris a considerar.

Clàusula 5 FASES D'IMPLANTACIÓ DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ

La implantació del servei s'ha previst en **dues** fases per tal de poder garantir que la globalitat del servei s'inicia correctament i que els usuaris del servei disposen de la informació i els materials necessaris per a una correcta participació.

Les fases, dates i zones previstes són les que mostren a la taula següent:

Fase	Actuació	Durada
1	Campanya implantació - Distribució de targetes i material	9 setmanes
2	Post-campanya	2 setmanes

- En relació a les fases previstes cal tenir en compte el següent:
- El calendari de cada fase és una previsió, per bé que les dates exactes es s'acordaran amb un termini mínim de 10 dies hàbils, previ a l'inici de l'actuació de la campanya.
 - Els ajustos de calendari (sigui per avançament o per retard) no donaran dret a cap compensació addicional al CONTRACTISTA fora del previst en aquest plec de clàusules i el Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant PCAP).

Clàusula 6 DADES DE REFERÈNCIA SEGONS ZONA

Les dades de referència són les que es mostren a la següent taula:

Zona oficina:	Núm. rebuts:
Lourdes	495
República	6123
Can Borrell	3628
L'Era	7230
Centre	7484
TOTAL	24960

- Observacions:
- Les dades del número de rebuts corresponen als rebuts de les taxes d'escombraries d'origen domèstic (primeres i segones residències).

Clàusula 7 CALENDARI DE LA CAMPANYA

Clàusula 7.1 Horaris

Els horaris de treball hauran de ser flexibles i amplis amb l'objectiu de facilitar al màxim als usuaris del nou servei l'entrega del material i la informació necessària.

En cada actuació de les previstes a les clàusules 11 i 12 (Actuacions de la campanya d'implantació i post implantació) d'aquest plec s'indiquen els horaris d'atenció al públic que s'hauran de garantir, i sobre els quals cal tenir en compte:

- L'horari es refereix a l'atenció al públic, pel que els treballs preparatoris i posteriors s'hauran de fer fora d'aquest (logística, muntatges, condicionament, etc.).
- Els pressupost de cada actuació inclou el temps de dedicació necessari tant per atendre el punt com per als treballs preparatoris.



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DELS VALLS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- En tots els casos, el personal haurà de disposar de la flexibilitat suficient (i inclosa en el pressupost del servei ofert) per atendre als usuaris que, en el moment de finalitzar l'horari d'atenció, puguin estar esperant el seu torn. En cap cas se'ls deixarà d'atendre o se'ls farà tornar un altre dia.
- L'hora d'inici i final d'atenció a l'usuari podran modificar-se sense que afecti la durada total de cada jornada, sense cap contraprestació addicional al contractista.

Clàusula 7.2 Treball en dies festius
Els diumenges seran considerats dies festius així també com la resta de dies festius del calendari anual català, pel que en general, no es preveuen treballs.

Clàusula 7.3 Cronograma
El cronograma previst d'implantació del nou model de recollida serà durant el primer-segon trimestre de l'any 2025.

CAPÍTOL II CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ I POST IMPLANTACIÓ

Clàusula 8 DEFINICIÓ I ABAST DEL SERVEI
El servei d'informació i educació ambiental amb personal propi i/o subcontractat pel CONTRACTISTA es dividirà, de forma general, en els següents blocs:

- Campanya informativa i de comunicació adreçada a la ciutadania i als comerços (reunions, punts informatius, etc.).
- Subministrament, transport i entrega de cubells de 7 litres per a la recollida selectiva de la FORM i bosses compostables.
- Lliurar les targetes i si s'escau, modificar els paràmetres i reescriure les targetes, en els casos que sigui necessari.
- Distribució dels kits de reciclatge (Inclou cubell airejat, dues targetes, imant informatiu, un paquet de bosses compostables i díptic informatiu). Cada rebut d'escombraries d'origen domèstic té dret a un kit, ja que s'interpreta que és una unitat familiar.
- Comunicació- informació-sensibilització continua durant el contracte.

El CONTRACTISTA haurà de garantir que el personal adscrit a aquest servei realitza les tasques mínimes detallades a la clàusula 10.1 Funcions i capacitats segons categories del lloc de treball.

