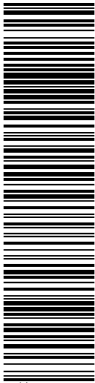


DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 1 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Mancifeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU_40E4D83961D4C18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

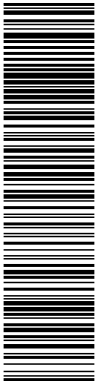
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ DEL SERVEI 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 RESTA, FORM I ENVASOS LLEUGERS AL
MUNICIPI DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES I ASSIGNACIÓ DE LES DIFERENTS ÀREES.**

EXPEDIENT: 1438-027/2024



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de
Campsentelles



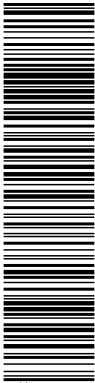
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU JOE4D83961D4C418E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI 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 RESTA, FORM I ENVASOS LLEUGERS AL MUNICIPI DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES I ASSIGNACIÓ DE LES DIFERENTS ÀREES.

CAPÍTOL I	DISPOSICIONS GENERALS	4
Clàusula 1	OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE	4
Clàusula 2	OBJECTIUS	4
Clàusula 3	ÀMBIT GEOGRÀFIC	5
Clàusula 4	IMATGE DEL NOU SERVEI	5
Clàusula 5	IMPLANTACIÓ DELS CONTENIDORS TANCATS	6
Clàusula 6	FASES DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ	6
Clàusula 6.1	Fase de parametrització	6
Clàusula 6.2	Fase de difusió prèvia	6
Clàusula 6.3	Campany d'implantació	7
Clàusula 6.4	Fase post-campany	8
Clàusula 7	CALENDARI DE LA CAMPANYA	8
Clàusula 7.1	Horaris	9
Clàusula 7.2	Treball en dies festius	9
Clàusula 8	RECURSOS HUMANS	9
Clàusula 8.1	Funcions i capacitats segons categories del lloc de treball	10
Clàusula 8.2	Formació inicial	11
Clàusula 9	ACTUACIONS DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ	12
Clàusula 9.1	Informació a les persones usuàries	12
Clàusula 9.2	Xerrades dirigides als veïns i veïnes prèvies a la implantació	12
Clàusula 9.3	Formació al personal de l'Ajuntament	12
Clàusula 9.4	Punts informatius	13
Clàusula 10	MATERIAL A CÀRREC DEL CONTRACTISTA	13
Clàusula 11	ALTRES RECURSOS MATERIALS DE SUPORT	13
Clàusula 11.1	Base logística i utilitatge per magatzem i preparació dels material	13
Clàusula 11.2	Equips informàtics i connexió a xarxa	13
Clàusula 11.3	Software per entrega de targetes i integració	13
Clàusula 11.4	Vehicles de transport de materials i per a la mobilitat dels informadors/es	14
CAPÍTOL III	SUMMINISTRAMENT, TRANSPORT I LLIURAMENT DE MATERIALS	14
Clàusula 12	ALTRES MATERIALS	14
Clàusula 13	SERIGRAFIA O VINILAT	14
Clàusula 14	TERMINI DE LLIURAMENT	14
Clàusula 15	INCIDÈNCIES EN EL SUBMINISTRAMENT	14
CAPÍTOL IV	CONDICIONS GENERALS	14
Clàusula 16	CONTROL DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE	14
Clàusula 16.1	Control del subministrament, transport i lliurament	14
Clàusula 16.2	Mitjans materials i personals	15



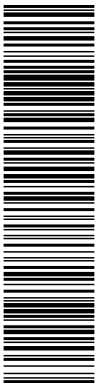
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU_40E4D83963D44C18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

CAPÍTOL IV	COORDINACIÓ I ALTRES TASQUES	15
Clàusula 17	LLEI DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	15
Clàusula 18	LLENGUA DE COMUNICACIÓ	15
Clàusula 19	ADAPTACIÓ DE LA CAMPANYA EN CAS DE CONTINGÈNCIA SANITÀRIA	15
Clàusula 20	INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR	16
Clàusula 20.1	Campanya d'implantació i post implantació.	16
Clàusula 21	CONTROL I VIGILANCIA DE TOT EL MATERIAL.....	16
Clàusula 22	SISTEMA D'INFORMACIÓ I COORDINACIÓ AMB EL CONSORCI.....	16
Clàusula 22.1	Servei de comunicació: mitjans i xarxes socials	16
Clàusula 22.2	Seguiment tècnic	16

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 4 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Mancifeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83963D4AC18E61F93C29E77C9A877D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1 OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte són els serveis per dur a terme l'assignació de les àrees de disposició dels residus, la campanya d'informació i seguiment de la implantació del model de recollida de residus municipals amb sistema d'identificació i control d'accés al municipi consorciat de Sant Fost de Campsentelles.

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les instruccions de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles 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:

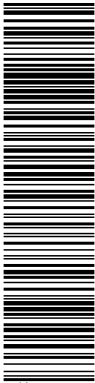
- L'assignació de les àrees de disposició dels residus dels diferents usuaris.
- La campanya informativa i de comunicació per a la implantació del nou model de recollida amb contenidors amb sistema d'identificació i control d'accés adreçada a la ciutadania i als comerços (reunions, repartiment de targetes i material, informació en diferents punts de la ciutat, creació, elaboració i producció de material gràfic, etc.) que ha d'executar el contractista.
- Fase de post campanya.
- El subministrament, transport i entrega de material,(porta targetes i lanyards, díptics...)
- Repartiment de les targetes, que seran subministrades pel Consorci per la Gestió de Residus del Vallès Oriental.

Clàusula 2 OBJECTIUS

Els principals objectius del contracte són l'assignació de les àrees de disposició dels residus dels diferents usuaris i 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.

Concretament els objectius són:

- ✓ Implicar tots els àmbits de població i tipus d'usuaris.
- ✓ Conscienciar i sensibilitzar sobre la problemàtica ambiental de la gestió de residus.
- ✓ Aportar els coneixements necessaris per a una correcta separació dels residus en origen.
- ✓ Informar sobre el funcionament del sistema de recollida de residus amb contenidors tancats.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83963D44C18E63F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

- ✓ Informar sobre els avantatges per a la ciutadania del nou sistema de recollida.
- ✓ Fomentar l'ús adequat del nou sistema de recollida.
- ✓ Informar detalladament de la funcionalitat de la targeta identificativa i transmetre la seva funció per obtenir informació i millorar el sistema de recollida.
- ✓ Lliurar els elements relacionats amb la campanya, inclosos els elements de recollida necessaris, identificar cada usuari i registrar i vincular l'entrega de material.

El contractista ha de garantir l'òptima implantació del nou servei de recollida, entenent com a implantació el repartiment inicial de les targetes i del material informatiu a més de les tasques informatives i de comunicació necessàries per garantir el coneixement del funcionament del nou model d'aportació per part de tots els usuaris/es del servei, així com de les actuacions complementaries necessàries per a una correcta implantació, com és la introducció dels permisos de les targetes al sistema i altres actuacions similars relacionades.

Alguns aspectes a tenir en compte a l'hora de presentar la campanya de comunicació i sensibilització:

- Promoure la participació ciutadana, l'apoderament i la cooperació entre la ciutadania i l'administració.
- Dissenyar una logística senzilla i eficaç per al repartiment dels materials a tota la ciutadania.
- Conscienciar sobre el benefici mediambiental i econòmic de la reducció de residus i la separació i reutilització dels residus tant domiciliaris com de les activitats.

Clàusula 3 ÀMBIT GEOGRÀFIC

L'àmbit geogràfic en totes les fases de la campanya d'implantació correspon al municipi de Sant Fost de Campsentelles.

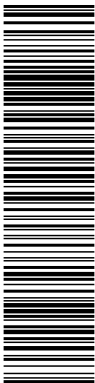
El número aproximat d'habitatges (rebut) és de 3.766 rebuts domèstics i 109 comercials, és a dir un total de 3.875 rebuts.