Clàusula 9 CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ
El CONTRACTISTA haurà d'executar una campanya específica per explicar el calendari d'implementació del nou sistema de recollida amb contenidors amb sistema identificatiu i control d'accés determinat a l'Annex I (Pla de Treball) que tindrà l'objectiu de repartir les targetes identificatives, els cubells domèstics per a la recollida de la fracció orgànica, les bosses compostables, i la resta de material.

Per assolir els objectius d'aquest contracte i els bons resultats del nou servei el CONTRACTISTA haurà d'executar la campanya informativa per a la posada en marxa del nou sistema de recollida de residus municipals amb contenidors amb sistema d'identificació i control d'accés, que inclourà com a mínim els següents blocs informatius:

- Campanya d'implantació, seguiment i avaluació dels resultats
- Campanya post implantació, seguiment i avaluació dels resultats.

Totes les despeses associades a aquestes campanyes aniran a càrrec del CONTRACTISTA i en cap cas suposaran un sobre cost.

El CONTRACTISTA haurà de presentar un Pla de comunicació per cadascuna de les fases d'implementació del nou servei desenvolupant el disseny i organització de la campanya presentat en la memòria tècnica de la seva oferta, que comprendrà, com a mínim el següent:

- La determinació dels recursos humans i materials.
- Un pla d'acció amb planificació de les fases de la campanya, i cronograma d'execució atenent.
- Un sistema de seguiment i avaluació dels resultats de les accions de la campanya.



Els terminis d'execució d'aquestes campanyes són els mateixos que els establerts per la implementació del servei.

D'altra banda, el CONTRACTISTA ha de preveure un sistema per poder establir torns per a l'atenció dels ciutadans i evitar llargues esperes. Aquest pot ser per exemple el repartiment de tiquets per a les diferents franges horàries. Aquest sistema ha de ser prèviament validat i consensuat amb l'Ajuntament de Mollet i/o el Consorci.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès i el CONSORCI designaran un equip tècnic de seguiment encarregat del projecte, el qual tindrà les facultats de supervisar i aprovar totes les actuacions que executi el CONTRACTISTA en relació amb aquest contracte, i podrà donar indicacions concretes sobre les tasques a desenvolupar al responsable del projecte.

El CONTRACTISTA ha de garantir que el personal destinat a tasques d'informació proporcioni missatges clars, altament pedagògics, que potenciïn canvis de conducta perceptibles envers la recollida selectiva, el civisme i la responsabilitat ciutadana en general.

Tot el personal que intervingui en la prestació del servei anirà identificat, degudament, amb els logos i imatge de la campanya.

Periòdicament es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants de l'Ajuntament, el CONSORCI i del contractista.

Clàusula 10 RECURSOS HUMANS

Per a la campanya d'implantació i campanya post implantació el contractista ha d'aportar les següents categories de personal:

- Un responsable del contracte
- Un coordinador/a de perfil tècnic
- Informadors/es ambientals

A més, també ha d'aportar tot aquell personal indirecte necessari de suport per al bon funcionament del contracte. Es valorarà la continuïtat del personal durant tota la campanya d'implantació, i que el personal destinat a la post implantació hagi format part de l'equip d'informadors de la campanya.

Es preveu la realització del servei per fases, amb el treball simultani dels següents equips:

- Fase de campanya d'implantació (nou setmanes):
- Tres oficines fixes simultànies – Quatre persones per punt (1 coordinador/a + 3 informadors/es)
 - Una oficina itinerant (1 setmana Barri de Lourdes + 8 setmanes Can Borrell) – Quatre persones per punt (1 coordinador/a + 3 informador/a)

- Fase de post campanya (dues setmanes):
- Dos punts fixes simultanis– Dues persones per punt (1 coordinador/a + 1 informador/a).

El resum de la distribució de personal i de períodes de campanya és el següent:

	SETMANES										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Oficines fixes	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Coordinador	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Informadors	9	9	9	9	9	9	9	9	9		
Oficina itinerant	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Coordinador	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Informadors	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Oficines fixes post										2	2
Coordinador										2	2
Informadors										2	2



El CONTRACTISTA per a la campanya d'implantació del servei haurà de garantir la disponibilitat de personal suficient per a la prestació del servei contractat i per a complir amb l'objecte del contracte. El personal haurà de ser localitzable mitjançant telèfon mòbil mentre prestin servei.