Clàusula 4 IMATGE DEL NOU SERVEI

El Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental i l'Ajuntament, facilitaran l'element identificatiu i el logotip de la campanya, a partir dels quals es realitzaran els dissenys específics dels materials d'aquesta. És responsabilitat del contractista la redacció del seu contingut i la impressió d'aquest material.

Material	Unitats mínimes
Fulletons informatius sectoritzats d'acord amb les diferents convocatòries d'entrega de targetes o visites (redacció, impressió i distribució) preveure fins a 5 models	4.500
Díptic informatiu (15 X 20 cm) (impressió + repartiment) preveure fins a 5 models diferents	4.500
Lanyards i porta targetes	9.000

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 6 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Manciñeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A887D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Serà responsabilitat de l'empresa contractista que el vestuari identificatiu del personal de la campanya sigui en la línia del disseny de la campanya.

Clàusula 5 IMPLANTACIÓ DELS CONTENIDORS TANCATS

La implantació del nou sistema de recollida dels contenidors tancats es preveu pel mes d'abril de 2025, els quals es trobaran oberts sense tancar fins que es determini el seu tancament pel propi Ajuntament.

Les actuacions de comunicació de la campanya s'hauran d'iniciar a finals de febrer-principis de març de 2025.

La campanya de comunicació i distribució de targetes es preveu per a principis de març de 2025, en aquest moment, tot el material de la campanya haurà d'estar preparat. L'Ajuntament es reserva el dret d'acordar amb el contractista qualsevol possible modificació del calendari i de les accions d'implantació. Això no obstant, si per motius de logística del Consorci, aliens a l'Ajuntament, la col·locació dels contenidors no es pot realitzar en aquestes dates, la campanya es podria endarrerir.

Els licitadors hauran d'especificar en les seves ofertes com es desenvoluparà la implantació de la campanya del nou servei de recollida de residus, i com i quan es durà a terme la incorporació de tots els equips humans i mitjans materials previstos a les ofertes.

La implantació del nou servei ha de preveure, com a mínim, informar i lliurar la documentació corresponent i el material a tots els habitatges, equipaments i centres educatius, a la zona habilitada per tal efecte i a les activitats econòmiques del municipi.

Els licitadors hauran de presentar un Pla de treball, que haurà de mostrar clarament la proposta metodològica per al desenvolupament de les diferents tasques descrites anteriorment en aquest mateix apartat així com la descripció del pla de comunicació.

Clàusula 6 FASES DE LA CAMPANYA D'IMPLANTACIÓ

Clàusula 6.1 Fase d'assignació de les àrees

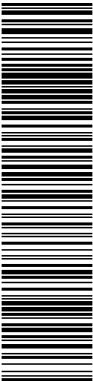
El contractista és el responsable de realitzar l'assignació de les àrees de disposició dels residus dels usuaris.

Aquesta haurà de ser validada per l'Ajuntament abans d'iniciar la fase següent i, si és el cas, el contractista haurà de fer els ajustos que l'Ajuntament li sol·liciti.

S'han previst la necessitat de disposar d' 1 coordinador/a per a l'assignació de les àrees de disposició dels residus.

Clàusula 6.2 Fase de difusió prèvia

Aquesta fase inclou les hores de preparació prèvies a l'inici de les actuacions així com les reunions inicials amb l'Ajuntament i un mínim de 3 reunions veïnals informatives.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU / 0E4D83961D4C418E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

La realització de xerrades informatives prèvies s'han d'adreçar a tota la població, activitats econòmiques, edificis plurifamiliars, diferents sectors i cultures.

DESCRIPCIÓ	ACTUACIONS	Durada mínima (hores mensuals)
MES ANTERIOR A L'INICI DE LA IMPLANTACIÓ	* Hores de treball per a la preparació de la campanya (coordinador/a i informador/a)	25
	* Reunió inicial coordinador/a amb Ajuntament (coordinador/a i informador/a)	3
	* Primera reunió veïnal (coordinador/a i informador/a)	2
	* Segona reunió veïnal (coordinador/a i informador/a)	2
	* Tercera reunió veïnal (coordinador/a i informador/a)	2
TOTAL		34

S'ha previst la necessitat de disposar d' 1 coordinar/a i 1 informador/a per a la preparació de la campanya i reunions veïnals.