El CONTRACTISTA haurà de preveure la substitució del personal davant de qualsevol incidència. Pel que fa a les vacances, el calendari s'haurà d'acordar amb el CONSORCI i l'Ajuntament, que seran els responsables de donar-hi el vistiplau, per tal de coordinar-se amb els serveis tècnics i garantir, així, una correcta atenció als usuaris.

El personal substituït haurà de disposar de com a mínim la formació i experiència del personal adscrit al contracte.

En aquest sentit, es disposarà d'un coordinador assignat al contracte que farà d'interlocutor tècnic amb els serveis tècnics per al correcte desenvolupament de les feines regulades en tots els seus àmbits.

Clàusula 10.1 Funcions i capacitats segons categories del lloc de treball

El personal de campanya haurà de complir les següents condicions i capacitats:

- Tracte agradable amb l'usuari i bon comunicador.
- Facilitat de paraula.
- Coneixements tècnics i ambientals en la gestió de residus municipals.
- Formació pedagògica i de l'àmbit de la seguretat i higiene alimentària en el cas dels coordinadors.
- Iniciativa i capacitat de resolució d'incidències.

Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla, s'hauran de cobrir amb personal suplent, de manera que en cap moment es pugui veure afectada la campanya de comunicació o post implantació, ni la qualitat de les diferents actuacions efectuades.

Les responsabilitats específiques de cada lloc de treball seran les següents:

Responsable/Interlocutor/a tècnic/a del contracte per part del contractista.

El CONTRACTISTA designarà un/a responsable/interlocutor tècnic/a del contracte amb les següents responsabilitats:

- Actuar com a representant del CONTRACTISTA davant del CONSORCI, fent d'interlocutor entre les entitats.
- Assistir a les reunions convocades pel CONSORCI si aquest ho considera necessari.
- Coordinar les activitats derivades del contracte.
- Vetllar pel correcte funcionament de la campanya.
- Executar les ordres i indicacions rebudes per part del CONSORCI que no contradiguin el plec i el projecte.
- Lliurar al CONSORCI la informació del servei prevista i la que se li requereixi.
- Controlar la qualitat i l'avaluació dels riscos laborals i el seu compliment.
- Donar les ordres derivades de l'execució del contracte al seu personal.

El/la responsable/interlocutor tècnic ha de disposar de la formació adequada de llicenciatura, diplomatura o grau per fer les tasques de coordinació de la campanya i al mateix actuarà com a personal de reforç i/o substituït de forma immediata si escau.

Es requerirà una experiència mínima de 2 anys en la coordinació de les campanyes de comunicació vinculades recollides de residus.

Coordinador/a:

EL CONTRACTISTA destinarà com a coordinadors persones amb la formació adequada de llicenciatura, diplomatura o grau per fer les tasques de coordinació de la campanya i al mateix actuarà com a personal de reforç i/o substituït de forma immediata si escau.

Es requerirà una experiència mínima de 2 anys en la coordinació de les campanyes de comunicació vinculades recollida de residus.



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DELS VALLS ORIENTAL

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (<https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



- El/la coordinador/a desenvoluparà les següents tasques:
- Assistir a les reunions convocades pel CONSORCI, si així li indica el/la responsable/interlocutor/a tècnic/a.
 - Coordinació, supervisió i organització de l'equip d'informadors.
 - Resoldre les incidències durant el desenvolupament de la campanya.
 - Vetllar pels resultats de la campanya.
 - Seguiment de les xerrades.
 - Complir les ordres i indicacions donades pel CONSORCI.
 - Validació de la informació facilitada pels informadors ambientals.

Informador/a ambiental
EL CONTRACTISTA destinarà els/les informadors/es ambientals necessaris per al bon desenvolupament de la campanya d'implantació i de la post implantació.

La formació mínima exigida serà de batxillerat o bé un mòdul de grau superior especialitzat en medi ambient o relacionat.

Es requerirà una experiència mínima de participació en com a mínim una campanya com a informador/a ambiental en implantacions de canvis de models de recollida, implantacions de nous serveis de recollida o recollida de residus.

- Els informadors desenvoluparan les següents tasques:
- Informar i facilitar el material necessari als usuaris del nou model de recollida (kit domèstic, cubells específics, targetes, material gràfic...).
 - Preparació dels materials a repartir:
 - Muntatge dels cubells de 7 litres, ja que segons els fabricants arriben els cubells sense la tapa muntada.
 - Preparació dels kits domèstics a lliurar: targetes, díptic, imant, contenidor, cubell, bosses compostables...
 - Lliurar les targetes i si s'escau, modificar els paràmetres i reescriure les targetes, en els casos que sigui necessari.
 - Transport dels materials necessaris: cubells domèstics, bosses... de la base logística del CONTRACTISTA als punts informatius (fixes i/o itinerant...).
 - Atenció telefònica i presencial en les oficines post implantació.
 - Assistència a les reunions periòdiques de seguiment que es considerin necessàries.
 - Registre de la informació, queixes, suggeriments recollida per part dels usuari.
 - Inclou també totes les tasques descrites en la clàusula 12 (Actuacions campanya post-implantació) d'aquest plec.

Coordinador/a i informador/a ambiental post implantació
El personal post implantació haurà de complir amb els requisits i tasques descrites en els dos apartats anteriors.

Es valorarà que el personal que hagi realitzat la campanya d'implantació segueixi durant la post implantació.

Informadors ambiental de reforç segons necessitats
Tal i com es descriu al PCAP es valorarà el termini per incorporar informadors ambientals de reforç segons necessitat a partir del vistiplau del CONSORCI i de l'Ajuntament.

Aquestes necessitats poden sorgir durant la campanya d'implantació o post implantació.

Clàusula 10.2 Composició dels equips per accions
Per actuacions de campanya es preveu la següent composició d'equips d'informadors:

Actuació de Campanya:	Equips d'informadors:
Fase prèvia	1 responsable/tècnic 1 informador/a
Xerrades als veïns/es	1 responsable/tècnic o coordinador/a per donar suport a l'Ajuntament
Formació al personal de l'Ajuntament	1 responsable/tècnic o coordinador/a



Fase d'implantació Oficines fixes (3) Oficina itinerant (1)	1 responsable tècnic 3 coordinadors/es + 9 informadors/es 1 coordinadors/es + 3 informadors/es
Fase post campanya Oficina fixa (2)	1 responsable tècnic 2 coordinadors/es + 2 informadors/es

Clàusula 10.3 Formació inicial
El CONTRACTISTA formarà a tot el personal del contracte. Aquest haurà de rebre formació inicial que mínimament consistirà en el desenvolupament dels següents blocs:

- Correcta atenció als usuaris (tracte adequat, informació correcta i entenedora, etc.)
- Formació ambiental.
- Formació especialitzada sobre la gestió de residus i foment de la valorització.
- Formació específica sobre determinats residus.
- Formació específica sobre el registre dels usuaris i vinculació en el software.
- Formació específica sobre la gestió de residus en el cas dels grans productors: normativa ambiental i sanitària.
- Formació específica en la configuració de targetes.

El CONSORCI i l'Ajuntament faran la formació específica dels següents blocs:

- Formació específica sobre el model de recollida de contenidors amb control d'accés i identificació d'usuari del CONSORCI.
- Formació específica sobre la xarxa de deixalleries del CONSORCI.
- Formació específica sobre el funcionament del servei de recollida de residus voluminosos.
- Formació específica sobre la bonificació en la taxa per ús de la deixalleria si escau.

A més a més el personal rebrà la formació permanent necessària segons necessitat.

Clàusula 11 ACTUACIONS DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ
Es preveu que abans de l'inici de les actuacions d'informació de la fase de campanya, la persona responsable tècnica del contracte amb un/a coordinador/a, gestionin i planifiquin les actuacions incloses al contracte.

Clàusula 11.1 Informació als usuaris
L'equip d'informadors haurà d'informar als usuaris com a mínim del següent tant als punts itinerants com als fixes:

- Funcionament del nou model de recollida.
- Per a què serveixen i com s'utilitzen els elements d'identificació (targetes i/o app mòbil).
- Per que serveix el cubell airejat i les bosses compostables.
- Com funciona el servei de recollida de residus voluminosos.
- La xarxa de deixalleries fixes i mòbils.
- Ubicació de les àrees de recollida selectiva si escau.