Clàusula 6.3 Campanya d'implantació

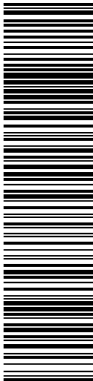
La fase de campanya s'ha previst que durarà 7 setmanes i es durà a terme en 1 oficina fixa.

S'ha previst la necessitat de disposar de 4 informadors/es i 1 coordinador/a durant 5 setmanes, i 2 informadors/es i 1 coordinador/a durant 2 setmanes

- La campanya d'implantació ha de garantir que s'informa i es lliura el material informatiu i la targeta, tant a la població que forma part dels nuclis urbans, urbanitzacions, com als habitatges aïllats.
- Les tasques d'informació i lliurament de material es preveuen dur a terme en espais informatius on la població s'hi adreçarà a recollir la targeta. Les empreses licitadores hauran de proposar una planificació i dedicació d'hores d'atenció al públic que eviti cues.
- L'horari d'atenció al públic en els espais informatius serà de matí i tarda i de dilluns a dissabte. S'han d'assegurar com a mínim quatre tardes a la setmana.
- En el moment del lliurament de la targeta caldrà entregar el material de difusió, la targeta, el document de registre d'entrega i de tractament i protecció de dades personals.
- En els espais informatius habilitats i decidits per l'Ajuntament, a més d'informar sobre el funcionament del nou servei es lliurarà el següent material:

a) Díptic informatiu

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 8 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Manciñeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83963D4AC18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portall/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

- b) Targeta d'obertura als contenidors (subministrat per l'ajuntament).
- c) Lanyard i porta targetes
6. La informació que s'elabori per la campanya és lliurará a l'Ajuntament per poder-la penjar al web municipal i aquesta haurà d'incloure de forma visual i atractiva com a contingut, la informació pràctica del nou servei (obertura contenidors, us de l'APP, plànol amb les àrees de contenidors, preguntes freqüents, informació sobre on va cada residu, com contactar amb l'ajuntament...)

El contractista ha de vetllar pel compliment de la Llei de protecció de dades i ha de preveure qualsevol document legal necessari que requereixi d'autorització de l'usuari/a per tal de tractar les dades recollides, amb l'objectiu de complir tot allò establert en el present plec i assolir totes les fites previstes durant la prestació del servei en aquests plecs exposats.

Concretament, l'equip d'informadors/es que lliurin les targetes, verificaran la identitat de les persones usuàries mitjançant el DNI i rebut de l'IBI o la taxa d'escombraries. En el cas de llogaters/eres, l'ens local establirà un mecanisme d'autorització que caldrà utilitzar per fer l'acreditació. També caldrà introduir els permisos especials d'acord amb les directrius que l'ajuntament especifiqui.

En aquest punt s'informarà als interessats dels seus drets en matèria de protecció de dades, i es registrarà la informació facilitada.

La campanya d'implantació s'ha de realitzar, com a mínim, els 30 dies previs a l'inici del servei. L'empresa licitadora haurà de presentar el Pla de comunicació, que ha d'englobar el detall de l'estratègia, de les actuacions i cronograma del pla de treball amb la relació de recursos personals associats.

Caldrà valorar els casos en que l'entrega de la documentació, material de difusió i les targetes és millor fer-les mitjançant visites individualitzades.

Tots els materials hauran de portar el logotip de l'Ajuntament i els que aquest indiqui (Agència de Residus de Catalunya, etc.).

Clàusula 6.4 Fase post-campanya

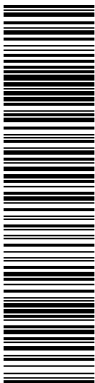
Aquesta fase inclou 4 setmanes per a repartir targetes i material als ciutadans i ciutadanes que no ho hagin fet durant les 7 setmanes de campanya.

L'atenció ciutadana tindrà lloc a la mateixa oficina fixa on s'ha fet la fase de campanya, o si és el cas en una altra si així se li indica al contractista. En qualsevol cas, es farà a una oficina fixa.