Clàusula 11.2 Xerrades dirigides als veïns i veïnes prèvies a la implantació
El CONTRACTISTA haurà de preparar i realitzar com a mínim 4 xerrades dirigides als veïns i veïnes en el mateix horari establert per a la fase de campanya, durant la fase de campanya i abans de la implantació del nou model de recollida amb l'objectiu d'avançar a la població els canvis que hi haurà en el seu municipi respecte a la gestió dels residus municipals. El CONTRACTISTA haurà de preparar la presentació necessària i aportar un kit domèstic com a model per a les reunions informatives.

Es preveu el següent número de reunions:

Fase	Espai	Xerrades totals
Pre-implantació	A concretar	4

Clàusula 11.3 Formació al personal de l'Ajuntament.
Abans de la implantació del nou model caldrà fer una sessió de formació/ informació al personal de l'Ajuntament per explicar-ne el funcionament i amb l'objectiu de poder ser-ne transmissors



si escau. S'aprofitarà també la sessió per coordinar-se amb el personal d'atenció ciutadana que és qui rep els nous veïns o activitats econòmiques noves que s'implanten en el municipi, amb la finalitat que tothom es vagi sumant al nou model de recollida implantat facilitant les eines i informació necessària per part de l'informador ambiental.

Clàusula 11.4 Punts informatius fixes i itinerants

Per a distribuir els kits domèstics s'ha previst que es farà tant en els punts informatius fixes com en els itinerants (tots ells disposaran de corrent elèctric, taules, cadires i espai per a emmagatzematge dels kits a lliurar).

Els veïns rebran una carta convidant-los a passar per aquests locals per a recollir el seu kit de reciclatge durant l'horari d'atenció al públic, que serà els matins de dimarts, dijous, divendres i dissabte de 10:00h a 14:00h i les tardes de dilluns, dimarts, dimecres i dijous de 16h a 20h, tot i que haurà de tenir disponibilitat i flexibilitat per treballar, puntualment, la resta de tardes en el cas que les necessitats del servei així ho requereixin. En funció de les necessitats del servei i d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament, si s'escau, es podria modificar l'horari indicant canviant alguna de les tardes o matins per una altra o per ampliar l'horari de dissabtes. El contractista haurà de fer 32 hores setmanes distribuïdes en horari en funció com es decideixi finalment amb l'Ajuntament i en funció de les necessitats que es vagin detectant durant la campanya.

Els licitadors presentaran les propostes operatives dels punts per garantir un funcionament àgil i alhora una correcta transmissió de la informació. En el cas que es produeixin cues o esperes, es valorarà la capacitat de reforç, actuant, en qualsevol cas, d'acord amb el previst a la clàusula 10.1 d'aquest plec.

El calendari per a cada zona del municipi s'ajustarà segons necessitats.

El CONTRACTISTA haurà de facilitar el material necessari per a la realització de les tasques descrites al seu personal (aparell de telefonia mòbil, vehicle per a desplaçaments, ordinador, oficina, vestuari...).

Clàusula 12 ACTUACIONS DE LA CAMPANYA POST IMPLANTACIÓ

Clàusula 12.1 Punts informatius

Un cop implantat el nou model s'instal·laran dos punts fixes simultanis de reforç i repesca per acabar d'atendre als veïns que encara no disposen del seu kit de recollida o bé han tingut alguna incidència o similar. Estaran atesos per dues persones per punt (1 coordinador/a + 1 informador/a).

L'horari habitual de treball d'aquests equips serà de 4 matins (dimarts, dijous, divendres i dissabte de 10:00 a 14:00h) i les tardes de dilluns, dimarts, dimecres i dijous de 16h a 20h, tot i que haurà de tenir disponibilitat i flexibilitat per treballar, puntualment, dissabtes, diumenges i la resta de tardes en el cas que les necessitats del servei així ho requereixin o per modificar els matins i/o tardes en funció de les necessitats del servei.

El CONTRACTISTA haurà de facilitar el material necessari per a la realització de les tasques descrites (aparell de telefonia mòbil, vehicle per a desplaçaments, ordinador, oficina, vestuari...).

Clàusula 12.2 Tasques d'atenció a l'usuari.

Es preveuen les següents tasques:

- Atendre els nous veïns i activitats econòmiques comercials dels municipis amb coordinació amb els responsables de les oficines d'atenció ciutadana de l'Ajuntament.
- Informar sobre el funcionament del nou model de recollida.
- Per a que serveixin i com s'utilitzen els elements d'identificació (targetes i/o app mòbil).
- Lliurar les targetes i si s'escau, modificar els paràmetres i reescriure les targetes, en els casos que sigui necessari.
- Explicar als usuaris per a què serveix el cubell airejat i les bosses compostables.
- Realitzar altes i baixes de permisos dels elements d'identificació.
- Gestió de la pèrdua de targetes.
- Modificació i actualització de dades dels usuaris.



- Gestionar incidències.
- Altres

Totes aquestes tasques seran coordinades i dirigides pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

En el cas que el CONSORCI i l'Ajuntament així ho requereixi a part de les actuacions dirigides a la millora de la gestió de la matèria orgànica, envasos lleugers i resta, l'equip ambiental també haurà de fer tasques adreçades a la millora de la gestió de les fraccions de vidre, paper-cartró, altres.

Clàusula 13 MATERIAL A CÀRREC DEL CONTRACTISTA

El CONTRACTISTA subministrarà, com a mínim el següent material:

- Indumentària de tot el personal (armilla, jaqueta, entre altres).
- Carnet individual amb la fotografia i els logos imatge de la campanya.
- Vehicles i elements pel transport del material.
- Cubells de 7 litres per a la recollida selectiva de la fracció orgànica.
- Bosses compostables.
- Tot el material necessari pel correcte desenvolupament de les accions descrites en aquest plec, a excepció dels imants i tríptic que són a càrrec de l'Ajuntament.

Clàusula 14 ALTRES RECURSOS MATERIALS DE SUPORT

Clàusula 14.1 Base logística i utilatge per magatzem i preparació dels material.

El CONTRACTISTA haurà de disposar d'instal·lacions fixes amb espai suficient per tal de realitzar totes les activitats incloses en el desenvolupament de la campanya d'implantació. Especialment haurà de preveure el següent:

- Espai suficient per a l'emmagatzematge de les bosses compostables, cubells i altre material de comunicació associat a distribuir al llarg de tota la implantació.
- Espai d'oficina amb connexions a xarxa per a facilitar les tasques de registre d'informació per part dels informadors ambientals.

Clàusula 14.2 Equips informàtics i connexió a xarxa

El CONTRACTISTA haurà de dotar els equips informàtics necessaris i suficients als informadors ambientals per al bon funcionament de la campanya d'implantació i cadascuna de les diferents actuacions previstes: ordinadors portàtils, hardware complementari, etc., segons la seva proposta d'actuació concreta.

El CONTRACTISTA també haurà de proporcionar un telèfon mòbil amb connexió de dades a cada coordinador o equip d'informadors per estar localitzables pel CONSORCI o l'Ajuntament en tot moment. El cost de telefonia es considera inclosa en el preu del contracte.

Clàusula 14.3 Software per entrega de targetes i integració

El CONTRACTISTA haurà de vincular les dades personals de cada usuari (domèstic, assimilable o gran productor), procedents del padró d'escombraries lliurat per l'Ajuntament en format full de càlcul o similar, amb els sistemes d'identificació (targeta o aplicació mòbil) dels usuaris.

Aquest software serà facilitat pe Consorci i/o l'Ajuntament i es correspon amb el software del tecnòleg encarregat del tancament tecnològic des contenidors.

En aquest sentit, el contractista rebrà una formació d'unes dues hores de durada on se li explicarà el funcionament d'aquest software.

Clàusula 14.4 Vehicles de transport de materials i per a la mobilitat dels informadors.

El CONTRACTISTA haurà de disposar dels vehicles de transport necessaris per facilitar el transport de cubells, bosses compostables i materials gràfics de la seva base logística fins els punts informatius.