S'han previst la necessitat de disposar per a aquesta tasca d'1 coordinador/a i 1 informador/a.

Clàusula 7 CALENDARI DE LA CAMPANYA

Tot seguit es mostra un calendari orientatiu de la campanya i en cap cas vinculant, ja que dependrà de la implantació dels contenidors les dates finals de la campanya.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU JOE4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Fase d'assignació àrees	Gener de 2025
Fase de difusió prèvia	Febrer- Març de 2025
Fase de campanya d'implantació	Abril- Maig de 2025
Fase de post-campanya	Maig-Juny de 2025

La implantació del nou sistema de recollida dels contenidors tancats es preveu pel mes d'abril de 2025, els quals es trobaran oberts sense tancar fins que es determini el seu tancament pel propi Ajuntament.

Les actuacions de comunicació de la campanya s'hauran d'iniciar a finals de febrer i principis de març de 2025.

Clàusula 7.1 Horaris

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
	10:00 a 14:00 h	10:00 a 14:00 h	10:00 a 14:00 h	10:00 a 14:00 h	10:00 a 14:00 h
16:00 a 20:00 h	16:00 a 20:00 h	16:00 a 20:00 h	16:00 a 20:00 h		

Clàusula 7.2 Treball en dies festius

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

Clàusula 8 RECURSOS HUMANS

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

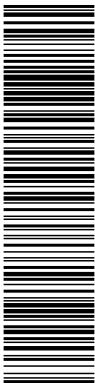
- Un/a coordinador/a de perfil tècnic
- Informadors/es ambientals

A més, també ha d'aportar tot aquell personal indirecte necessari de suport per al bon funcionament del contracte i és necessari i de vital importància 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/es de la campanya.

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

- a) Fase de parametrització (1 mes aproximat). 1 coordinador/a
- b) Fase prèvia de campanya (1 mes). 1 coordinador/a + 1 informador/a
- c) Fase de campanya (7 setmanes).
5 Setmanes 1 coordinador/a + 4 informadors/es
2 Setmanes 1 coordinador/a + 2 informadors/es
- d) Fase de post campanya (1 mes). 1 coordinador/a + 1 informador/a

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 10 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Mancineiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A887D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/porta/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

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 l'Ajuntament, que serà el responsable de donar-hi el vistiplau, per tal de coordinar-se amb els serveis tècnics i garantir, així, una correcta atenció a les persones usuàries.

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/a coordinador/a assignat al contracte que farà d'interlocutor/a tècnic/a amb els serveis tècnics per al correcte desenvolupament de les feines regulades en tots els seus àmbits.

Clàusula 8.1 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/a i bon comunicador/a.
- 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/es.
- Iniciativa i capacitat de resolució d'incidències.
- Tenir coneixement de les característiques del municipi.

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:

Coordinador/a:

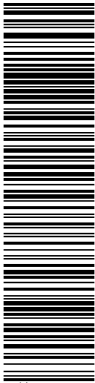
EL CONTRACTISTA destinarà com a coordinador/a persones amb la formació adequada d'estudis universitats en l'àmbit de ciències biològiques per fer les tasques de coordinació de la campanya i al mateix temps actuarà com a personal de reforç i/o substituït de forma immediata si escau.

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

El/la coordinador/a desenvoluparà les següents tasques:

- Assistir a les reunions convocades per l'Ajuntament, si així li indica el/la responsable/interlocutor/a tècnic/a.
- Coordinació, supervisió i organització de l'equip d'informadors/es.

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 11 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Mancifeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- 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 per l'Ajuntament.
- Validació de la informació facilitada pels informadors/es ambientals.

Informador/a ambiental

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

La formació mínima exigida serà d'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.

L'equip d'informadors/es desenvoluparan les següents tasques:

- Informar i facilitar el material necessari a les persones usuàries del nou model de recollida (targetes, material gràfic...).
- Preparació dels materials a repartir: targetes, díptic..
- Lliurar les targetes i si s'escau, modificar els paràmetres i reescriure les targetes, en els casos que sigui necessari.
- Transport dels materials necessaris 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 usuaris.

Clàusula 8.2 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/es (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 de la persona usuària 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.

L'Ajuntament facilitarà la informació pertinent al contractista, corresponent als següents blocs:

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 12 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Manciñeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU / 00E4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A897D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Formació específica sobre el model de recollida de contenidors amb control d'accés i identificació d'usuari.
- Formació específica sobre la xarxa de deixalleries del CONSORCI.
- Formació específica sobre el funcionament del servei de recollida de residus voluminosos i saques de restes vegetals.
- Formació específica sobre la bonificació en la taxa de residus.

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

Clàusula 9 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 9.1 Informació a les persones usuàries

L'equip d'informadors/es haurà d'informar a les persones usuàries com a mínim del següent:

- Funcionament del nou model de recollida.
- Per a què serveixen i com s'utilitzen els elements d'identificació (targetes i/o APP mòbil).
- Com funciona el servei de recollida de residus voluminosos i de les saques de restes vegetals.
- La xarxa de deixalleries fixes i mòbil.
- Ubicació de les àrees de recollida selectiva si escau.

Clàusula 9.2 Xerrades dirigides als veïns i veïnes prèvies a la implantació

El CONTRACTISTA haurà de preparar i realitzar com a mínim 3 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 el material necessari per a les reunions informatives.

Clàusula 9.3 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/a ambiental.

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 13 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Manciñeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU JOE4D8396D4AC18E6JF93C29E77C9A877D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Clàusula 9.4 Punts informatius

Per a distribuir tot el material s'ha previst que es farà en un punt informatiu fixe (aquest disposarà de corrent elèctric, taules, cadires i espai per a emmagatzematge del material a lliurar).

Clàusula 10 MATERIAL A CÀRREC DEL CONTRACTISTA

El contractista ha de subministrar, com a mínim el següent material:

- Indumentària del personal i de l'equip educadors/es ambientals (armilla, jaqueta, entre altres).
- Carnet individual amb la fotografia de cada educador/a ambiental i els logos i imatge de la campanya.
- Vehicles i elements pel transport del material per a la separació en origen dels residus.
- El material de difusió contemplat en aquest Plec
- Tot el material necessari pel correcte desenvolupament de les accions descrites en aquest plec.

Clàusula 11 ALTRES RECURSOS MATERIALS DE SUPORT

Clàusula 11.1 Base logística i utilitatge per magatzem i preparació dels materials.

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 del material de comunicació associat a distribuir al llarg de tota la implantació.

Clàusula 11.2 Equips informàtics i connexió a xarxa

El CONTRACTISTA haurà de dotar els equips informàtics necessaris i suficients als informadors/es 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.

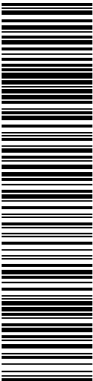
El CONTRACTISTA també haurà de proporcionar un telèfon mòbil amb connexió de dades a cada coordinador/a o equip d'informadors/es per estar localitzables per l'Ajuntament en tot moment. El cost de telefonia es considera inclosa en el preu del contracte.

Clàusula 11.3 Software per entrega de targetes i integració

El CONTRACTISTA haurà de vincular les dades personals de cada usuari/a (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/es.

Aquest software serà facilitat pel Consorci i/o l'Ajuntament i es correspon amb el software del personal tècnic encarregat del tancament tecnològic dels contenidors.

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



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU / 0E4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/porta/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Clàusula 11.4 Vehicles de transport de materials i per a la mobilitat dels informadors/es.

El CONTRACTISTA haurà de disposar dels vehicles de transport necessaris per facilitar el material necessari 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/es.

Tots els costos de transport de materials i mobilitat dels informadors/es estan inclosos en els diversos preus unitaris del pressupost.

CAPÍTOL III SUBMINISTRAMENT, TRANSPORT I LLIURAMENT DE MATERIALS

Clàusula 12 MATERIALS

Fulletons informatius sectoritzats d'acord amb les diferents convocatòries d'entrega de targetes o visites (disseny, redacció, impressió i distribució) preveure fins a 5 models	4.500 unitats
Díptic informatiu (15 X 20 cm) (disseny+impressió + repartiment) preveure fins a 5 models diferents	4.500 unitats
Lanyards i porta targetes	9.000 unitats

Clàusula 13 SERIGRAFIA O VINILAT

S'acordarà amb l'ajuntament la personalització i el disseny.