El CONTRACTISTA també haurà de facilitar els mitjans de transport necessaris per a facilitar la mobilitat de tot l'equip d'informadors.
Tots els costos de transport de materials i mobilitat dels informadors estan inclosos en els diversos preus unitaris del pressupost.



CAPÍTOL III SUBMINISTRAMENT, TRANSPORT I LLIURAMENT DE CUBELLS I BOSSES COMPOSTABLES

Clàusula 15 CUBELLS I BOSSES

El contracte inclou el subministrament, transport i lliurament de cubells airejats domèstics de la fracció FORM (7 litres) i bosses compostables per a la recollida dels residus orgànics domèstics.

Quantitats:

- 20.000 unitats de cubells domèstics de 7 litres per a la separació de la fracció orgànica.
 - Airejats o perforats tan al cos com a la tapa
 - Tapa d'obertura de 270, apilable i antipols
 - Fabricats amb materials reciclats
 - Resistents als agents químics i als raigs UV
- 18.000 paquets de bosses compostables de 30 unitats
 - Fabricades amb fècula vegetal
 - Bosses de 10 litres
 - 100% compostables
 - Gramatge mínim 17 micres
 - Resistència mínima de 4 kg
 - Certificació d'acord amb les normes internacionals com la EN 13432 i la EN 14995

Clàusula 15.1 Serigrafia o vinilat

Els cubells han de disposar de zona frontal ampla per a la personalització (es facilitarà el disseny).

El contractista ha de subministrar els contenidors amb la serigrafia o vinilat que se li indiqui d'acord amb les condicions establerts a la subvenció dels Fons Next Generation.

Clàusula 15.2 Termini de lliurament.

S'ha de disposar de suficient material (cubells i bosses compostables) abans de l'inici de la campanya.

Clàusula 15.3 Incidències en el subministrament

El CONTRACTISTA ha de garantir que el subministrament compleix amb el requerit al PPT i les tasques descrites a l'objecte del contracte es realitzen adequadament i amb la qualitat exigida.

El CONSORCI no acceptarà la recepció dels béns si es detecta que no es compleixen amb els requisits establerts en aquest PPT.

Clàusula 16 CONTROL DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Clàusula 16.1 Control del subministrament, transport i lliurament

El CONTRACTISTA ha de garantir que el subministrament compleix amb el requerit en aquest plec i que les tasques descrites a l'objecte del contracte es realitzen adequadament i amb la qualitat exigida. Si el CONSORCI o l'Ajuntament detecten algun tipus d'incompliment aplicarà les penalitats indicades al Plec de clàusules administratives particulars, en endavant PCAP.

Clàusula 16.2 Mitjans materials i personals

Els mitjans materials necessaris per a dur a terme les operacions objecte del contracte són a càrrec del CONTRACTISTA, pel que és responsabilitat seva dur els mitjans necessaris per efectuar-les i disposar de mitjans personals suficients durant tota la vigència del contracte per assegurar que les tasques objecte del contracte es puguin executar d'acord amb les especificacions d'aquest plec, i preveient períodes de vacances, malaltia o altres similars. També ha de garantir la prestació de les tasques en cas d'algun imprevist com ara possibles avaries.

El CONSORCI no es fa càrrec de les operacions de càrrega, transport i descàrrega dels contenidors i bosses als emplaçaments.



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DELS VALLS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (<https://credusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



El personal que transporti, carregui i descarregui els béns ha de disposar de la formació, homologacions i/o carnets vigents necessaris per a l'execució de les tasques previstes en aquest plec.

Els/les coordinadors/es dependran directament del responsable del contracte/interlocutor tècnic del contracte.

En cas de substitució de personal adscrit al contracte, aquest ha de disposar de la formació i experiències mínimes de la persona a la que supleix. El Consorci es reserva dret de demanar substitució del personal si aquest no compleix amb els requisits del PPT.

CAPÍTOL IV COORDINACIÓ I ALTRES TASQUES

Clàusula 17 LLEI DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS
El CONTRACTISTA haurà de complir amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades en totes les actuacions previstes durant la campanya de comunicació i post implantació.