Clàusula 14 TERMINI DE LLIURAMENT

S'ha de disposar de suficient material abans de l'inici de la campanya.

Clàusula 15 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.

L'ajuntament no acceptarà la recepció dels béns si es detecta que no es compleixen amb els requisits establerts en aquest PPT.

CAPÍTOL IV CONDICIONS GENERALS

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 l'Ajuntament detecta algun tipus d'incompliment aplicarà les penalitats indicades al Plec de clàusules administratives particulars, en endavant PCAP.

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 15 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Mancifeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08
	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83961D4AC18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

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.

L'Ajuntament no es fa càrrec de les operacions de càrrega, transport i descàrrega del material als emplaçaments.

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 i/o interlocutor/a 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. L'Ajuntament es reserva el 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 l'execució de la campanya i tots els materials gràfics estaran editats en català, excepte indicació explícita de l'Ajuntament.

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

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 16 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Mancineiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU 40E4D83961D4C418E61F93C29E77C9A887D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Clàusula 20 INFORMES I DOCUMENTS A PRESENTAR

Clàusula 20.1 Campanya d'implantació i post implantació.

El CONTRACTISTA haurà de trametre als Serveis Tècnics de l'Ajuntament 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 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.

Clàusula 21 CONTROL I VIGILANCIA DE TOT EL MATERIAL

És responsabilitat del CONTRACTISTA el control de tot el material que s'ha de lliurar (fulletons, cartells, pancartes, díptic, lanyard i porta targetes..) 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 L'AJUNTAMENT

Clàusula 22.1 Servei de comunicació: mitjans i xarxes socials

El CONTRACTISTA facilitarà tota la informació i en el format que indiqui 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.

El CONTRACTISTA no podrà fer pública cap informació del servei sense prèvia autorització expressa de l'Ajuntament.

Clàusula 22.2 Seguiment tècnic

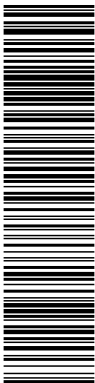
El contractista ha de garantir la disponibilitat de personal suficient per a la prestació del servei contractat i per a complir amb l'objecte del contracte. El personal haurà de ser localitzable mitjançant telèfon mòbil mentre prestin servei.

En aquest sentit, el contractista ha de disposar d'un coordinador/a assignat al contracte que farà d'interlocutor/a tècnic amb l'Ajuntament per al correcte desenvolupament de les feines regulades per aquest plec de condicions tècniques en tots els seus àmbits.

No obstant això, l'Ajuntament es podrà comunicar directament amb els tècnics-educadors/es ambientals que també treballin en el contracte i que hauran de realitzar les tasques especificades en els apartats anteriors del present plec.

L'Ajuntament designarà un/a tècnic/a de seguiment encarregat del projecte, que tindrà les facultats de supervisar i aprovar totes les actuacions que executi l'adjudicatari en relació amb el present contracte, i podrà donar indicacions concretes sobre les tasques a desenvolupar al responsable del projecte.

DOCUMENT _ALTRES: 1438-027-2024 PPT/2024/27/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: E9ZUA-HFBAM-9WAYU Pàgina 17 de 17	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Juan Antonio Manciñeiras Vaz-Romero, Director de Serveis Territorials, de AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 04/12/2024 12:08	ESTAT SIGNAT 04/12/2024 12:08



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 895493 E9ZUA-HFBAM-9WAYU / 0E4D83963D4C18E61F93C29E77C9A87D08796) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&ent_d1&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

El CONTRACTISTA ha de garantir que els tècnics-educadors/es ambientals en les tasques d'informació proporcionin 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 en les diferents fases.

Periòdicament es convocarà una reunió de coordinació i seguiment entre els representants de l'ajuntament i l'empresa contractada.

Document signat electrònicament