Clàusula 18 LLENGUA DE COMUNICACIÓ
El CONTRACTISTA utilitzarà la llengua catalana per a ús normal i preferent durant tota la execució de la campanya i tots els materials gràfics estaran editats en català, excepte indicació explícita del CONSORCI.

En el cas de l'atenció individual als usuaris la llengua preferent de comunicació continuarà essent el català, tot i que aquesta s'adequarà a les necessitat d'aquest si escau.

Clàusula 19 ADAPTACIÓ DE LA CAMPANYA EN CAS DE CONTINGÈNCIA SANITÀRIA
En cas de pandèmia sanitària el CONTRACTISTA haurà de redactar un pla de contingència que haurà de ser aprovat pel CONSORCI i l'Ajuntament per aplicar i adaptarà així totes les actuacions previstes en la campanya d'implantació i post implantació present en aquest PPT.

Si escau, es tramitaria la corresponent modificació del contracte, d'acord amb el previst al PCAP.

Clàusula 20 INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR
Clàusula 20.1 Campanya d'implantació i post implantació.
El CONTRACTISTA haurà de trametre als Servei Tècnics de l'Ajuntament i del CONSORCI informes amb l'anàlisi de la campanya, grau de participació, reunions, material lliurat, entre altres. La tramesa d'aquests informes serà indispensable per a la liquidació econòmica del període del que es tracti.

Un cop acabada la campanya d'implantació i la de post implantació, el CONTRACTISTA elaborarà una memòria dels resultats de les actuacions de la campanya realitzades per zones on hi hagi com a mínim un recull de materials gràfics i fotos, assoliment dels objectius de la campanya, etc. Aquesta memòria final s'adaptarà als requisits de justificació de l'ajut de subvenció sol·licitat a d'acord amb la Resolució ACC/2083/2021, de 2 de juliol, si s'escau.

Clàusula 21 CONTROL I VIGILANCIA DE TOT EL MATERIAL
És responsabilitat del CONTRACTISTA el control de tot el material que s'ha de lliurar (cubells i bosses compostables) així com de tots els equips que se li proporcionin per a la realització del lliurament de les targetes. Haurà de disposar d'una assegurança que cobreixi, els danys, les pèrdues, o altres imprevistos.

Clàusula 22 SISTEMA D'INFORMACIÓ I COORDINACIÓ AMB EL CONSORCI
Clàusula 22.1 Servei de comunicació: mitjans i xarxes socials
El CONTRACTISTA facilitarà tota la informació i en el format que indiqui el CONSORCI o l'Ajuntament als serveis de comunicació, per tal de coordinar les notícies relacionades amb les implantacions o altres informacions d'interès per fer-ne difusió a través de les xarxes socials i mitjans de comunicació.



Clàusula 22.2 Seguiment tècnic

El CONSORCI, l'Ajuntament i el CONTRACTISTA mantindran un flux d'informació constant, tant pel que fa al funcionament ordinari de les actuacions de campanya, com a possibles incidències que pugui haver-hi, com en relació a millores o modificacions i ajustos del mateix.

Els canals principals de la gestió de la informació seran:

- Correu electrònic
- Telèfon
- Notificacions i comunicacions administratives
- Reunions

Durant la campanya d'implantació s'establiran reunions periòdiques (setmanals o amb la periodicitat que sigui necessari) de seguiment de la campanya. A aquestes reunions hi assistiran:

- Pel CONSORCI i l'Ajuntament: responsables del servei, caps dels departaments de Comunicació, tècnic/a del servei i altre personal que considerin necessari.
- Pel CONTRACTISTA: coordinador responsable de la campanya i els informadors ambientals si es considera necessari.

El CONTRACTISTA no podrà fer pública cap informació del servei sense prèvia autorització expressa del CONSORCI.

Document signat electrònicament.



ANNEX I: Pla de Treball

El contingut mínim del Pla de Treball haurà de respondre als següents apartats:

- Definició de la campanya.
- Fases d'implantació
- Objectius específics
- Estratègia
- Missatges
- Creació i edició de materials gràfics
- Lliurament de materials
- Accions informatives
- Cronograma i planificació
- Composició dels equips (característiques i coneixements del personal que executarà la campanya).
- Nombre d'informadors i coordinadors
- Hores de dedicació
- Recull de dades